

## PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 94 IN DATA 21 novembre 2013

**OGGETTO:** esito della procedura di assunzione di una unità di personale a tempo parziale e determinato mediante avviamento nelle liste di collocamento. Approvazione del verbale e assunzione della Signora Andrea Bertelli in qualità di Operatore Tecnico-Magazziniere della Sezione Laboratorio, ufficio accettazione-magazzino (categoria B del Comparto Sanità).

### IL DIRETTORE GENERALE

Visto il decreto del Presidente della Regione n. 433 in data 23 ottobre 2009, concernente la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) nella persona del sottoscritto, in esecuzione della deliberazione di designazione della Giunta regionale n. 2939 in data 23 ottobre 2009, per il periodo dal 1° novembre 2009 al 31 ottobre 2014;

visto l'articolo 5 (assunzione di personale a tempo determinato) del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1;

richiamato il proprio provvedimento n. 80 dell'11 ottobre 2013 (Avvio della procedura di assunzione di una unità di personale a tempo determinato mediante avviamento nelle liste di collocamento. Nomina commissioni per l'accertamento della conoscenza della lingua francese e prova d'idoneità);

richiamata la nota del Direttore generale in data 16 settembre 2013 (protocollo ARPA n. 8414) con cui si chiede al Centro per l'impiego di Aosta di voler procedere alla chiamata su presenza per la copertura di un posto di Operatore Tecnico-Magazziniere (categoria B del Comparto Sanità) da assumere a tempo parziale e determinato alla Sezione Laboratorio – Accettazione e Magazzino;

visti i nominativi trasmessi dal Centro per l'Impiego di Aosta, con la nota del 3 ottobre 2013 protocollo ARPA n. 8920 del 7 ottobre 2013;

richiamato il proprio provvedimento n. 88 del 28 ottobre 2013 con cui si dava conto dell'esito infruttuoso della procedura di assunzione di una unità di personale a tempo determinato mediante avviamento nelle liste di collocamento;

visti i nuovi nominativi trasmessi dal Centro per l'Impiego di Aosta, con la nota del 30 ottobre 2013 (protocollo ARPA n. 9699 del 4 novembre 2013);

accertato che i candidati segnalati nella nota sopra indicata, la sig.ra Andrea Bertelli e il sig. Bruno Barmaverain, sono già in possesso della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese, come da attestati depositati agli atti;

visto l'allegato verbale n. 1, in data 12 novembre 2013, concernente l'espletamento della prova di idoneità, da cui risulta che entrambi i candidati sono risultati idonei;

ritenuto quindi di dover procedere all'approvazione del suddetto verbale e all'assunzione in servizio, a tempo parziale e determinato, della Signora Andrea Bertelli, titolare della chiamata pubblica, risultata idonea, in qualità di Operatore Tecnico-Magazziniere (categoria B del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità), per specifica esigenza sostitutiva correlata all'assenza di un'unità di personale della Sezione Laboratorio, che fruisce, ai sensi di legge, di un periodo di assenza di presumibile durata medio-lunga;

considerato inoltre di dover regolare il rapporto di lavoro con la Signora Andrea Bertelli mediante un contratto individuale contenente le seguenti clausole principali:

tipo di rapporto: a tempo parziale ( 25 ore settimanali) e determinato;

decorrenza: 25 novembre 2013

termine finale: 31 dicembre 2014, eventualmente prorogabile, salvo anticipato rientro del titolare;

profilo: Operatore Tecnico-Magazziniere (categoria B del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità);

mansioni: corrispondenti alla posizione funzionale ed al profilo di cui sopra;

luogo di lavoro: Sezione Laboratorio – Accettazione e Magazzino – presso la sede dell'ARPA;

richiamato il provvedimento del Direttore generale n. 106 del 28 dicembre 2012, concernente il bilancio di previsione dell'ARPA per l'esercizio 2013 e triennio 2013-2015 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 41 in data 18 gennaio 2013;

visto inoltre l'articolo 23, comma 3 della legge regionale 21 novembre 2012, finanziaria per gli anni 2013/2015, che dispone una riduzione della spesa per il personale a tempo determinato o utilizzato mediante convenzioni, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti libero-professionali o di somministrazione di lavoro, per € 90.000 per ciascun anno del triennio 2013/2015 rispetto alla spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;

