



Liceo Classico
Liceo Linguistico

Humanistisches Gymnasium
Sprachengymnasium



Liceo "G. CARDUCCI"



Via Mancini, 8 - 39100 BOLZANO

Mancistr. 8 - 39100 BOZEN

Tel. 0471 272334 C.F. 80002460212 cod. IPA UF1R1M
e-mail lc.bz-carducci@scuola.alto-adige.it Pec IS.Carducci.Bolzano@pec.prov.bz.it
<https://liceocarducci-bz.edu.it>
(art. 3 D.P.R. 20.1.1973 n° 116)

Regolamento interno per la gestione del fondo per i servizi di economato e piccole spese

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 28.4.2021 con delibera n. 5

Art. 1 - Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo per le spese economali, relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Per spese economali si intendono le minute spese dirette a fronteggiare quotidiane esigenze di funzionamento della scuola. Tali spese si caratterizzano per la loro modesta entità, per l'urgenza e per il pagamento in contanti, necessari ad assicurare con immediatezza ed urgenza il funzionamento didattico ed amministrativo. La loro gestione deve avvenire secondo le modalità stabilite dall'art. 16 del D.P.P. n. 38/2017, e successive modificazioni.

Art. 2 - Competenze del Responsabile amministrativo in ordine alla gestione del fondo per le minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono gestite dalla responsabile amministrativa ai sensi dell'art. 16 del D.P.P. n. 38/2017 e successive modificazioni previa autorizzazione della Dirigente scolastica ai sensi dell'art. 12 del D.P.G.P. 31.5.1995, n. 25.

Art. 3 - Costituzione del fondo per le minute spese

L'ammontare del fondo per le minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del budget economico. Tale fondo è anticipato alla responsabile amministrativa dalla Dirigente scolastica, con mandato all'inizio dell'esercizio finanziario.

Art. 4 - Utilizzo del fondo per le minute spese

A carico del fondo per le minute spese, la responsabile amministrativa può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spese:

- spese postali
- spese telegrafiche

PERCORSI INTERNAZIONALI E BIOMEDICO





Liceo Classico
Liceo Linguistico

Humanistisches Gymnasium
Sprachengymnasium



Liceo "G. CARDUCCI"



Via Mancini, 8 - 39100 BOLZANO

Mancistr. 8 - 39100 BOZEN

Tel. 0471 272334 C.F. 80002460212 cod. IPA UF1R1M

e-mail lc.bz-carducci@scuola.alto-adige.it Pec IS.Carducci.Bolzano@pec.prov.bz.it

<https://liceocarducci-bz.edu.it>

(art. 3 D.P.R. 20.1.1973 n° 116)

- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- generi alimentari
- abbonamenti a periodici e riviste
- libri
- imposte, tasse ed altri diritti erariali
- piccole spese di cancelleria e facile consumo
- piccole spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, arredi, attrezzature ed edificio scolastico
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si renda opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 iva inclusa, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per imposte, tasse e canoni. Entro il predetto limite, la responsabile amministrativa provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con documenti di pagamento numerati progressivamente e firmati dalla responsabile amministrativa e da chi effettua l'acquisto.

Ogni documento deve contenere:

- la data di emissione
- l'oggetto della spesa
- la persona che ha effettuato l'acquisto
- l'importo e la voce di costo

Ai documenti di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese, aventi valore fiscale (fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario ecc.).

Art. 6 – Reintegro del fondo per le minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione alla Dirigente scolastica di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

PERCORSI INTERNAZIONALI E BIOMEDICO





Liceo Classico
Liceo Linguistico

Humanistisches Gymnasium
Sprachengymnasium



Liceo "G. CARDUCCI"



Via Mancini, 8 - 39100 BOLZANO

Mancistr. 8 - 39100 BOZEN

Tel. 0471 272334 C.F. 80002460212 cod. IPA UF1R1M
e-mail lc.bz-carducci@scuola.alto-adige.it Pec IS.Carducci.Bolzano@pec.prov.bz.it
<https://liceocarducci-bz.edu.it>
(art. 3 D.P.R. 20.1.1973 n° 116)

Ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, la responsabile amministrativa presenta alla Dirigente scolastica un rendiconto con la documentazione delle spese sostenute. Questo rendiconto è approvato dalla Dirigente scolastica con proprio decreto, che può disporre un'ulteriore autorizzazione per l'importo prefissato. Le spese sostenute sono imputate alle rispettive voci di costo. Per l'effettuazione delle spese economiche la responsabile amministrativa può dotarsi di tessera bancomat.

Art. 7 – Le scritture economiche

La responsabile amministrativa contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nel registro delle spese per i servizi economici e per piccole spese di cui all'art. 16 del D.P.P. 38/2017 e successive modificazioni.

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio finanziario la somma messa a disposizione della responsabile amministrativa e rimasta inutilizzata deve essere versata con una reversale all'istituzione scolastica.

PERCORSI INTERNAZIONALI E BIOMEDICO

