



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"  
Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)  
Tel. 0331 880344 – fax 0331 877311  
C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152  
[segreteria@icscastano.gov.it](mailto:segreteria@icscastano.gov.it) [www.icscastano.gov.it](http://www.icscastano.gov.it)

**Prot. n. 1162/B15**

**Castano Primo 01 marzo 2019**

### **Regolamento per la gestione del Fondo Economico per le Minute Spese**

- Visto l'art. 21, commi 1 e 2, "Fondo economico per le minute spese" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'art. 45, comma 2, lettera J, "determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21 del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;
- Vista la proposta del DS e DSGA, inserita nella "Relazione del Dirigente Scolastico con la collaborazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi", di costituire il Fondo economico.

#### **Si Dispone il seguente Regolamento**

- 1) Si costituisce il Fondo economico per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
- 2) La consistenza massima del fondo economico per le minute spese:
  - a) All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economico il cui responsabile è il DSGA.
  - b) L'ammontare dell'apertura del fondo economico è stabilito in € 200,00. Per l'esercizio finanziario, durante l'anno la consistenza massima può essere integrata con delibera del Consiglio d'istituto fino ad un massimo di 400,00.  
La richiesta di spesa deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA utilizzando il modulo rintracciabile sul sito web dell'Istituto e deve specificare: nome e cognome, incarico, la descrizione degli oggetti, la necessità dell'acquisto e l'importo della spesa. Dopo la autorizzazione occorre rendicontare la spesa con scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori
  - c) L'apertura del fondo economico potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
  - d) Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
- 3) Il limite massimo per ciascuna spesa economica è fissato in € 35,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;
- 4) Il servizio di Cassa economica è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Giampiero Chiodini

*firma apposta, ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. L.vo n. 39/93*