



Al Responsabile Amministrativo del
Dipartimento
SEDE

Il Sottoscritto _____ richiede l'acquisto del seguente materiale/servizio:

materiale [I] [C] [S] [I] inventariabile [C] consumo [S] software

- da far gravare sul seguente fondo : _____
- Il materiale sarà ubicato presso : _____
- Sub consegnatario del bene : _____

| Descrizione Materiale | Quantità | Prezzo Unitario | Prezzo Totale | IVA ___% | Totale con IVA |
|-----------------------|----------|-----------------|---------------|----------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Se il materiale/servizio non è presente nel MEPA o in convenzione CONSIP si propone la seguente ditta

DITTA _____ P.IVA _____

Il Responsabile dei Fondi

Il Responsabile Amministrativo

Il Direttore del Dipartimento

CIG _____

CUP _____