

Al Capo dell'Ufficio Acquisti, Logistica e Magazzino
Dipartimento di Architettura

Oggetto: Richiesta di spesa per acquisto di bene/servizio

Il/la sottoscritto/a,

per la seguente motivazione:

ha la necessità di effettuare la spesa per l'acquisto dei seguenti beni/servizi:

da imputare al seguente fondo, indicando anche la relativa **scadenza**¹ (riportare il codice completo come da scheda U-GOV):

Napoli,

Il richiedente²

firmato digitalmente

¹ Per esigenze operative, contabili e di rendicontazione, è obbligatorio indicare la scadenza del fondo

² Se il docente richiedente l'acquisto non coincide con il Responsabile Scientifico del Progetto, è necessario aggiungere la firma digitale della Direttrice