



RICHIESTA DI ACQUISTO BENI O SERVIZI

Al Direttore del Dipartimento

Il sottoscritto

(selezionare una alternativa)

per la realizzazione delle attività del progetto di ricerca/convenzione, ecc.
.....

per le ordinarie esigenze di funzionamento del Servizio/Laboratorio, Biblioteca ecc.
.....

CHIEDE

che si provveda all'acquisto del bene/servizio, secondo le procedure amministrative previste dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dal D. Lgs. n. 36/2023 (Codice degli appalti)

(selezionare una alternativa)

di seguito specificato:.....
.....

specificato nella scheda tecnica allegata.

La spesa presunta di €, più IVA, graverà sui seguenti fondi:

CAP UPB

Il sottoscritto dichiara sotto la personale responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali cui incorre in caso di dichiarazioni false o mendaci, che il predetto acquisto ha stretta attinenza con il progetto di ricerca sopra specificato e:

(selezionare una alternativa)

PROPONE, al fine di agevolare l'individuazione delle ditte da invitare alla procedura, le seguenti ditte che, sulla base di opportune indagini di mercato svolte dal sottoscritto medesimo, risultano essere in possesso dei requisiti generali e tecnico-professionali necessari per la corretta esecuzione della fornitura in oggetto (minimo 3):

- | | |
|----------|---------|
| 1) | 4)..... |
| 2) | 5)..... |
| 3) | 6)..... |

CHIEDE, inoltre, di procedere ad affidamento diretto alla ditta per le seguenti motivazioni: (vedi nota allegata) e **DICHIARA** l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità tra il sottoscritto e il titolare, gli amministratori, i soci e i dipendenti della ditta stessa e comunque l'insussistenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale (legge 190/2012).

Data _____

Il Richiedente

Visto si autorizza
Il Direttore
prof. Giuseppe Mastronuzzi

Il titolare dei fondi
(se diverso dal richiedente)