



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per Interventi in materia di Educazione  
Scientifica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

Cambridge English  
Language Assessment

Exam Preparation Centre

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MAJORANA" Via Ada Negri, 14 – 10024 MONCALIERI (TO)

Codice fiscale 84511990016

Sezione Liceale Scientifico - Linguistico Via Ada Negri, 14 – 10024 MONCALIERI Tel. 0116471271/2	Sezione Tecnico Economica Strada Torino, 32 – 10024 MONCALIERI  Tel. 011/6407186
---	---

**E-mail:** [tois032003@pec.istruzione.it](mailto:tois032003@pec.istruzione.it) - [iismajoranamoncalieri@pec.it](mailto:iismajoranamoncalieri@pec.it) - [info@iismajorana.com](mailto:info@iismajorana.com)  
[www.iismajorana.com](http://www.iismajorana.com)

prot. 712

### REGOLAMENTO

#### FONDO ECONOMALE MINUTE SPESE DEL DSGA

(art. 21 D. lgs n. 129/2018)

#### Art. 1 – Disciplina generale e costituzione del fondo minute spese

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/18.
2. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore s.g.a ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.l. n. 129/18. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore s.g.a per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate: - provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento; Spese per piccole riparazioni e per manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, mobili e arredi e locali scolastici quando non di competenza dell'ente locale preposto; duplicazione di chiavi di armadi e di locali scolastici, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

#### Art. 2 – Ammontare del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di max **€ 2.900,00** con specifica delibera del Consiglio d'Istituto variabile di anno in anno, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale; Tale importo risulta essere regolarmente contenuto entro il limite massimo di euro 2.999,99 (duemilanovecentonovantanove/99) previsto D.lgs. 25 maggio 2017, n.90
2. l'importo massimo di ogni spesa minuta è **stabilito in euro 100,00**.  
Il limite di cui al punto 1 per la consistenza massima del fondo economale, potrà

essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n.129/2018 art.21, comma 6.

3. tale fondo durante l'esercizio finanziario è anticipato con 4 acconti e precisamente 3 da 700€ e 1 da 800€ al Direttore s.g.a, **tramite assegni circolari non trasferibili nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità** dei flussi finanziari **mandati in partita di giro** e con imputazione all'aggregato A02 (Funzionamento amministrativo generale).
4. È 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. Ogni volta che la somma anticipata è 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.
5. 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).
6. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo anticipato con apposita reversale di incasso e versamento di assegno circolare a valere sul c/c della scuola.

Moncalieri, 25/01/2021

**REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA N. 27  
DEL 4/2/2021**

Il Dirigente  
dott.ssa Rosa Anna Landi