

Via Augusto Abegg, 19 – 10050 Sant'Antonino di Susa (Torino)

Tel: 0119649093

Fax: 0119634842

e-mail: toic82400x@istruzione.it

pec: toic82400x@pec.istruzione.it

<https://iccentopassi.edu.it/>

C.F. 96024320010

Cod. univoco UF1KB4

DELIBERA N. 54 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL GIORNO 07/10/2025

Il giorno 7 del mese di ottobre 2025, alle ore 17,30 nell'aula del piano terra della Scuola Secondaria, convocato dalla Presidente con avviso trasmesso a norma di Regolamento, si riunisce in seduta ordinaria il Consiglio d'Istituto dell'I.C. Centopassi per discutere il seguente O.d.G.:

Omissis

5. Fondo per minute spese

Omissis

All'appello nominale, risulta la seguente situazione presenze-assenze:

Consigliere	Componente	Presente/assente
GRIGIANTE Maria Chiara	Dirigente Scolastico	Assente
BELLOTTO Valentina	Docente	Presente
BENEDETTINI Chiara		Presente esce alle 18,25
CERAVOLO Cristina		Assente
CHIANTORE Milena		Presente
DAVI' Stefania		Assente
GADONI Elena		Presente
LATEANA Carmelina		Presente
TORSELLO Lucia Giovanna		Assente
BOTTERO Luca	Genitore	Presente
BRUZZESE Giuseppe		Presente
CATANIA Sara Grazia		Presente
DAVRIU' Mattia		Presente
OCCHIPINTI Alex		Assente
PACE Mario		Presente
REGE GIANASSO Danila		Presente
SONIS Noemi		Presente
CHIODO Alessandro	ATA	Presente
PORCU Patrizia		Presente

Via Augusto Abegg, 19 – 10050 Sant'Antonino di Susa (Torino)

Tel: 0119649093

Fax: 0119634842

e-mail: toic82400x@istruzione.it

pec: toic82400x@pec.istruzione.it

<https://iccentopassi.edu.it/>

C.F. 96024320010

Cod. univoco UF1KB4

Omissis

DELIBERA N.54 del 07/10/2025

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” art. 21 costituzione e gestione del fondo economale.

DELIBERA all'unanimità il REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

DELIBERA N.54

avverso la presente deliberazione è ammesso il reclamo al Consiglio di Istituto da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo 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.

La segretaria

Sonis Noemi

La presidente

Rege Gianasso Danila

Allegato delibera 54

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Sommario

Art. 1 – Oggetto e definizioni	pag. 3
Art. 2 – Competenze e Responsabilità del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo delle minute spese	pag. 3
Art. 3 – Costituzione e dotazione del Fondo economale per le minute Spese	pag. 3
Art. 4 - Utilizzo del Fondo economale per le minute spese	pag. 4
Art. 5 – Pagamento delle minute spese	pag. 4
Art. 6 - Reintegro del Fondo economale per le minute spese	pag. 5
Art. 7 – Chiusura del fondo minute spese	pag. 5
Art. 8 – Scritture contabili	pag. 5
Art. 9 - Controlli	pag. 5
Art. 10 - Altre disposizioni	pag. 5

Art. 1 – Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese ai sensi dall'art.21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018.
2. Ai fini del presente regolamento per fondo economale per le minute spese si intende l'assegnazione al Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) all'inizio di ogni esercizio finanziario di una somma di denaro, reintegrabile e da rendicontare, per il pagamento delle spese relative all'acquisizione urgente di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
3. Della gestione del fondo economale per le minute spese è incaricato, ai sensi dell'art. 21 comma 4, il DSGA.
Il DSGA può nominare, uno o più impiegati incaricati di sostituirlo nei casi di assenza e di temporaneo impedimento.

Art. 2 - Competenze e Responsabilità del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi generali e Amministrativi (D.S.G.A.).
2. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il D.S.G.A. per assicurare il regolare

svolgimento dell'attività dell'Istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art.4, nei limiti e con le modalità definite dal presente regolamento.

