



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)
Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859

e-mail uffici: liceoarese@liceofalcbors.it–
PEC: mips340002@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FONDO CASSA ECONOMALE a norma dell'art. 21 del DM 129/2019 approvato in Consiglio di Istituto il 26 novembre 2020 con delibera n. 57

Articolo 1 - Oggetto del servizio

1. Il servizio di Cassa economale provvede al pagamento *delle minute spese* per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività;
2. La gestione del Fondo spetta al DSGA

Articolo 2 - Consistenza massima del fondo economale

L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 1.000,00 (mille/00) per l'esercizio finanziario; durante l'anno scolastico la consistenza massima del fondo può essere aumentata con delibera del Consiglio di Istituto.

Articolo 3 - Spese economali ammissibili

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte 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 piccole riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - acquisto modulistica, cancelleria;
 - spese per missioni e trasferte;
 - spese per acquisto di piccole attrezzature, mobili o arredi necessarie per il funzionamento degli uffici;
 - spese minute di trasporto del personale e degli organi istituzionali
 - spese minute per medicinali e farmaci
 - minute spese di funzionamento degli uffici imposte e tasse e altri diritti erariali
 - minute spese di cancelleria
 - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
 - minute spese per materiali di pulizia
 - spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituto ai fini di una spedita attività negoziale
 - Rimborsi di titoli di viaggio per missioni/servizio
 - Rimborsi di spese per parcheggio per servizio all'esterno di edifici con auto

- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti dell'Istituto non altrimenti individuabili nell'elencazione precedente, entro il limite di cui al successivo comma
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 100,00 (cento/00). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, in casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al fondo, oltre che nei casi di urgenza.
 3. Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

Articolo 4 - Custodia di valori

1. Il servizio di Cassa economale è preposto alla custodia del DSGA che tiene aggiornati i giornali di cassa (cartaceo ed informatico) dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

Articolo 8 - Vigilanza sul servizio di cassa economale

1. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.