Modulo richiesta acquisto materiale

# Al Dirigente Scolastico e p.c. Al DSGA

Oggetto: richiesta materiale da acquistare

# Il/La sottoscritto/a

# in servizio presso questo Istituto, in qualità di

## RICHIEDE DI ACQUISTARE

**[ ] MATERIALE** DI FACILE CONSUMO per manutenzione ordinaria o attività didattica;

**[ ] ATTREZZATURE** DI MODESTA ENTITA' per manutenzione ordinaria, ( **[ ]** collegata ad una precedente segnalazione al DS del );

**[ ] ATTREZZATURE** PER I LABORATORI ;

Motivazione acquisto :

Destinazione (specificare aula, lab. o altri spazi) e **scopo del materiale** richiesto**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE PRODOTTO** | **CARATTERISTICHE TECNICHE - SPECIFICHE**  (dimensioni – materiale - colore – varie - … ecc.) | **QUANTITA'** | **COSTO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Codogno firma

## DESTINAZIONE ACQUISTO:

**[ ]** UFFICI **[ ]** LICEO SCIENTIFICO **[ ]** LICEO CLASSICO **[ ]** LICEO LINGUISTICO

## [ ] Autorizza

**[ ] NON autorizza** IL Dirigente Scolastico

**[ ] Si richiedono preventivi** *Prof. ssa Valentina Gambarini*