rilevato l'ammontare degli oneri derivanti dal suddetto contratto, stimati, per l'anno 2013, in € 2.280,00 a valere sull'esercizio 2013, nel rispetto del limite sopra indicato, come da allegato prospetto di aggiornamento della programmazione dei rapporti di lavoro temporaneo/flessibile inteso quale integrazione al documento di programmazione annuale allegato al bilancio agenziale 2013/2015;

rilevato che l'ammontare degli oneri derivanti dal suddetto contratto, stimati, per l'anno 2014, in € 22.710,00 è a oggi compatibile con il limite di spesa sopra indicato per l'anno 2014;

preso atto inoltre che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo di legittimità da parte della Giunta regionale, in quanto non compreso nelle categorie indicate nell' articolo 3 della legge regionale 37/1997;


ritenuto di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, tenuto conto delle stringenti esigenze di servizio;

#### DISPONE

1. di approvare, a definizione della procedura di assunzione di una unità di personale a tempo parziale e determinato, il verbale n. 1 del 12 novembre 2013 concernente l'espletamento della prova di idoneità, che allegato, al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale, da cui risulta l'idoneità della Signora Andrea Bertelli di Aosta a ricoprire il posto di Operatore tecnico-Magazziniere presso la Sezione Laboratorio – Accettazione e Magazzino;
2. l'assunzione in servizio a tempo parziale e determinato, in qualità di Operatore Tecnico (categoria B del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità), presso la Sezione Laboratorio – Accettazione e Magazzino, della Signora Andrea Bertelli, nata ad Aosta il 19 dicembre 1987, dal 25 novembre 2013 e termine finale correlato al rientro effettivo in servizio dell'unità di personale sostituita, attualmente fissato al 31 dicembre 2014, eventualmente rideterminabile;
3. di stipulare con la Signora Andrea Bertelli un contratto individuale di lavoro contenente le seguenti clausole principali:  
tipologia di rapporto: a tempo parziale (25 ore settimanali) e determinato;  
decorrenza: 25 novembre 2013 ;  
termine finale: 31 dicembre 2014 eventualmente prorogabile, salvo rientro del titolare;

profilo: Operatore Tecnico-Magazziniere (categoria B del C.C.N.L. del Comparto Sanità);  
mansioni: corrispondenti alla categoria contrattuale ed al profilo professionale indicato;  
luogo di lavoro: Sezione Laboratorio – Accettazione e Magazzino – presso la sede dell'ARPA;

4. di imputare, a tal fine, la somma presunta di € 2.280,00 di cui: € 1.478,00 sul cap. 120 "Trattamento economico fondamentale", € 140,00 sul cap. 125 "IRAP", € 492,00 sul cap. 130 "Contributi previdenziali" e € 170,00 sul capitolo 135 "Trattamento accessorio del comparto e della dirigenza" - del Titolo 1, Sezione 2 "Spese di funzionamento - gestione risorse umane" - Categoria "Personale", (FP 30 – CDC 19) del bilancio pluriennale 2013/2015 esercizio finanziario 2013;
5. di imputare, a tal fine, la somma presunta di € 22.710,00 di cui: € 14.725,00 sul cap. 120 "Trattamento economico fondamentale", € 1395,00 sul cap. 125 "IRAP", € 4.920,00 sul cap. 130 "Contributi previdenziali" e € 1.670,00 sul capitolo 135 "Trattamento accessorio del comparto e della dirigenza" - del Titolo 1, Sezione 2 "Spese di funzionamento - gestione risorse umane" - Categoria "Personale", (FP 30 – CDC 19) del bilancio pluriennale 2013/2015 esercizio finanziario 2014, spesa a oggi compatibile con il limite per l'anno 2014 di cui all'articolo 23, comma 3 della legge regionale 21 novembre 2012;
6. di approvare il documento di aggiornamento della programmazione dei rapporti di lavoro temporaneo, di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione di lavoro per l'anno 2013 di seguito allegato;
7. di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo della Giunta regionale;
8. l'immediata eseguibilità del presente atto.

