



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo "A. Manzoni"**

**Via XXV Aprile 28 - 24042 Capriate San Gervasio (Bg)**

Scuole Primarie: Capriate, San Gervasio, Filago - Scuole Secondarie di I Grado: Capriate, Filago

Tel: 02/9090759 - 02/90980484 - Fax: 02/92091821

Cod. Fisc.: 82005050164 - Cod. Mecc.I.C.: BGIC83400X - Codice Univoco Ufficio: UFJMK6

E-mail: [bgic83400x@pec.istruzione.it](mailto:bgic83400x@pec.istruzione.it) - [bgic83400x@istruzione.it](mailto:bgic83400x@istruzione.it)

Sito web: [www.iccapriate.gov.it](http://www.iccapriate.gov.it)

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

**Art. 21 – D.A. 7753 del 28 dicembre 2018** inerente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

### **Art. 1 – Contenuto 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.A. 7753/2018, recependo altresì la normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge del 13 agosto 2010, n. 136, recante “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, come interpretata dall'A.N.AC. con la Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 (da ultimo aggiornata con Delibera A.N.AC. n. 556 del 31 maggio 2017).

### **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. 44 3° comma del D.A. 7753/2018.

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, considerato che l'istituzione scolastica risulta funzionante su più plessi e in comuni diversi, è stabilito per ciascun esercizio finanziaria ordinariamente in € 200,00 mediante singole anticipazioni al Dsga di € 100,00 ciascuna;
2. Il Consiglio d'Istituto, in caso di necessità e previa richiesta del Dirigente Scolastico, può innalzare i limiti di cui al punto 1), con apposita delibera;
3. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al Dsga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 Funzionamento amministrativo generale.
4. Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 15,00.

#### **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 e telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- biglietti e/o spese di mezzi di trasporto
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionali
- 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;
- minute spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

#### **Art. 5 – Limiti e divieti sull'utilizzo del fondo delle minute spese**

Si precisa che l'importo della singola spesa minuta non può, in ogni caso, superare il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante (D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.) e il limite giornaliero di € 1.500,00 di cui alla Delibera A.N.AC. n. 556 del 31 maggio 2017.

E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

#### **Art. 6 – 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. 7 – Reintegro del fondo minute spese**

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

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga, tramite bonifico sul c/c bancario, e da questi debitamente quietanzati.

I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

#### **Art. 8 – Scritture economali**

Il Dsga deve impiantare il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa e il conto/sottoconto è collegato.

#### **Art. 9 – Chiusura del fondo minute spese**

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 di spesa A02 Funzionamento amministrato.

**Art. 10 – Nomina incaricati e sostituti**

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi può nominare uno o più soggetti delegati a sostituirlo in caso di assenza e/o impedimento.

**Art. 11 – Controlli**

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

**Art. 12 – Altre disposizioni**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.A. 7753/2018 ed alla normativa vigente in materia.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 21/02/2019 DELIBERA N. 21**