



Comune di Roncà

Istituto Comprensivo Statale
Montecchia di Crosara – San Giovanni Ilarione

Anno scolastico 2026/2027

CLASSE 1^a - SEZ.

Cognome e nome dell'alunno

.....

residente a

via/piazza

iscritto alla **classe 1^a** della scuola primaria "G. Rodari", deve ritirare i
seguenti libri:

Religione: **Camminiamo insieme Cl. 1-2-3 + quaderno dei
laboratori creativi/ corso di IRC per la scuola primaria organizzato
per unità di apprendimento**
ISBN 9788842635680

Libro: **Bosco Allegro cl. 1 4 catarreri**
ISBN 9791223231043

Lingua straniera: **Hello Word Gold 1**
ISBN 9788847251540

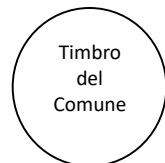
Cognome e nome del genitore dell'alunno o chi ne fa le veci:

.....

.....

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 – San Giovanni Ilarione

Anno scolastico 2026/2027

CLASSE 1^a - SEZ.

Cognome e nome dell'alunno

.....

residente a

via/piazza

iscritto alla **classe 1^a** della scuola primaria "G. Rodari", deve ritirare i
seguenti libri:

Religione: **Camminiamo insieme Cl. 1-2-3 + quaderno dei
laboratori creativi/ corso di IRC per la scuola primaria organizzato
per unità di apprendimento**
ISBN 9788842635680

Libro: **Bosco Allegro cl. 1 4 catarreri**
ISBN 9791223231043

Lingua straniera: **Hello Word Gold 1**
ISBN 9788847251540

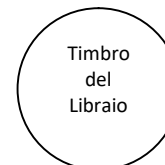
Cognome e nome del genitore dell'alunno o chi ne fa le veci:

.....

.....

Firma: _____

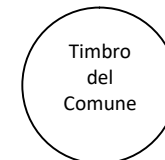
Lì,



Timbro
del
Libraio

IL LIBRAIO

.....



Timbro
del
Comune

V.RETRO: NOTA PER LE FAMIGLIE E LIBRAI



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 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.