

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del Chiese
don Lorenzo Milani

Oggetto: Richiesta di autorizzazione acquisto con fondo minute spese

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso la SP/SSPG 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

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

Data, ___/___/___

Firma _____

*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.

Per l'importo previsto di € _____

SI CONCEDE
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Romeo Collini