# Al Direttore Amministrativo dell’I. C. VERGA COMISO

**Oggetto: Richiesta /Autorizzazione acquisto con fondo minute spese**

Il/La sottoscritto/a plesso qualifica chiede di essere autorizzato/a ad effettuare minute spese per un importo non superiore a

€ per l’acquisto di: (specificare quantità e descrizione)

|  |  |
| --- | --- |
| Quantità | Descrizione |
|  |  |
|  |  |

e fa presente che le spese sono relative al seguente Progetto/Attività/Laboratorio (specificare utilizzo)

COMISO Firma del richiedente

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

# Vista la richiesta, si autorizza l’acquisto di:

per l’importo previsto per circa euro

LA DSGA Elisa Scalone

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

# Richiesta rimborso

A tal fine, il/la sottoscritto/a consegna al DSGA:

n. Scontrino/i fiscale/i in originale, con indicato la specifica dell’oggetto acquistato e/o in alternativa una certificazione timbrata e datata dal rivenditore relativa ai prodotti acquistati e pertanto dichiara di aver ricevuto dal DSGA con il fondo per le minute spese Euro per rimborso della spesa sopraindicata.

Comiso Firma del richiedente