

## **MAGAZZINO DIPARTIMENTALE**

Da lunedì 7 Ottobre 2024 sarà possibile prelevare materiale da laboratorio tramite il magazzino di Dipartimento.

L'allestimento di questo spazio è stato studiato con diversi obiettivi, tra cui:

- Evitare il «minimo di ordine» richiesto da alcuni fornitori
- Minimizzare le spese di spedizione
- Liberare i laboratori dagli ingombri creati da riserve di materiale stoccato
- Limitare le consegne dei corrieri

## **PREMESSE**

- Ogni gruppo di lavoro potrà prelevare il materiale, utilizzando fondi liberi **non rendicontabili**:  
**FUR**  
**RESIDUI**  
**DIDATTICA (entro il 31/10)**  
**ALTRI FONDI "NON CUPPATI"**
- La consegna del materiale avverrà su richiesta. Agli utenti si chiede dunque, di ponderare le quantità richieste in funzione delle reali necessità di consumo, così da rendere possibile a tutti la disponibilità del materiale.
- Come di seguito verrà descritto, il modulo di richiesta materiale si scarica dal web. Per garantire la riservatezza del file pubblicato ci saranno due modalità di accesso:  
  
**Docenti:** download del file tramite credenziali GIA (documento con accesso riservato  )  
  
**Assegnisti/Dottorandi:** accesso al file tramite link di condivisione (se mancante richiedere la condivisione)
- **Ad ogni NUOVA richiesta di PRELIEVO scaricare sempre il modulo dal web, in modo da avere la versione aggiornata del listino prezzi e del materiale disponibile.**
- È possibile richiedere l'inserimento di nuovo materiale in magazzino compilando il modulo che troverete tra modulistica magazzino.
- San Floriano: per la sede di San Floriano sarà possibile organizzarsi in modo specifico per concordare le consegne.

# PROCEDURA DI PRELIEVO

Nella Homepage del sito Dipartimentale, è stata aggiornata tra le Highlights la Modulistica di Dipartimento. In questa sezione sono stati inseriti i documenti gestiti dallo staff tecnico scientifico. Qui troverete la modulistica relativa al magazzino.



1. **Scaricare il Modulo Richiesta Prelievo:** per i Docenti documento con accesso riservato tramite GIA, Dottorandi e Assegnisti tramite link di condivisione.
2. **Compilare il modulo:** i dati identificativi sono obbligatori. Per <<unità di vendita>> si intende la quantità minima prelevabile, descritta per formato packaging e pezzi per confezione. In questa sezione del modulo, l'unica colonna che può subire modifiche è la colonna in verde: N° UNITA' RICHIESTE in cui è possibile indicare la quantità che si intende prelevare, es:

DESCRIZIONE	UNITÀ DI VENDITA		PREZZO UNITÀ IVA inclusa	N° UNITÀ RICHIESTE	SUB TOT
	PACKAGING	PZ/conf			
i001_FILTERPUR S 0,20 UM PES	Scatola/blister	50	1,000 €	1	1,000 €
i FILTERPUR S 0,45 UM PES	Scatola/blister	50	1,000 €		0,000 €

3. **Prezzi IVA INCLUSA:** il modulo di richiesta è un file di calcolo che alla compilazione restituirà il sottotale del prodotto selezionato nella colonna più a destra e il totale a fine pagina. Tutti i prezzi indicati si intendono IVA inclusa.
4. **Inoltre:** una volta selezionati i prodotti e completata la richiesta, inviare il file tramite mail a [francesca.tallarico@univr.it](mailto:francesca.tallarico@univr.it) e in copia al titolare del fondo in oggetto (nel caso in cui non coincidesse con il richiedente)
5. **Ritiro:** il materiale richiesto potrà essere ritirato nei giorni prestabiliti al piano **-1 di CV3 stanza S24.**
6. **Gestione Economica:** copia del file di richiesta verrà inviato a Giulia Distinto che si occuperà dei prelievi economici sui fondi indicati.