



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARCENTO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento

Sede: Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)

Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056

e-mail udic83000x@istruzione.it - Pec udic83000x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictarcento.edu.it



REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

(art. 45 comma 2 lett.J Decreto Ministeriale 28 agosto 2018, n. 129)

Art. 1 Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento definisce 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 dell' art. 45 comma 2 lett. J del Decreto Ministeriale 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art.1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107.

Art. 2 Competenze del Direttore S.G.A. nella gestione del fondo per le minute spese

1. Le attività negoziali del fondo economale per le minute spese sono di esclusiva competenza del Dsga ai sensi dell'art. 21, comma 4 del Decreto Ministeriale 28 agosto 2018, n. 129. Il Dsga può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore S.G.A. per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Istituzione Scolastica sono:

- a) provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria e di facile consumo;
- b) curare la gestione del fondo economale e per le minute spese con i limiti e le modalità di seguito indicate;
- c) provvedere alle spese postali, telegrafiche e per valori bollati;
- d) provvedere alle spese di rappresentanza.

Art. 3. Costituzione fondo economale per le minute spese

1. Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie l'Istituto si dota annualmente di un fondo economale che rispetti i limiti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio pari ad € 500,00.

2. Il fondo è anticipato, all'inizio dell'esercizio finanziario, al Direttore S.G.A. con mandato emesso in suo a favore in partita di giro e con imputazione dell'aggregato A01, funzionamento amministrativo generale.

Art. 4. Utilizzo del fondo economale per le minute spese

1. La quota massima di ogni singola spesa non può superare di norma € 80,00 e deve essere documentata dal Direttore S.G.A. attraverso idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale - con ben specificata e sottoscritta la natura della spesa, fattura, nota spese tracciabile)

2. Ogni operazione di cassa è annotata dal Direttore S.G.A. in apposito registro informatizzato. Il Direttore S.G.A. contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

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



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARCENTO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Taipana, Tarcento

Sede: Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)

Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056

e-mail udic83000x@istruzione.it - Pec udic83000x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictarcento.edu.it



Art. 5. Reintegro del fondo economale per le minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
2. Quando la somma è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. deve presentare al Dirigente Scolastico una nota riassuntiva adeguatamente motivate di tutte le spese sostenute, al fine di ottenere l'autorizzazione al rimborso, mediante emissione di singoli mandate a suo favore imputati all'attività e/o progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate.

Art. 6. Chiusura del fondo economale per le minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore S.G.A., rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partita di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01, funzionamento amministrativo generale.

Art. 7. Controlli

1. Il Servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico.

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

- riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature ed impianti;
- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e piccola strumentazione occorrenti per il funzionamento degli Uffici;
- materiale e piccola strumentazione per i servizi ausiliari e di pulizia;
- materiale e piccola strumentazione per la sicurezza;
- spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
- acquisto libri, giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- imposte e tasse a carico dell'Istituzione Scolastica;
- materiale, beni di consumo e piccola strumentazione per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- altre piccole spese non specificate di carattere occasionale relative a quanto necessario per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento

Il presente regolamento rimane in vigore fino a nuova deliberazione.