3. Il DSGA è responsabile delle eventuali discordanze tra il fondo economale delle minute spese e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo.

Art. 3 – Costituzione e dotazione del fondo economale per le minute spese

1. Il fondo economale per le minute spese è costituito all'inizio di ciascun esercizio finanziario ed è anticipato dal Dirigente Scolastico al DSGA, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, con imputazione all'aggregato A02-Funzionamento Amministrativo.
2. L'ammontare del fondo economale per le minute spese è determinato nella misura di euro 1.500,00.
3. Con tale fondo il DSGA provvede ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.

Art. 4 – Utilizzo del fondo economale per le minute spese

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio dell'Istituto Centopassi di Sant'Antonino di Susa, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, sono le seguenti:
 - spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - spese per piccola manutenzione ;
 - spese per carburanti e lubrificanti;
 - spese per facchinaggio e trasporto;
 - spese per biglietti di mezzi di trasporto;
 - acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
 - spese per viaggi do istruzione ed uscite didattiche
 - canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi, internet e permessi;
 - imposte e tasse ed altri diritti erariali;
 - acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
 - spese diverse per il funzionamento dell'istituto;
 - spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti dell'istituto e non individuabili nella suddetta elencazione, per cui il pagamento si rende opportuno, conveniente, urgente ed indifferibile entro il limite di cui all'art. 3 comma 2.

Via Augusto Abegg, 19 – 10050 Sant'Antonino di Susa (Torino)
Tel: 0119649093 Fax: 0119634842 e-mail: toic82400x@istruzione.it pec: toic82400x@pec.istruzione.it
<https://iccentopassi.edu.it/> C.F. 96024320010 Cod. univoco UF1KB4

2. L'importo massimo di ogni spesa è fissato in euro 100,00, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma.
3. E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per gli acquisti per i quali è in corso presso l'istituto un contratto d'appalto.

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'art.3, sono ordinati con dichiarazione di spesa numerati progressivamente e firmati dal D.S.G.A.
2. Ogni dichiarazione di spesa deve contenere :
 - data di emissione;
 - oggetto della spesa;
 - ditta fornitrice;
 - importo della spesa;
 - aggregato su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
3. Alle dichiarazione di spesa devono essere allegate le note giustificative della spesa: scontrino fiscale, ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene o il servizio acquistato.

Art. 6 – Reintegro del fondo economale per le minute spese

1. Durante l'esercizio contabile il fondo economale delle minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico del rendiconto delle spese sostenute con le relative pezze giustificative.
2. Il reintegro del fondo economale delle minute spese, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del D.S.G.A., con imputazione all'attività o al progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute. Il rimborso deve essere richiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 7– Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma anticipata al D.S.G.A. deve essere riversata in conto partite di giro delle entrate, con assegnazione all'aggregato A02 - Funzionamento amministrativo.

Art. 8 – Scritture contabili

1. Il DSGA detiene un'unica gestione di cassa per tutte le operazioni, che devono essere cronologicamente contabilizzate nell' apposito registro del fondo economale come indicato all'art.40 del D.l. 129/2018. Le scritture economali devono essere effettuate anche utilizzando software informatici.

Via Augusto Abegg, 19 – 10050 Sant'Antonino di Susa (Torino)

Tel: 0119649093 Fax: 0119634842 e-mail: toic82400x@istruzione.it pec: toic82400x@pec.istruzione.it
<https://iccentopassi.edu.it/> C.F. 96024320010 Cod. univoco UF1KB4

Art. 9 – Controlli

1. La gestione del fondo economale è soggetto a verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti; pertanto, il DSGA ha l'obbligo di tenere sempre aggiornato il registro di cassa economale con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono anche essere disposte in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico.

Art. 10 – Altre Disposizioni

1. E' vietato al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.