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. MUSCATOIl 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 10.000,00IVA ESCLUSA | Euro  |
| [ ] Compreso tra 10.000,00 e 40.000,00IVA ESCLUSA | Euro  |
| [ ] Superiore a 40.000,00IVA 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