



Ministero della Pubblica Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085
BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674
BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085
Indirizzo Email: BAIC889003@istruzione.it – [indirizzo PEC: BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)
Sito web: www.umbertofraccacretapalese.edu.it

Prot. n. 2701/VI.3

Bari, 15/07/2020

All'albo pretorio

Al sito web-Regolamenti di Istituto

Oggetto: Adozione e diffusione del Regolamento di Istituto relativo alla gestione del fondo economale

Con la presente si dispone l'adozione e la pubblicazione, precisata in indirizzo, del regolamento di Istituto relativo alla gestione del fondo economale, come aggiornato con delibera n° 30 del consiglio di istituto del 09.07.20.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce quello previgente.

Bari Palese, 15.07.20

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa ROSANNA BRUCOLI
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del d.lgs. 39/93



Ministero della Pubblica Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 - C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085
BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674
BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085
Indirizzo Email: BAIC889003@istruzione.it – [indirizzo PEC: BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)
Sito web: www.umbertofraccacretapalese.edu.it

REGOLAMENTO INTERNO RELATIVO ALLA GESTIONE FONDO ECONOMALE, COME AGGIORNATO CON DELIBERA N° 30 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 09.07.20

(ADOTTATO AI SENSI DELL'ART.45 COMMA 2 LETT. j del D. I. N 129 del 28.08.18)

Art. 1 - Contenuto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la modalità di utilizzo del Fondo Economale per le Minute Spese che L'Istituzione Scolastica può costituire per l'acquisto di beni e servizi di modesta entità e in caso di necessità e urgenza per garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività ai sensi per gli effetti dell'art. 45 comma 2 lett. J del D. I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Art. 2 – Costituzione e Restituzione del Fondo

La consistenza massima annuale del Fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n. 129/2018 è stabilita in € 900,00. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € **200,00 IVA inclusa**.

Si potrà procedere a massimo 5 reintegri annuali nel predetto limite dell'ammontare complessivo di € **1500,00**.

Il dirigente scolastico potrà derogare al limite complessivo della singola spesa o alla consistenza massima annuale del fondo economale per motivate esigenze, potandone comunicazione al Consiglio di Istituto in sede di approvazione del programma annuale o del conto consuntivo.

Il fondo economale è anticipato dal Dirigente al Direttore SGA con mandato in partita di giro con imputazione all'attività A01.1 "Funzionamento generale e decoro della scuola" all'inizio dell'esercizio, per un importo anche in acconto .

Alla chiusura dell'esercizio entro il 31 Dicembre, la somma viene restituita con apposita reversale emessa in C/partita di giro delle entrate nell'attività A01.1 "Funzionamento generale e decoro delle scuola".

Nel caso si renda necessario aumentare il limite stabilito, di € 900,00 occorre apposita nuova delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 3 - Utilizzo del Fondo Minute Spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

1. spese postali e spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
2. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
3. imposte e tasse e altri diritti erariali ;
4. minute spese di cancelleria ;
5. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici ;
6. minute spese per materiali di pulizia ;



Ministero della Pubblica Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085
BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674
BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085
Indirizzo Email: BAIC889003@istruzione.it – [indirizzo PEC: BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)
Sito web: www.umbertofraccacretapalese.edu.it

7. piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
8. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e di locali;
9. spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini ai fini di una spedita attività negoziale e in caso di necessità e urgenza;
10. Spese per acquisto di materiale di pulizia e sicurezza;
11. Acquisto di bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;

Altre piccole spese di carattere occasionale, non rientranti nel precedente elenco, che presuppongano l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

E' vietato l'uso del Fondo minute spese per beni o servizi per i quali esista un contratto di appalto.

Art. 4 - Scritture economali

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui all'art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato, allegando le note giustificative delle spese : scontrino fiscale , ricevuta di pagamento, ricevuta di bonifico, fattura quietanzata , nota spesa da cui risulti importo anticipato. Nella registrazione delle spesa va indicato il progetto e /o attività alla quale la spesa si riferisce.

Art 5 - Reintegro del fondo economale

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile, in modo parziale o totale, entro i limiti fissati all'art. 2 del presente Regolamento interno di gestione del fondo economale.

Il reintegro avviene con mandati tratti sugli aggregati di spesa, in base agli aggregati di spesa e ai sottoconti utilizzati nella registrazione delle spese minute effettuate, all'ordine del DSGA.

Durante l'esercizio, l'ammontare dei reintegri delle minute spese non può superare il limite fissato all'art. 2 del presente regolamento e deliberato dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Il suddetto limite può essere superato con apposita variazione al programma annuale, proposta dal DS e approvata dal Consiglio d' Istituto.

Art. 6 – Tracciabilità dei Flussi

Il nuovo D.I. n. 129/2018 dispone l'applicazione anche per la gestione del Fondo Economale della normativa sulla " Tracciabilità dei Flussi finanziari " di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 , pertanto la costituzione del fondo cassa , salvo l'obbligo di rendicontazione , deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la Tracciabilità delle operazioni ,in favore di uno o più dipendenti, fermo restando il divieto di impiegare il contante.