



ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 3 "A. BRUSTOLON"

Via Einaudi, 77 – 31015 CONEGLIANO – Tel. 0438/451624 - Fax 0438/451363
Codice Fiscale 91035300267 - C.I.: TVIC86600A – C.U. UF2L64
e-mail: tvic86600a@istruzione.it - PEC: tvic86600a@pec.istruzione.it - Sito: www.comprendivo3conegliano.gov.it/

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE MINUTE SPESE

Art. 1 – Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo economale per le minute spese, utilizzato per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per il funzionamento dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28.08.2018.

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, del D.I. n. del 28/08/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art. 5, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento. Per tale attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Il DSGA può nominare uno o più sostituti in caso di assenza o impedimento.

Art. 3 – Costituzione, consistenza e limite del fondo minute spese

1. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto dell'articolo 3, comma 3 della Legge 136/2010. (1)
2. L'ammontare del fondo economale è stabilito, per ciascun anno, con autonoma delibera adottata dal Consiglio di Istituto nella fase di approvazione del Programma Annuale.
Per l'esercizio finanziario 2019, come da relativa delibera del Consiglio di Istituto, la consistenza massima è fissata in euro 2.500,00 (duemilacinquecento//00). Tale importo dovrà rispettare il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante pari ad euro 2.999,99 (duemilanovecentonovantanove//99) (2) e sarà oggetto di conferma o revisione in occasione di ogni redazione del Programma Annuale.
3. Durante l'esercizio finanziario il predetto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti.

Art. 4 – Anticipo della somma per la costituzione del fondo economale

1. La somma fissata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento è anticipata, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A., in conto partite di giro dell'aggregato A02/01 – Gestione ordinaria Funzionamento Amministrativo.
2. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore e da imputarsi al funzionamento amministrativo e/o didattico generale e/o ai singoli progetti. Il rimborso deve essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario. I rimborsi previsti avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dall'art. 3 del presente Regolamento.

(1) Legge n. 136/2010, art. 3 comma 1: "Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui



ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 3 “A. BRUSTOLON”

Via Einaudi, 77 – 31015 CONEGLIANO – Tel. 0438/451624 - Fax 0438/451363

Codice Fiscale 91035300267 - C.I.: TVIC86600A – C.U. UF2L64

e-mail: tvic86600a@istruzione.it - PEC: tvic86600a@pec.istruzione.it - Sito: www.comprendivo3conegliano.gov.it/

al primo periodo devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.”

- (2) Legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Art. 1 c.898. All'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le parole: «euro mille» sono sostituite dalle seguenti: «euro tremila» ed è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Per il servizio di rimessa di denaro di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), numero 6), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11, la soglia è di euro mille».

Art. 5 – Utilizzo del fondo economale per le minute spese

1. A carico del fondo economale per le minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte, valori bollati e coperture assicurative di modesta entità
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti e periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Spese abbonamenti reti di trasmissione dati, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale
- Minute spese di funzionamento degli uffici, di gestione del patrimonio dell'Istituzione scolastica e delle procedure di ordinazione e liquidazione degli acquisti
- Minute spese di cancelleria e materiale di facile consumo per le esercitazioni degli alunni
- Minute spese per materiali di pulizia
- Minute spese per materiale pronto soccorso
- Spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, suppellettili, locali scolastici e attrezzature tecnico/informatiche
- Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
- Imposte, tasse e altri diritti erariali
- Spese per viaggi di istruzione e visite guidate: ingressi, accompagnatori, guide, ecc...
- Rimborsi spese al personale: pasti, mezzi di trasporto pubblico, etc.,

2. Il limite massimo di ciascuna spesa minuta è fissato in € 200,00 Iva inclusa, con divieto di effettuare artificiose separazioni al fine di eludere la presente norma regolamentare.

3. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

Art. 6 – Gestione del fondo economale

1. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con dichiarazioni di spesa numerate progressivamente e firmate, anche digitalmente, dal Direttore SGA. Ogni dichiarazione deve contenere:

- a. Data di emissione
- b. Oggetto della spesa
- c. Importo della spesa
- d. Aggregato e voce su cui la spesa dovrà essere contabilizzata

3. Alle dichiarazioni devono essere allegate le note giustificative delle spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.



ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 3 “A. BRUSTOLON”

Via Einaudi, 77 – 31015 CONEGLIANO – Tel. 0438/451624 - Fax 0438/451363

Codice Fiscale 91035300267 - C.I.: TVIC86600A – C.U. UF2L64

e-mail: tvic86600a@istruzione.it - PEC: tvic86600a@pec.istruzione.it - Sito: www.comprendivo3conegliano.gov.it/

Art. 7 – Chiusura del fondo economale

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, le somme eventualmente ancora disponibili saranno riversate a cura del DSGA in conto partite di giro delle entrate, con assegnazione all' aggregato A02/01 – Funzionamento Amministrativo.

Art. 8 – Controlli

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

Art. 9 – Divieto dell'uso del fondo economale

Il Fondo Economale non può essere mai utilizzato per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 10 – Disposizioni finali

Al DSGA è vietato ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e i valori di proprietà dell'Istituzione scolastica, o pervenuti in possesso della medesima, sono ricevuti su ordine scritto del Dirigente Scolastico.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016, alle Linee guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità D.I. n. 129/2018.

E' disposta la pubblicazione all'Albo dell'Istituzione scolastica del presente Regolamento entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.

-
- Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 aprile 2019, delibera n. 82, pubblicata all'Albo on line di Istituto in data 29/04/2019.
 - Pubblicato sul sito web e all'Albo on line di Istituto in data 02/05/2019.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Michela POSSAMAI

Documento sottoscritto con firma digitale conforme alla normativa vigente.
Questa rappresentazione è conforme all'originale conservato presso questa istituzione scolastica