

**ALLEGATO N° 14**

**REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE  
PER LE MINUTE SPESE**

## **Art. 1 - CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

L'art. 21 del Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole, regola il fondo economale per le minute spese.

Tale articolo disciplina le modalità di gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità necessari per sopperire con urgenza a esigenze funzionali dell'istituzione scolastica.

## **Art. 2 – COMPETENZE DEL DIRETTORE S.G.A.**

Preso atto che è fatto divieto alle persone fisiche preposte alla gestione finanziaria dell'Istituzione Scolastica il maneggio di denaro liquido, unica deroga a tale principio è ammessa per il pagamento delle minute spese.

Infatti per le spese di importo modesto è ammesso il pagamento in contanti.

Ai sensi dell'art. 21, comma 4 del Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018, l'attività negoziale, connessa alla gestione delle minute spese è di competenza del Direttore S.G.A.

Il Direttore S.G.A., al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'istituto, provvede alle spese a carico del fondo minute spese nei limiti e con le modalità previsti dal presente regolamento.

## **Art. 3 – COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE**

L'ammontare del fondo è stabilito, per ciascun anno finanziario, con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Per quanto attiene l'entità della somma da destinare al Fondo per le Minute Spese, si prevede di iscrivere una somma non elevata, importo non superiore a € 500,00 annui da versare in unica soluzione per limitare al minimo indispensabile il movimento di denaro liquido anche per ragioni di sicurezza.

Ricordando che 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, 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). Il Direttore può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato con apposito mandato in conto di partite di giro con assegno circolare non trasferibile, dal Dirigente al Direttore.

Durante l'esercizio finanziario, in caso di esaurimento del fondo economale, può essere chiesto il reintegro che avviene, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto mediante apposita delibera. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente ed approvata dal Consiglio di Istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il Direttore provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'intesa somma ricevuta con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

## **Art. 4 – UTILIZZO DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE**

A carico del predetto fondo il DSGA può eseguire pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali, telegrafiche e valori bollati;
- minute spese di facile consumo per uffici, laboratori e progetti didattici;
- minute spese per materiale pronto soccorso;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiale di pulizia;

- minute spese per materiale elettrico;
- minute spese per piccola manutenzione e interventi di riparazione;
- minute spese di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente e altre spese occasionali che rivestono carattere di urgenza.

Il suddetto elenco ha carattere indicativo e non esaustivo.

Il limite massimo di spesa è fissato in €. 50,00 (iva inclusa) per ogni singolo acquisto che dovrà essere certificato da giustificativi.

Tale limite potrà essere superato soltanto su determina scritta e motivata del Dirigente Scolastico e deve avere carattere di eccezionalità.

#### **Art. 5 – PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE**

Una volta riscossa la somma anticipata all'inizio dell'anno, il Direttore S.G.A. può utilizzare la stessa per il pagamento delle minute spese.

La tenuta del registro delle minute spese e le necessarie registrazioni sono di esclusiva competenza del Direttore S.G.A..

#### **Art. 6 - CONTROLLI**

La gestione del fondo minute spese è soggetto al controllo dei Revisori dei Conti.