**ISTITUTI SUPERIORI DI SECONDO GRADO**

**INTEGRAZIONE SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA’**

**ACQUISTO ATTREZZATURE DIDATTICO-SPECIALISTICHE**

 **A.S. 2017/2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Istituto Scolastico**  |  |
| Distretto scolastico |  |
| Responsabile procedimento |  |
| Telefono |  |
| E-mail / PEC |  |
| Codice di Tesoreria Unica |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominazione Plesso scolastico****Sede ospitante degli alunni** |  |
| **STUDENTI CON DISABILITA’** | **Tipologia di handicap[[1]](#footnote-1)** | **Riferimento preventivo** **Attrezzatura didattico-specialistica****richiesta[[2]](#footnote-2)** | **Costo complessivo da preventivo****(compr. IVA)[[3]](#footnote-3)** |
| **Art 3 comma 1** | **Art.3 comma 3** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Costo complessivo** |  |

Timbro e firma

1. In ogni riga inserire solo la tipologia di handicap dell’alunno (EH - psicofisico, CH - vista, DH - udito, …). [↑](#footnote-ref-1)
2. Inserire per ogni alunno il/i numero/i di riferimento del/dei preventivo/i per le attrezzature richieste e allegarli alla scheda. I preventivi allegati dovranno contenere le voci dettagliate con l’indicazione dell’attrezzatura didattico-specialistica richiesta e il costo. Non verranno prese in esame le richieste di acquisto di attrezzature non specialistiche, quali ad esempio: materiale informatico di carattere generico (ad es: Personal computer, notebook, licenze p/o programmi generici, accessori e periferiche, ecc); materiale di consumo (cancelleria, cartucce o toner per stampanti, carta, ecc.), materiale didattico di carattere generico; materiale per la formazione dei docenti e quant’altro non in relazione al tipo di handicap del beneficiario. [↑](#footnote-ref-2)
3. Inserire il costo complessivo, comprensivo di IVA, dei preventivi delle attrezzature richieste per alunno. [↑](#footnote-ref-3)