



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI" RIOLO TERME – CASOLA VALSENI**

Via Gramsci 18 – 48025 RIOLO TERME (RA)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"G.PASCOLI"-RIOLO TERME  
Prot. 0000360 del 15/01/2024  
VI-3 (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE E ATA

LORO SEDI

**Oggetto:** Adempimenti richiesta acquisti beni/servizi ed interventi assistenza tecnica.

Si porta a conoscenza del personale docente e ATA, in servizio presso questa Istituzione scolastica, la procedura di cui agli adempimenti inerenti alle richieste in oggetto.

Gli acquisti di beni e servizi relativi al funzionamento amministrativo e didattico nonché all'attuazione di progettualità di cui al PTOF, **dovranno essere opportunamente programmati**, in linea con l'approvazione del PROGRAMMA ANNUALE, relativo all'esercizio finanziario di riferimento, da parte del Consiglio di Istituto.

Pertanto, i docenti collaboratori, i responsabili dei progetti e il personale ATA dovranno rispettare le scadenze concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA. Le suddette richieste, **condivise con l'Ufficio Contabilità**, saranno formulate su apposito modello e sottoscritte dagli interessati, affinché siano autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. **Si raccomanda di non procedere in alcun caso in forma autonoma, formulando richieste di preventivo**. Non è consentito, inoltre, presentare pezzi giustificative per acquisti non autorizzati, in quanto per gli stessi non sarà rimborsata alcuna somma.

**RICHIESTA SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LABORATORI INFORMATICI, PC UFFICI DI SEGRETERIA E MACCHINE VARIE**

Le richieste di intervento per l'assistenza di cui sopra devono essere autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. **Si raccomanda di non effettuare chiamate non autorizzate ai vari servizi di assistenza**, in quanto l'Istituzione scolastica potrebbe trovarsi in difficoltà per la non copertura finanziaria dell'intervento e la necessità di dovere ottemperare agli impegni, rivalendosi nell'eventualità nei riguardi di terzi responsabili.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRETTORE S.G.A.

Antonino Interlandi

(firmato digitalmente)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Mauro Tatti

(firmato digitalmente)