



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"**di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolginate.gov.it



VERBALE n° 9 del CONSIGLIO D'ISTITUTO

6 marzo 2019

Il giorno 6 del mese di marzo dell'anno 2019 alle ore 20.30 si riunisce, presso i locali della scuola secondaria di primo grado di Olginate, il Consiglio dell'Istituto comprensivo "G. Carducci" di Olginate, Garlate e Valgrehgentino regolarmente convocato con avviso del 21/02/2019 prot. n. 0001272.

All'appello nominale risultano:

	Cognome	Nome	Componente	Presente	Assente
1	RIVA	MARIAPIA	Dirigente scolastico	X	
2	BALLIO	FRANCA	Docente	X	
3	BALOSI	CLAUDIA PIERA	Docente	X	
4	CARSANA	CRISTINA	Docente	X	
5	FUMAGALLI	MARIA TERESA	Docente	X	
6	LANFRANCHI	SIMONA	Docente	X	
7	MANZONI	ELISABETTA	Docente	X	
8	TENTORI	VALERIA	Docente	X	
9	TORRI	JENNIFER	Docente	X	
10	AINARDI	PATRIZIA	Genitore	X	
11	CATTANEO	ELISA	Genitore	X	
12	ELHATTAB	ELIBRAHIMI OUAF AE	Genitore	X	
13	FICUCCIO	DANIELA	Genitore	X	
14	FOLINI	SANTINA	Genitore	X	
15	GILARDI	GIANLUCA	Genitore	X	
16	NEGRI	MARTA	Genitore	X	
17	RONCHETTI	BENEDETTA	Genitore	X	
18	ESPOSITO	MARIANGELA	Personale ATA		X
19	PERRI	GIOVANNA	Personale ATA	X	

Assenti non giustificati n. 1. Totale presenti n. 18 - Totale assenti n.1

Presiede il Presidente del Consiglio d'Istituto, sig.ra Marta Negri; verbalizza la docente prof.ssa Simona Lanfranchi.

I punti all'ordine del giorno sono i seguenti:

.... omissis

4. LIMITE MASSIMO DI OGNI SPESA MINUTA (REGOLAMENTO GESTIONE FONDO ECONOMALE);

.... omissis

Verificata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

.... omissis

4. LIMITE MASSIMO DI OGNI SPESA MINUTA (REGOLAMENTO GESTIONE FONDO ECONOMALE)

Ci si sofferma poi sugli articoli del Regolamento proposto per la gestione del Fondo economale. La docente Ballio avanza dei dubbi relativamente all'elenco delle spese possibili citate all'articolo 4, in particolare alle voci "abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale" e "eventuali spese di viaggio per partecipare a seminari di studi e formazione". Intervengono al riguardo numerosi consiglieri e si decide di togliere dall'elenco la prima delle due e di modificare la seconda in questi termini: "rimborso spese per missioni decise dall'amministrazione".

Si discute successivamente del limite massimo di ogni spesa minuta; rispetto alla proposta della Giunta di un tetto pari a 30 euro il Consiglio propone di alzare la cifra a 50 euro.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

con votazione palese,

– preso atto della discussione di cui sopra

DELIBERA n°52

di approvare **all'unanimità** il Regolamento Gestione Fondo Economale con le modifiche sopra riportate relativamente alle voci di spesa e al tetto massimo di ogni minuta spesa.

..... omissis

Al terminare della trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 22.30.

Il Presidente
sig.ra Marta Negri

Il segretario
prof.ssa Simona Lanfranchi

ALLEGATI: 2. Regolamento Fondo Economale



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"
di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO**

Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E

P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it

Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: istitutocomprensivodiolginate.gov.it



Approvazione Consiglio di Istituto

Verbale n° 9 del 06/03/2019 - delibera n° 52/2019

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

*Il Regolamento per la gestione del fondo economale, alla luce di quanto indicato nel Decreto Ministeriale 28 agosto 2018, n. 129, art. 21, determina i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali dell'Istituzione Scolastica, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie l'Istituto si dota annualmente di un fondo che rispetti i limiti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio. Tenendo conto della **Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010** "Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3 Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.I. 12 novembre 2010, n. 187 Punto 3" e della **Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010** "Ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) "- 2.3 Utilizzo del fondo economale*

Art. 1 – Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del Dsga in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

1.L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito, per ciascun esercizio finanziario, dal Consiglio di Istituto in € 500,00.

2.Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 Funzionamento amministrativo generale.

3.Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 50,00.

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali

- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- materiale di primo soccorso;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- materiale e piccola strumentazione per la sicurezza;
- eventuali spese di viaggio per partecipare a missioni decise dall'amministrazione;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, fondo minute spese è reintegrabile.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Il sostituto si individua nel sostituto del DSGA.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso

Art. 9 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.