

## ISTITUTO COMPRENSIVO "PATARI- RODARI"

C.F.97061390791  
Tel. n° 0961/746924 Fax n° 0961/746918  
Sito web: [www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)

Cod. Mecc. CZIC85200P  
e mail: [czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
Via Daniele, 17 88100 CATANZARO

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

Redatto ai sensi dell'art.21 del D.I. 129/2018 Approvato dal

Consiglio di Istituto nella seduta del 08/02/2023

#### Titolo I - Fondo Economale Minute Spese del DSGA

##### **Art.1-Disciplina Generale.**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del Fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.21 del D.I. 1297/2018.

##### **Art.2- Competenze del DSGA nella gestione del fondo.**

Il fondo economale per le minute spese viene usato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità, in tutti quei casi in cui non è possibile ricorrere alle procedure di contrattazione ordinaria. La gestione del fondo economale per le minute spese è di competenza del DSGA, il quale dovrà provvedere all'acquisto, conservazione e distribuzione del materiale acquistato.

##### **Art.3 – Costituzione del fondo minute spese.**

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito in € 500,00 con delibera del Consiglio d'Istituto ,nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

##### **Art.4 – Utilizzo delle minute spese.**

I pagamenti che possono essere eseguiti dal DSGA con il fondo minute spese sono:

- Spese postali;
- Spese telegrafiche e canoni di minore importo;
- Carte e valori bollati;
- Spese di registro e contrattuali;
- Abbonamenti a periodici e riviste professionali,
- Spese necessarie per assicurare il funzionamento dell'Istituzione Scolastica;
- Spese urgenti
- Imposte e tasse e altri diritti erariali;
- Duplicazione di chiavi dei locali scolastici, armadi ed altro della scuola;
- Materiale di cancelleria, di pulizia;
- Piccole riparazioni e manutenzione quando non è di competenza dell'ente locale preposto;
- Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e per le quali il pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente;
- Spese per l'attuazione dei progetti che per la loro peculiarità rendano difficile il ricorso all'ordinaria procedura.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 iva inclusa per ogni singola spesa. Entro tale limite il DSGA provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità.

**Art.5 – Pagamento delle minute spese e tenuta delle scritture contabili.**

Tutti i pagamenti sono soggetti a registrazione cronologica sul registro informatizzato. Ogni registrazione deve contenere, la data, l'importo, il nome della ditta fornitrice e dev'essere indicato l'attività / il progetto e l'aggregato a cui imputare la spesa. Ogni registrazione dovrà essere corredata da fattura, ricevuta o scontrino fiscale.

**Art.5 – Reintegro del fondo minute spese e chiusura.**

Durante l'esercizio finanziario è possibile procedere al reintegro delle spese minute ogni volta che l'anticipazione stia per esaurirsi. Il reintegro, totale o parziale, avviene con l'emissione dei mandati da imputare come le spese minute a ciascuna scheda dell'attività/progetto e relativi sottoconti.

A fine esercizio finanziario le minute spese vengono chiuse attraverso attraverso una partita di giro a carico dell'aggregato A01.1 Funzionamento generale e decoro della scuola.

**Art.7 – Pubblicità.**

Il presente Regolamento dev'essere pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica al fine di consentire a tutti la consultazione. Si precisa che per quanto non previsto in questo Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. l. 129/2018.

*Il Segretario del Consiglio d'Istituto*



*Il Presidente del Consiglio d'Istituto*

