Protocollo

Catania,

Al responsabile Ufficio Amministrativo

All’Ufficio provveditorale

**Oggetto**: Richiesta affidamento servizio o fornitura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OGGETTO** | SERVIZIO  FORNITURA | |
| DESCRIZIONE | |
| **FORNITURA BENI E SERVIZI** | **INVENTARIABILI**    Per beni inventariabili CONSEGNATARIO PROF. O. MUSCATO  Il destinatario del bene SUBCONSEGNATARIO  BLOCCO  STANZA  IN AGGIUNTA A INVENTARIO N    **SERVIZI**    **BENI NON INVENTARIABILI** | |
| **MOTIVAZIONI ISTITUZIONALI CHE GIUSTIFICANO LA RICHIESTA** |  | |
| **MOTIVAZIONI CHE GIUSTIFICANO EVENTUALE URGENZA** |  | |
| **IMPORTO PRESUNTO**  (comprensivo di eventuali rinnovi) | SINO A EURO 10.000,00  IVA ESCLUSA | Euro |
| Compreso tra 10.000,00 e 40.000,00  IVA ESCLUSA | Euro |
| Superiore a 40.000,00  IVA ESCLUSA | Euro |
| **CLAUSOLE ESSENZIALI** DEL SERVIZIO/FORNITURA RICHIESTE |  | |
| **DATI DI BILANCIO** | IMPORTO PRESUNTO IVA INCLUSA | EURO |
| UPB | |
| DESCRIZIONE FONDO | |
| INTESTATO A | |
| **CUP (OVE PREVISTO)** |  | |

Firma digitale richiedente

Firma digitale titolare fondo

Se diverso dal richiedente