



AL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
*Prof. Massimo Finocchiaro Castro*  
Sede

## **RICHIESTA DI ACQUISTO DI BENI O SERVIZI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ con la presente chiede alla S.V. che si proceda all'acquisto dei seguenti beni/servizi:

---

---

---

---

---

di cui si allega relativo preventivo di spesa.

L'importo complessivo presunto ammonta ad € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (IVA inclusa/oltre IVA).

Il sottoscritto dichiara:

- che la fornitura di beni/servizi di cui sopra è strettamente funzionale all'attività didattica/di ricerca di cui è responsabile;
- che la fornitura di beni/servizi di cui sopra è strettamente funzionale all'attività amministrativa del Dipartimento;
- che la spesa graverà sui seguenti fondi: \_\_\_\_\_.

Reggio Calabria, lì \_\_\_\_\_

**Il/La richiedente**

---

**Il Responsabile dei fondi**

---

VISTO si autorizza:  
**Il Direttore del Dipartimento**

---

Il presente modulo va trasmesso, dopo le necessarie autorizzazioni, all'indirizzo: [protocollo.digies@unirc.it](mailto:protocollo.digies@unirc.it).