



---

COMUNICAZIONE N. 20 / 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. 2018 (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 21 ottobre 2017.**

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, 4 ottobre 2017

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Federico Girolodi  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 12.02.1993