



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
Istituto Comprensivo Statale "Via Pace" Via Pace, 38 - 20812 Limbiate (MB)

## **REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO ECONOMALE**

### **MINUTE SPESE**

**(Art. 21 DI 129/2018)**

#### **Art. 1 Contenuto regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo 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.I. 129/2018.

#### **Art. 2 Le Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo economale per le minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del Direttore SGA. Ai sensi dell'art. 21, 4° comma del D.I. n. 129/2018. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore Sga per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvedere all'acquisto, alla conservazione ed alla distribuzione presso i vari uffici e/o plessi dell'IC del materiale di cancelleria, stampati, materiale di minuto consumo e tecnologici;
- all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo delle minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;

#### **Art.3 Costituzione del fondo economale per le minute spese**

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun anno, nella misura pari al **3%**, per un importo non inferiore ad € **520,00**, della dotazione stanziata con finanziamento MIUR sull'aggregato A01/1 del Programma annuale.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore Sga, con mandato in partita di giro, -con imputazione all'aggregato A01/1, Funzionamento amministrativo generale - dal Dirigente scolastico

L'importo può anche essere accreditato su un conto corrente bancario acceso presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica e riservato esclusivamente alle operazioni istituzionali previste dal presente regolamento.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
Istituto Comprensivo Statale "Via Pace" Via Pace, 38 - 20812 Limbiate (MB)

---

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

A carico del fondo minute spese il Direttore Sga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- 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, stampati e consumabili
- 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 rende opportuno e conveniente;
- rimborso titoli di viaggio per formazione obbligatoria e per consegna documenti amministrativi presso i vari uffici provinciali e regionali.

1. Il limite massimo di spesa è fissato in € 30,00 (comprensivo di iva) con divieto di effettuare artificiose separazioni di una unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
2. Entro tale limite il Direttore Sga provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità.

**Art. 5 Pagamento delle minute spese**

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati tramite registrazioni di pagamento effettuate sul software di gestione dei servizi di segreteria (Portale Sidi), numerati progressivamente e firmati dal Direttore Sga.

Alle registrazioni di pagamento devono essere allegati le note giustificative della spesa: Fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

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

Durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

La reintegrazione che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi:

- all'ordine del Direttore Sga e da questi quietanzati o mediante assegno circolare.

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
Istituto Comprensivo Statale "Via Pace" Via Pace, 38 - 20812 Limbiate (MB)

---

#### **Art. 7 Le scritture economali**

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su apposito applicativo del software di gestione dei servizi di segreteria (Portale Sidi).

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

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore Sga, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01/1 funzionamento amministrativo generale.

#### **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.

**Approvato e deliberato dal Consiglio di Istituto in data 28/02/2019 Delibera n. 102**