

**AL DSGA
Istituto Comprensivo "Cesare Cantù"
Milano**

Il /La sottoscritto/a _____

in servizio presso questo istituto, in qualità di

Docente di _____

ATA con la qualifica di _____

consapevole che non possono essere effettuate e/o rimborsate spese che non siano state preventivamente autorizzate dal DSGA

chiede

l'autorizzazione di spesa* mediante l'utilizzo del fondo economale (ex fondo minute spese)

per un importo presunto non superiore ad € _____ per la seguente motivazione:

Il sottoscritto, al fine di ricevere il rimborso di quanto acquistato, si impegna a fornire adeguato giustificativo di spesa (scontrino fiscale, ricevuta, altro)

Data

Firma leggibile:

**spesa massima consentita Euro 100,00*

Vista la richiesta, si autorizza l'acquisto per l'importo previsto.

Ai fini del rimborso, la persona autorizzata fornirà idonea documentazione comprovante la spesa effettuata.

Data

IL D.S.G.A.
.....