



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ambito Territoriale per la provincia di Ragusa

## Istituto Comprensivo “Antonio Amore” di Pozzallo (RG)

REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE  
(Approvato dal Consiglio d’Istituto con verbale n. 4 del 18/05/2022 delibera n. 28 del 18/05/2022)

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**SENTITO** il Dirigente Scolastico;

**VISTO** l’art 21 del D.I. n.129/2018;

**VISTO** la propria delibera con la quale veniva stabilito la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell’importo massimo di ogni spesa minuta;

### ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

#### Art. 1 – Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo economale per le minute spese, utilizzato per l’acquisizione di beni e/o servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività dell’Istituzione scolastica, ai sensi dell’art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.

#### Art. 2 – Competenze del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)

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.

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. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell’attività dell’Istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art. 4, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

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

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, ammonta ad euro 1.500,00 (delibera C.I. N. 20 del 13/01/2022), ed è stabilita ogni anno, dalla delibera adottata dal Consiglio di Istituto per l’approvazione del Programma Annuale.

Tale importo risulta essere regolarmente contenuto entro il limite massimo di euro 2.999,99 (duemilanovecentonovantanove/99) previsto D.lgs. 25 maggio 2017, n.90;

All’inizio dell’esercizio finanziario tale fondo è anticipato, dal Dirigente Scolastico al DSGA, con apposito mandato in conto partite di giro del Piano di Destinazione A01-03 – Funzionamento generale - finanziamento regionale, utilizzando il tipo, conto e sottoconto delle partite di giro (99/01)..

#### Art. 4 – Utilizzo del fondo economale per le minute spese

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

- Spese postali;
- Carte e valori bollati;
- Spese di registro e contrattuali;
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- Minute spese di facile consumo per funzionamento uffici, laboratori;
- Minute spese di cancelleria;
- Minute spese per materiali di pulizia;
- Spese per piccole manutenzione e interventi di riparazione;



Regione Siciliana  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ambito Territoriale per la provincia di Ragusa

## Istituto Comprensivo “Antonio Amore” di Pozzallo (RG)

- Tasse e altri diritti erariali;  
Altre piccole spese di carattere occasionale e/o urgente il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il suddetto elenco ha carattere indicativo e non esaustivo.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 150,00 (Delibera C.I. n. 20 del 13/01/2022).

Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;

### Art. 5 – Gestione delle minute spese

I pagamenti delle minute spese di cui all'articolo precedente, sono registrati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere: data di emissione, oggetto della spesa, ditta fornitrice, importo della spesa, Piano di Destinazione e specifica di cui al terzo livello del piano dei conti delle uscite in relazione all'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: **scontrini fiscali**, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

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

Il limite così come stabilito all'art. 3 del presente regolamento per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n.129/2018 art.21, comma 6.

### Art. 7 – Scritture contabili

La registrazione delle uscite, di cui ai buoni descritti all'art. 5, e dei relativi reintegri è effettuata su apposito registro. Pertanto, il Direttore S.G.A. (o suo delegato) dovrà contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni interessanti la gestione delle spese eseguite. Nella contabilizzazione è obbligatorio specificare l'attività o il progetto cui la spesa si riferisce.

### Art. 8 – Chiusura del fondo economale per le minute spese

In prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario, di norma non oltre la metà del mese di dicembre, la somma anticipata al DSGA dovrà essere riversata in conto partite di giro delle entrate, con assegnazione al Piano di Destinazione di cui all'Attività A01-03 – Funzionamento generale - finanziamento regionale, utilizzando il tipo, conto e sottoconto delle partite di giro (99/01).

### Art. 9 – Controlli

Il servizio inerente la gestione del fondo economale per le minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione, per cui il DSGA dovrà tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

### Art. 10 — Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione della delibera di adozione del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Veronica Veneziano