Al **Dirigente Scolastico** - SEDE

e.p.c. Al **Direttore S.G.A.** - SEDE

**MODELLO A1 - RICHIESTA MATERIALE DA ACQUISTARE**

(Spese di Funzionamento Didattico /Progetti)

|  |  |
| --- | --- |
| **Il/La sottoscritto/a:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| In servizio presso codesto Istituto, per le necessità |  | **Didattiche** |  | **Inerenti Progetto o Attività ->** |  |

dell’anno scolastico 201\_/201\_\_ **RICHIEDE l’ACQUISTO del seguente materiale:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UM | **Quantità** | **Descrizione** 1 | **Indirizzo mail o PEC**  del possibile Fornitore | **PREZZO UNITARIO**  **(SENZA IVA)** | **Imponibile (P.U. x QT)** | **Iva %** | **Importo IVA** | **TOTALE**  **(comprensivo di IVA)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Importo complessivo della richiesta** |  |  |  |  |  |  |

**MOTIVAZIONI**

Specificare l’uso e i relativi destinatari del Bene richiesto (classe, corso, laboratori, dipartimenti, etc.-. Dichiarare che non esistono altri beni richiesti con l’acquisto richiesto o motivare la necessità di ulteriore acquisto anche in relazione alla quantità

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Si dichiara di aver accertato che i prezzi elencati sono quelli praticati nell’anno in corso e che in caso di mancata rispondenza si risponderà personalmente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Il Richiedente**

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

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* **RISERVATO ALL’UFFICIO** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| La **spesa** è imputabile nel **Progetto/ Attività** seguente: |  |

**Gli operatori economici saranno selezionati tramite:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Adesione alle Convenzioni CONSIP** |  | **Tramite Mercato elettronico della P.A**. (MePA) |  |  | **Aff. in Economia /Aff. Diretto**  **art.** **125** D.Lgs **163/2006** e **art.34** DI 44/2001 |  | **Procedura comparativa**  **DI 44/2001 art. 34**  [per >2000 e <40000] |  | **Acq. in Economia, Cottimo Fiduciario**  **art. 125** D.Lgs 163/2006  [per < 134..000 ] |

**VISTO:**

**Si autorizza Non si autorizza**

**Il Dirigente Scolastico**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

N.B. Si ricorda che le attuali disposizioni di legge prevedono **l’acquisizione d’ufficio per via telematica del “DURC”** per **ogni ordine di materiale** (tale documento rilasciato dall’INPS o dall’INAIL ha periodica e pertanto occorre rinnovarlo periodicamente) **e del CIG** (codice identificativo di gara) per ogni ordine.

**Ciò provoca inevitabilmente una dilatazione dei tempi tra la richiesta del materiale e il suo arrivo**. Questo allungamento di tempi di consegna può essere colmato solo dalla buona programmazione delle richieste e dalla corretta organizzazione delle stesse.