

Richiesta Coffee Break
da inviare entro 4 giorni dalla data del coffee break

Ord. 2016

CIG n. Z0D18EA4A7

Referente LNF

Conferenza/Seminario

Giorno (gg/mm/aaaa)

Ora

Luogo

Num. Partecipanti

Coffee Break - [v. listino](#)

Preventivo

Eventuali richieste aggiuntive:

Costo totale presunto

Coffee break: + IVA 10% =

Ev. richieste aggiuntive + IVA 22% =

TOTALE COMPLESSIVO
(automatico)

Salvare ed inviare a coffeebreak@lists.inf.infn.it, e p.c. al Responsabile del Preventivo