

MODELLO D - Richiesta Distrettuale

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

AL RESPONSABILE U.O. PERIFERIF. E PROCUREMENT _____

DATA _____

Oggetto : Si richiede l'intervento/l'acquisto di :

Timbro e
Firma leggibile del richiedente

URGENTE : motivo dell'urgenza

Spesa presunta _____

FIRMA E TIMBRO DEL DIRETTORE

IL QUANTITATIVO RICHIESTO COPRE PRESUMIBILMENTE UN PERIODO DI _____

(nel caso venga indicato il consumo annuo allegare una relazione , necessaria per i successivi atti amministrativi)

→ **NB. E' obbligatorio compilare ogni parte e apporre il timbro dove previsto con firma leggibile****RISERVATO ALL'U.O. Periferica E-Procurement di _____**

L'intervento/ l'acquisto di _____ è approvato con

Ordine Economale n. _____ del _____

II COORDINATORE ECONOMALE
