



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E SERVIZI EDUCATIVI
VIA ROMA, 46/48 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645951 - FAX 0432-645912
e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it pec: segreteria@pec.pasian.it internet: www.pasian.it

AUTOCERTIFICAZIONE

(ART. 46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Via _____ n. _____
Tel. : _____ consapevole che chiunque rilascia dichiarazione mendace è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D. P. R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

- di essere genitore/esercente la patria potestà dell'alunno _____ nato/a a _____ il _____
- che l'alunno _____ è residente in _____ Via _____ n. _____

FIRMA _____
Si allega documento d'identità in corso di validità

CEDOLA D'ORDINE LIBRAIO (ANNO SCOLASTICO 2020/2021)

Il summenzionato alunno, a mezzo dei genitori/ esercente la patria potestà dell'alunno
È AUTORIZZATO/A

A ritirare da un libraio di sua fiducia i seguenti libri di testo della Scuola Primaria _____ classe
5^a sez. _____

MATERIA	TESTI DA FORNIRE	TESTI CONSEGNATI (da compilare a cura del libraio – apporre una X sui libri consegnati)
Sussidiario delle discipline	X	
Sussidiario dei linguaggi	X	
Inglese	X	

Pasian di Prato, _____



La Dirigente Scolastica
dott.ssa CARLA FERRARI



Il T.P.O. Area Affari Generali
(Moro Sugeria)

Firma del genitore o chi ne fa le veci per ricevuta
dei testi scolastici

AVVERTENZE PER IL LIBRAIO:

Il Comune di Pasiandiprato rimborserà il costo della fornitura di cui alla presente cedola d'ordine, se regolarmente firmata, al libraio che la restituirà timbrata insieme alla fattura. Il prezzo dei libri dovrà rispettare i prezzi ministeriali, dedotto l'apposito sconto riservato. Fattura e cedole allegate dovranno pervenire per il pagamento all'Area Affari Generali del comune di Pasiandiprato, in via Roma 46/48 tel 0432.645952

SPAZIO PER IL TIMBRO DEL LIBRAIO