



Data

N. preventivo

Centro Stampa
URP e Affari Istituzionali
Servizio di Stamperia e Copisteria
tel. **0761 357941** - int. **2941**

ludovisi@unitus.it

iantorno@unitus.it

PREVENTIVO DI SPESA

Richiesta preventivo da:

Referente

Telefono

Mail

Sintesi della finalità del lavoro

PREVENTIVO - Come da dettaglio riportato nei fogli successivi

Costo Totale €

Note eventuali

Consegna - Tempo massimo previsto dalla firma

Operatore del Centro Stampa

Per accettazione
Firma Digitale
del Direttore di Dipartimento

TIPOLOGIA DI LAVORO (A)

GRAFICA	Quantità

STAMPA ecc.	Quantità	FACCIATE PER FOGLIO
		(una facciata) - (due facciate)
ALTRO		

MATERIALE DA UTILIZZARE

TIPO CARTA	FORMATO CARTA	GRAMMATURA CARTA
COLORE CARTA	Eventuali note	
Bianca		

Legenda

GRAFICA

- Biglietti da visita
- Cartoline promozionali/Inviti
- Volantini o manifesti
- Pieghevoli (specificare sotto se 2-3 colonne ecc.)
- Modifiche a documenti già realizzati precedentemente
- Altro (specificare nell'apposito spazio)

STAMPA ecc.

- Scansioni bianco e nero
- Scansioni a colori
- Copie/Stampe bianco e nero
- Copie/Stampe a colori
- Copie/Stampe monocolori
- Copie/Stampe bicolore
- Pieghevoli (specificare sotto se 2-3 colonne)
- Locandine
- Manifesti
- Altro (specificare nell'apposito spazio)

TIPO CARTA

- Carta comune
- Cartoncino
- Buste
- Carta patinata lucida
- Carta patinata opaca
- Altri (selezionare e specificare sotto)

FORMATO CARTA

- A4
- A3
- A5
- Personalizzato (scrivere misure sotto in cm)

GRAMMATURA CARTA

- 80 gr.
- 100 gr.
- 120 gr.
- 160 gr.
- 200 gr.
- 250 gr.
- Altro (specificare sotto)

COLORE CARTA

- Bianca
- Altro colore (specificare sotto)