**Modulo richiesta PER: CHIUSURA CENTRO DI COSTO – MIGRAZIONE CIG DA UN VECCHIO CENTRO DI COSTO AD UN NUOVO CENTRO DI COSTO – DISABILITAZIONE RUP**

Da allegare al modulo disponibile all’indirizzo <http://supportcenter.anticorruzione.it/>

(Tematica: “Altri servizi informatici del Portale dell’Autorità” – Dettaglio: “AUSA”)

insieme alla copia del documento di riconoscimento del RASA

**RASA RICHIEDENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome\*** |  | **Indirizzo e-mail\***  |  |
| **Cognome\*** |  | **Telefono\*** |  |
| **Codice Fiscale\*** |  | **Cellulare\*** |  |

(I CAMPI CONTRASSEGNATI CON \* SONO OBBLIGATORI)

**RICHIESTA**

Denominazione SA\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CF / codice AUSA SA\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Chiusura Centro di Costo**

I Centri di costo non possono essere chiusi in presenza di CIG con debito informativo.

 Per avere la lista dei CIG con debito informativo chiedere estrazione corredata da documento di riconoscimento al Contact Center.

|  |  |
| --- | --- |
| **DENOMINAZIONE**(denominazione scritta per esteso identica a come compare nel servizio AUSA) | **MOTIVAZIONE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Migrazione GARA da vecchio centro di costo a nuovo centro di costo**

 Si ricorda che nel caso in cui la gara venga trasferita a diversa amministrazione, la richiesta deve essere

 eseguita necessariamente dal RASA dell’amministrazione subentrante.

 Inoltre, a migrazione eseguita, sarà compito del RUP subentrante (già profilato per il nuovo centro di

 costo) prendere in carico i CIG su SIMOG attivando il pulsante *“Presa in carico”.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Gara \*** | **CIG** | **CF Amministrazione****di Destinazione \*** | **DenominazioneCentro di Costo** **di Destinazione \*** | **CF RUP** **Subentrante \*** | **DenominazioneCentro di** **Costo Vecchio**  | **CF RUP** **Uscente** | **Motivazione \* (1)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(I CAMPI CONTRASSEGNATI CON \* SONO OBBLIGATORI)

1. La Motivazione deve essere scelta esclusivamente fra una delle seguenti voci:

☐ Errore materiale nell’imputazione della competenza;

☐ Subentro nei rapporti esistenti;

☐ Subentro nella gestione del contratto

* **Disabilitazione RUP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMINATIVO** | **CODICE FISCALE** | **MOTIVAZIONE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nel caso in cui i campi delle tabelle messe a disposizione non siano sufficienti, è necessario allegare al presente modulo un file editabile (preferibilmente in formato Excel) con la lista completa.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_