

r
i
s
e
r
v
a
t
a

r
i
c
h
i
e
d
e
n
t
e

richiesta di acquisto urgente
 richiesta di pagamento

data richiesta: 22 gennaio 2024

richiesta da: Giovanna Ferro

settore / ufficio / reparto / unità aziendale: Sede centrale

destinatario richiesta: Ufficio acquisti Ufficio contabilità e pagamenti

descrizione	quantità	prezzo unitario* (€)	totale (€)
Si richiede n. 1 stampa cartacea degli elaborati Progettuali trasmessi con successiva e-mail	1		-
le cui caratteristiche sono di seguito riportate	1		-
	1		-
	1		-
Totale			-

* al netto dell'IVA

CIG:

Codice COI:

Creditore:

S.....
 Via, 116
 84078 - (SA)
 Partita IVA:
 PEC:@pec.it

Data scadenza: 31 gennaio 2024

r
i
s
e
r
v
a
d
i
o

s
r
e
t
s
t
p
o
r
n
e
s
a
b
i
l
e

documentazione di supporto fornita: Elaborati Progettuali da stampare; Sintesi caratteristiche.

firma richiedente



richiesta respinta richiesta accolta

motivo rigetto: _____

RUP/eventuale: _____

firma dirigente / responsabile settore: _____

(per l'autorizzazione)

firma direttore generale: _____

(per l'autorizzazione su importi del valore fino € 20.000,00 ove necessario)

da sottoporre ad approvazione CDA (oltre € 20.000,00)

r
i
s
e
r
v
a
t
a

U
A

richiesta n.ro: _____

data: _____

Creditore

S.....
 Via, 116
 84078 - (SA)
 Partita IVA:
 PEC:@pec.it

importo contabilizzato: € -

procedura scelta contraente: Ordine diretto

firma responsabile ufficio acquisti: _____

(a seguito dell'esecuzione di controlli di natura tecnico / operativa e amministrativa)