



CLASSE ... SEZ. ....

Cognome e nome dell'alunno

.....

nato a ..... il .....

residente a Serle in Via ..... n.....  
iscritto alla classe .... della scuola primaria di SERLE  
deve ritirare i libri (indicare il titolo e la casa editrice)

..... Codice.....

..... Codice.....

..... Codice.....

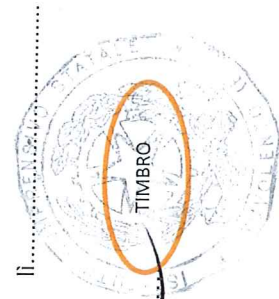
..... Codice.....

..... Codice.....

Il Dirigente Scolastico

*[Handwritten signature]*

Il genitore dell'alunno



li.....

Tagliando da consegnare al Comune che ne deve verificare la corrispondenza.

CLASSE ... SEZ. ....

Cognome e nome dell'alunno

.....

nato a ..... il .....

residente a Serle in Via ..... n.....  
iscritto alla classe .... della scuola primaria di SERLE  
deve ritirare i libri (indicare il titolo e la casa editrice)

..... Codice.....

..... Codice.....

..... Codice.....

..... Codice.....

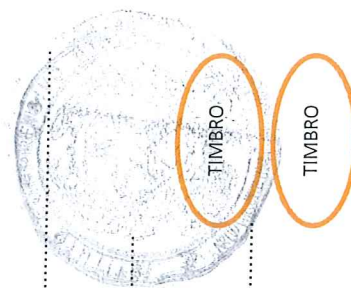
..... Codice.....

Il genitore dell'alunno

Il Dirigente Scolastico

*[Handwritten signature]*

Il Libraio



li.....

Tagliando da consegnare al libraio che dopo averlo firmato e timbrato dovrà allegarlo alla fattura elettronica per il Comune di Serle, p.zza Boifava n. 13 - C.F. 80012350171 - P.IVA 00798640173 indicando il codice CIG Z553225F95 - codice UFA 3K6 - mail laura.ragnoli@comune.serle.bs.it.