 Direttore generale  
Giovanni Agnesod  
*Giovanni Agnesod*

**Programmazione dei rapporti di lavoro temporaneo, di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione di lavoro per l'anno 2013 ai fini del monitoraggio della spesa sui rapporti di lavoro flessibile ai sensi della legge regionale 21 novembre 2012, n. 31 - finanziaria per gli anni 2013/2015**

Area/Ufficio	Cat	durata complessiva	Attività	Stima costo	Note
Contabilità	C	9 mesi	Sostituzione per personale assente per aspettativa non retribuita (finanziati con risorse del personale di ruolo)	€ 28.340,00	contratto in corso
Aria ed energia	C	11 mesi	Sostituzione personale assente	€ 34.640,00	contratto in corso
Gestione risorse umane	C	1,5 mesi	Personale aggiuntivo per l'espletamento delle procedure concorsuali 2011-. Part time 25 ore	€ 3.250,00	contratto concluso
Affari generali	C	12 mesi	Personale a copertura quote di part time concesso a dipendenti di ruolo. (finanziato con quote del personale di ruolo)	€ 37.200,00	contratto in corso
Affari generali	D	6,5 mesi	Sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto. Tempo pieno	€ 21.850,00	contratto in corso
Aria - area operativa Qualità dell'aria	C	6 mesi	Supporto per attività di gestione della Rete di monitoraggio della Qualità dell'aria	€ 18.894,00	contratto in corso
Aria - area operativa Qualità dell'aria	D	6 mesi	Sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto. Tempo pieno	€ 21.006,00	contratto in corso
Laboratorio - Area operativa Microbiologia	D	12 mesi	Sostituzione per personale assente per astensione obbligatoria/congedo parentale	€ 42.000,00	contratto in corso
Aria ed energia	C	4 mesi	Supporto per attività di monitoraggio qualità dell'aria	€ 12.500,00	contratto in corso
Laboratorio - Segreteria del laboratorio	C	7 mesi	Sostituzione "a scorrimento" personale assente con diritto alla conservazione del posto	€ 24.100,00	contratto in corso
Agenti fisici - Radiazione non ionizzanti	D	12 mesi	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 42.000,00	contratto in corso
Affari generali	C	5 mesi	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 15.746,00	contratto in corso
Acque superficiali	D	2 mesi	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 7.003,00	contratto in corso

Laboratorio - Area operativa Acque e spettrofotom. (co.co.co.)		9,5 mesi	Progetto sperimentale monitoraggio dei progetti relativi alla promozione e sostegno ad iniziative per la prevenzione e la riduzione della componente organica (compostaggio) nei rifiuti urbani Convenzione RAVA/ Institut Agricole'	€ 29.400,00	contratto in corso
Aria-Laboratorio (co.co.co)		6 mesi	Progetto EC_OC monitoraggio composizione polveri sottili. (prosecuzione 3 mesi sul 2014)	€ 18.400,00	contratto in corso
Agenti fisici - Effetti sul territorio dei cambiamenti climatici	D	5 mesi	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 17.504,00	Contratto in corso
Laboratorio - Segreteria del laboratorio	C	3 mesi	Sostituzione "a scorrimento" personale assente con diritto alla conservazione del posto	€ 9.447,00	Contratto in corso
Ufficio Contabilità	C	2,5 mesi	Sostituzione "a scorrimento" personale assente con diritto alla conservazione del posto	€ 7.873,00	Contratto in corso
Laboratorio	C	1,5 mesi	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 2.362,00	Contratto in corso
Laboratorio	B	1 mese	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto.	€ 2.280,00	Contratto da attivare
<b>Totale spesa per l'anno 2013</b>				<b>€ 395.795,00</b>	

Limite di spesa da rispettare ai sensi dell'articolo 23 comma 3, della legge finanziaria regionale n. 31 del 21/11/2012, pari alla spesa sostenuta (impegnata) per le forme di lavoro flessibile nel 2009 al netto della riduzione di 90.000 €

<b>€ 485.115,00</b>
---------------------

Note:

1. non sono state conteggiate le spese effettuate nell'ambito di iniziative e progetti finanziati da altri soggetti (es. fondi europei)
2. Aggiornamenti evidenziati in grassetto

PROCEDURA DI ASSUNZIONE NON CONCORSUALE DI UNA UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (CAT B COMPARTO SANITA') DA ASSEGNARE ALLA SEZIONE LABORATORIO UFFICIO MAGAZZINO PORTINERIA DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA, A SEGUITO DI CHIAMATA PUBBLICA PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO.

