

Alla Segreteria  
del Dipartimento di Studi Umanistici

Roma, .....

Il/la Sottoscritto/a prof./dott. ...., in servizio presso il Dipartimento di Studi Umanistici, chiede che, tramite il Supporto Logistico Organizzativo, nella persona del sig. Antonio Colella, sia acquistato il seguente materiale per la stampante in uso:

(barrare la casella corrispondente e specificare il tipo di stampante in uso)

- cartuccia nera per stampante a getto d'inchiostro .....
- cartuccia a colori per stampante a getto d'inchiostro .....
- cartuccia nera per stampante laser .....
- cartuccia a colori per stampante laser .....

La fattura sarà pagata sul seguente fondo a me intestato: .....

Firma