



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE “QUINTO ENNIO”**  
**Via R. M. Imbriani, n. 46 - 73100 Lecce - Tel. Fax: 0832/312910 - C.F.: 80010070755**  
E-mail: lemm00400v@istruzione.it – Pec: lemm00400v@pec.istruzione.it  
Web: <http://www.quintoenniolecce.gov.it>

## **REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE**

### **Art. 1 - Disciplina generale del fondo economale per le minute spese**

L'istituzione scolastica, in sede di redazione del Programma Annuale, costituisce un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

### **Art. 2 - Le competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, che a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato. Il DSGA nomina uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. I compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'istituzione scolastica sono:

- Provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;

- Cura l'esecuzione e gestione del fondo economale per le minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento.

### **Art. 3 – Costituzione del fondo e suo utilizzo**

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita, per ciascun anno, nella misura pari ad € 500,00 stanziata sugli Aggregati del Programma Annuale.

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio è anticipato integralmente con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al DSGA con imputazione all'Aggregato A02, Funzionamento amministrativo.

3. 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.

4. La costituzione del fondo economale deve avvenire nel rispetto del comma 3 art. 3 della legge n. 136/2010, in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA.

5. Per quanto riguarda le attività di gestione del fondo stesso è opportuno distinguere le due seguenti fattispecie:

- Per le spese effettuate inerenti ai contratti pubblici e alla gestione di finanziamenti pubblici, deve essere applicata la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e, pur potendosi utilizzare sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, restano

fermi il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

- Per tutte le altre spese e alla gestione di finanziamenti non pubblici, non trovano applicazione le disposizioni di cui alla richiamata legge n. 136/2010 ed è, quindi possibile l'utilizzo del denaro contante, nel rispetto della normativa vigente, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa e il rispetto del regolamento adottato dall'istituzione scolastica, di cui all'art. 21 comma 2 del D.I. 129/2018.
- L'istituzione scolastica ritiene necessario l'uso del contante, pertanto, per il fondo economale non verranno utilizzati finanziamenti pubblici ma contributi da imprese non vincolati-distributori automatici.

#### **Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 50,00 per ogni spesa minuta comprensivo di IVA:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati,
- spese di viaggi o rimborso viaggi relativi a servizio e/o aggiornamento,
- spese di rappresentanza,
- spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno,
- spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica,
- imposte e tasse e altri diritti erariali,
- minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso,
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali,
- piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti,
- duplicazione di chiavi di armadi locali scolastici,
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Tutte le altre spese, non specificate nel comma precedente, di competenza del DSGA, sono considerate minute spese d'ufficio, qualora singolarmente non siano superiori a 50,00 euro.

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

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

5. Per ciascun pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su conto corrente postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.

6. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica ma solo da scontrino fiscale, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa.

#### **Art. 5 - Reintegro del fondo**

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale non è reintegrabile.

#### **Art. 6 – Chiusura del fondo**

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo.

#### **Art. 7 – Controlli**

Il servizio relativo alla gestione delle 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.

#### **Art. 8 - Altre disposizioni**

E' vietato al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Il presente regolamento sostituisce integralmente il regolamento per la gestione del fondo economale emanato con Delibera del Consiglio di Istituto nella seduta dell'11 marzo 2019.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25.01.2022 con delibera N. 21