



## Comune di Roncà

Istituto Comprensivo Statale  
Montecchia di Crosara – Roncà

Anno scolastico 2026/2027

CLASSE 2<sup>a</sup> - SEZ. ....

Cognome e nome dell'alunno .....

.....

residente a .....

via/piazza .....

iscritto alla **classe 2<sup>a</sup>** della scuola primaria "G. Rodari", deve ritirare i  
seguenti libri:

Religione: **Nel giardino della gioia volumi classe 1 2 3**

ISBN 9788825909609

Libro: **Verde Prato 2**

ISBN 9788847242364

Lingua straniera: **English Beat cl. 2**

ISBN 9788809919693

Cognome e nome del genitore dell'alunno o chi ne fa le veci:

.....

.....

Firma: \_\_\_\_\_

Lì, .....



Timbro  
del  
Comune

**V.RETRO: NOTA PER LE FAMIGLIE E LIBRAI**

Copia per il genitore



## Comune di Roncà

Istituto Comprensivo Statale  
Montecchia di Crosara – Roncà

Anno scolastico 2026/2027

CLASSE 2<sup>a</sup> - SEZ. ....

Cognome e nome dell'alunno .....

.....

residente a .....

via/piazza .....

iscritto alla **classe 2<sup>a</sup>** della scuola primaria "G. Rodari", deve ritirare i  
seguenti libri:

Religione: **Nel giardino della gioia volumi classe 1 2 3**

ISBN 9788825909609

Libro: **Verde Prato 2**

ISBN 9788847242364

Lingua straniera: **English Beat cl. 2**

ISBN 9788809919693

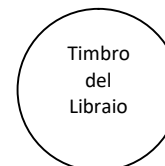
Cognome e nome del genitore dell'alunno o chi ne fa le veci:

.....

.....

Firma: \_\_\_\_\_

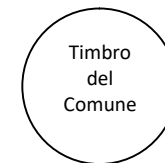
Lì, .....



Timbro  
del  
Libraio

**IL LIBRAIO**

.....



Timbro  
del  
Comune

**V.RETRO: NOTA PER LE FAMIGLIE E LIBRAI**

Copia per il libraio



**NOTA PER LE FAMIGLIE:** compilare in stampatello maiuscolo leggibile, contrassegnare i libri da ritirare, firmare tutte e due le copie, quindi trattenere per sè la prima copia e portare la seconda alla cartoleria dove si ordinano i libri.

**NOTA PER I LIBRAI:** i costi delle cedole sono a carico dei COMUNI DI RESIDENZA DEGLI ALUNNI. La cedola, compilata in tutte le sue parti, va trasmessa al Comune di residenza dell' alunno entro il 30.10.2026. La relativa fattura elettronica complessiva dovrà essere emessa **ENTRO IL 15.11.2026**, applicando ai prezzi lordi ministeriali uno sconto non inferiore allo 0,25% come da D.M. 579 del 02.07.2013. Per chiarimenti contattare l' Ufficio Servizi Sociali al numero 045/7460017 interno 7.

**NOTA PER LE FAMIGLIE:** compilare in stampatello maiuscolo leggibile, contrassegnare i libri da ritirare, firmare tutte e due le copie, quindi trattenere per sè la prima copia e portare la seconda alla cartoleria dove si ordinano i libri.

**NOTA PER I LIBRAI:** i costi delle cedole sono a carico dei COMUNI DI RESIDENZA DEGLI ALUNNI. La cedola, compilata in tutte le sue parti, va trasmessa al Comune di residenza dell' alunno entro il 30.10.2026. La relativa fattura elettronica complessiva dovrà essere emessa **ENTRO IL 15.11.2026**, applicando ai prezzi lordi ministeriali uno sconto non inferiore allo 0,25% come da D.M. 579 del 02.07.2013. Per chiarimenti contattare l' Ufficio Servizi Sociali al numero 045/7460017 interno 7.