***Al Direttore del DSU***

***e p.c. Al Capo dell’Ufficio Contabilità e Bilancio del DSU*** *uff.contratti.dsu@unina.it*

**Oggetto: Richiesta di acquisto COPIE presso Editore per divulgazione scientifica**

Il/La sottoscritto/a ………………………………………………. in servizio presso il DSU con qualifica di ………………………………………… e in qualità di Responsabile scientifico del Progetto ...............................................................

**CHIEDE**

di autorizzare l’acquisto diretto presso la Casa Editrice **…**…………………………………….

di n……… **COPIE** del volume dal Titolo …………………………………………………………….

di……………………………………… o a cura di ………………………………………… pubblicato con il seguente codice ISBN ……………………………………………………………….

A tal fine, si precisa che l’Editore ha riconosciuto uno sconto pari al ……. % sul prezzo di copertina (€ ………………), per un importo di € ……………… a copia (IVA assolta dall’Editore).

 **Tempistica e altre specifiche tecniche ritenute necessarie e/o opportune**

**(*precisare l’eventuale urgenza*):**

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..

**Motivazione[[1]](#footnote-1)**

La richiesta è motivata dalla necessità di diffondere, presso la comunità scientifica e il pubblico interessato, i risultati della ricerca realizzati nell’ambito dell’attività di ricerca su:

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..….…………………………………………………………………………………………………….

Si precisa, altresì, che si tratta di acquisto di servizio ***funzionale*** ***all’attività di*** ***Ricerca*** e si dichiara di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, previste dal vigente Codice di comportamento, in relazione all’Impresa indicata (*misura B12 del PTPCT 2023/2025 lett. B*).

**Il costo Totale della fornitura pari a € …………………………… (IVA assolta dall’editore) graverà** sul Progetto: ……………………………………………………………………,

\*[[2]](#footnote-2)

**Parte riservata all’Ufficio per la Ricerca**

Per l’attestazione della corretta imputazione della spesa al Progetto in quanto coerente con l’articolato di spesa.

 **Il Capo dell’Ufficio per la Ricerca**

 **………………………………………**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Richiedente*****(se diverso dal titolare del progetto)*** | **Il Responsabile/Titolare del Progetto** |
| ***……………………………………………….*** | ***………………………………………………..*****Visto: Si autorizza****Il Direttore del Dipartimento****Prof. Andrea Mazzucchi*****…………………………………………………*** |

|  |
| --- |
| **Ufficio Contabilità e Bilancio** uff.contratti.dsu@unina.itCapo dell'Ufficio e Responsabile del procedimento:Dott. Michele Codella (Tel. 0812532256) michele.codella@unina.itPer chiarimenti:Dott.ssa Donatella Fiorillo (Tel. 081-2536440) donatella.fiorillo@unina.it |

|  |
| --- |
| **Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.** I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell’ambito delle attività istituzionali dell’Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una e-mail al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Contratti e Logistica: dip.studiumanistici@unina.it. Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell’Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>. |
|  |

1. La Misura B1 lett. a) del PIAO 2022- 2024 (appendice 2.3.E) prescrive che “*Le richieste di approvvigionamento di beni e servizi dovranno essere motivate dettagliatamente in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta …*” [↑](#footnote-ref-1)
2. È necessaria l’attestazione della corretta imputazione delle spese al Progetto per tutti i Progetti finanziati da Enti esterni [↑](#footnote-ref-2)