☐ I.T.G. “G.B. Amico” ☐ I.P.S.I.A. “C. Monteleone”

Trapani, li _____ _____

Al DIRIGENTE
dell’ Ist. D’Istruz. Sup. - I.T.G e I.P.S.I.A
91100 - T R A P A N I

Oggetto : Richiesta acquisto materiale, segnalazione, riparazione e intervento didattico

Materiale	Didattico	Richiedente	Docente
	Cancelleria		Docente T.P.
	Gen. Pulizia		Ass. Amm.vo
	Varie		Ass. Tecnico
	Riparazione		Coll. Scolastico

Motivo della richiesta: _____

_____

N°	Quantità	Descrizione del materiale	Costo presunto

Costo presunto € _____

Eventuali ditte fornitrici _____

Il richiedente

Firma leggibile _____

MODALITA’ DI ACQUISTO

FONDI REGIONALI: **AGGR._____**

minute spese Direttore Amministrativo

con prevent. Fatt. e mandato

direttamente dal Dirigente Scolastico

tramite pers. Ausiliari con fattura e mandato

con almeno tre preventivi

FONDI PROVINCIALI: **AGGR._____**

acquisto tramite pers. Ausil. con fatt. e rendiconto

diret/te **Dir. Scol.** giusta delibera del C.I. n°7 del 10/03/94

con almeno tre preventivi, fattura e rendiconto

diret/te dal **Dir. Amm.vo** usufruendo del fondo minute spese ..
…..... giusta delibera del C.I. n° del 10/03/94

da inoltrare all’amministrazione Provinciale

Visto	**Si autorizza la spesa**	**Per registrazione impegno di spesa**
Il Direttore Amm.vo (Geom. Gaspare Stellana)	Il Dirigente Scolastico (Dr. Daniela Melani)	Ass. Amm/vo