

	 ISTITUTO COMPRESIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE	
Via Cisterna, 13 - 14 015 - SAN DAMIANO D'ASTI Tel. 0141 975190 C.M: ATIC811002 - C.F. 92061890056 - C. UNIVO: UF17WB www.icsandamiano.it E_mail: atic811002@istruzione.it		

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 27/02/2019, ratificato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 33 del 27/11/2019)

II CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129

ADOPTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Competenze del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo delle minute spese
Art. 3	Costituzione del fondo delle minute spese
Art. 4	Utilizzo del fondo delle minute spese
Art. 5	Pagamento delle minute spese
Art. 6	Reintegro del fondo minute spese
Art. 7	Registrazione contabili
Art. 8	Chiusura del fondo minute spese
Art. 9	Controlli
Art. 10	Altre disposizioni

Art. 1	Oggetto del 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.I. 129/2018.

Art. 2	Competenze del D.S.G.A. 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.

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 è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto. Per l'anno scolastico in corso è fissato ad euro 600 annuo ed un massimo di euro 100 per singola spesa.
2. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al D.S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A02 Funzionamento amministrativo.
3. Il D.S.G.A. provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, stabilito per ciascun E.F. dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

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

A carico del fondo minute spese il D.S.G.A. 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, 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	Pagamento delle minute spese
--------	------------------------------

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal D.S.G.A..

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. 6	Reintegro del fondo minute spese
--------	----------------------------------

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

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

Art. 7	Registrazione contabili
--------	-------------------------

Il D.S.G.A. contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

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.