Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

CIRCOLARE PERMANENTE ⟹ *V. STAMPIGLIATURA*

Oggetto: Procedura per la richiesta di rimborso spese per acquisti a carico delle "minute spese".

Con la presente si comunica che prima di effettuare qualsiasi acquisto che preveda il rimborso da parte dell'Istituto a carico del fondo economale per le minute spese è indispensabile seguire la seguente procedura:

1. Presentare apposita richiesta con il modello A (vedi allegato n.1) debitamente compilato;
2. Verificare che la richiesta sia stata espressamente autorizzata dal DSGA;
3. Una volta effettuato l'acquisto, richiedere il rimborso con il modello B (vedi allegato n.2), allegando le attestazioni delle spese sostenute che dovranno essere riferite esclusivamente agli acquisti autorizzati.

Come da indicazioni dei Revisori dei Conti, si specifica che **NON sarà possibile rimborsare** scontrini cumulativi riferiti anche a beni diversi da quelli autorizzati o attestazioni di pagamento nelle quali non sia chiaramente identificabile l'acquisto effettuato su autorizzazione del DSGA.

Si richiama l'attenzione sul fatto che, prima di effettuare l'acquisto, è necessario acquisire l'autorizzazione da parte del DSGA.

Si fa, inoltre, presente che tutti gli acquisti ordinari devono essere posti a carico dei progetti di riferimento presenti nel Programma Annuale e che i fondi delle minute spese potranno essere utilizzati solo in casi di effettiva necessità ed urgenza.

La Dirigente scolastica
Cesira Militello

La referente
A.A. Elena Valentino

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate