



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO

Liceo Statale “Celio – Roccati”

Indirizzi: Artistico, Classico, Linguistico, delle Scienze Umane
Sede amministrativa: Via Carducci, 8 – 45100 ROVIGO
tel. 0425/21012 fax 0425/422710

e-mail ministeriale: ropm01000g@istruzione.it
sito: www.celioroccati.edu.it

e-mail certificata: ropm01000g@pec.istruzione.it
C.M. ROPM01000Q – C.F. 80004290294

Al Dirigente scolastico
Liceo statale Celio-Roccati
Al Direttore dei Servizi amministrativi

Il/la sottoscritto/a _____

docente di _____

comunica di svolgere una esperienza di _____

nel laboratorio di _____

nella classe _____ indirizzo _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

e a tal fine chiede al **tecnico**(specificare nome e cognome del tecnico a cui la richiesta viene inoltrata) di preparare il materiale sottoelencato:

- 1).....n. inventario¹.....attualmente posizionato nell’aula n.....
- 2).....n. inventario.....attualmente posizionato nell’aula n.....
- 3).....n. inventario.....attualmente posizionato nell’aula n.....
- 4).....n. inventario.....attualmente posizionato nell’aula n.....
- 5).....n. inventario.....attualmente posizionato nell’aula n.....
- 6).....n. inventario.....attualmente posizionato nell’aula n.....

Data

firma

Firma del tecnico per presa visione

Si fa presente che la domanda deve essere presentata almeno 3 giorni prima dell’esperienza.

Il tecnico responsabile della procedura svolge supporto tecnico ai docenti; si assicura che il materiale venga adeguatamente utilizzato ed ha il compito di riporlo in sicurezza.

¹ IL tecnico inserisce il num. di inventario se esistente