

**Al Dirigente scolastico  
dell'I.C. del Chiese**

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione acquisto con fondo minute spese**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

plesso di \_\_\_\_\_ in qualità di  docente

collaboratore scolastico

personale di segreteria

tecnico di laboratorio

assistente educatore

**chiede di essere autorizzato/a ad effettuare minute spese per un importo pari  
a € \_\_\_\_\_ per l'acquisto di:**

Quantità	Descrizione

e fa presente che le spese sono relative a: (specificare utilizzo)

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
\_\_\_\_\_

**A tal fine, il/la sottoscritto/a si impegna a consegnare al Responsabile amministrativo scolastico:**

scontrino/i fiscale/i in originale, con indicato la specifica dell'oggetto acquistato e/o in alternativa una certificazione/ricevuta datata dal rivenditore relativa ai prodotti acquistati.

\*\*\*\*\*

**Vista la richiesta, si autorizza**

per l'importo previsto di euro \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof. Romeo Collini  
\_\_\_\_\_