Verbale n. 1

Il giorno 12 novembre 2013, alle ore 9.40 presso gli uffici dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA), sita in Saint-Christophe, Località Grande Charrière n. 44, si è riunita la Commissione interna esaminatrice per la prova di idoneità funzionale all'assunzione in oggetto, nominata con provvedimento del Direttore generale n. 80 dell'11 ottobre 2013 così costituita:

Presidente:

- Cristina GIBELLINO

Responsabile della Sezione Laboratorio

Componenti esperti:

- Patrick PIRAS

Collaboratore tecnico professionale dell'Ufficio Qualità, Sicurezza e Sistemi informatici

- Alessandra FIORONI

Collaboratore amministrativo dell'Ufficio Segreteria della Direzione tecnica

Segretario supplente:

- Michela FONTANA

Collaboratore amministrativo esperto dell'Ufficio Gestione del Personale

La Commissione valuta, per ragioni di natura operativa, di sottoporre entrambi i candidati (titolare e riservatario) alla prova di idoneità che non ha quindi alcun valore concorrenziale: l'idoneità del riservatario è decisiva solo in caso di inidoneità del titolare, mentre se entrambi i candidati risultano idonei, si procede all'assunzione del solo candidato titolare della chiamata.

La Commissione, verificato che i candidati, i cui nominativi sono stati comunicati dal centro per l'impiego (Prot n. 9699 del 4 novembre 2013) a seguito della chiamata pubblica del 25 settembre 2013, Andrea Bertelli di Aosta (titolare) e Bruno Barmaverain di Saint Pierre (riservatario):

- hanno assolto agli obblighi relativi all'accertamento della conoscenza della lingua francese;
- sono stati regolarmente invitati a presentarsi presso la sede agenziale alle ore 10.00, tramite convocazione in data 6 novembre 2013, la cui copia è depositata agli atti,

stabilisce di procedere alla prova di idoneità consistente in una prova scritta a contenuto teorico-pratico, mediante l'utilizzo del pc e, in particolare, dei programmi di Word ed Excel, e in un colloquio sulle materie come definite nella nota ARPA prot. 8414 del 16 settembre 2013 contenente la richiesta di avviamento a selezione indirizzata al Centro per l'impiego di Aosta.

La Commissione decide di valorizzare la prova scritta rispetto al colloquio orale attribuendo il peso seguente:

- prova scritta mediante utilizzo degli applicativi di Word ed Excel: 70%;
- colloquio orale: 30%

La Commissione stabilisce inoltre che il criterio da osservarsi nella correzione della prova scritta e nella valutazione della prova orale consiste nella conoscenza dell'argomento, attribuendo ad esso il punteggio massimo, espresso in decimi, come da tabella seguente, da riportare al peso sopra rappresentato:



Prova di excel	Prova di word
punto a) 1 punto	punto a) 1 punto
punto b) 1 punto	punto b) 1 punto
punto c) 1 punto	punto c) 1 punto
punto d) 1,5 punti	punto d) 1 punto
punto e) 0.5 punti	punto e) 1 punto
Punti complessivi 5	Punti complessivi 5

Il colloquio orale verterà su due domande a cui verrà assegnato un punteggio massimo ciascuna di 5 punti, per un totale di 10 punti.

La Commissione formula la traccia su cui si baserà la prova pratica, come proposta dai componenti esperti, allegata al presente verbale, determinando di mettere a disposizione il tempo di 1 ora e 20 minuti per lo svolgimento.

Alle ore 9.50 dopo averne accertato l'identità, il segretario invita i candidati presso l'ufficio Gestione del personale, ove si svolgerà la prova pratica.

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- una penna biro nera;
- una busta piccola con un cartoncino per l'indicazione dei dati personali;
- una busta grande;
- la traccia (allegati 1 e 2 e 3 ) per lo svolgimento della prova scritta.

Il segretario invita i candidati a scrivere i dati personali sul cartoncino e rammenta loro che dovranno mettere l'elaborato nella busta grande, unitamente alla busta piccola contenente il cartoncino con i dati personali.

