



III ISTITUTO COMPrensIVO - GIARRE
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

C.T.R.H. - CENTRO TERRITORIALE RISORSE PER L'HANDICAP DISTRETTO SOCIO SANITARIO 17

C.T.S. - CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO PER LA PROVINCIA DI CATANIA

VIALE DON MINZONI, 66 - TEL. 065931031 - FAX 0957797017

E-MAIL: CTIC8A000X@ISTRUZIONE.IT - PEC: CTIC8A000X@PEC.ISTRUZIONE.IT

~~~~~

III ISTIT. COMPrensIVO-GIARRE  
Prot. 0000698 del 21/02/2019  
C-14-a (Uscita)

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 19.02.18 DELIBERA N. 4.  
(ART. 21 D.I. 129/2018)

**Il consiglio di istituto**

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

**EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

**Art. 1 – Contenuto regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità 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.

**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 in € 500 (cinquecento) .
2. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.
3. Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 50

**Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese**

A carico del fondo minute spese, oltre che alle piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- carte e valori bollati
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione;

**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 giustificiche 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 in modo totale o parziale con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati.

**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).

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

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Pelle' or similar, located in the right-center area of the page.