

Se vuoi procedere all'**acquisto di un bene o un servizio o conferire un incarico di consulenza** ti devi rivolgere all'**Unità Acquisti e Appalti**.

FBK per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori segue la normativa degli appalti pubblici e l'Unità Acquisti e Appalti è garante della corretta procedura d'acquisto, nel rispetto della normativa europea, nazionale e provinciale, nonché dei regolamenti FBK. Per conoscere nel dettaglio tali procedure puoi consultare il Capo II del Regolamento Amministrativo che trovi pubblicato sul nostro sito.

Ti consigliamo anche di consultare la procedura acquisti che trovi in: <http://patrimonio.fbk.eu>. Lì troverai tutte le istruzioni per procedere all'acquisto di cui necessiti.

Una volta autenticato potrai proseguire nella compilazione della Richiesta di Acquisto (RdA). Ricorda che i campi con l'asterisco sono obbligatori e la loro non-compilazione impedisce l'invio della richiesta. Trovi comunque tutte le indicazioni nella Guida alla compilazione.

Sempre all'interno del menù "Acquisti" trovi le istruzioni per procedere **all'acquisto di biglietti da visita e di cancelleria, nonché per effettuare una spedizione** http://patrimonio.fbk.eu/procedura_spedizioni. Per **prenotare un proiettore** invia una e-mail ad acquisti@fbk.eu indicando il giorno e per quanto tempo ti serve.

Per qualsiasi dubbio puoi contattarci inviando una e-mail ad acquisti@fbk.eu, oppure direttamente a ciascuno dei componenti l'Unità:

Paola Angeli – responsabile di unità - angelip@fbk.eu interno **383**

Mirco Zortea – mzortea@fbk.eu interno **907**

Massimiliano Filippi – filippi@fbk.eu interno **399**

Barbara Mezzabotta – mezzabo@fbk.eu interno **516**

Per contattare il magazzino: magazzino@fbk.eu interno **101-102**