



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO DI CARUGATE

Via San Francesco, 5 – 20061 CARUGATE (MI)

tel. 02.92151388-02.9253970-02.9252433



email: miic8bj003@istruzione.it - miic8bj003@pec.istruzione.it - mail@comprensivocarugate.edu.it

sito: <https://www.comprensivocarugate.edu.it>

REGOLAMENTO DEL FONDO ECONOMALE

(delibere Consiglio d'Istituto n° 7/2019 e n° 16/2019)

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. Il Fondo economale è finalizzato ad acquisire beni e servizi di modesta entità e necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività e per sopperire con urgenza ad esigenze funzionali dell'Istituto Comprensivo di Carugate (Istituto).
2. Al Direttore dei Servizi generali e amministrativi (D.S.G.A.) è assegnata la diretta competenza del Fondo economale, unica deroga al divieto di maneggio di denaro liquido posto alle persone fisiche preposte alla gestione finanziaria dell'Istituto.

Art. 2 - Spese economali ammissibili

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio dell'Istituto sono le seguenti:
 - spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - acquisto di stampati, modulistica, manifesti;
 - spese per allestimento di convegni e di incontri plenari con esterni;
 - spese per materiale di pronto soccorso;
 - spese per gli spostamenti per motivi di servizio;
 - canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi, internet e permessi;
 - acquisto di libri e di pubblicazioni inerenti temi legislativi, amministrativi e gestionali;
 - spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per l'Istituto non altrimenti individuabili nell'elencazione precedente, entro il limite di cui al successivo comma.
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 150,00 (centocinquanta/00). Tale limite può essere superato, previa apposita variazione al Programma annuale proposta dal Dirigente Scolastico (D.S.) e approvata dal Consiglio d'Istituto, in casi particolari, quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi di urgenza.
3. Ciascun acquisto, servizio o richiesta di pagamento per spese deve essere oggetto di autorizzazione da parte del D.S.G.A. che, qualora ne ricorrano i presupposti, deve altresì attestarne l'urgenza.
4. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura elettronica, scontrino/ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Per i pagamenti di modesta entità sarà sufficiente lo scontrino fiscale.
5. Non sono ammesse spese per acquisti legati a contratti d'appalto in corso.

Art. 3 - Gestione del fondo di dotazione

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario o, eventualmente, all'inizio della sua gestione il Dirigente scolastico (D.S.), con apposito mandato in conto di partite di giro, anticipa, in tutto o in parte, al Direttore dei Servizi generali e amministrativi (D.S.G.A.) un fondo di cassa non superiore a euro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO DI CARUGATE

Via San Francesco, 5 – 20061 CARUGATE (MI)

tel. 02.92151388-02.9253970-02.9252433



email: miic8bj003@istruzione.it - miic8bj003@pec.istruzione.it - mail@comprensivocarugate.edu.it

sito: <https://www.comprensivocarugate.edu.it>

1.800,00 (milleottocento/00). Con tale fondo il D.S.G.A. provvede ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.

2. Ove la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A., presentando le note documentate delle spese sostenute, chiede al D.S. che le stesse gli vengano rimborsate con mandati emessi a suo favore ed imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e/o ai singoli progetti.
3. Il rimborso deve essere comunque chiesto e disposto prima del termine dell'esercizio finanziario, a conclusione del quale il D.S.G.A. provvede alla chiusura del Fondo economale, restituendo l'importo eventualmente ancor disponibile, con apposita reversale d'incasso.

Art. 4 - Scritture contabili

1. Per la gestione del Fondo economale il D.S.G.A. contabilizza cronologicamente nell'apposito registro informatizzato tutte le operazioni di cassa da lui eseguite con analitica evidenza dei movimenti relativi.

Art. 5 - Vigilanza sul servizio di cassa economale

1. Il Fondo economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

Art. 6 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.