**Al Direttore del Dipartimento Architettura e Design**

**Prof.ssa Nava Consuelo**

**Oggetto: Richiesta di acquisto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Il sottoscritto** |   |
| **Qualifica** |   |

propone l’acquisto del seguente materiale:

|  |  |
| --- | --- |
| **Materiale** |   |
| **Motivo dell’acquisto** |   |
| **Tipo di attività svolta** |   |
| **Importo presunto** | €  |
| **Fondo sul quale graverà la spesa** |   |
| **Titolare del fondo** |   |

Si allega il capitolato tecnico, firmato dal richiedente e dal titolare del fondo, contenente i requisiti e/o le specifiche tecniche della fornitura richiesta, ai fini della predisposizione delle lettere di invito.

Data, Fare clic qui per immettere una data.

 Il titolare del fondo Il richiedente

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

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

**Parte riservata all’area funzionale amministrativo-gestionale**

Si attesta la disponibilità sul fondo:Fare clic qui per immettere testo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Visto**Il Segretario amministrativodott. Consolato Santacaterina |  | **Si autorizza l’acquisto**La Direttriceprof.ssa Consuelo Nava |