

Modello B – Altro materiale urgente

ALL' ECONOMATO DEL P.O. / DISTRETTO –

Responsabile Sig. _____

DATA _____

U.O. _____ CENTRO DI COSTO _____ - _____ TEL. _____

Oggetto : Si richiede l'acquisto di :

→ NB. E' obbligatorio compilare ogni parte e apporre il timbro dove previsto con firma leggibile**MOTIVO DELL'URGENZA:****L' ACQUISTO DEL MATERIALE INNANZI INDICATO E' URGENTE PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI**

IL QUANTITATIVO RICHIESTO COPRE PRESUMIBILMENTE UN PERIODO DI _____**EVENTUALE GIACENZA _____**

FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE

Riservato all'U.O. Periferica E - Procurement di _____**L'acquisto di _____**

È approvato con ordine Economico n. _____ del _____**IL COORDINATORE ECONOMALE**
