



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRESSO - VIA DON STURZO
VIA DON LUIGI STURZO, 46 - 20091 BRESSO MI
Codice mecc. I.C. MIIC8GE00R - Codice fiscale 97666760158
TEL.02 61455284 FAX 02 61455366
e-mail uffici: MIIC8GE00R@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

APPROVATO DAL C.D.I CON DELIBERA N. 107-108 DEL 14/02/2022

art. 21 del decreto del Miur n. 129 del 28 agosto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2018

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all' acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità necessari a garantire il necessario svolgimento delle ordinarie attività ai sensi dell' *art. 21 del decreto del Miur n. 129 del 28 agosto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2018*

Art.1

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. 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, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario

Art.2

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. o altro incaricato in caso di assenza o impedimento che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il DSGA è tenuto alla conservazione e presentazione delle note documentate delle spese sostenute, che gli vengono rimborsate attraverso l'emissione di mandati a suo favore.

Art.3

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera per l'e.f. 2022 con un importo annuale di € 800,00 e ogni singola spesa fino a un massimo di € 50,00.

Detto limite di consistenza massima annuale può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

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

Art.4

Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, 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.

Art.5

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

- Spese postali
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese per funzionamento uffici
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiali di pulizia
- Spese per piccole riparazioni
- Imposte e tasse e altri diritti erariali
- Spese di rappresentanza per eventi a carico di progetti specifici o programmati
- Eventuali spese di trasporto pubblico (biglietti urbani extraurbani)
- Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente

Art.6

Modalità richieste di rimborso e documentazione fiscale da allegare

Ogni richiesta di rimborso deve essere preventivamente concordata con il DSGA

Alle richieste di rimborso devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale con descrizione dell'articolo acquistato, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico etc.

Nell'apposita sezione modulistica del sito istituzionale è a disposizione il modulo per la richiesta di rimborso

Art.7

Controllo della gestione del fondo

- Il Dirigente Scolastico può effettuare in qualsiasi momento controlli sulla gestione del Fondo
- I revisori dei conti, in occasione delle visite hanno la competenza di controllo della gestione del fondo. Il Dsga ha l'obbligo di tenere aggiornati sia la contabilità con le relative giustificazioni sia il registro di cui all'art.2 del presente regolamento.

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto **n.107-108 del 14/02/2022**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta Carnabuci

IL SEGRETARIO del CdI
F.to Gloria Augusta Zenorini

IL PRESIDENTE del CdI
F.to Alessandro Bruno