

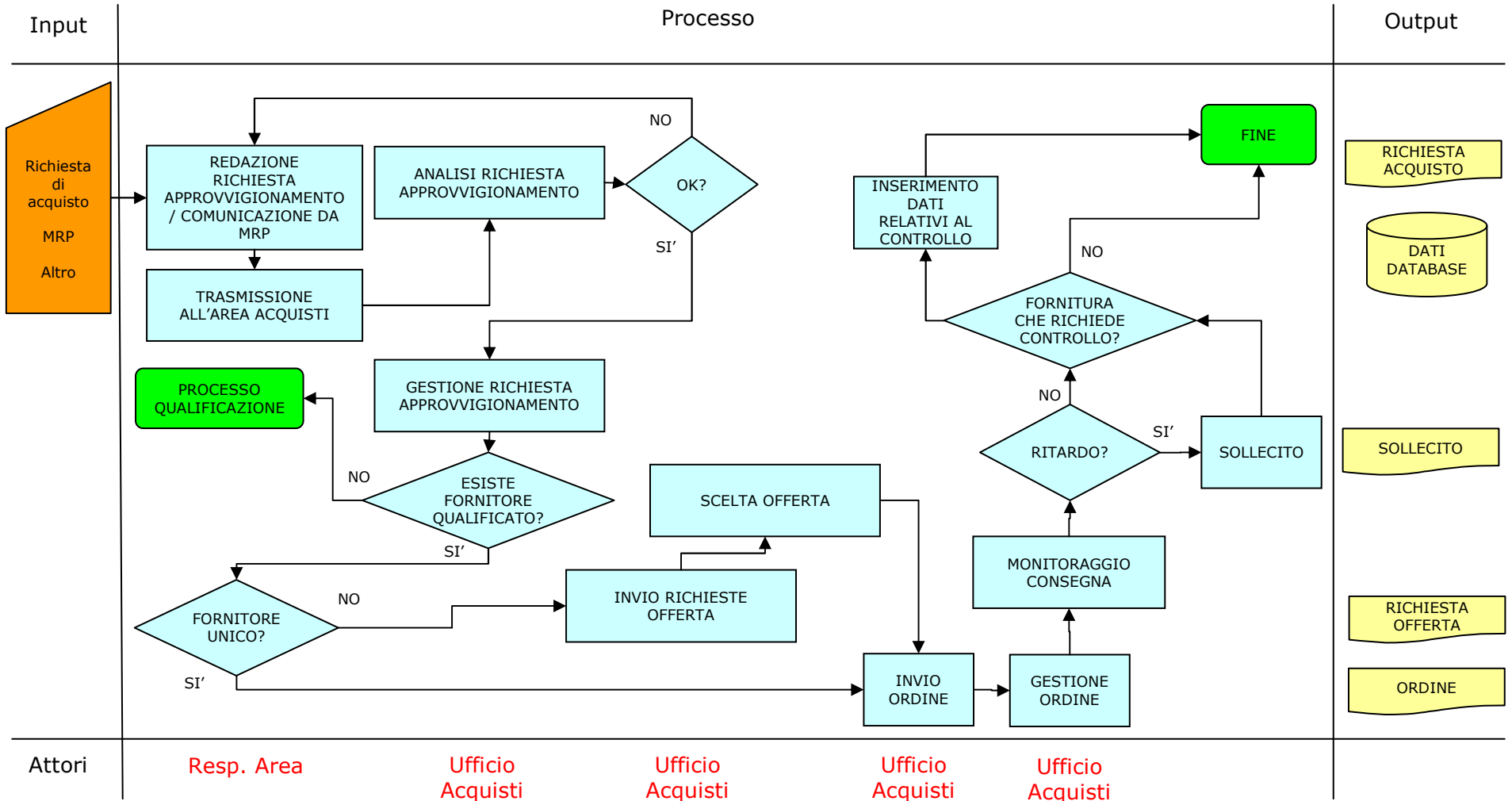


# APPROVVIGIONARE

SCOPO:

PROPRIETARIO DEL PROCESSO: Resp. Ufficio Acquisti

INDICATORI:



(Codice del documento)

N° revisione; data revisione; Pag. \_\_ di Pagine