**ALLEGATO\_2**

Alla cortese attenzione

Referente programmazione biennale

degli Acquisti di beni e servizi del CNR

Ufficio Servizi Generali

Direzione Centrale Servizi per la Ricerca

**Email**:programmazionebiennale.acquisti@cnr.it

**Pec**: protocollo-ammcen@pec.cnr.it

**OGGETTO:** Programmazione biennale acquisizioni forniture e servizi - Circolari n° 25/2018, n° 28/2018, n° 17/2019, n° 32/2019, n. XX/2023- **annualità 2023/2024** – importo pari o superiore a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con riferimento alle circolari CNR in oggetto, il sottoscritto Direttore/Dirigente/ Responsabile *inserire nome e cognome* della Struttura del CNR *inserire nome intero Area della Ricerca/Dipartimento/Istituto/Ufficio SAC* (*inserire acronimo*) allega alla presente la/e scheda/e relativa/e ad acquisti di forniture, beni e servizi di importo pari o superiore a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per la/e quale/i si chiede l'inserimento nel Programma biennale degli acquisti annualità 2023/2024.

Di seguito si indica la relativa copertura finanziaria

*Dati obbligatori da riportare:*

*n. GAE XXXX,*

*Progetto XXXX*

*Impegno provvisorio XXXX*

*voce di spesa XXXX*

*CUP (se presente) XXXX,*

*Etc…*

Inoltre, chiedo che la domanda di inserimento della procedura di acquisto trovi accoglimento e quindi l’assegnazione del **C**odice **U**nico di **I**ntervento (CUI).

Di seguito indico in basso i dati del **Referente per la Programmazione e degli Acquisti** di beni e servizi (circolare CNR XXXX del XXXXXX) per eventuali chiarimenti e/o ulteriori informazioni:

*N.B per gli Uffici della SAC inserire i riferimenti per eventuali chiarimenti sulla compilazione della/e scheda/e “Programmazione”*

NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COGNOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Distinti saluti

**Il Direttore/Dirigete/Responsabile**