



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Serafino Amabile Guastella”

Corso Europa n. 1 – 97012 CHIARAMONTE GULFI (RG)

Tel./Fax: 922021 – 922442 – e-mail: rgic80600g@istruzione.it - e-mail PEC: rgic80600g@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoguastellachiamonte.it – C. M.: RGIC80600G – C. F.: 92020720881 - C. Uff.: UFFQOH

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N° 3

DEL 27/02/2019 DELIBERA N° 15

Art. 1- Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo economale per le minute spese, utilizzato per l’acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità occorrenti per il funzionamento dell’Istituzione scolastica, ai sensi dell’art. 21 del D.A. n. 7753 del 28-12-2018, il quale recepisce il D.I. 129 del 28-08-2018, e fissa la consistenza massima e i limiti di importo del suddetto fondo.

Art. 2 – Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell’art. 21, 4° comma, del D.A.7753 del 28-12-2018.
2. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell’attività ordinaria dell’Istituzione scolastica riguardano l’acquisizione di beni e servizi di modesta entità, che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono indicati nel successivo art. 4, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

Art. 3 Costituzione del fondo economale per le minute spese

1. Il Direttore S.G.A. è dotato, all’inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo determinato dal Consiglio d’Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, ai sensi dell’art. 21, c. 2 del D.A. 7753 del 28-12-2018, che costituisce il tetto massimo di spesa.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché l’importo massimo di ogni spesa minuta, devono essere contenute entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di riciclaggio e utilizzo di denaro contante.
3. L’importo massimo del fondo economale viene fissato in € 700,00, tale limite può essere superato solo con apposita variazione al programma Annuale proposta dal Dirigente Scolastico e approvata dal Consiglio d’Istituto.
4. Tale fondo è anticipato, in tutto o in parte, dal Dirigente Scolastico al DSGA, con apposito mandato in conto partite di giro imputato all’Attività A02 – Funzionamento Amministrativo del Programma Annuale.
5. La costituzione e la gestione del fondo economale per le minute spese deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

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

1. Con il predetto fondo il Direttore S.G.A. provvede :
 - al pagamento delle minute spese d'ufficio: spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati, cancelleria, stampati;
 - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - spese per urgente approvvigionamento di materiale di modico valore, quali: facile consumo e sussidi per gli uffici e per la didattica, materiale di pulizia, materiale sanitario, materiale per la piccola manutenzione e conservazione dei beni mobili e immobili, materiale elettrico, idraulico e vario, duplicazione di chiavi;
 - lavori di piccola manutenzione e riparazione;
 - spese relative ad ingressi musei, teatri, ingressi da pagare in loco durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione;
 - imposte, tasse, canoni e diritti;
 - altre spese in economia di cui il pagamento per contanti si renda opportuno, necessario e urgente.
2. Le minute spese sono imputabili sia alle "Attività" che ai "Progetti" iscritti nel Programma Annuale.
3. Ciascuna spesa non può superare l'importo di € **80,00 (IVA esclusa)**. Tale limite può essere superato in caso di pagamenti per imposte, tasse, diritti e canoni, nonché in caso di pagamenti per ingressi a musei, teatri o da effettuare in loco durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, il cui importo dipende dalla quota pro-capite e dal numero dei partecipanti, sempre nel rispetto delle norme antiriciclaggio e di utilizzo del denaro contante.
4. E' sempre vietato l'uso del fondo economale per acquisti per i quali l'istituzione ha un contratto di appalto in corso.

Art. 5 – Pagamento delle spese effettuate col fondo economale

1. Ciascuna spesa a carico del fondo deve essere documentata da fattura o ricevuta fiscale, o da scontrino accompagnato da autocertificazione attestante la natura della spesa.
2. Per le spese di cui ai commi precedenti è fatto divieto il frazionamento della spesa oggettivamente unitaria.

Art. 6 – Reintegro del fondo economale per le minute spese

1. La reintegrazione del fondo economale per le minute spese, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del DSGA, con imputazione all'attività o al progetto cui si riferiscono, previa presentazione al Dirigente Scolastico delle note documentate delle spese sostenute.

Art. 7 – Scritture contabili

1. Tutte le operazioni eseguite sono contabilizzate cronologicamente dal Direttore S.G.A in apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, c. 1 lett.e) del D.A. 7753/2018.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

1. A conclusione dell'esercizio finanziario, il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo di cui all'art. 3, c.3 del presente regolamento, con apposita reversale di incasso.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Il Dirigente Scolastico
Giovanni Giaquinta
Firmato digitalmente