

PROCEDURA RICHIESTA DI SPESE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE E/O TECNICO-SCIENTIFICHE

Contattare il referente informatico di Dipartimento, dott. Salvatore Festa (ict.studiumanistici@unifg.it), per farsi redigere sulla base delle proprie esigenze, la specifica tecnica del/dei prodotto/prodotti.

Compilare modello per richiesta avvio procedura (modulo A);

Inviare modulo A, unitamente a:

- Specifica tecnica redatta dal Servizio ITC di Dipartimento.

Tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta va inviata via mail ai seguenti indirizzi

a direttore.studiumanistici@unifg.it

valeria.puccini@unifg.it

[p.c. amministrazione.studiumanistici@unifg.it](mailto:p.c.amministrazione.studiumanistici@unifg.it)

n.b.

nel caso in cui il prodotto richiesto sia un notebook, nel modello A deve essere aggiunta la congrua motivazione dell'acquisto. Tale documentazione va inviata agli indirizzi di cui sopra con la richiesta di essere sottoposta all'odg del Consiglio di Dipartimento.

n.b. 2

nel caso in cui il prodotto richiesto si ritiene di alta specificità, nel modello A deve essere aggiunta la congrua motivazione dell'acquisto, con indicazione e motivazione della ditta alla quale rivolgersi in quanto, "*ad esempio esclusivista*". In tal caso, allegare anche il preventivo intestato al Dipartimento. Tale documentazione va inviata agli indirizzi di cui sopra.