



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRICESIMO

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado dei Comuni di Cassacco-Reana del Rojale-Tricesimo

Sede: Via Volontari della Libertà, 20 - 33019 TRICESIMO (UD) - Cod. Fisc. 80006660304

Tel. 0432851372 - Fax 0432853037 - Posta elettronica: istituto@ictricesimo.org

Istituzionale: UDIC820009@istruzione.it Certificata: UDIC820009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

D.I. 28 agosto 2018, n. 129

Esercizio finanziario 2025

Art 1 – Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la consistenza massima, i limiti di importo di ogni singola spesa e le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, ai sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 - "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".

Art 2 – Le competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono, ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.I. n. 129 del 28/08/2018, di competenza del Direttore S.G.A.

Art 3 – Costituzione del fondo minute spese

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, la cui gestione afferisce al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, è stabilita per l'esercizio finanziario 2025 in € 1.000,00.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. con imputazione all'aggregato A02, funzionamento Amministrativo.

Per ciò che concerne la costituzione del fondo economale, tale operazione deve avvenire, nel rispetto del comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA.

Art 4 – Utilizzo del fondo minute spese e determinazione importo massimo singola spesa

Le minute spese sono da intendersi le spese d'ufficio avente carattere ordinario come ad esempio le spese postali, le spese per l'acquisto di materiale di modesta entità e di facile consumo, come il materiale di cancelleria, il materiale igienico-sanitario, piccoli accessori per l'ufficio, il materiale informatico/software, il materiale di ferramenta per piccoli lavori di manutenzione, le spese per l'acquisto di biglietti per mezzi di trasporto, per il parcheggio o per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche, ecc.

A carico del fondo economale il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese riferite all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente, nel limite massimo di € 100,00.

E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione Scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art 5 -Pagamento minute spese

Ogni spesa sostenuta deve essere contabilizzata cronologicamente, mediante dichiarazioni numerate di spesa, e deve essere documentata da fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta fiscale, ecc.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRICESIMO

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado dei Comuni di Cassacco-Reana del Rojale-Tricesimo

Sede: Via Volontari della Libertà, 20 - 33019 TRICESIMO (UD) - Cod. Fisc. 80006660304

Tel. 0432851372 - Fax 0432853037 - Posta elettronica: istituto@ictricesimo.org

Istituzionale: UDIC820009@istruzione.it Certificata: UDIC820009@pec.istruzione.it

Art 6 -Reintegro del fondo minute spese

Qualora il Dirigente Scolastico anticipi al D.S.G.A. solo parte del fondo, ogni volta che la somma anticipata è prossima ed esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

I rimborsi avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto.

Il limite così come sopra stabilito per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale 2025, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.l. n.129/2018 art.21, comma 6.

Art 7 – Le scritture economali

Il Direttore S.G.A. contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).

Art 8 - Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile mediante emissione di apposita reversale di incasso.

Art 9 - Controlli

Nell'ambito dei periodici controlli di regolarità amministrativa e contabile effettuati dai Revisori dei Conti gli stessi provvedono ad effettuare le seguenti verifiche:

- controllo corretta tenuta del Registro Fondo Economale per le minute spese;
- controllo concordanza tra saldo Registro e contante presente in cassa;
- controllo natura delle spese effettuate;
- controllo dei documenti giustificativi delle minute spese.

Tricesimo, 05 dicembre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Elena ROMANO