



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