



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

*Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Bari Aldo Moro
Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post-Laurea
Settore II – Consiglio degli Studenti
Ex Palazzo delle Poste, Via Garruba n.1
70100 Bari*

ASSOCIAZIONE STUDENTESCA _____

SEDE DI VIA _____ PRESSO LA FACOLTA' _____

IL /LA SOTTOSCRITTA _____ NATO /A A _____

IL _____ RESIDENTE A _____

VIA _____ N. _____ CAP _____

RECAPITO TELEFONICO _____

E-MAIL _____

CODICE FISCALE _____

ISCRITTO PER L'A.A. 2011/12 AL _____ ANNO DI CORSO, QUALE STUDENTE DEL

CORSO DI LAUREA IN _____ DELLA FACOLTA' DI _____

NUMERO DI MATRICOLA _____

CHIEDE

L'ASSEGNAZIONE DEL SEGUENTE MATERIALE DI CANCELLERIA COME DA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26/07/2011, P. 33:

- 10 TONER DI COLORE NERO PER LE STAMPANTI IN DOTAZIONE;
- 50 RISME DI CARTA FORMATO A4;
- 10 PENNE;
- 10 MATITE;
- 1 SPILLATRICE;
- 25 ROTOLI DI NASTRO ADESIVO;

- 10 SCATOLE DI PUNES;
- 20 PENNARELLI NERI;
- 2 TEMPERAMATITE;
- 5 GOMME;
- 20 SCATOLE DI PUNTI METALLICI;
- 50 CARTELLONI 70X100.

Bari, li

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Allegare alla presente: Mod. 1 - bis e Mod. 2

(Mod.1)



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

MODELLO DA COMPILARE DA PARTE DEL SOSTITUTO/DELEGATO

(allegare fotocopia di un documento di identità valido ai fini del riconoscimento)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

MATRICOLA _____

RECAPITO TELEFONICO _____

RAPPRESENTANTE PER LA LISTA _____

FACOLTA' _____

DELEGA

IL SIGNOR _____

RECAPITO TELEFONICO _____

MATRICOLA _____

RAPPRESENTANTE PER LA LISTA _____

A : _____

FIRMA _____

(Mod. 1-bis)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO

MODELLO STAMPANTE

(indicare il modello della stampante per cui si richiede la fornitura di toner)
