

 Alla Dirigente Scolastica

 Al Direttore S.G.A dell’I.C. 10 Vicenza

**Richiesta acquisto materiale/servizio**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Il/La sottoscritto/a |  |  | Insegnante |  | A.T.A. | plesso |  |
|  |
| chiede, per le necessità |  | didattiche |  | altro: |  | il seguente materiale: |
|  |
| dalla/e ditta/e: |  | **mail** |  | **tel.** |  |

|  |
| --- |
| Motivazione dell'acquisto (*indicare: per il progetto, attività …...*): |
| **Quantità** | **Descrizione materiale** | **Costo presunto** | **Autorizzazioni** |
|  |  |  | **Visto il PTOF**Si autorizzaLa Dirigente ScolasticaDott.ssa Maria Chiara Porretti*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | **Visto il****Programma Annuale 2024**Si autorizzaIl Direttore S.G.A.Dott. Fabio PisaniAggregato Bilancio: …………….**da inserire nell’ordine**¨ CIG¨ CUP |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Allegato/i n°……….. preventivo/i:** |
| 1. Ditta ………………………
2. Ditta ………………………
3. Ditta ………………………
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vicenza, |  |  | Il/la Richiedente |  |

**Consegnare/Inviare il modulo: all’ISTITUTO COMPRENSIVO 10 – VICENZA** Via Legione Antonini, 186 cap 36100 Vicenza

telefono 04441813030 e-mail viic869005@istruzione.it