



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via Papa Giovanni Paolo II, 2/4 – 20013 MAGENTA (MI)
Tel. 0297297390 – Fax. 0297295091
E-mail: MIIC8FR00D@ISTRUZIONE.IT – C.F. 93037350159
Posta certificata: MIIC8FR00D@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 15 APRILE 2024 DELIBERA N.62

Vista la determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3

Vista la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) – 2.3 Utilizzo del fondo economale

Visto il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018 art. 21

Art. 1 - Contenuto e Finalità del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 - Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art. 3 - Costituzione del fondo delle minute spese

1. L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto. Salva diversa deliberazione, si intende approvato per un importo annuale pari a € 1.000,00

2. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 Funzionamento amministrativo generale.

3. Il DSGA provvede con l'utilizzo del fondo del pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 100,00

Art. 4 - Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati

- minute spese di cancelleria;
- materiale informatico di modesta entità;
- materiale elettrico di modesta entità;
- duplicazioni chiavi;
- connessioni temporanee attraverso schede sim;
- ripristino in urgenza di materiale della cassetta di pronto soccorso;
- ripristino in urgenza di materiale necessario per la realizzazione dei progetti didattici delle classi;
- minute spese per materiali di pulizia
- eventuali spese di trasporto pubblico (biglietti urbani/extraurbani)

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/ postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 - Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale in incasso

Art. 9 - Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art.10 - Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.