



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** il D.M. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 143 della Legge 107/2015 ed in particolare l’art.21, comma 2 che attribuisce al Consiglio d’Istituto la competenza a deliberare in merito alla consistenza massima del Fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell’importo massimo di ogni spesa minuta

### DELIBERA

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all’acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell’istituzione scolastica ai sensi dell’art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018 e la consistenza massima del Fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell’importo massimo di ogni spesa minuta

#### **a – Competenze del D.S.G.A. nella gestione del fondo economale**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.), ai sensi dell’art. 21, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

#### **b – Consistenza massima del fondo economale**

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, come novellato dall’art. 21.

L’entità dell’importo massimo assegnabile non potrà superare euro 1.500,00. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d’istituto.

Il limite massimo di spesa è fissato in euro 90,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un’unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Il fondo economale viene aperto e reintegrato con assegno circolare intestato al DSGA. Il DSGA lo incassa e tiene presso di sé la somma in denaro liquido. Ogni reintegro non può superare la somma di euro 500,00.

Il DSGA provvede a conservare i titoli che hanno dato diritto al pagamento delle somme col fondo economale. Deve trattarsi di documentazione idonea: gli scontrini fiscali, le ricevute fiscali, le fatture o ricevute di pagamenti fatti con carte di credito o altre forme comunque verificabili.

Il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l’importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

#### **c – Utilizzo del fondo economale**

A carico del fondo spese il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Materiale d’ufficio e cancelleria
- Strumenti e materiale tecnico-specialistici
- Materiale informatico e software



**LICEO STATALE “NICCOLÒ FORTEGUERRI”**  
Liceo Classico, delle Scienze Umane, Economico Sociale e Musicale  
PISTOIA



- Spese postali, telegrafici e valori bollati
- Materiale sanitario e igienico e di primo soccorso
- Rimborso biglietti del treno e/o autobus e costo del vitto quando spettante;
- Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
- Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto delibera n. 19 del 4 febbraio 2021

Il Segretario

*Giovanna Luciani*

Il Presidente

Il Dirigente Scolastico

*Luca*