|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  |  |  |  |  |

## Richiesta di Acquisto

Il/La sottoscritto/a , attualmente in servizio presso il Dipartimento di Architettura,

## CHIEDE

l’avvio delle procedure amministrative per l’acquisizione dei beni/servizi sotto riportati sul progetto contabile riportato di cui è responsabile:

* **NOME** progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **CODICE UGOV** progetto: **COAN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **CUP** del progetto:

**Si dichiara:**

* sotto la propria responsabilità che la spesa in oggetto è pertinente e necessaria al fine della prosecuzione e definizione delle attività inerenti la ricerca per la quale i fondi sono stati assegnati;
* richiede che il suddetto acquisto sia trattato con procedura: **STANDARD URGENTE** : (motivare)
* che l’eventuale destinatario del bene segnato al N. Prg. (se il destinatario è diverso dal richiedente) sarà

\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso il DARCH in quanto: (**motivare**)

* **Il sottoscritto dopo attenta ricerca sul mercato, propone la ditta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_P.IVA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ come operatore più idoneo, non vincolante per l’Amm.ne, alla fornitura di quanto segue del quale si allega offerta.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prog.** | **Descrizione e motivazione** | **Quantità** | **Prezzo Unit. in € iva esclusa** | **Prezzo Tot. in € iva**  **esclusa** | **IVA**  **(%)** | **Prezzo Tot. in €**  **iva inclusa** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

L’importo totale presunto della spesa ammonta a **€**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IVA compresa.

# il Richiedente Responsabile dei fondi

**(Firmare digitalmente)**

Il Direttore, sentito il RAD, accertata la disponibilità̀ finanziaria per la copertura della spesa relativa alla fornitura dei beni/servizi di cui alla presente richiesta, dispone che uffici amministrativi predispongano a prenotazione della spesa un SubAccantonamento (Impegno) dell’importo complessivo da perfezionare successivamente. Visto

## si Autorizza la spesa

Il Direttore del Dipartimento

(Prof. Francesco Lo Piccolo)

viale delle Scienze Edif. 14 - 90128 Palermo - tel.+39.091.64211

[http://portale.unipa.it/dipartimenti/architettura/](http://portale.unipa.it/dipartimenti/architettura/%20) - PEC [diparrtimento.architettura@cert.it](mailto:diparrtimento.architettura@cert.it) - E.MAIL [dipartimento.architettura@unipa.it](mailto:dipartimento.architettura@unipa.it)