

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		-
<b>Totale</b>			-

\* 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)