

# RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'IMPEGNO DI SPESA

Al Direttore  
dell'Osservatorio Astronomico di Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di

Titolare di fondi di ricerca       Altro (specificare) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

Che venga autorizzata la spesa per i seguenti beni/servizi/lavori

Descrizione dei beni/servizi/lavori da effettuare		
Importo della spesa IVA Esclusa (anche stimato)		euro

Motivazione della spesa

---

---

---

---

La spesa grava sul fondo/progetto (specificare il/i CRAM)


Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Il Responsabile dei fondi

\_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

La gestione di alcune acquisizioni, che hanno caratteristiche omogenee, avviene in modo centralizzato:

- Per gli acquisti di materiale informatico, le richieste sono raccolte dai responsabili del Centro di Calcolo e, quindi, trasmesse all'amministrazione, con cadenza mensile;
- Per gli acquisti di cancelleria, le richieste di materiale non presente nel magazzino generale presso la Portineria sono raccolte dal personale della Portineria e, quindi, trasmesse all'amministrazione, con cadenza indicativamente trimestrale;
- Per le prenotazioni alberghiere per ospiti di convegni/seminari/meeting scientifici, le richieste sono raccolte direttamente in amministrazione, presso l'Ufficio Protocollo.
- Per gli acquisti di toner/dvd/cd e altro materiale di consumo per stampanti/fotocopiatrici/fax le richieste sono raccolte da Rocco Policastro

La motivazione dell'acquisizione deve indicare, in termini molto sintetici

- per l'acquisto di attrezzature e materiale scientifico o informatico: la destinazione del bene o il suo utilizzo nell'ambito di un progetto di ricerca;
- per il pernottamento di ospiti per seminari/conferenze/riunioni scientifiche: il nominativo dell'ospite, il periodo e lo scopo della visita;
- per servizi di catering in occasione di seminari/conferenze/riunioni scientifiche: date e titolo del meeting; numero presunto di partecipanti, descrizione sommaria del servizio richiesto, luogo evento;
- per i servizi di biglietteria aerea: indicazione della destinazione, data della missione;
- per le pubblicazioni scientifiche o spese connesse: titolo dell'articolo, autore, rivista di pubblicazione, a meno che i dati non siano deducibili dal form da presentare alla società editrice;
- per le quote di iscrizioni a congressi/meeting/workshop: titolo dell'evento, data e nome partecipante/partecipanti.