



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“D’ALESSANDRO - VOCINO”

Via Dei Sanniti, 12 – 71015 SAN NICANDRO GARGANICO (FG)

TEL. 0882/473974

Cod.Mecc. FGIC87900R – C.F. 93071610716

e-mail: fgic87900r@istruzione.it / fgic87900r@pec.istruzione.it

<https://www.icdalessandro-vocino.edu.it/>

Prot. n.5730/01-08

Circolare n. 39

Addì, 04/11/2020

AI DOCENTI di infanzia, primaria e secondaria di 1 grado

OGGETTO: richiesta materiale di facile consumo.

Si comunica che per la richiesta di materiale di facile consumo, oltre ad una risma di carta a ciascun insegnante (la cui consegna verrà completata in questi giorni), le SSLL avranno a disposizione per un massimo le seguenti cifre:

1. 100,00 Euro per ciascun gruppo-sezione di scuola dell’infanzia. Si chiarisce che l’importo è spendibile da ciascun gruppo-sezione di attuale costituzione (es. 100 euro per la 1^P, 100 euro per la 1^PX ecc...).
2. 40,00 Euro per ciascun gruppo-classe di scuola primaria; Anche in questo caso l’importo è spendibile da ciascun gruppo-classe di attuale costituzione (es. 40 euro per la 1^G, 40 euro per la 1^H e 40 euro per la 1^I ecc...).
3. 20,00 Euro per ciascun alunno diversamente abile di infanzia e primaria e secondaria di primo grado;
4. 20,00 Euro per ciascun docente di inglese (solo lo specialista di scuola primaria) e ciascun docente di religione di infanzia e primaria;

Le modalità per effettuare gli acquisti sono le seguenti :

- Il coordinatore di classe, in accordo con i colleghi di classe/sezione, dovrà compilare il modulo di richiesta allegato alla presente, indicando il materiale, la quantità e il fornitore presso il quale intende effettuare l’acquisto sulla base del confronto del rapporto qualità-prezzo di almeno 3 cataloghi on-line, che il collaboratore del dirigente ins. Roberta Zilletti invierà sulla mail dei docenti (con estensione @dalessandro-vocino.edu.it);
- La richiesta dovrà pervenire entro e non oltre il 18 novembre;
- *I referenti dei laboratori informatici in accordo con i referenti di plesso, di tutti e tre i gradi scolastici faranno pervenire una richiesta indicando la quantità di toner e carta prevedibilmente necessaria per l’anno scolastico. Gli stessi si occuperanno di custodire tale materiale ed effettuare le sostituzioni all’occorrenza.*

PER RAGIONI DI URGENZA GLI ORDINI PARTIRANNO IMMEDIATAMENTE DOPO LA SCADENZA, PERTANTO NON SI PROCEDERA’ ALL’ACQUISTO PER LE RICHIESTE

CHE DOVESSERO PERVENIRE ANCHE CON UN SOLO GIORNO DI RITARDO, NE' A QUELLE ECCEDENTI I MASSIMALI INDICATI. Si precisa in merito che le richieste per le classi/sezioni (punti 1 e 2) vanno effettuate dal docente coordinatore di classe (o uno solo dei docenti compresenti in ciascuna sezione di infanzia) e non verranno prese in considerazioni richieste di singoli docenti che chiedono il materiale esclusivamente per le proprie discipline, fatti salvi i casi già contemplati sopra.

** L'acquisto del materiale s' intende per tutto l' anno scolastico comprensivo delle attività e di progetto curriculare ed extracurriculare (addobbi di Natale, Pasqua, Carnevale, Fine anno ecc...), all'interno del modulo di richiesta, e pertanto entro i massimali indicati dovranno essere previste tutte le risme di carta occorrenti, eccedenti la risma già prevista per tutti gli insegnanti.*

I referenti di plesso raccoglieranno le richieste in cartaceo, controlleranno la corrispondenza dei massimali per ciascuna richiesta e la correttezza della stessa, una volta assicuratisi di averle ritirate tutte, le consegneranno non oltre il 20 novembre 2020 in segreteria all'Ass. te Amm.vo Melchionda Rosa. Nel caso di classi e/o docenti in sola didattica a distanza, per disposizioni legate a singoli provvedimenti di quarantena o disposizioni più generali di sospensione delle attività in presenza, che dovessero intervenire entro la data di consegna delle richieste relative alla presente, i moduli potranno essere inviate dagli interessati alla mail della scuola fgic87900r@istruzione.it, all'attenzione dell'Ass. te Amm.vo Melchionda Rosa, sempre entro e non oltre le scadenze indicate.

Si allega modulo di richiesta.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Pia Vaira**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “D’ALESSANDRO - VOCINO”

Via Dei Sanniti, 12– 71015 SAN NICANDRO GARGANICO (FG)

TEL. 0882/473974

Cod.Mecc. FGIC87900R – C.F. 93071610716

e-mail: fgic87900r@istruzione.it / fgic87900r@pec.istruzione.it

<https://www.icdalessandro-vocino.edu.it/>

Al Dirigente Scolastico
Al Direttore dei Servizi generali amministrativi

Oggetto: Modulo richiesta materiale facile consumo a.s. 2020-21.

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso questo istituto scolastico , in accordo con i colleghi di classe/sezione, a seguito di confronto dei seguenti cataloghi (indicarne almeno 3) _____, _____, _____ relativi all'anno scolastico corrente, effettuata una valutazione di qualità/prezzo, richiede il seguente materiale didattico presso la ditta _____ per:
(barcare le voci di interesse)

- la sezione di scuola dell'infanzia_____ (max 100 euro per ciascuna sezione);
 - la/e classe/i di scuola primaria_____, _____, _____ (max 40 euro per ciascuna classe);
 - attività di sostegno n. ____ alunno/i diversamente abile/i presente/i nella classe/i_____ (max 20 euro per ciascun alunno diversamente abile);
 - attività di religione di infanzia e primaria o solo specialista di lingua inglese di primaria (max 20 euro a ciascun docente) indifferentemente dal numero di classi/sezioni assegnate;
 - il laboratorio _____ presente nel plesso _____ (solo referenti di laboratorio);

Importo complessivo senza sconto

Percentuale sconto (se prevista) %

Importo al netto dello sconto

San Nicandro G.co. (data)

Firma del richiedente

<p>Visto:</p> <p><input type="checkbox"/> si autorizza</p> <p><input type="checkbox"/> non si autorizza</p> <p>Il Dirigente scolastico</p> <p>Dott.ssa Angela Pia Vaira</p>	<p>Si attesta la disponibilità finanziaria sul programma annuale</p> <p>Il D.s.g.a</p> <p>Rag. Lucia Tenace</p>
--	--