



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 6
Via Scarfoglio n.35 – PESCARA TEL. 08567422 FAX: 08564030

Email peic83200q@istruzione.it - Pec peic83200q@pec.istruzione.it

Punto n. 2 Giunta Esecutiva del 13/01/2022

REGOLAMENTO

FONDO ECONOMALE MINUTE SPESE

Art. 1 – Disciplina generale

1. 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 D.I. n. 129 del 28/08/2018.

Art. 2 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D.I. n. 129 del 28/08/2018.
2. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Art. 3 – Utilizzo delle minute spese *

1. A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 60,00 iva esclusa:
 - materiale d'ufficio e cancelleria;
 - materiale tecnico informatico e software;
 - spese postali e valori bollati;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - piccole riparazioni e interventi di manutenzioni degli arredi e attrezzature;
 - piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione maniglie, verniciatura ecc.);
 - materiale igienico sanitario e di primo soccorso;
 - rimborso biglietti del treno e/o autobus;
 - spese diverse per il funzionamento dell'istituto;
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale per le quali il pagamento in contanti si rende obbligatorio, opportuno e conveniente.

Art. 4 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono documentati con note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 5 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota deliberata dal Consiglio d'Istituto per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva delle spese sostenute.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del DSGA, imputati all'attività o ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute. Il rimborso deve essere richiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 6 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 7 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute 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

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariella Centurione