I S T I T U T O C O M P R E N S I V O '*G. MARCONI*'
Via Guglielmo Marconi, 1
41013 Castelfranco Emilia - Mo
Tel 059 926254 - fax 059 926148 - http://www.scuolemarconi.191.it
email: MOIC825001@istruzione.it - **posta certificata:** moic825001@pec.istruzione.it

Prot. n. Castelfranco E., _____

Al Dirigente Scolastico
Al DSGA
Dell'IC 'G. Marconi'

Oggetto: richiesta acquisti materiali e/o strumentazioni.

Il/ La sottoscritto/a _____ docente/ assistente amministrativo/ collaboratore scolastico, in servizio presso _____ (indicare il plesso) chiedo l'acquisto di:

Quantità	Descrizione, catalogo e relativo codice ecc.	Prezzo indicativo[1]

Eventuali classi per le quali si richiede l'acquisto _____

Motivazioni dell'acquisto:	**A cura della segreteria**
Materiale di cancelleria per la classe	A_____ P ____
Materiale per il funzionamento amministrativo	A_____ P ____
Materiale di pulizia	A_____ P ____
Materiale per la piccola manutenzione	A_____ P ____
Materiale di primo soccorso / DPI	A_____ P ____
Strumentazioni / sussidi didattici per la classe/ per il plesso	A_____ P ____
Strumentazioni / sussidi didattici per il laboratorio_____o per il plesso	A_____ P ____
Materiale per la realizzazione del progetto: _____	A_____ P ____
Altro _____	A_____ P ____

Firma del richiedente

_____

Considerato quanto esposto Si approva Non si approva Il Dirigente Scolastico Vilma Baraccani	Si attesta la disponibilità finanziaria nel programma annuale Il Direttore S. G. A. Felicia De Meo

[1] Per il costo si deve: fare riferimento ai cataloghi disponibili in segreteria, presso l'ufficio acquisti, oppure allegare scheda tecnica del prodotto, qualora non si disponga di tali indicazioni provvederà l'ufficio competente.