

*Al Direttore  
del Dipartimento Jonico  
Sede*

Oggetto: ordine di acquisto libri

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Disciplina di insegnamento \_\_\_\_\_

*chiede*

l'acquisto di libri secondo la tabella in allegato presso la libreria:

\_\_\_\_\_

e di liquidare la spesa sul capitolo di bilancio:

Miur ex 60%     Miur ex 40%

Corsi di Alta Formazione     Master

Dotazione Ordinaria

Miglioramento della Didattica

Contributi Straordinari

Altro \_\_\_\_\_

Taranto,

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente)

Visto: si dichiara che i presenti testi non sono presenti nel patrimonio librario della Biblioteca di Dipartimento

**VISTO: SI AUTORIZZA la segreteria amministrativa ad attivare le procedure previste dal Regolamento.**

**SCRIVERE IN STAMPATELLO**

<b>Autore</b>	<b>Titolo</b>	<b>Luogo di edizione</b>	<b>Editore</b>	<b>Prezzo</b>