

Modello richiesta di acquisto/autorizzazione con fondo economale per le minute spese

Alla cortese attenzione
Dirigente Scolastico
ISIS A. Ponti
vais008004@istruzione.it

Oggetto: richiesta di acquisto/autorizzazione con fondo economale per le minute spese.

Il sottoscritto _____ in servizio presso codesto istituto,
in qualità di

- referente di dipartimento _____
- docente di _____
- collaboratore scolastico
- assistente amministrativo
- assistente tecnico

chiede

l'autorizzazione a procedere con l'acquisto di materiale per il:

- funzionamento didattico inerente a:
 - Progetto _____
 - Attività didattica _____
 - Laboratorio _____
 - Altro _____

- Elenco del materiale da acquistare _____

- funzionamento amministrativo

con il fondo economale per le minute spese.

Il sottoscritto si impegna:

- a effettuare l'acquisto solo ed esclusivamente dopo l'autorizzazione concessa dal Dirigente Scolastico
- a non effettuare spese superiori a euro 100,00 come previsto dal Regolamento Fondo Economale d'istituto
- a consegnare al direttore dei S.G.A. l'originale della nota giustificativa della spesa sostenuta (fattura quietanzata, scontrino fiscale, scontrino non fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico ecc.) per il rimborso di quanto dovuto

Gallarate, _____

Firma _____