



Il sottoscritto/a..... docente materia.....

ATA..... plesso.....

chiede l'autorizzazione di anticipo di spesa

necessaria all'attività dell'a.s..... con la seguente motivazione:

- attività didattica (specificare quale)
- progetto
- altro

Quantità	Descrizione bene	costo

Genova,

Firma richiedente

.....

Visto per approvazione dsga

.....



OGGETTO: richiesta rimborso minute spese

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

plesso \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_

Consapevole che NON potranno essere rimborsate spese che NON siano state preventivamente AUTORIZZATE dal D.s.g.a.

CHIEDE

il rimborso di € \_\_\_\_\_

per le seguenti spese sostenute:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allega alla presente la documentazione della spesa in originale

- scontrino fiscale       ricevuta       biglietto       altro  
 dichiarazione esplicativa esercente

Genova,

Firma

.....