



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo Statale "GAETANO PONTE"

CENTRO RISORSE PER L'HANDICAP

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado

95046 PALAGONIA (CT) Via Circonvallazione, 15 – Tel. 0957958707- 08 / Fax cod. fisc. n. 82002010872

cod. Mecc.: CTIC84100G sito:www.gponte.it pec: ctic84100g@pec.istruzione.it

I.C. - "G. PONTE"- PALAGONIA (CT)
Prot. 0003470 del 11/04/2022
IV (Uscita)

All'Albo online

Ad Amministrazione Trasparente – sezione Provvedimenti

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE MINUTE SPESE

(ART. 21 D.I. 129/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Vista la Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3, L. 13.8.2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 .11. 2010, n. 187 Punto 3;

Vista la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ulteriori indicazioni sulla tracciabilità 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 presente

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Indice:

Art. 1 – Contenuto del regolamento

Art. 2 – Competenze del Direttore S.G.A.

Art. 3 – Costituzione del Fondo per le minute spese

Art. 4 – Utilizzo del Fondo per le minute spese

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

Art. 6 – Controlli

Art. 1 - CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

L'art. 21 del Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole, regola il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Art. 2 – COMPETENZE DEL DIRETTORE S.G.A.

Preso atto che è fatto divieto alle persone fisiche preposte alla gestione finanziaria dell'Istituzione Scolastica il maneggio di denaro liquido, unica deroga a tale principio è ammessa per il pagamento delle minute spese. Infatti per le spese di importo modesto è ammesso il pagamento in contanti. Ai sensi dell'art. 21, comma 4 del Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018, l'attività negoziale, connessa alla gestione delle minute spese è di competenza del Direttore S.G.A. Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Il Direttore S.G.A., al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'istituto, provvede alle spese a carico del fondo minute spese nei limiti e con le modalità previsti dal presente regolamento.

Art. 3 – COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE

L'ammontare del fondo è stabilito, per ciascun anno finanziario, con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale. Per quanto attiene l'entità della somma da destinare al Fondo per le minute spese, si prevede di autorizzare il Direttore SGA a prelevare l'importo di anticipazione del fondo di € 500,00 con possibilità di n.1 reintegro nell'arco dell'anno solare di riferimento per una somma complessiva massima di € 1.000,00. Ricordando che è 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, 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 Direttore può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Il fondo economale per le minute spese pari a € 500,00 è anticipato, in un'unica soluzione, con apposito mandato in conto di partite di giro; dal Dirigente al Direttore. Durante l'esercizio finanziario, in caso di esaurimento del fondo economale, può essere chiesto il reintegro che avviene, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto mediante apposita delibera. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente ed approvata dal Consiglio di Istituto. A conclusione dell'esercizio finanziario il Direttore provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, tramite un mandato di reintegro e la restituzione del fondo con apposita reversale di incasso. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 4 – UTILIZZO DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE

A carico del predetto fondo il DSGA può eseguire pagamenti relativi alle seguenti spese: - spese postali, telegrafiche e valori bollati; - minute spese di facile consumo per

uffici, laboratori e progetti didattici; - minute spese per materiale tecnico-specialistico (es. riproduzione chiavi, batterie, ecc...) - minute spese per materiale pronto soccorso; - minute spese di cancelleria; - minute spese per materiale di pulizia; - minute spese per materiale elettrico; - minute spese per piccola manutenzione e interventi di riparazione; - minute spese di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente e altre spese occasionali che rivestono carattere di urgenza. Il suddetto elenco ha carattere indicativo e non esaustivo. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 (iva inclusa) per ogni singolo acquisto che dovrà essere documentato con scontrini fiscali giustificativi (fattura quietanzata, scontrino parlante, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.). Tale limite potrà essere superato soltanto su determina scritta e motivata del Dirigente Scolastico e deve avere carattere di eccezionalità.

Art. 5 – PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE

Una volta riscossa la somma anticipata all'inizio dell'anno, il Direttore S.G.A. può utilizzare la stessa per il pagamento delle minute spese.

La tenuta del registro delle minute spese e le necessarie registrazioni sono di esclusiva competenza del Direttore S.G.A..

Art. 6 - CONTROLLI

La gestione del fondo minute spese è soggetta al controllo dei Revisori dei Conti.

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto in data 11/04/2022, con delibera n. 3 del C.d.I.dell' 11/04/2022.