

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI - A. FROSINI"
Bastione Thyron– 51100 Pistoia – Tel. 0573 33236 – Fax 0573 33236
Codice Fiscale 80008130470 – Codice M.P.I. PTIC829006

REGOLAMENTO DEL FONDO ECONOMALE

Visto l'articolo 21 del D.L. 28 agosto 2018 n. 129;
Considerate le esigenze dell'Istituto Comprensivo Marconi-Frosini;

Si delibera il seguente regolamento della gestione del fondo economale.

ARTICOLO 1

a) L'ammontare del fondo economale affidato al DSGA non può superare i 2.000,00 euro annui.
b) Ciascuna spesa da rimborsare con il fondo economale non può superare i 200,00 euro. c) Il fondo economale- come previsto dal comma 8 dell'art. 21 del DL 129- viene aperto con assegno circolare intestato al DSGA e reintegrato in contanti, con quietanza del medesimo DSGA, cui viene intestato il mandato di reintegro. Il DSGA incassa la somma e la tiene presso di sé. La somma che costituisce il fondo economale non può superare i 300,00 euro. d) Il DSGA provvede a conservare i titoli che hanno dato diritto al pagamento delle somme col fondo economale. Deve trattarsi di documentazione idonea: scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture o ricevute di pagamenti fatti con carte di credito o altre forme comunque verificabili. e) Il DSGA provvede –ai sensi del comma 7 dell'art. 21 DL 129- alla chiusura del fondo economale, restituendo l'importo ancora disponibile con reverse di incasso.

ARTICOLO 2

Con il fondo economale possono essere fatte le seguenti spese:

- a) Materiale di cancelleria;
- b) Materiale per le piccole manutenzioni e riparazioni degli edifici scolastici acquistabili in ferramenta o in mesticheria;
- c) Pubblicazioni;
- d) Spese postali che non possono essere pagate con mandato (esclusi i telegrammi);
- e) Materiale di pulizia e di igiene;
- f) Pagamento di piccoli interventi di manutenzione agli edifici o alle suppellettili fatti da artigiani;

g) Spese relative a duplicazione di chiavi, acquisto di lucchetti e dispositivi di sicurezza.

ARTICOLO 3

Ogni spesa deve essere richiesta al DSGA in forma scritta, precisando di che cosa si tratta, motivando perché l'acquisto non può essere saldato con regolare mandato di pagamento. Il DSGA deve valutare se la spesa richiesta sia tra quelle ammesse per il Fondo Economale, se abbia carattere di urgenza e se non possa essere effettuata nella modalità consueta (che è comunque la modalità da preferire).

Dopo che la spesa è stata approvata ed effettuata, dovrà essere consegnato al DSGA il documento fiscale ad essa relativo entro e non oltre i dieci giorni dall'avvenuto pagamento.

Il DSGA registrerà la spesa sul registro del Fondo Economale (Minute spese), rimborserà la somma e provvederà inoltre a fare apporre quietanza, alla persona che ha ricevuto il rimborso, sullo stesso registro del Fondo Economale.

Pistoia, 08 febbraio 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Claudia Ciocchetti)