

 Alla Dirigente Scolastica

 Al Direttore S.G.A.

######  dell’I.C. 10 Vicenza

**Richiesta rimborso**

**materiale acquisto e 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

 *Dott.ssa Maria Chiara Porretti*

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

**Consegnare/Inviare il modulo: all’ISTITUTO COMPRENSIVO 10 – VICENZA** Via Legione Antonini, 186 cap 36100 Vicenza

telefono 04441813030 e-mail viic869005@istruzione.it