



Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

**"Folgòre da San Gimignano"**

Cod. Fiscale 91006540529 / Distretto Scolastico n. 26

Via D. Giachi n. 1 - 53037 SAN GIMIGNANO (SI)

e-mail: [SIIC806004@ISTRUZIONE.IT](mailto:SIIC806004@ISTRUZIONE.IT) - [SIIC806004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SIIC806004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Tel.: 0577/940322-906719 Fax: 0577/940322

## REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE

(Art. 21 DI 129/18)

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 13/02/2024

### Art. 1 Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.l. 129/2018 che deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

### Art. 2 Le Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 del D.l. n. 129/2018. In particolare il comma 4 stabilisce che la gestione del fondo economale per le minute spese spetta al DSGA che contabilizza cronologicamente in un Registro (art. 40 comma 1 lett. e) D.l. 129/2018) tutte le operazioni di cassa da lui eseguite.

### Art.3 Costituzione del fondo delle minute spese

1. L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun anno, nella misura massima di **€ 999,00 (novecentonovantanove/00)** e l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito per l'esercizio finanziario 2024 in euro **50,00 (cinquanta)** con divieto di effettuare artificiose separazioni di una unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato per un importo di € 300,00 e verrà eventualmente reintegrato per la stessa cifra. attraverso un assegno circolare non trasferibile dal DS al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato **A01 Funzionamento generale e decoro della scuola**

### Art. 4 Utilizzo del fondo delle minute spese

1. A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività. Si indicano di seguito le tipologie di spesa da effettuare tramite il fondo:

- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- minute spese di cancelleria
- minute spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di arredi e apparecchiature
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza relative in modo particolare alle esercitazioni di laboratorio il cui pagamento per contanti si rende opportuno.

#### **Art. 5 Pagamento delle minute spese**

1. Gli acquisti con il Fondo minute spese, di cui all'articolo precedente, è richiesto tramite modulistica che viene firmata per autorizzazione dal DSGA e dal DS.

2. Alla richiesta devono essere allegate le note giustificative della spesa: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

#### **Art. 6 Reintegro del fondo minute spese**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile fino a concorrenza dell'importo massimo stabilito nel presente regolamento e approvato con delibera del Consiglio di Istituto previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
2. La reintegrazione che può essere totale o parziale, avviene tramite assegno circolare non trasferibile con mandato emesso dal DS all'ordine del DSGA.
3. I mandati sono trattati sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

#### **Art. 8 Chiusura del fondo minute spese**

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato **A01 Funzionamento generale e decoro della scuola**.

#### **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.l. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.