



ISTITUTO di ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE
MARIE CURIE

• LICEO SCIENTIFICO
• TECNICO TECNOLOGICO
• PROF. LE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

SAVIGNANO sul RUBICONE (FC)

Via Togliatti n.5 C.A.P. 47039

Tel. 0541 944602

Fax 0541 941481

C.F. 90038920402

Mail: info@mcurie.com _ fois001002@istruzione.it

P.E.C. fois001002@pec.istruzione.it

Web site: www.mcurie.edu.it

Modulo per l'acquisto di ATTREZZATURE IN CONTO CAPITALE
(Innovazione tecnologica, aggiornamento, completamento e manutenzione straordinaria dei laboratori)

Laboratorio/locale: _____

Docenti proponenti e relativo dipartimento/area di pertinenza: _____

Collaudatori: _____

A) Descrizione dell'attrezzatura richiesta. La descrizione deve essere dettagliata, con l'indicazione delle caratteristiche tecniche del prodotto richiesto, la specifica marca/modello (se necessario) con i codici e modelli che contraddistinguono l'attrezzatura (se possibile), le opzioni tecniche particolari ed il costo previsto (anche di massima). Ripartire le proposte d'acquisto in gruppi omogenei, in base alle ditte offerenti, utilizzando eventualmente più di una scheda.

1) Prodotto/Attrezzatura/Aggiornamento _____

Costo previsto _____ Q.à richiesta n° _____ Q.tà esistente n° _____

2) Prodotto/Attrezzatura/Aggiornamento _____

Costo previsto _____ Q.à richiesta n° _____ Q.tà esistente n° _____

3) Prodotto/Attrezzatura/Aggiornamento _____

Costo previsto _____ Q.à richiesta n° _____ Q.tà esistente n° _____

4) Prodotto/Attrezzatura/Aggiornamento _____

B) Indicare l'ordine desiderato di priorità per l'acquisto delle attrezzature (nel caso in cui non sia possibile sul piano finanziario esaudire alla data di presentazione della presente tutte le richieste di cui sopra oppure nel caso in cui l'investimento richiesto sia gestibile in implementazioni successive a carattere pluriennale):

Prima Priorità: _____

Seconda Priorità: _____

Terza Priorità: _____

Quarta Priorità: _____

C) Motivazione della proposta (La motivazione deve indicare i fini didattici e professionali pertinenti con la richiesta di acquisto. Le argomentazioni devono essere coerenti con la programmazione del dipartimento disciplinare di competenza e con il piano dell'offerta formativa triennale dell'Istituto).

1) Classi/indirizzo/utenti per le quali si prevede l'utilizzo e frequenza d'uso: _____

2) Giustificazione didattica (*innovazione tecnica, aggiornamento professionale, manutenzione straordinaria, forme innovative di didattica laboratoriale, strumentazione di supporto e complemento...*), delle proposte d'acquisto e delle quantità indicate. Precisare inoltre la dotazione già esistente che si vuole eventualmente sostituire o integrare.

3) Materiale innovativo e/o implementazioni finanziarie successive nel tempo della richiesta (Fornire una motivazione didattica alla stessa)

4 La richiesta era già stata fatta? (Se sì darne indicazioni):

D) Ditte alle quali chiedere i preventivi. Devono essere indicate almeno n. 3 ditte. Nel caso si fosse obbligati a richiedere il materiale ad un unico operatore economico, indicarne le motivazioni. L'Ufficio Tecnico potrà a sua volta proporre altre ditte qualora lo ritenesse opportuno, anche su indicazione del Dirigente Scolastico, per ampliare o completare l'elenco delle imprese da invitare.

Ditta 1 _____

Ditta 2 _____

Ditta 3 _____

Ditta 4 _____ (facoltativo)

Eventuali Note/Precisazioni:

N.B. La non completa e chiara compilazione dei punti A), B), C), D) comporta la non validità della presente richiesta.

Savignano sul Rubicone, _____

Firma dei docenti/tecnici proponenti

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Valutazione del Dirigente Scolastico e dell'Ufficio Tecnico

Valutata la necessità e la regolarità della proposta, si decide di procedere all'acquisizione dei preventivi mediante procedura CONSIP (con le eventuali eccezioni previste dalla Legge). Copia della presente sarà inviata all'Uff. amministrativo per le operazioni di propria competenza.

Eventuali Note/Precisazioni: _____

Savignano sul Rubicone,	Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico <i>Prof.</i>	Il DIRIGENTE SCOLASTICO - ing. Mauro Tosi -
Data _____	_____	_____

E) Esame dei preventivi e Proposta definitiva

I sottoscritti docenti e responsabili di laboratorio dichiarano di avere esaminato gli allegati preventivi ed eventuali tabelle comparative fornite dall'Uff. Tecnico. Valutata la validità tecnica e la convenienza economica delle offerte, propongono di procedere con gli acquisti sottoelencati in base ai seguenti elementi di convenienza (indicare eventuali priorità di acquisto):

Savignano sul Rubicone, _____

Firma dei docenti
