



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Tarra"
Via Correggio, 80 – 20020 Busto Garolfo (MI)
Tel. 0331 569087
C.M. MIIC8DL00n – C.F. 84004070151
MIIC8DL00N@istruzione.it www.icsctarra.gov.it**

Regolamento per l'utilizzo del fondo economale

Art. 1 Contenuto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività occorrenti al buon funzionamento 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 per le minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA 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 per le minute spese

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, è stabilita per ciascun esercizio finanziario dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al DSGA con mandato in conto di partite di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

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

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

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- 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;

- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Il suddetto elenco ha carattere indicativo e non esaustivo e altre spese, non specificate nell'elenco suddetto, di competenza del Direttore S.G.A., sono considerate minute spese d'ufficio, qualora singolarmente non siano superiori al limite massimo fissato nel comma successivo.

E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto d'appalto in corso.

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 note giustificative delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc. Il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

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

Durante l'esercizio finanziario, il fondo economale per le 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), del D.I. 129/2018. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 - Chiusura del fondo economale per le 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, in conto partite di giro delle entrate con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 - Controlli

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

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppa Francone

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 191 del 09/04/2019