



UNIVERSITÀ  
degli STUDI  
di CATANIA

AREA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE  
Ufficio Segreteria

Prot. 138173 All.1

Catania, - 9 NOV. 2017

Al Dirigente A.Fi.  
[ac.afi@unict.it](mailto:ac.afi@unict.it)

e p.c.: Al Dirigente A.Pi.Co.G  
[ac.apicog@unict.it](mailto:ac.apicog@unict.it)

**Oggetto:** nota istruttoria per acquisto timbri e tamponcini di ricambio

Si rappresenta alla S.V. la necessità di acquistare, per le esigenze di quest'area, n. 2 timbri autoinchiostranti e n.2 tamponcini di ricambio per timbri, come da preventivo allegato.

Si chiede, pertanto, alla S.V. di impegnare la spesa di € 33,00 che graverà sul budget assegnato a quest'area ed in particolare:

- sul codice numerico del centro di responsabilità 62603;
- sul codice di causale contabile B06;
- sul codice di riclassificazione finanziaria 15084503 – intervento “cancelleria ed altri beni di consumo”.

Distinti saluti

*Impegno su nota n° 58684/2*

IL REGGENTE  
(dott.ssa R. Licciardello)

MB