



## **Istituto Tecnico Commerciale Statale “Filippo Pacini”- Pistoia**

Fondato nel 1917 – Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001: 2015

Corso Gramsci, 43 – 51100 Pistoia – Tel. 057399271 – Fax 0573368640

E.mail: ptt020005@istruzione.it – E.mail PEC: ptt020005@pec.istruzione.it – Sito Web:

[www.itcsfilippopacini.gov.it](http://www.itcsfilippopacini.gov.it)

Codice fiscale 80006090478 Codice univoco ufficio: UF80BK

### **REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE**

#### **Approvato con Delibera n. 8 del Consiglio di Istituto del 28.02.2019**

Visto il D.I. n. 129 del 28.08.2019 ;

Vista la delibera n. 8 del Consiglio di Istituto del 28.02.2019;

è costituito presso questa istituzione scolastica un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Art. 1 - La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 4.000,00;

Art. 2 - L'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, e' stabilita in € 100,00;

Art. 3 - E' sempre 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;

Art. 4 - La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e) del D.I. 129/2018. Il D.S.G.A. puo' nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento;

Art. 5 - Il fondo economale per le minute spese e' anticipato con apposito mandato dell'importo di € 500,00 in conto di partite di giro dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata e' prossima ad esaurirsi, 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. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario;

Art. 6 - I rimborsi previsti dall'art. 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite di € 4.000,00 stabilito dal Consiglio d'Istituto. Detto limite puo' essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto;

Art. 7 - A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso;

Art. 8 - La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine l'anticipo iniziale del fondo ed i successivi reintegri sono effettuati mediante assegni circolari a favore del D.S.G.A.; la restituzione delle somme a chiusura dell'esercizio avviene ad opera del D.S.G.A. con restituzione in contanti debitamente negoziati dalla banca Cassiera.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Ilaria Baroni**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93**