

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il/la sottoscritto/a _____

docente scuola inf./prim./sec. _____

altro personale _____

chiede

l'autorizzazione di anticipo di spese necessarie all'attività dell'a.s. 20__/___ con la seguente motivazione:

progetto (specificare quale) _____

attività didattica (specificare quale) _____

altro _____

Quantità	Descrizione del bene	Costo totale

Data ___/___/___

Firma del dichiarante

Visto per l'approvazione

Fondo su cui imputare la spesa _____

Il DSGA Giovanna Ugo

Richiesta rimborso

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

- scontrino fiscale
- biglietto
- ricevuta
- altro _____

e dichiara di aver ricevuto dal DSGA con il fondo per le minute spese Euro _____ per rimborso della spesa sopraindicata

Firma del richiedente
per ricevuta