Il segretario comunica loro che il peso che verrà dato ai risultati delle prove su computer e colloquio sono rispettivamente il 70% per la prova pratica e il 30% al colloquio orale.

La prova pratica viene effettuata utilizzando apposite postazioni messe a disposizione per i candidati.

Il segretario rammenta che la prova avrà durata di 1 ora e 20 minuti che, essendone ultimata la lettura alle ore 10.00, la stessa dovrà concludersi entro e non oltre, le ore 11.20.

La prova viene espletata con la massima regolarità e alla continua presenza in sala di almeno due commissari.

Si dà atto che i candidati hanno salvato gli elaborati prima del termine massimo indicato. Il componente esperto, Patrick Piras, provvede a mandare in stampa le singole prove che i candidati, a loro cura, inseriscono all'interno della busta grande che chiudono e consegnano al segretario.

La consegna dell'ultimo elaborato avviene alle ore 11.15, dopo di che i candidati vengono invitati ad accomodarsi qualche minuto fuori dall'ufficio

La commissione definisce il contenuto delle domande da porre ai candidati come sotto indicate:

- arriva un corriere e consegna un pacco destinato al laboratorio, ad esempio una fornitura di vetreria (provette, becher,...) che cosa farebbe un magazziniere?
- quali sono le fasi che precedono l'emissione di un buono d'ordine?

Handwritten signatures and initials, including 'P.P.', 'mf', and 'Lu'.

La candidata titolare, Andrea Bertelli, viene quindi fatta accomodare nell' Ufficio gestione del personale per sostenere il colloquio che inizia alle ore 11.17 e si conclude alle ore 11.25.

Alle ore 11.26 viene fatto accomodare il candidato riservatario, Barmaverain Bruno, al quale vengono posti gli stessi quesiti di cui sopra. Il colloquio termina alle ore 11.32.

Al termine dei colloqui, la Commissione procede ad assegnare la valutazione.

Entrambi i candidati hanno risposto in modo più che soddisfacente alle domande poste, si riportano di seguito le valutazioni attribuite dalla Commissione a ciascuna domanda:

Candidato	Domanda 1	Domanda 2	Voto	Voto rapportato al peso (30%)
Bertelli Andrea	5	4	9	2.7
Barmaverain Bruno	4	5	9	2.7

I lavori della Commissione proseguono per la correzione dei due elaborati della prova di computer.

Terminata la correzione dei due elaborati scritti, risulta che:

- l'elaborato n. 1: sia la prova di excel che la prova di word risulta svolta in tutti i punti richiesti in modo corretto;
- l'elaborato n. 2: risulta sufficiente la prova di word, mentre risulta più carente la prova di excel;

Si riportano i punteggi assegnati dalla commissione con riferimento alla prova di Word e di excel:

Elaborato n. 1	Prova di Word	Prova di excel
Punto A)	1	1
Punto B)	1	1
Punto C)	1	1
Punto D)	1.5	1
Punto E)	0.5	1
Totale	5	5
Punteggio totale	10	Valore rapportato (70%) : 7 punti

Elaborato n. 2	Prova di Word	Prova di excel
Punto A)	1	-
Punto B)	-	1
Punto C)	1	0.5
Punto D)	-	1
Punto E)	-	1
Totale	2	3.5
Punteggio totale	5.5	Valore rapportato (70%) : 3.85 punti

Si procede, pertanto all'apertura delle buste:



- l'elaborato n. 1 è stato svolto da Andrea Bertelli, il candidato titolare;
- l'elaborato n. 2 è stato svolto da Bruno Barmaverain, il candidato riservatario;

Pertanto, considerato il diverso valore da attribuire alle due prove, di seguito si espone la relativa tabella con le valutazioni per ogni prova, rapportate rispettivamente al 70% per la prova pratica e al 30% per il colloquio orale:

**Candidato Andrea Bertelli**

Voto scritto elaborato n. 1	70%	7
Voto colloquio orale	30%	2.7
	<b>TOTALE</b>	<b>9.7</b>

**Candidato Bruno Barmaverain**

Voto scritto elaborato n. 2	70%	3.85
Voto colloquio orale	30%	2.7
	<b>TOTALE</b>	<b>6.55</b>

Preso atto che entrambi i candidati hanno conseguito una votazione superiore ai sei decimi, la commissione dichiara i candidati idonei.

