

REGOLAMENTO D'ISTITUTO - UTILIZZO FONDO ECONOMALE

(art. 21 Decreto 28 agosto 2018, n. 129)

1. Ai sensi della vigente normativa, la gestione del relativo fondo economale è affidata al D.S.G.A. dell'Istituto;
2. Il relativo controllo di gestione è effettuato periodicamente dai Revisori dei Conti;
3. La cifra del fondo è annualmente stabilita dal Consiglio d'Istituto con formale delibera;
4. L'importo massimo per ciascuna singola spesa a carico del fondo Minute Spese è pari a € 50,00 (iva inclusa)
5. Ogni spesa deve essere rendicontata da chi la effettua, specificando:
 - Nome cognome
 - Qualifica
 - Tipo di acquisto
 - Motivazione
 - ogni altro elemento utile a giustificare la necessità dell'acquisto.
 - Deve altresì riportare che, sentito il D.S.G.A., il parere è stato favorevole alla spesa
6. Le possibili voci di spesa sono, a titolo esemplificativo (ma non esaustivo lasciando la valutazione al parere favorevole del DSGA, tenendo conto della specifica normativa in vigore):
 - rimborso biglietti mezzi pubblici;
 - copie e documenti riprodotti in formati non possibili con le macchine degli uffici di Segreteria;
 - materiale di facile consumo;
 - Duplicazione chiavi
 - Invio documenti non compresi nella convenzione con POSTE ITALIANE SPA
 - acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività
7. Si specifica che:
 - per ciò che concerne la costituzione del fondo economale, tale operazione deve avvenire, nel rispetto del richiamato comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA;
 - per quanto riguarda le attività di gestione del fondo stesso, invece, è opportuno distinguere le due seguenti fattispecie:
 - per le spese effettuate inerenti ai contratti pubblici e alle gestioni 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, 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 DI 129/2018.
 - 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
8. Il rimborso verrà effettuato dal D.S.G.A. entro 15 giorni lavorativi.
9. La conservazione della relativa documentazione è curata dal D.S.G.A.
10. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto ed è immediatamente esecutivo e resta in vigore fino all'emanazione di uno nuovo.

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO con delibera n. 13 del 27/02/2019