



ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE
NICOLA PELLATI
www.pellatinizza.gov.it

LICEO SCIENTIFICO -
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE -
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO -
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING -
ARTICOLAZIONE SISTEMI INFORMATIVI -
TURISMO



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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 (PSE-PESR)

Via IV Novembre 40 – 14049 NIZZA MONFERRATO (AT) – Tel. 0141-721359
Sez. Staccata – Via Asti 7 - 14053 CANELLI (AT) – Tel. 0141-823600

Codice Ministeriale ATIS00200B - E-MAIL atis00200b@istruzione.it - PEC atis00200b@pec.istruzione.it

Fondo economale per minute spese

Il Consiglio di Istituto,

preso atto di quanto disposto dall'art.21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018;

Visto che in sede di approvazione del Programma annuale 2019 tra le partite di giro del funzionamento amministrativo generale (A02-1) è stato approvato l'ammontare del fondo minute spese al Dsga pari ad euro 500,00;

delibera :

- per l'esercizio finanziario 2019 la consistenza massima del fondo economale per le minute spese è pari ad euro 3.000,00 (tremila). Tale limite potrà essere superato solo su proposta del Dirigente Scolastico, con apposita variazione al programma annuale approvata dal Consiglio di Istituto.
- Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato da Dirigente Scolastico al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'attività A02 -1 Funzionamento amministrativo generale

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso (euro 3.000,00) previa presentazione al Dirigente Scolastico da parte del DSGA di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese); Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate del SIDI nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02-1 Funzionamento Amministrativo Generale.