

 Alla Dirigente Scolastica

######  dell’I.C. 10 Vicenza

**Richiesta / Rimborso acquisto materiale**

**AUTORIZZATO**

Il/la sottoscritto/a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

mansione **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** plesso **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

chiede: acquisto  rimborso per l’acquisto del seguente materiale:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **QUANTITÀ** | **COSTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Totale €** |  |

**Si allega:**

**\_scontrino\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

accredito: IBAN già comunicato:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paese | Cin Eur | cin | ABI | CAB | Numero conto corrente |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Banca | Agenzia |
| indirizzo |

Data **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Firma **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**spazio riservato all’amministrazione-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

 si autorizza la spesa La Dirigente Scolastica

 *Prof.ssa Maria Chiara Porrretti*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*