



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

## **Istituto Comprensivo Albenga 2**

Scuola dell'infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di 1° grado

Via Mameli,24 – tel. 0182541610 – fax 0182 571971

<https://www.icalbengasecondo.edu.it/> – e-mail: [svic81500c@istruzione.it](mailto:svic81500c@istruzione.it)

Prot. 484/4.1.m  
Del 15/01/2020

Al Direttore S.G.A.  
Agli Atti della Scuola

## **REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE**

(Decreto Interministeriale n. 129/2018 – art. 21 e art. 45 c. 2 lett. J)

### **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, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 c. 2 lett. J del decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche".

### **Art. 2 – Le competenze del Direttore S.G.A. in ordine alla gestione del fondo minute spese.**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del D.s.g.a. ai sensi dell'art. 21 c. 4 del D.I. 129/2018. A tale fine, il D.s.g.a. cura l'esecuzione e la gestione del fondo economale con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento.

### **Art. 3 – Costituzione del fondo per le minute spese.**

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita, per l'anno 2020, nella misura pari a € 1.000,00.

All'inizio dell'esercizio finanziario, tale fondo è anticipato, anche parzialmente, al Direttore, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02 (funzionamento amministrativo).

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

A carico del fondo minute spese il D.s.g.a. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza il cui il pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 60,00:

- 1) Minute spese di cancelleria;
- 2) Minute spese per materiale di pulizia;
- 3) Spese per riparazioni e manutenzioni di attrezzature e locali;

- 4) Rimborso per spostamenti legati a motivi di lavoro (spese per biglietti di mezzi pubblici o pedaggio autostradale);
- 5) Altre piccole spese non specificate di carattere occasionale.

Entro il predetto limite di € 60,00 il D.s.g.a. provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità. E' vietato l'uso del fondo per acquisti per i quali si ha un contratto d'appalto in corso.

#### **Art. 5 – Pagamento delle minute spese.**

Per ciascun pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese (fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, ecc.). Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestate alla Scuola, ma solo da scontrino fiscale, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa.

#### **Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese.**

1. Durante l'E.F. il fondo minute spese è reintegrabile, previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
2. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolari fatture, note spese o qualsiasi documento fiscale in cui figurì l'importo pagato, la ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
3. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato, limitatamente a spese non superiori a € 15,00.

#### **Art. 7 – Le scritture economali.**

Il D.s.g.a. tiene il registro delle minute spese e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto allegato.

#### **Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese.**

Alla chiusura dell'E.F. la somma messa a disposizione del D.s.g.a. rimasta inutilizzata deve essere versata con reversale in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 (funzionamento amministrativo).

#### **Art. 9 – Controlli**

La gestione del fondo è soggetta a verifiche dei Revisori dei Conti e/o del Dirigente scolastico.

#### **Art. 10 – Altre disposizioni.**

E' vietato al D.s.g.a. ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

ALBENGA, 15/01/2020



**Il Dirigente scolastico**  
*Dott. Mose' LAURENZANO*