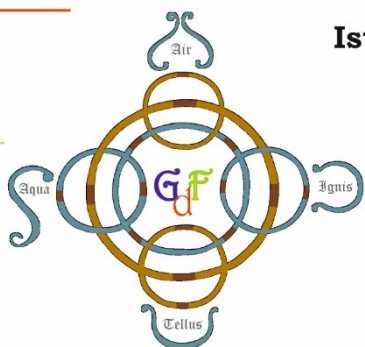




Europa



Ministero
dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale
Scuola per l'Infanzia - Primaria
Secondaria di Primo Grado
Isola Capo Rizzuto (KR)



Italia



Isola Capo
Rizzuto (KR)

Gioacchino
da
Fiore

Estratto del regolamento

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
con Delibera n. 1 del 22 OTTOBRE 2019

ADOTTA il seguente: REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALLEGATO B

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

Art. 1 - Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese, funzionali all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti a garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie e di funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale 129/2018.

Art. 2 - Competenze e utilizzo del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, compete al Direttore SGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato.

Possono essere imputati, al fondo economale per le minute spese dal Direttore SGA, i pagamenti relativi ai seguenti servizi e/o lavori o tipologie similari:

- ✓ oneri postali e telegrafici, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, abbonamenti a periodici, acquisti di giornali e riviste, imposte e tasse e altri diritti erariali, spese di carta, cancelleria, stampati, spese per materiali igienico-sanitario, acquisto di materiale per la sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- ✓ duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici nonché di lucchetti e catene;
- ✓ piccole riparazioni, manutenzioni, acquisto di attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti, macchine di ufficio e telefoni, acquisti di database di supporto al sito web della scuola nonché del mantenimento del dominio web;
- ✓ acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico nonché di materiale tecnico-specialistico reperibile tra i fornitori vicini alla scuola ai fini di una spedita attività negoziale;
- ✓ Acquisto di materiale in legno per costruzione scaffali;
- ✓ Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 3 - Tracciabilità e Costituzione del fondo minute spese

Recependo la normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010, n. 136 nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il fondo è costituito tramite bonifico bancario/postale in favore del DSGA o con l'emissione di assegno circolare non trasferibile intestato allo stesso.

Per le spese effettuate tramite questo fondo deve ritenersi consentito, giuste indicazioni della suddetta Autorità Nazionale per quel che riguarda i fondi economali, l'utilizzo del contante.

La costituzione massima del Fondo economale, per le minute spese del Direttore S.G.A, è pari a €. 1.000,00 (mille/euro) imputata all'aggregato di spesa A02/2 Funzionamento amministrativo del Programma Annuale. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA compresa.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02/2, Funzionamento amministrativo, dal Dirigente scolastico.

Art. 4 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A.

Art. 5 - Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con apposita reversale, versata in conto partite di giro delle entrate, dell'aggregato A02/2 del Funzionamento amministrativo.