***Al Direttore del DSU***

***Al Capo dell’Ufficio Contabilità e Bilancio del DSU***

[*uff.contratti.dsu@unina.it*](mailto:uff.contratti.dsu@unina.it)

***e p.c. Al Capo dell’Ufficio Contabilità e Bilancio del DSU***

[*uff.contratti.dsu@unina.it*](mailto:uff.contratti.dsu@unina.it)

**Oggetto: Richiesta Servizio di Ospitalità Alberghiera**

Il/La sottoscritto/a …………………………………………………………………………………….

in servizio presso il DSU con qualifica di ……………………………………………………………….

**Richiede di acquisire il servizio di Ospitalità Alberghiera per i seguenti ospiti:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome e Cognome**  *(ospite)* | **Ruolo nell’evento** | **Check-in**  *(data)* | **Check-out**  *(data)* | **Tipologia Camera** *(singola/doppia…)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Titolo dell’evento**: ……………………………………………………………………………...

**Luogo dell’evento**: …………………………………………………………………………….

**Data e orario dell’evento:** ……………………………………………………………………...

**Motivazione[[1]](#footnote-2)**

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

**Il costo presunto di €…………………………… (IVA inclusa) graverà:**

* su fondi ordinari di funzionamento;
* sul Progetto: ……………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **In caso di RICHIESTA DI AFFIDAMENTO DIRETTO:**  Il/La sottoscritto/a chiede di autorizzare l’acquisto del suddetto servizio mediante affidamento diretto alla Ditta …………………………………………………………………………………  A tal fine,  **DICHIARA**  **consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità:**   * di aver effettuato un’indagine di mercato e di aver comparato le possibili soluzioni; * la pertinenza dell’acquisto medesimo alla finalità indicata nella presente richiesta; * di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi previste dal vigente Codice di comportamento in relazione all’Impresa indicata (misura B12 del PTPCT 2021/2023 lett B). |

\*[[2]](#footnote-3)

**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.it  Capo dell'Ufficio e Responsabile dei processi amministrativo-contabili:  Dott. Michele Codella (Tel. 081-2532256) michele.codella@unina.it  Per chiarimenti:  dott. Michele Villano (Tel. 081-2535532) [**michele.villano@unina.it**](mailto:michele.villano@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>. |
|  |

**Il DIRETTORE**

**Prof. Andrea Mazzucchi**

sul Progetto: ……………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **Ufficio Contabilità e Bilancio** [uff.contratti.dsu@unina.it](mailto:uff.contratti.dsu@unina.it)  Capo Ufficio Dott. Michele Codella (Tel. 081-2532256) michele.codella@unina.it  Per chiarimenti:  Dott. Michele Villano (Tel. 081-2535532) michele.villano@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 Contabilità e Bilancio: uff.contratti.dsu@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-2)
2. È necessaria l’attestazione della corretta imputazione delle spese al Progetto per tutti i Progetti finanziati da Enti esterni [↑](#footnote-ref-3)