

Cir. n. 124

Rivarolo Canavese, 29 gennaio 2024

Ai docenti
Agli assistenti tecnici
All'Ufficio Tecnico

Oggetto: **procedura acquisti.**

Entro **venerdì 22 marzo p.v.** i referenti di ogni dipartimento sono tenuti a presentare la richiesta per gli acquisti.

La procedura prevede di scaricare dal sito
<https://istitutomoro.edu.it/docenti-e-ata/modulistica/>
sotto la voce *Richieste* il modulo **Richiesta ACQUISTI.**

Il modello deve essere prima salvato con il nome **ACQUISTI_DIP_nomeDipartimento**, e poi inviato all'indirizzo acquistimoro@gmail.com, seguendo le indicazioni presenti al fondo dello stesso modello.

Si ricorda che non verranno prese in considerazione richieste d'acquisto fatte dopo il **22 marzo 2024**, a meno che non ne siano dimostrabili i caratteri dell'urgenza.

Il dirigente scolastico

Alberto Focilla

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del dlgs n°39/93)