ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009530 - 03/11/2025 - VI.3 - U

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE DELLA SCUOLA

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la consistenza e le modalità di utilizzo del fondo economale della Scuola ai sensi dell'art. 21 del Decreto interministeriale 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".
2. La funzionalità operativa del fondo economale avviene mediante uso di contanti.
3. La cassa economale è unica.
4. Il fondo economale è costituito dal deposito, in denaro e altri valori (cassa economale), il cui ammontare massimo è fissato in **€ 500,00** prelevabile in unica funzione in più reintegri secondo quanto ritiene più opportuno il Direttore SGA.

Art. 2 - Utilizzo del fondo

1. L'utilizzo del fondo economale costituisce deroga eccezionale alle ordinarie modalità di acquisto e pagamento tramite l'istituto tesoriere. Pertanto, possono essere pagati tramite il fondo economale gli acquisti di beni e servizi di non rilevante entità necessari per sopperire ad esigenze funzionali ovvero il cui pagamento per contanti si rende opportuno, conveniente o urgente.
2. Il limite massimo per ciascun acquisto pagabile con il fondo economale è fissato in € **50,00** comprensivo dell'IVA.
3. Il predetto limite non può essere superato.
4. Fermi restando i principi generali di cui sopra e ove non programmabili e non riconducibili ai contratti di fornitura in corso, di seguito una elencazione non esaustiva della tipologia di acquisti ammissibili:
   - spese postali, telegrafiche e valori bollati;
   - minute spese di facile consumo per uffici, laboratori e progetti didattici;
   - minute spese per materiale tecnico-specialistico (es. riproduzione chiavi, batterie, ecc…)
   - minute spese per materiale pronto soccorso;
   - minute spese di cancelleria;
   - minute spese per materiale di pulizia;
   - minute spese per materiale elettrico;
   - minute spese per piccola manutenzione e interventi di riparazione;
   - minute spese di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente e altre spese occasionali che rivestono carattere di urgenza.
5. Il fondo economale non può essere utilizzato per pagamenti da effettuarsi nell'ambito di acquisti disciplinati dal codice dei contratti né per acquisto di beni per i quali esiste un contratto di fornitura in corso.
6. È responsabilità del DSGA, prima di procedere con la spesa, la verifica della copertura nel budget economico e la relativa registrazione in bilancio, nonché la compatibilità con la disciplina predetta.

Art. 3 - Gestore della cassa economale

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009530 - 03/11/2025 - VI.3 - U

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 (prelievi, versamenti, reintegri e rendicontazioni).

Art. 4 - Costituzione della cassa economale
All'inizio di ciascun esercizio finanziario la cassa economale è assegnata dal Dirigente Scolastico al DSGA con apposito mandato in conto di partite di giro. L'importo può essere prelevato in contanti.

Art. 5 - Operazioni di reintegro della cassa economale
1. Durante l'esercizio finanziario la cassa economale è reintegrata dietro presentazione del rendiconto delle somme spese nei limiti dell'importo massimo stabilito dal Consiglio di Istituto di € 500.
2. II reintegro avviene con mandati di pagamento emessi a favore del DSGA. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
3. La documentazione da allegare al rendiconto degli acquisti e pagamenti è costituita da regolare documentazione fiscale giustificativa in cui figuri l'importo pagato, la denominazione del beneficiario del pagamento e la descrizione dell'oggetto del pagamento stesso.

Art. 6 - Registrazione delle movimentazioni della cassa economale
Gli utilizzi della cassa economale e i relativi reintegri, nonché i relativi documenti giustificativi, sono registrati su apposito registro che può essere tenuto anche mediante applicativi informatici da cui devono prodursi le relative scritture nella contabilità generale e analitica della Scuola.

Art. 7 - Autorizzazioni, anticipazioni e rimborsi
1. Tutte le erogazioni di somme provenienti dalla cassa economale devono essere autorizzate preventivamente dal DSGA.
2. Nei casi preventivamente autorizzati anche per le vie brevi e per motivi di necessità e urgenza, il personale della Scuola può essere rimborsato per gli acquisti anticipati in nome e per conto della Scuola. Il rimborso avverrà tramite pagamento in contanti.
3. Le somme prelevate dalla cassa economale per il pagamento delle spese disciplinate dal presente regolamento e consegnate dal personale dipendente della Scuola devono essere giustificate con consegna al DSGA entro 6 giorni lavorativi successivi dalla data dell'anticipo dei giustificativi di spesa; in assenza del puntuale adempimento le somme anticipate verranno addebitate al personale immediatamente e possono essere oggetto di sanzione disciplinare nonché di denuncia per appropriazione indebita.

Art. 8 - Controlli
Il servizio relativo alla gestione della cassa economale è soggetto a verifiche dei revisori dei conti.

Art. 9 - Operazioni di chiusura
Al termine dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale versando la dotazione di cassa residua presso l'Istituto cassiere della Scuola mediante reversale di incasso e mediante trasferimento delle eventuali somme ancora giacenti.

Art. 10 - Disposizioni generali

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme di legge e regolamenti vigenti e in particolare quelle del Regolamento di contabilità di cui al D.I. 129/2018.
2. Il presente regolamento viene emanato con delibera del Consiglio di istituto ed entra in vigore il giorno seguente a quello di pubblicazione sull'albo ufficiale on-line della Scuola.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009530 - 03/11/2025 - VI.3 - U