



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
RAPISARDI - GARIBALDI**  
Via Caltanissetta n° 27 - 90141 PALERMO  
- CF. : 80022700829 –  
☎ 091/6260510 –091/7651807

Email : [paic8ap007@istruzione.it](mailto:paic8ap007@istruzione.it); Pec: [paic8ap007@pec.istruzione.it](mailto:paic8ap007@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icrapisardi-garibaldipalermo.edu.it/>

I.C.S.-"M.RAPISARDI-G.GARIBALDI"-PALERMO Prot. 0000121 del 10/01/2023 VI-3 (Uscita)
---

All'albo  
Sito web sezione  
amministrazione trasparente

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE EF 2023**

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°30 del 21/12/2022*

### **Art. 1**

#### **Modalità utilizzo del fondo**

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, nei limiti fissati dall'art.45 comma 2 lettera j del decreto 28 agosto 2018 n°129 recepito in Regione Sicilia con D. A. 7753 del 28/12/18.

### **Art. 2**

#### **Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo per le minute spese**

Ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.A. 7753/18 le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che è tenuto a contabilizzare, nell'apposito registro informatizzato di cui all'art.40 comma 1 lettera e del DI 129/2018, in ordine cronologico, le operazioni di cassa eseguite specificando l'Attività / Progetto cui la spesa si riferisce, il conto ed il sottoconto collegati.

### **Art. 3**

#### **Consistenza del Fondo Minute Spese**

Ai sensi dell'art.21 comma 2 DI 129/2018 la consistenza massima del fondo economale per le minute spese nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è fissato dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

La Giunta, come si evince dal verbale 1/2022, propone al Consiglio di determinare l'ammontare del fondo economale per le minute spese in €1.000,00.

**Il Consiglio di Istituto, con delibera n°30 del 21/12/2022, approva.**

#### **Art. 4** **Costituzione del fondo**

- 1) Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. con mandato in partita di giro imputato all'aggregato A01 – Funzionamento generale.
- 2) Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti.
- 3) Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
- 4) La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 5** **Utilizzo del fondo minute spese**

- 1) A carico del Fondo per le Minute Spese il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti di seguito elencati, relativi a spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza, ed il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente:
  - spese postali
  - spese telegrafiche
  - carte e valori bollati
  - spese di registro e contrattuali
  - spese di trasporto sui mezzi pubblici per l'espletamento del servizio esterno
  - minute spese di cancelleria
  - minute spese per materiali di pulizia
  - spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
  - spese per partecipazione ad attività di formazione
  - altre piccole spese di carattere occasionale
- 2) Il limite massimo di spesa per ogni singolo acquisto è fissato con delibera del consiglio di Istituto; è vietato l'artificioso frazionamento delle forniture.  
Come da verbale n° 1/2022 la Giunta propone al Consiglio di determinare l'ammontare massimo di ogni singolo acquisto in € 500,00. **Il Consiglio di Istituto, con delibera n°30 del 21/12/2022, approva.**
- 3) Tutte le altre spese di competenza del Direttore SGA, non specificate al comma 1, sono considerate minute spese qualora, singolarmente, non siano superiori al tetto fissato dal consiglio di Istituto.
- 4) Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.
- 5) E' vietato l'uso del fondo economale per acquisti per i quali l'Istituzione scolastica ha un contratto in corso

#### **Art. 6** **Pagamento delle minute spese**

I pagamenti delle minute spese sono documentati con dichiarazioni di spesa numerate progressivamente e firmate dal Direttore S.G.A.

Ogni dichiarazione deve essere corredata dalla nota giustificativa della spesa: fattura quietanzata, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c.c. postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

La dichiarazione di spesa deve contenere:

- la data emissione;
- l'oggetto della spesa;
- la denominazione della ditta fornitrice o del richiedente il rimborso;
- l'importo della spesa;
- l'aggregato su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;

#### **Art. 7**

##### **Reintegro del fondo minute spese**

Ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il direttore presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti. La reintegrazione del fondo minute spese, che può essere totale o parziale ma non può, in ogni caso, superare il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui all'art. 3

#### **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.

La reversale va imputata in conto partite di giro all'aggregato A01 – Funzionamento generale

#### **Art. 9 Controlli**

La gestione del Fondo Minute Spese è soggetta a controllo dei Revisori dei Conti per cui il Direttore S.G.A. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con relativa documentazione.

Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Valentina Carmina