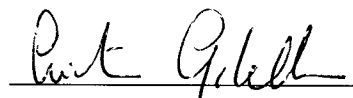
I candidati verranno informati dal segretario verbalizzante dell'esito della prova di idoneità. Seguirà nota formale alla candidata titolare della chiamata, per formalizzare la procedura di assunzione.

gli stessi vengono informati personalmente del risultato. Seguirà nota formale agli interessati.

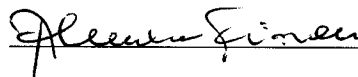
I lavori della Commissione terminano alle ore 12.30.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

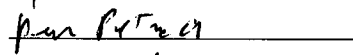
IL PRESIDENTE: Cristina GIBELLINO



COMPONENTE ESPERTO : Alessandra FIORONI



COMPONENTE ESPERTO: Patrick PIRAS



IL SEGRETARIO: Michela FONTANA





## Prova informatica del 12/11/2013

- Prova Excel

Creare una tabella a 4 colonne con i seguenti campi:

Prodotto, Prezzo unitario, Quantità, Prezzo totale per prodotto ed effettuare le seguenti operazioni:

a) Riportare nella tabella i seguenti prodotti con i relativi prezzi unitari e quantità da acquistare:

- Siringa monouso da 50 ml in plastica senza ago (conf. 25 pz.)  
prezzo unitario per confezione € 8,95 - acquistare 3 confezioni
- Pipetta Mohr 'platinum' 1 ml (conf. da 1.000 pezzi)  
prezzo unitario per confezione € 57,33 - acquistare 2 confezioni
- Bismuto nitrato pentaidrato  
prezzo unitario per confezione € 24,44 - acquistare 5 confezioni

UTILIZZANDO LE FUNZIONI DI EXCEL ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI :

- b) Calcolare il prezzo totale per ogni prodotto,
- c) Calcolare il prezzo totale dei prodotti (utilizzando la funzione somma),
- d) Calcolare il residuo disponibile, rispetto al *budget* iniziale di 1.000,00 €, considerando il prezzo totale della fornitura,

TUTTI GLI IMPORTI DEVONO ESSERE FORMATTATI IN MODO CHE COMPAA IL SIMBOLO DELL'EURO E DUE CIFRE DECIMALI DOPO LA VIRGOLA.

- Prova Word

Ricreare, utilizzando Microsoft Word, un buono d'ordine come da copia cartacea :

- a) Utilizzare il carattere Times News Roman, dimensione 12, interlinea 1.5 righe per il corpo del testo
- b) Ricercare, utilizzando internet, l'indirizzo della ditta VWR International P.B.I. ed inserire l'indirizzo di tale ditta, con rientro a sinistra 10 cm,
- c) Inserire una tabella con le stesse informazioni di quella in formato Excel (Per la tabella utilizzare carattere Arial – dimensione 10) dopo la seguente dicitura “si richiede la pronta consegna delle seguente fornitura: “,
- d) Rientrare a 1,5 cm la dicitura ‘Distinti saluti’,
- e) Rientrare a 10 cm la dicitura ‘Il Responsabile del Laboratorio’.

Saint-Christophe, lì

Prot. n.



## BUONO D' ORDINE

Oggetto: richiesta di fornitura in economia.

Con riferimento alle condizioni ed ai prezzi proposti con la Vs. offerta n. 4980 del 18 aprile 2013 (prot. ARPA n. 4144 del 19 aprile 2013), si chiede la pronta consegna della seguente fornitura:

*inserire tabella Word*

per un totale di € \_\_\_\_\_ segnalando che è impegnata la spesa di al capitolo 145, articolo 7, del bilancio di questo ente per il triennio 2013/2015, esercizio 2013, e che il pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario, con spese a vostro carico pari a euro 2,00, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Laboratorio

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

Ditta : VWR International PBI

Prodotto	Prezzo unitario	Q.tà	Prezzo totale per prodotto
Totale importo			

Budget iniziale € 1.000,00



Budget iniziale

Residuo disponibile

pe  
K  
Cu

