**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**AL DSGA**

**ALL’UFFICIO ACQUISTI**

**DELL’IC DOSOLO POMPONESCO VIADANA**

**Il/la sottoscritto/a [ ]Coordinatore [ ]Referente informatico [ ] Collab. Scolastico**

**di scuola []infanzia[ ]primaria []sec.II° gr del plesso di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[ ] Assistente tecnico Istituto**

**Chiede acquisto specifico**

|  |  |
| --- | --- |
| Acquisto /Noleggio del seguente bene/servizio: |  |
| quantità |  |
| Motivazione della richiesta di acquisto |  |
| Caratteristiche dell’oggetto |  |

Firma e data del richiedente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per l’autorizzazione

Il Dirigente Scolastico

Sandra Sogliani