



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: [pipm030002@istruzione.it](mailto:pipm030002@istruzione.it) - pec: [pipm030002@pec.istruzione.it](mailto:pipm030002@pec.istruzione.it)  
sito: <https://www.liceocarducci.gov.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA  
Prot. 0001074 del 25/01/2023  
VI (Uscita)

All'Albo Istituto

## Consiglio di Istituto del 23 gennaio 2023

L'anno 2023 il giorno 23 del mese di gennaio, il Consiglio di Istituto si è riunito in modalità telematica sincrona per discutere il seguente punto, posto all'ordine del giorno:

|                                     |                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>O.d.G. n .3<br/>Delibera n°8</b> | <b>Gestione del Fondo Economale per le minute spese (art. 21 del Decreto 129/2018) collegato al Programma Annuale 2023.</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Il Consiglio di Istituto

**Visto** l'art. 21, commi 1 e 2, "Fondo economale per le minute spese" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

### Delibera

- 1) Di costituire il Fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
- 2) La consistenza massima del fondo economale per le minute spese:
  - a) All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.
  - b) L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 300,00 per ogni prelievo e durante l'anno può essere reintegrato fino un massimo di 3 volte .
  - c) La rendicontazione deve essere documentata 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.
  - d) L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
  - e) Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
- 3) Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 100,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;
- 4) Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

|             |          |         |            |            |          |          |
|-------------|----------|---------|------------|------------|----------|----------|
| Componenti: | Presenti | Assenti | Votazione: | Favorevoli | Contrari | Astenuti |
|             | 18       | 0       |            | 18         | 0        | 0        |

Data, 23 gennaio 2023

*Il Segretario*  
*Prof. Giordano Bindi*  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi*  
*e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*

*Il Presidente*  
*Dott.ssa Serena Batini*  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi*  
*e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*