**All’Ufficio Amministrativo
Dipartimento di Scienze Cliniche e Molecolari Via Tronto 10/A Torrette (AN) 60126**

**OGGETTO**: Richiesta avvio procedura per affidamento [ ] BENI [ ] SERVIZI

Il/la Prof./Prof.ssa …………………………………………………………. richiede di avviare la procedura di affidamento per:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 *(fornire descrizione dettagliata del bene o servizio che si intende acquisire, specificando le caratteristiche tecniche e le peculiarità che lo caratterizzano e/o allegando eventuale documentazione a supporto (depliant, foto illustrative anche ricavate in rete, schede tecniche, prezziari ecc..)* [[1]](#footnote-2).

**Motivazione:**

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*Indicare il contesto in cui si inserisce l’acquisto e la finalità istituzionale che si vuole raggiungere o il fabbisogno che si soddisfa*)

L’affidamento dovrà essere esecutivo entro il ……………………………….(*es. 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, inserire data specifica nel caso di urgenza)*

(*In caso di servizi*) Il servizio in oggetto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto fino al …………

Per i soli beni specificare luogo di **consegna** ed il **nominativo di riferimento** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(In caso di attrezzatura*)

**Ubicazione:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Categoria attrezzatura**: ……………………………………………………………………………………………………………………………….(*attrezzature scientifiche ad uso ordinario / attrezzature scientifiche ad alto contenuto tecnologico / attrezzature scientifiche ad alto contenuto informatico*

Si chiede inoltre ………………………………………. (*inserire ogni eventuale informazione necessaria e/o utile all’affidamento come, ad esempio, indicazione delle ragioni sociali di possibili fornitori*)

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

Indicare se previste particolari condizioni di pagamento *(ad esempio in affidamenti di durata fatturazione mensile) ……………………………………*

**DUVRI** - esclusivamente per acquisizioni di attrezzature (che prevedano installazione) e servizi indicare:

Sentito l’RSPP il richiedente la spesa dichiara:

[ ]  che la compilazione del DUVRI È OBBLIGATORIA e pertanto si allega

[ ]  che la compilazione del DUVRI NON È OBBLIGATORIA

|  |
| --- |
| La spesa massima di € …………………….. (IVA COMPRESA) dovrà gravare sul progetto:**“040020\_PNRR\_PE\_2022\_HEAL\_ITALIA” CUP I33C22006900006** di cui il sottoscritto in qualità di titolare/responsabile attesta la piena disponibilità e corrispondenza alle finalità del progetto.L’acquisizione in oggetto rientra all’interno dei progetti finanziati dal MUR con i fondi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) in particolare il Bando “Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base” nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – “Istruzione e ricerca” – Componente 2 - Dalla ricerca all’impresa – Investimento 1.3 - finanziato dall’Unione europea – “Next GenerationEU” Decreto di concessione D.D. n. 1559 del 11/10/2022 – Titolo del Progetto: “Health Extended alliance for innovative therapies, Advanced Lab-research and Integrated Approaches of Precision Medicine” HEAL ITALIACodice proposta **PE00000019** |

* Eventuale (parte incerta):[[2]](#footnote-3)
* Specificare se sono previste ulteriori eventuali possibilità di estensione temporale
* Specificare se sono previste ulteriori esigenze quantitative per prestazioni analoghe che potrebbero manifestarsi in esecuzione (Varianti/opzioni art. 120 co. 1 lett.a) D.lgs. 36/2023 eventualmente dettagliare)
* [ ] Si chiede la contabilizzazione del Vincolo di Budget per la parte incerta dell’affidamento, con impegno a cura del sottoscritto di comunicare la mancata attivazione di proroghe, rinnovi, opzioni ai fini dello svincolo delle risorse finanziarie

**COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO[[3]](#footnote-4):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RUOLO** | **SOGGETTO** | **FIRMA PER ACCETTAZIONE** |
| **RUP** | **Dott.ssa Carla Datena** | **………………………………………………..** |
| **RESPONSABILE FASE DI AFFIDAMENTO (SE DIVERSO DAL RUP)** |  |  |
| **DEC**  | **…………………………………………………** | **…………………………………………………** |
| **SUPPORTO AL RUP**  |  |  |
| **SUPPORTO AL RUP** |  |  |
| **DIRETTORE OPERATIVO** |  |  |

Si specifica che il RUP, se diverso dal Responsabile della fase di gara, delega quest’ultimo alla trasmissione delle schede di cui all’orchestratore ANAC.

Luogo, data…………………………..

**Il richiedente**

Prof. ……………………………

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

**La Responsabile Amministrativa ad Interim del Dipartimento**

Dott.ssa Carla Datena

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

**Il Direttore di Dipartimento**

Prof. Gianluca Moroncini

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

Allegati:

All. 1 - Capitolato Tecnico *(eventuale);*

All. 2 - Calcolo analitico della spesa - **Obbligatorio**;

All. 3 - D.U.V.R.I. *(eventuale);*

All. 4 - Dichiarazione di infungibilità *(eventuale).*

All.5 – Dichiarazione docente DNSH - **Obbligatoria**

All.6 - Dichiarazione assenza conflitto di interessi Docente proponente e DEC - **Obbligatorie**

1. Da compilare solo nel caso in cui non sia prevista la redazione di un capitolato [↑](#footnote-ref-2)
2. Da compilare solo nel caso in cui non sia prevista la redazione di un capitolato [↑](#footnote-ref-3)
3. Il gruppo di lavoro deve essere costituito almeno dal RUP, gli altri soggetti sono facoltativi. La nomina del DEC può essere effettuata solamente nei casi di complessità specificati all’art. 8 co.4 dell’all. I.2 del Codice. Si specifica che usualmente il RUP è il RAD, in casi di deroghe motivate da specifiche ragioni inerenti all’appalto e/o all’organizzazione, può essere nominato un RUP diverso dal RAD, ma rimane in capo a quest’ultimo la funzione di Responsabile della fase di gara. [↑](#footnote-ref-4)