



Lettera fac-simile da firmare in originale e da inviare alla PEC
dipartimento.scipol@cert.unipg.it in modo tale che la richiesta verrà
automaticamente protocollata nel protocollo generale di Ateneo

Al Direttore

p.c. Al Segretario Amministrativo

Oggetto: richiesta fornitura beni o servizi.

Il/La sottoscritto/a

in servizio presso il Dipartimento di Scienze Politiche in qualità di docente
responsabile del seguente Progetto di Ricerca (*specificare il tipo di progetto*)

.....
.....

CHIEDE

la fornitura del seguente bene/servizio (*specificare tipologia e quantità*)

.....

aventi le seguenti caratteristiche funzionali e finalizzate esclusivamente alle
attività del Progetto citato in quanto (*specificare le motivazioni*).....

.....

Perugia,

Il Docente Titolare del Progetto

Il Direttore

(visto si autorizza)