



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
VIA ROSENBERG, 4 - 73050 - SALVE (LE)  
TEL./FAX 0833 740047 - COD. MECC.: LEIC803002- C.F. 81001750751 E-MAIL: [leic803002@istruzione.it](mailto:leic803002@istruzione.it)  
Sito web: [www.comprensivosalvemorciano.gov.it](http://www.comprensivosalvemorciano.gov.it)

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE** **E.F. 2020**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-SALVE  
Prot. 0006735 del 20/12/2019  
06-02 (Uscita)

### **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione del Fondo economale per l'acquisto di beni, servizi e piccoli lavori di manutenzione.

#### **ART. 2 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO FINALITA' E DEFINIZIONI**

Il fondo economale ha il compito di provvedere al pagamento delle spese relative all'acquisizione di beni, servizi e piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, in ragione della impossibilità di provvedervi mediante procedure negoziali per ragioni di urgenza e imprevedibilità.

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

“Fondo economale”: il fondo istituito per far fronte alle spese di modico valore derivanti da esigenze imprevedute o per cui non sia possibile istruire e avviare le ordinarie procedure.

“Cassa”: l'assegnazione, reintegrabile e da rendicontare, al termine dell'esercizio al Dirigente Scolastico, di una somma di denaro per procedere al pagamento per l'acquisto di beni, servizi e piccoli lavori di manutenzione oltre che al rimborso di minute spese fino ad un ammontare massimo e per ciascuna spesa.

“Economo”: il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto cui è affidata la gestione del fondo economale e della cassa.

“vice economo”: il dipendente individuato dal DSGA che svolge i compiti assegnati inerenti il fondo economale e la cassa secondo quanto previsto dal presente regolamento incaricato a sostituirlo in caso di assenze o impedimento.

### **PARTE II - FONDO ECONOMALE**

#### **ART. 3 COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE**

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il Direttore dei servizi Generale ed Amministrativi dell'Istituto.

2. L'ammontare del fondo economale annuale è stabilito in €. 2.000,00, giusta delibera del Consiglio di Istituto del 19.12.2019. Detto importo potrà essere modificato solo con una variazione della somma originariamente determinata e sempre con provvedimento dell'Organo deliberante (Consiglio di Circolo o

di Istituto). Con la disponibilità così determinata l'Economo potrà procedere all'utilizzo del fondo per ogni singola spesa fino all'importo massimo di €. 200,00 iva inclusa nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.I. 129/2018.

3. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in parte (€. 500,00), con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. **La costituzione del fondo dovrà avvenire, nel rispetto dell'articolo 3, comma 3 della Legge 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento che ne garantisca la tracciabilità** . Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

4. Durante l'esercizio finanziario dovrà essere tenuto apposito registro di cassa in cui vengono descritti, rendicontati e registrati i singoli movimenti.

5. La rendicontazione deve essere documentata mediante regolari fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

6. Il reintegro del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.

#### **ART. 4 UTILIZZO DEL FONDO**

1. Il fondo economale può essere utilizzato per le seguenti spese:

- spese minute d'ufficio;
- spese per acquisto di materiale igienico sanitario;
- spese per pubblicazioni, per rilegature e tipografiche;
- acquisto materiali di modesta entità e di facile consumo;
- spese per la piccola manutenzione degli immobili, impianti, mobili e attrezzature;
- spese per visure ipotecarie, catastali e camerali nonché per spedizioni;
- spese di facchinaggio e trasporto di materiale;
- ogni altra spesa minuta di carattere diverso da quelle sopra elencate necessaria per il regolare funzionamento degli uffici dell'Istituto .

#### **ART. 5 REINTEGRO DEL FONDO**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.

2. La reintegrazione avviene ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi. A tal fine, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. **I mandati di reintegro del fondo dovranno avvenire, nel rispetto dell'articolo 3, comma 3 della Legge 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento che ne garantisca la tracciabilità**. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

*4. Nell'eventualità in cui non possa essere agevole produrre documenti giustificativi di spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta dai Responsabili cui è affidata la gestione del fondo in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e non ricorrenti.*

#### **ART. 6 AUTONOMIA DI SPESA**

1. Il DSGA, previa disposizione del Dirigente, provvede direttamente al pagamento per cassa delle spese ammesse entro il limite di €. 200,00 (IVA inclusa) per singola tipologia.

#### **ART. 7 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Istituto ed entra in vigore il giorno 19 del mese di dicembre dell'anno 2019.

Il segretario

Il presidente  
f.to Sig.ra Giuliana Borrello