



Al
Responsabile Amministrativo Delegato
Dipartimento di Scienze Giuridiche
Sapienza Università di Roma
SEDE

RICHIESTA DI ACQUISTO BENE/SERVIZIO

Il sottoscritto, per i
seguenti motivi, nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti istituzionali:
(indicare in modo dettagliato il motivo dell'acquisto¹)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

richiede di acquisire il seguente bene/servizio il cui prezzo complessivo
presunto (IVA esclusa) è inferiore ad € 40.000,00:

¹ La motivazione costituisce un elemento determinante per l'acquisto



Quantità	Descrizione	Caratteristiche tecniche dettagliate	Importo presunto

La consegna dei beni/lo svolgimento del servizio è da effettuarsi presso

.....

La spesa graverà sui fondi

il cui responsabile è

Roma, ____/____/____

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEI FONDI

IL R.A.D.

IL DIRETTORE



DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE DA INVENTARIARE

Il bene da acquisire sarà collocato presso
.....
nella sede di del
Dipartimento; la
persona assegnataria del bene sarà

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEI FONDI

**DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE/SERVIZIO
SOGGETTO A VINCOLO DI ESCLUSIVITÀ²**

Il bene/servizio da acquisire rientra tra quelli soggetti a vincolo di esclusività
per i seguenti motivi:
.....
.....
.....; per tali ragioni, si richiede di
procedere all'acquisizione presso il seguente fornitore, che produrrà relativa
attestazione:

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEI FONDI

² L'esclusività attiene all'esistenza di privative industriali, secondo cui il titolare di un diritto di esclusiva (brevetto) può sfruttare economicamente un certo prodotto o servizio.



DA COMPILARE SOLO SE TRATTASI DI BENE INFUNGIBILE³

Il bene/servizio da acquisire deve considerarsi infungibile per i seguenti motivi:

.....
.....
.....; per tali ragioni,
si richiede di procedere all'acquisizione presso il seguente fornitore:
.....

IL RICHIEDENTE

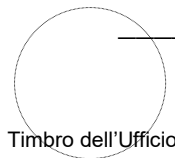
IL RESPONSABILE DEI FONDI

ALLEGATI⁴:

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Ricevuto in data ____ / ____ / ____

IL RICEVENTE



Timbro dell'Ufficio

³ Un bene o un servizio possono considerarsi infungibili se sono gli unici che possono garantire il soddisfacimento di uno specifico bisogno nell'interesse della ricerca, del buon andamento dell'attività dipartimentale, ecc..

⁴ Listino MePA, preventivi, dichiarazioni del fornitore sull'unicità, caratteristiche tecniche del prodotto, ecc.