



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESTARI - RIGHI"

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)  
Tel. 041.4967600 Fax 041.4967733  
Cod. Mecc. VEIS02200R – C.F. 91021780274  
e-mail: [veis02200r@istruzione.it](mailto:veis02200r@istruzione.it)  
e-mail certificata: [veis02200r@pec.istruzione.it](mailto:veis02200r@pec.istruzione.it)



I.T.C.S "Domenico Cestari"  
Cod. Mecc. VETD022013 (diurno)  
Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

I.T.I.S. "Augusto Righi"  
Cod.Mecc.VETF022019(diurno)  
Cod.Mecc.VETF02251P(serale)

I.P.S.A.M "Giorgio Cini"  
Cod. Mecc. VERM02201X

[www.cestari-righi.gov.it](http://www.cestari-righi.gov.it)

## RICHIESTA ACQUISTO CON FONDO MINUTE SPESE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in servizio presso codesto Istituto con il ruolo di

Docente di \_\_\_\_\_

Personale ATA

chiede l'autorizzazione di anticipo di spesa necessaria all'attività dell'a.s. 20 \_\_ / \_\_ con la seguente motivazione:

progetto (specificare quale) .....

attività didattica (specificare quale) .....

altro (specificare) .....

Quantità	Descrizione del bene	Costo totale

**E A TAL FINE DICHIARA CHE NON È STATA POSSIBILE LA PROGRAMMAZIONE DI SPESA DEL MATERIALE SOPRA RICHIESTO E CHE L'URGENZA È MOTIVATA DA**

.....

**Firma del richiedente**

Chioggia li : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Visto per l'approvazione

**IL DSGA**

\_\_\_\_\_

### 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**

Chioggia li : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_