



Al Direttore DISUM
Prof. M.C. Paino

prot. n. _____ (a cura dell'ufficio competente)

RICHIESTA DI AVVIO NOTA ISTRUTTORIA

La/il sottoscritta/o Prof.ssa/Prof./ Dipendente Disum

CHIEDE

che venga autorizzato l'avvio della nota istruttoria per : **acquisto beni (incluso materiale didattico e cancelleria) /**
 fornitura servizi / **manutenzione attrezzature /** **altro.**

(N.B. in caso di richiesta di acquisto toner e/o pezzi di ricambio specificare se originali e marca/modello dell'attrezzatura)

La richiesta, riferibile alle esigenze del progetto di ricerca dal titolo _____,
è motivata dalle seguenti ragioni: _____

Vengono di seguito fornite le caratteristiche specifiche dell'acquisto o della fornitura:

descrizione bene o servizio	quantità	prezzo indicativo	originali	ubicazione
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
	n. <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

La spesa presunta di € dovrà gravare sul fondo/UPB

di cui è responsabile la/il Prof.ssa/Prof.

A supporto della superiore richiesta si allegano i seguenti documenti:

Catania,

Firma della /del Richiedente

Il Direttore

Firma della/del Titolare del Fondo