

MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA		
Sostituzione <input type="checkbox"/>	Integrazione/Completamento <input type="checkbox"/>	Nuova Acquisizione <input type="checkbox"/>
Specificare e descrivere le motivazioni e l'eventuale urgenza della richiesta:		

DATI APPARECCHIO DA SOSTITUIRE (Compilare solo in caso di sostituzione)	
Marca	Modello
Numero di serie	Numero di inventario
Motivazione (allegare eventuale verbale fuori uso)	

MODALITÀ PROPOSTA DI ACQUISIZIONE	
Acquisto <input type="checkbox"/>	Service/Comodato <input type="checkbox"/>
Noleggio/Locazione/Leasing <input type="checkbox"/>	Sperimentazione, ricerca, didattica <input type="checkbox"/>
Donazione <input type="checkbox"/>	Altro (specificare: _____) <input type="checkbox"/>
Costo approssimativo apparecchiature : € _____ (IVA esclusa)	

SPECIFICHE PER LA MESSA IN FUNZIONE DELL'APPARECCHIATURA RICHIESTA	
Ubicazione delle apparecchiature	
Sono necessari lavori di adeguamento/ristrutturazione dei locali? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

MATERIALE DI CONSUMO			
L'uso dell'apparecchiatura richiede materiale di consumo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Tipologia materiale di consumo	Unità di misura	Quantità annua	Importo annuo
			€
			€
			€
			€
			€
			€

Il Direttore dell'U.O. richiedente	Il Direttore di Dipartimento
Nominativo in stampatello: _____	Nominativo in stampatello: _____
Timbro e Firma: _____	Timbro e Firma: _____
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____