

**Al Dirigente Scolastico
e p.c. Al DSGA**

Oggetto: richiesta materiale da acquistare (spese di funzionamento, didattica / progetti)

La/il sottoscritta /o _____,
in servizio presso questo istituto in qualità di _____
_____, richiede, per le necessità didattiche inerenti a:

[___] progetto _____ ;

[___] didattica _____ ;

[___] funzionamento _____ ;

per l'anno scolastico ____ / ____ acquisto del seguente materiale:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE CARATTERISTICHE TECNICHE - SPECIFICHE	QUA.TÀ

San Salvatore T., _____

Il richiedente

DESTINAZIONE ACQUISTO :

[___] S. INFANZIA [___] S. PRIMARIA [___] S. SECONDARIA di I g. di.....

VISTO <input type="radio"/> SI AUTORIZZA <input type="radio"/> NON SI AUTORIZZA <p align="center">Il Dirigente Scolastico (Prof.ssa Maria Ester Riccitelli) Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993</p>	VISTO <p align="center">Il Direttore S.G.A. _____</p>
---	--