

		<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Ungaretti" Piazza Vistarini, 3 - 20066 MELZO (MI) Cod. Mecc. MIIC8E300X Codice Fiscale 83509350159 tel. 0295737310 fax 029551300 e-mail: miic8e300x@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: miic8e300x@pec.istruzione.it Sito web: www.melzoscuole.edu.it Codice univoco per fatturazione elettronica: UFOB46</p>
---	---	--

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 04/06/2019 DELIBERA N. 69

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

- Vista la Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3.
- Vista la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' 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
- Vista la delibera n. 62 con quale è stato approvato il fondo economale nella seduta del consiglio 12/02/2019

Il Consiglio di Istituto

ADOTTA

Il Regolamento gestione fondo economale

Art. 1 – Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi 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 delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi 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).



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001092/U del 04/06/2019 16:42:04 II.1 - Consiglio di Istituto, consiglio di Circolo

Art 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, al DSGA in tutto, come da normativa.

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto in € 500.

Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 50,00.

E' sempre 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. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

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

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- 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.

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 giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, fondo minute spese è reintegrabile. I reintegri avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui all'art 3. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro 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.



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001092/U del 04/06/2019 16:42:04 II.1 - Consiglio di Istituto, consiglio di Circolo

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

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. 9 – Controlli

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

Art. 10 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.



I.C.S. GIUSEPPE UNGARETTI
C.F. 83509350159 C.M. MIIC8E300X

001 - ICS G. UNGARETTI

Prot. 0001092/U del 04/06/2019 16:42:04 II.1 - Consiglio di Istituto, consiglio di Circolo