



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel./Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: meic87400n@istruzione.it- pec: meic87400n@pec.istruzione.it
sito web: www.icsaponara.gov.it
Codice univoco ufficio UF4TSQ

Circolare n. 37

**Ai docenti
delle scuole dell'infanzia
e primarie
dell'istituto
sito web**

OGGETTO: richiesta acquisti beni di facile consumo.

Si informano i signori docenti in indirizzo che è possibile inoltrare richiesta di acquisto di beni di cancelleria da utilizzare per le attività didattiche degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria dell'istituto. Dette richieste dovranno pervenire all'ufficio di segreteria nel più breve tempo possibile e comunque **non oltre la seconda decade di ottobre**, per ovvie ragioni organizzative. Al fine di rendere le richieste coerenti con il budget di spesa consentito, si forniscono le seguenti indicazioni:

- per ogni sezione di scuola dell'infanzia il tetto di spesa massimo è fissato a 100 €;
- per ogni classe di scuola primaria il tetto di spesa massimo è fissato a 50 €.

Gli ordini di acquisto possono essere effettuati per sezione (scuola dell'infanzia) e per classe o per plesso (scuola primaria); si raccomanda di utilizzare la scheda d'ordine d'acquisto presente all'interno del catalogo cartaceo oppure on line. Sarà cura dei docenti responsabili di plesso assolvere agli adempimenti necessari per la consegna diretta degli ordini di acquisto al DSGA. Si consiglia di ritirare i cataloghi disponibili nel plesso "G. Verdi" presso gli uffici di segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.L. 39/1993