REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

(Art. 21 – D.I. N. 129 del 28.08.2018)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3;

VISTA la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) – 2.3 Utilizzo del fondo economale;

VISTO il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018, art. 21;

APPROVA

il seguente REGOLAMENTO del Fondo Economale per le Minute Spese:

Art. 1 – Contenuto Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del Fondo Economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità necessari a garantire il buon funzionamento delle attività ordinarie dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo economale delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.I. 129/2018.
Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art 3 – Costituzione del fondo economale delle minute spese

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziario dal Consiglio di Istituto in **€ 500**.
Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.
Il DSGA provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di **€ 100**.

Art. 4 – Utilizzo del fondo economale delle minute spese

A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

a) spese postali
b) spese telegrafiche
c) carte e valori bollati
d) spese di registro e contrattuali
e) abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
f) minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
g) imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
h) minute spese di cancelleria;
i) minute spese per materiali di pulizia;
j) spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
k) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.
Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, il fondo minute spese è reintegrabile.
La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il DSGA. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

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

Art. 9 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento:

a) entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto;
b) è pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione scolastica, sezione "albo legale", e su Amministrazione Trasparente, sezione "Disposizioni Generale – Atti generali".

Art. 11 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

DELIBERA N: 44

Seduta del: 18.12.2020

Punto all'ODG N.2 – Regolamento delle minute spese

Esito Votazione:

VOTANTI	A FAVORE	CONTRARI	ASTENUTI
18	18	Nessuno	Nessuno

IL SEGRETARIO
Prof.ssa Mondelli Elisabetta

IL PRESIDENTE
Sig.ra Cirrincione Annarita

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. D'Antonio Nicola