



**RICHIESTA DI ORDINE CAPI DI ABBIGLIAMENTO CON LOGO DI ISTITUTO  
PERSONALE DOCENTE E ATA**

Il/La sottoscritto/a ....., in servizio presso questo istituto in qualità di .....

*chiede*

che l'istituto provveda a ordinare n. totale \_\_ capi d'abbigliamento con il logo di istituto come da seguenti indicazioni (indicare la quantità per ciascun capo da ordinare)

\_\_\_ **MAGLIETTA**  **MODELLO** UOMO  DONNA   
**TAGLIA** S  M  L  XL  XXL  XXXL   
**COLORE** BIANCO  BORDEAUX  BLU

\_\_\_ **FELPA GIROCOLLO CON SCRITTA RELATIVA ALL' INDIRIZZO** \_\_\_\_\_

**MODELLO** UOMO  DONNA   
**TAGLIA** S  M  L  XL  XXL  XXXL   
**COLORE** BIANCO  BORDEAUX  BLU

\_\_\_ **FELPA AMERICANA**  **MODELLO UNISEX**

**TAGLIA** S  M  L  XL  XXL  XXXL   
**COLORE** BIANCO  BORDEAUX  BLU

Contestualmente alla sottoscrizione del presente ordine il sottoscritto versa la somma di \_\_\_\_\_Euro e ne allega ricevuta (v. prezzi indicati nella circolare)

Il pagamento è avvenuto tramite: (barrare la modalità scelta)

- Bonifico sul c/c di Banca Intesa Sanpaolo – Codice Tesoreria 92041  
IBAN: IT76 K030 6964 7071 0000 0046 003  
BIC:BCITITMM  
FILIALE:“DIREZIONE GENERALE” – Piazza G.B. Dall’Armi, 1 –31044 Montebelluna
- c/c postale 11409315 o bonifico IBAN IT40T0760112000000011409315
- BANCOMAT / POS presente allo sportello della Segreteria alunni.

Luogo, data, firma

---