**Allegato 1 – Modulo A**

(da stampare su carta intestata del richiedente ed inviare via e-mail a: **din.servizilab@unibo.it**)

**Al Direttore del DIN**

**Viale Risorgimento, 2**

**40136 Bologna**

Oggetto: ACCETTAZIONE PREVENTIVO N.\_\_\_\_\_\_\_DEL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 LAB. FISICA TECNICA, via Terracini 34, 40131 Bologna – Referente Sig. Maurizio Chendi

🞎 LAB. METALLURGIA, via Risorgimento 4, 40136 Bologna – Referente Ing. Iuri Boromei

🞎 LAB. MECCANICA Bologna, via Terracini 24, 40131 Bologna – Referente Ing. Francesco Vai

🞎 LAB. MECCANICA e AERONAUTICA Forlì - Referente Ing. Paolo Proli

🞎 LAB. INGEGNERIA NUCLEARE, via Dei Colli 16, 40100 Bologna – Referente Prof. Domiziano Mostacci

Il/La sottoscritto/a………………………………………………………………………………..…..……

In qualità di Legale Rappresentante/………………………………. della Società…………………...…..

Con sede/residente/……………………………. in: …..………………………………………………….

località:……….……………………. via e numero civico:…………………………………………….….

CAP:…………………..…… Comune:……………………………….……………………………..……

Tel……………………….Fax:………………………… E-mail:……………………………PEC…….…

ACCETTA IL PREVENTIVO DI CUI ALL’OGGETTO E CONFERMA LA RICHIESTA

di eseguire la/le prova/e ………………..…………………………………………………………..…….

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

Cod. tariffario:……………………………………………………………………………………………

Referente della Commessa per il DIN:………………………………………….…………….................

Importo prestazione: euro ………………………………………………………………………………..

Si chiede di intestare il rapporto/certificato di prova a: …………………………………………………

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

e la fattura a:…………………………......................................................................................................

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

Codice fiscale e/o partita IVA:…...………………………..…………………………………………….

Il materiale non sottoposto alla prova va: conservato per massimo giorni 60 🞎

 avviato allo smaltimento 🞎

 ……………….………………….. 🞎

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione del Tariffario del DIN pubblicato sul sito del Dipartimento all’indirizzo <https://ingegneriaindustriale.unibo.it/it/terza-missione/impresa> e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

Il rapporto/certificato di prova verrà consegnato ad avvenuto pagamento dell’intero importo stabilito.

Il pagamento della fattura sarà effettuato entro 30 giorni ricevimento fattura:

*per gli enti privati*: mediante bonifico bancario a favore del Dipartimento di Ingegneria Industriale sul conto corrente del medesimo aperto presso Credit Agricole Italia S.p.A., IBAN: IT06Z0623002402000057852748.

*per gli enti pubblici in Tesoreria Unica*: girofondo in Banca d’Italia sul Conto di Contabilità Speciale n. **037200** intestato ad Alma Mater Studiorum Università di Bologna IBAN IT08N0100003245240300037200.

Luogo e data Timbro e firma del richiedente/

del Legale Rappresentante della Società richiedente