



COMUNICAZIONE N. 39/D-A-T

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALL'UFFICIO TECNICO

Oggetto: Procedura per acquisti

Le richieste per gli acquisti di materiale di consumo, attrezzature, macchine, manutenzione e servizi devono essere programmate sia per il fabbisogno dell'intero anno scolastico sia al fine della predisposizione del Programma Annuale e.f. 2017 (Bilancio).

Dovranno essere presentate dal personale docente (responsabili dei laboratori e dei progetti, coordinatori di materia, ...) **utilizzando i nuovi modelli presenti sul sito della scuola nella sezione Modulistica docenti.**

I modelli compilati vanno consegnati in Segreteria amministrativa (Gabriella), **entro e non oltre sabato 22 ottobre 2016.**

Elenco modelli:

B - Richiesta acquisto di materiale di consumo per laboratori e per la didattica

C - Richiesta acquisto di attrezzature, strumenti e dispositivi informatici

D - Richiesta per Servizi di manutenzione e riparazione di strumenti/macchine/altro

E - Richiesta inerente alle AULE: Arredi, sedie e tavoli, ecc.

F - Rapporto per segnalazioni malfunzionamenti, danni, inconvenienti nei servizi interni

Carpi, 06/10/2016

Il Dirigente Scolastico
Prof. Federico Giroldi