**Spett.le**

**IC Via T. Mommsen, 20**

**00179 Roma**

**rmic8cu003@istruzione.it**

c.c. mail referente

**OGGETTO: N/S PREVENTIVO / PRENOTAZIONE N. \_\_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**INSEGNANTE REFERENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATI FORNITORE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ragione Sociale |  |
| Indirizzo  |  |
| N. civico |  | CAP |  | Città |  |
| Email |  |
| Recapiti telefonici |  |
| Codice fiscale |  |
| Partita IVA |  |
| IBAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**DESCRIZIONE SERVIZIO/EVENTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo di evento |  |
| Data |  |
| Classe/i |  | Plesso |  |
| N. Alunni partecipanti |  |
| Esenzione disabili | 🞎 SI 🞎 NO | Numero max esenzioni disabili |  |
| Esenzione accompagnatori | 🞎 SI 🞎 NO | Numero max esenzioni accompagnatori |  |
| N. alunni paganti |  |
| Costo singolo biglietto |  |
| Costo totale biglietti |  |
| Costo eventuale guida |  |
| **Importo totale servizio offerto** |  |

**Eventuali annotazioni:**

**Allegati** (indicare eventuali altri documenti):

* Conto dedicato
* Dichiarazione fornitori

**Sarà emessa fattura elettronica non prima dell’evento.**

**Firma fornitore**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Parte riservata all’amministrazione*

**N/S BUONO D’ORDINE N. \_\_\_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_\_\_\_ IMPORTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CIG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CODICE UNIVOCO: UF8KYX**

**Per accettazione**

**Il Dirigente scolastico**