



## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### N. 067 del 21 Febbraio 2019

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

<b>VERIFICATA</b>	La validità dell'adunanza
<b>ASCOLTATI</b>	gli interventi del Presidente e la discussione che ne è seguita;
<b>VISTO</b>	Il 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. Decreto 28 Agosto 2019, n. 128;
<b>VISTA</b>	La proposta della Giunta Esecutiva del <b>21/02/2019</b>

### DELIBERA

Componenti:	Presenti	Assenti	Votazione:	Favorevoli	Contrari	Astenuti
	<b>14</b>	<b>4</b>		<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Di approvare il REGOLAMENTO UTILIZZO FONDO ECONOMALE (art. 21 Decreto 28 agosto 2018, n. 129)**

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo Pretorio della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Il Segretario del Consiglio di Istituto

(Stefania Bono)

Il Presidente del Consiglio di Istituto

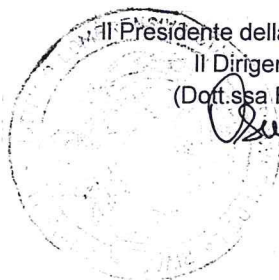
(Catello Lino D'Aniello)

La presente deliberazione viene esposta all'Albo Pretorio in data **22/02/2019**

Il Presidente della Giunta Esecutiva

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Elea Osnaghi)



Responsabile del Procedimento:  
DSGA – Dott. Antonio Balotta - 0331548306

## REGOLAMENTO UTILIZZO FONDO ECONOMALE

(art. 21 Decreto 28 agosto 2018, n. 129)

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO con delibera n. 67 del 21/02/2019

1. Ai sensi della vigente normativa, la gestione del relativo fondo economale è affidata al D.S.G.A. dell'Istituto
2. Il relativo controllo di gestione è effettuato periodicamente dai Revisori dei Conti
3. La cifra del fondo è annualmente stabilita dal Consiglio d'Istituto con formale delibera
4. L'importo massimo per ciascuna singola spesa a carico del fondo Minute Spese è pari a € 50,00 (iva inclusa)
5. Ogni spesa deve essere rendicontata da chi la effettua, specificando:
  - Nome cognome
  - Qualifica
  - Tipo di acquisto
  - Motivazione
  - ogni altro elemento utile a giustificare la necessità dell'acquisto.
  - Deve altresì riportare che, sentito il D.S.G.A. , il parere è stato favorevole alla spesa
6. Le possibili voci di spesa sono, a titolo esemplificativo (ma non esaustivo lasciando la valutazione al parere favorevole del DSGA, tenendo conto della specifica normativa in vigore):
  - rimborso biglietti mezzi pubblici;
  - copie e documenti riprodotti in formati non possibili con le macchine degli uffici di Segreteria;
  - materiale di facile consumo;
  - Duplicazione chiavi
  - Invio documenti non compresi nella convenzione con POSTE ITALIANE SPA
  - acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività
7. Si specifica che:
  - per ciò che concerne la costituzione del fondo economale, tale operazione deve avvenire, nel rispetto del richiamato comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA;
  - per quanto riguarda le attività di gestione del fondo stesso, invece, è opportuno distinguere le due seguenti fattispecie:
    - per le spese effettuate inerenti ai contratti pubblici e alle gestione di finanziamenti pubblici, deve essere applicata la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e, pur potendosi utilizzare sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, restano fermi il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa;
    - per tutte le altre spese, non trovano applicazione le disposizioni di cui alla richiamata legge n. 136/2010 ed è, quindi, possibile l'utilizzo del denaro contante, nel rispetto della normativa vigente, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa e il rispetto del regolamento adottato dall'istituzione scolastica, di cui all'art. 21 comma 2 del DI 129/2018.
    - è 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
8. Il rimborso verrà effettuato dal D.S.G.A. entro 15 giorni lavorativi.
9. La conservazione della relativa documentazione è curata dal D.S.G.A.
10. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo ed è immediatamente esecutivo e resta in vigore fino all'emanazione di uno nuovo