



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 \_\_\_\_\_