



LICEO STATALE

VERONICA GAMBARA

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE

LICEO MADE IN ITALY (SERALE)

Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004

Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171

Cod. IPA istsc_ bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18

E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it

www.liceogambara.edu.it



**Regolamento fondo economale per le minute spese anno 2026
Ai sensi dell'art. 21 e dell'art. 45, c. 2 lettera J) del decreto n. 129/2018
(Delibera n. 17 del 29.01.2026)**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D. Lgs. 231/2007 e ss.mm. e ii.;

VISTO l'art. 1 comma 143 della Legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO l'art. 21 comma 2 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129;

VISTA la nota MIUR prot. 74 del 5 gennaio 2019;

CONSIDERATO che al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie e necessario dotarsi di un fondo economale così come previsto dal D.I. 129/2018;

DELIBERA

di adottare il seguente **Regolamento per l'utilizzo del Fondo economale per le minute spese.**

La consistenza del Fondo economale per le minute spese, per l'esercizio finanziario 2026, è fissata in € 300,00 (trecento/00) e ogni singola spesa minuta non può superare di norma il 15% del complessivo fondo economale e deve essere documentata dal DSGA attraverso idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale, fattura, nota spese tracciabile) necessaria ad autorizzare i reintegri in suo favore ogni qual volta la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi e comunque non oltre l'importo massimo del fondo economale.

La delega all'utilizzo del fondo economale e di esclusiva competenza del DSGA.

Elenco esemplificativo dei beni e servizi che possono, di norma, essere imputati al fondo economale:

- Spese minute per riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature ed impianti;
- Spese minute per piccoli interventi urgenti e di riparazione e manutenzione degli edifici scolastici anche con riferimento all'art. 39 del D.I. 129/2018;
- Spese minute per acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e piccola strumentazione occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei Laboratori;
- Spese minute per materiale e piccola strumentazione per i servizi ausiliari e di pulizia, di giardinaggio;
- Spese minute per materiale e piccola strumentazione per la sicurezza;
- Spese minute per spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
- Spese minute per acquisto libri e pubblicazioni;
- Spese minute per acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- Spese minute per acquisto attrezzature giardinaggio;
- Spese minute relative a facchinaggio e trasporto di materiali;
- Spese minute per spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi e formazione;

- Spese minute per materiale, beni di consumo e piccola strumentazione per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- Spese minute relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopraelencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento;
- Altre spese minute e indifferibili a pena di danni.

La gestione del Fondo economale spetta al DSGA che contabilizza tutte le operazioni di cassa nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, c. 1 lettera e) del Decreto n. 129/2018.

In caso di assenza del DSGA il fondo economale è gestito dal sostituto per la durata dell'assenza. L'ammontare del fondo è anticipato dal Dirigente scolastico al DSGA con apposito mandato su apposito conto intestato al DSGA.

Quando la somma è prossima ad esaurirsi il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute a lui rimborsate con mandati a suo favore.

A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale e alla restituzione dell'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale d'incasso.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Patrizia Schiffo