



Istituto Comprensivo Statale "Montaldo"

Via!Montaldo,!8! - 16137!GENOVA!!!- Tel.!010!8392409

Codice!meccanogra"co:!GEIC83000D; E-mail:!geic83000d@istruzione.it;!P.E.C.:!geic83000d@pec.istruzione.it

Codice!"scale:!95131670101- Codice!fa#urazione!ele#ronica:!UFV6V7

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE.

Art. 21 D.I. 129/2018

ART. 1 Oggetto del regolamento

Con il presente regolamento si provvede a disciplinare la tenuta del "Fondo Economale per Le Minute Spese" di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018 nonché si provvede a tipizzare, per quanto possibile, le spese che possono essere sostenute utilizzando il fondo economale per le quali è consentito alla Scuola (in qualità di stazione appaltante) l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente.

Il Regolamento contiene un'elencazione esemplificativa degli acquisti dei beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della scuola (non compatibili con la prassi negoziale), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

ART. 2 Le competenze della DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

- 1) Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza della Dsga ai sensi dell'art. 21 comma 4 e/o soggetti incaricati in caso di assenza o impedimento;
- 2) la Dsga provvede 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

ART. 3 Costituzione del fondo minute spese



Istituto Comprensivo Statale "Montaldo"

Via!Montaldo,!8! - 16137!GENOVA!!!- Tel.!010!8392409

Codice!meccanogra"co:!GEIC83000D; E-mail:!geic83000d@istruzione.it;!P.E.C.:!geic83000d@pec.istruzione.it

Codice!"scale:!95131670101- Codice!fa#urazione!ele#ronica:!UFV6V7

1) L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da apposita e distinta delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale.

2) Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato alla Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01/01 del Programma Annuale 2026.

3) Qualora in seguito all'esaurimento della somma anticipata, fosse necessario il ricorso ad ulteriori somme, nel limite della consistenza massima stabilita dal Consiglio d'istituto, il DS provvede al reintegro del fondo.

4) la DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che gli vengono rimborsate attraverso mandati a suo favore. Il rimborso deve essere in ogni caso chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

5) a conclusione dell'esercizio finanziario, la DSGA provvede alla chiusura del fondo, provvedendo alla restituzione delle somme eventualmente ancora disponibili.

6) In merito ai soggetti incaricati di sostituire la DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

7) Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.L. n. 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.

ART. 4 – Utilizzo del fondo minute spese

La DSGA provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente ed ata, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire. La D.S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta:

- 1) che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
- 2) che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
- 3) che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento
- 4) che sia stata utilizzata la modulistica prevista;



Istituto Comprensivo Statale "Montaldo"

Via!Montaldo,!8! - 16137!GENOVA!!!- Tel.!010!8392409

Codice!meccanogra"co:!GEIC83000D; E-mail:!geic83000d@istruzione.it;!P.E.C.:!geic83000d@pec.istruzione.it

[Codice!"scale:!95131670101-](#) [Codice!fa#urazione!ele#ronica:!UFV6V7](#)

5) che sia stata allegata idonea documentazione giustificativa.

ART. 5 – Pagamenti effettuabili con il fondo minute spese:

Possono essere effettuati pagamenti e rimborsi per le seguenti tipologie di spesa:

- a) le spese postali;
- b) duplicazione di chiavi di armadi, locali scolastici; lucchetti cancelli esterni
- c) rimborso spese per viaggi di servizio;
- d) spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, locali, attrezzature varie;
- e) in tutti i casi in cui la spesa rivesta carattere di immediatezza ed urgenza, in cui il pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente, al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali, previa autorizzazione della Dsga

ART. 6 – Documentazione giustificativa della spesa

La D.S.G.A. dispone la spesa sulla base di specifica richiesta scritta indicante l'oggetto della spesa e la relativa causale, accompagnata da idonea documentazione avente valenza fiscale (scontrino – ricevuta fiscale –o altra documentazione giustificativa ritenuta valida) a comprova della spesa sostenuta. Provvede quindi al rimborso della spesa sostenuta, attenendosi a criteri di economicità ed imparzialità, Preso atto di quanto sopra, i pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati (tramite piattaforma ministeriale BIS) con buoni di pagamento (o anche detti dichiarazioni di spesa) numerati progressivamente e firmati dalla DSGA. Ogni buono deve contenere:

- a. data di emissione
- b. l'oggetto della spesa
- c. il dipendente creditore
- d. l'importo della spesa
- e. l'aggregato, la tipologia e l'eventuale impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata



Istituto Comprensivo Statale "Montaldo"

Via!Montaldo,!8! - 16137!GENOVA!!!- Tel.!010!8392409

Codice!meccanogra"co:!GEIC83000D; E-mail:!geic83000d@istruzione.it;!P.E.C.:!geic83000d@pec.istruzione.it

Codice!"scale:!95131670101- Codice!fa#urazione!ele#ronica:!UFV6V7

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese

ART. 7 Modalità di richiesta/autorizzazione delle minute spese

La richiesta di autorizzazione all'effettuazione di acquisti rimborsabili con il fondo economale dovrà essere presentata alla Dsga utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento e dovrà essere dalla stessa autorizzata.

Non si darà luogo a rimborso di spese sostenute in assenza di specifica autorizzazione

ART. 8 Pagamento delle minute spese

Il rimborso delle spese sostenute avverrà entro 15 giorni dalla presentazione delle pezze giustificative da parte del personale precedentemente autorizzato che le ha sostenute.

Il Consiglio di Istituto con delibera n. 53 del 19.01.2026 ha previsto quale importo massimo del fondo economale euro 300,00 e ha stabilito in euro 50,00 l'importo massimo di ogni singola minuta spesa.

Le spese sostenute devono, quindi, essere di importo non superiore, per ciascun atto di spesa, comprensivo di Iva e di ogni altro onere, all'importo massimo stabilito dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del programma annuale con apposita ed autonoma delibera.

E' fatto divieto di effettuare artificiose separazioni al fine di eludere la presente norma regolamentare.

ART. 9 Reintegro del fondo minute spese

I rimborsi previsti dall'art. 21 comma 5 del D.I. 129/2018 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto con la delibera di cui al comma 2 dell'art. 21.



Istituto Comprensivo Statale "Montaldo"

Via!Montaldo,!8! - 16137!GENOVA!!!- Tel.!010!8392409

Codice!meccanogra"co:!GEIC83000D; E-mail:!geic83000d@istruzione.it;!P.E.C.:!geic83000d@pec.istruzione.it

Codice!"scale:!95131670101- Codice!fa#urazione!ele#ronica:!UFV6V7

Detto limite può essere superato soltanto con apposita variazione al programma annuale, proposta dalla Dirigente Scolastica e approvata dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di istituto in data 11 febbraio 2026 con delibera n. 56.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Danovaro Barbara