Alla segreteria amministrativa del Dipartimento di Architettura e Progetto - DiAP

Il sottoscritto ……., in qualità di …….. presso questo

Dipartimento, chiedo che si proceda all'ordine del seguente materiale, per le finalità…….

……...:

Descrizione	Cod.	n.	Costo unitario	Totale
			TOTALE	

- come da preventivi allegati;
- delegandovi la scelta del fornitore secondo le vigenti disposizioni.

La spesa dovrà essere imputata al conto ……., di cui sono titolare.

Data, Firma