

Acc. 1  
Pac. 1

PG/2021/734293 del 11/10/2021

Area Centro Unico Acquisti e Gare  
Area Acquisti

SEDE

Oggetto: richiesta fornitura materiale di cancelleria

In riferimento all'oggetto, si richiede il sottoelencato materiale occorrente allo scrivente Dipartimento:

Kit Pronto Soccorso all. 1	n.4
Punti metallici 24/6	scatole n.100
Punti metallici 130/E	scatole n.100
Spillatrici	n.20
Levapunti	n.20
Carta fogli commerciali	n.3 scatoloni
Penne bic nere	n.100
Post.it 76/126	n.100
Post.it 76/76	n.100
Cartelline sospese cm 36 per archivio	n.50
Cartelline per atti senza lembi	n.1000
Nastro adesivo trasparente per imballo	n.1
Sapone	lattine n.5
Dispenser da tavolo sapone	n.3
Elastici verdi	buste n.5
Evidenziatori vari colori	n.50
Collastick	n.20
Correttore liquido	n.20
Etichette autoadesive bianche	n.50

sottoscritta digitalmente da  
Il titolare di P.O.  
I.D.A. Vincenzo Somaripa



ALL. 1  
PG 3

DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E LOGISTICA  
Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali  
332000  
ACQUISTI  
ARCU1101  
Servizio Autonomo C.U.A.G. Acquisti Magazzino Comunale  
Via Fratelli Lumiere, 2  
Ponticelli - Napoli

PG. 12021 / 765962  
22/10/2021

**OGGETTO: fabbisogno materiale informatico consumabile 2022-2023**

In riferimento alla nota PG/2021/761503 del 21/10/2021, si invia la nota delle stampanti in dotazione e il fabbisogno annuale 2022-2023

MARCA	MODELLO	TONER	DRUM
Ricoh Aficio	SP 6330 N	2	2
Ricoh Aficio	SP C240 SF	2 kit colore	2
Ricoh Aficio	SP C 420 DN	2 kit colore	2
Ricoh Aficio	AP 610 N	2	2
Brother	MFC 8860 DN	3	3
Brother	MFC L 6800 DW	4	4
Lexmark	E 360 DN	3	3
Lexmark	MX 410 DE	2	2
Brother	MFC-L27100N	4	4
Oki	MB 562 DN	3	3
Brother	HL-L5100DN	4	4

Epson getto d'inchiostro	WF- M5799 DWF	3 cartucce
--------------------------	---------------	------------

Istruttore Direttivo Informatica  
Ing. Ciro Riccio



IL DIRIGENTE  
Avvocato Generale  
Andrea Camarda

