

Al Responsabile del servizio finanziario
del Comune di Lorenzago di Cadore
Via Faureana, 117
32040 Lorenzago di Cadore

**OGGETTO: Richiesta rimborso spesa sostenuta per l'acquisto dei testi scolastici scuola primaria –
anno scolastico 2024/2025**

Il/La sottoscritto/a:

cognome _____ nome _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
in via _____ n° civ. _____ telefono/cellulare _____
Indirizzo e mail _____

Genitore dell'alunno/a:

cognome _____ nome _____
nato a _____ il _____
iscritto per l'anno scolastico 2024/2025 alla classe _____ sez. _____ della scuola primaria
_____ dell'Istituto Comprensivo _____ sito nel
Comune di _____

CHIEDE

il rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo acquistati pari ad
€ _____ come da documentazione giustificativa allegata alla presente.

*(allegare fattura intestata al richiedente o ad un componente del nucleo familiare, ovvero ricevuta
firmata e timbrata dal titolare della cartoleria, comprovanti l'acquisto dei testi da parte del
richiedente, con l'indicazione dei relativi prezzi)*

di effettuare il rimborso mediante accredito sul proprio conto corrente bancario e/o postale IBAN:

□□ □□ □ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□

Istituto di Credito/Ufficio Postale (specificare)

A TAL FINE DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 (dichiarazione sostitutiva di certificazione) e dell'articolo 47 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) del DPR 445/2000,

- di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere relative alle dichiarazioni contenute nella presente richiesta e della conseguente decadenza dai benefici (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000);
- di essere informato che i dati personali raccolti sono obbligatori e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (artt. 10 e 13 D.lgs. 196/2003) e di autorizzarne il trattamento;
- di essere informato che i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.lgs. 281/1999)
- di autorizzare l'invio agli indirizzi sopra indicati di ogni comunicazione relativa all'istruttoria della domanda e di impegnarsi alla immediata comunicazione dei cambi di indirizzi.

Data _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Allegati:

- fattura intestata al richiedente o ad un componente del nucleo familiare, ovvero ricevuta firmata e timbrata dal titolare della cartolibreria, comprovanti l'acquisto dei testi da parte del richiedente, con l'indicazione dei relativi prezzi;
- documento di identità nel caso in cui la consegna non avvenga personalmente all'ufficio protocollo del Comune.

Modalità di presentazione della domanda:

Personalmente all'ufficio protocollo dal lunedì al venerdì dalle 10:30 alle 13:00. Lunedì e mercoledì dalle 16:30 alle 18:30.

Mail: segr.lorenzago@cmcs.it

PEC: comune.lorenzagodicadore.bl@pecveneto.it

Fax: 0435 75329