



## 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 CONTRASSEGNA TI 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 "Preso in carico".

Nr. Gara *	CIG	CF Amministrazione di Destinazione *	Denominazione Centro di Costo di Destinazione *	CF RUP Subentrante *	Denominazione Centro di Costo Vecchio	CF RUP Uscente	Motivazione * (1)

(I CAMPI CONTRASSEGNA TI 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

\_\_\_\_\_