

REGOLAMENTO GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

Delibera n.6 del 2.10.17 del Consiglio d'Istituto
aggiornato con delibera n. 83 del 26.01.2021

Art. 1 – Contenuto del regolamento

1.1 Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità per garantire il funzionamento dell'istituto, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 44/2001, tenuto conto degli obblighi posti agli acquisti delle istituzioni scolastiche dalla L. 228 del 24.12.2012.

1.2 Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del direttore dei Servizi Generali e amministrativi (DSGA) ai sensi dell'art. 17 del D.L. 44/2001.

Art. 2 – Costituzione del fondo minute spese

2.1 L'ammontare del fondo minute spese è, per ciascun anno finanziario, fissato con delibera del Consiglio di Istituto ed anticipato, all'inizio dell'esercizio finanziario, al D.S.G.A., con mandato di partita di giro e imputazione all'Aggregato A01 – funzionamento amministrativo generale.

2.2 Attualmente il fondo per le spese da assegnare al D.S.G.A. è fissato in € 500,00 complessivi e potrà essere variato solo con nuova delibera del Consiglio di Istituto che modificherà il presente articolo.

Art. 3 – Utilizzo del fondo minute spese

3.1 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;
- Spese per piccole riparazioni e manutenzione di arredi, di mobili e di locali;
- Rimborsi biglietti di viaggio utilizzati dal personale per ragioni di servizio autorizzate;
- Spese per copie fotografiche;
- Spese di rappresentanza di modesta entità per organizzazione di manifestazioni ed eventi, con imputazione a fondi non statali;
- Piccoli acquisti di cancelleria, materiale tecnico per ufficio, materiale informatico, facile consumo per le classi, esclusivamente nei casi in cui la dichiarata e comprovata urgenza non consenta il ricorso alle normali procedure di acquisizione beni; ovvero nei casi in cui le particolari caratteristiche del bene di modesta entità da acquisire non ne consentano la reperibilità su mercato elettronico o sia previsto il pagamento esclusivamente in contanti.

3.2 In tutti i casi riportati al punto 3.1, il D.S.G.A. provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

3.3 L'importo massimo consentito per effettuare un singolo pagamento tramite le minute spese è fissato in euro 100,00.

Art. 4 – Rimborso minute spese

4.1 I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con schede di pagamento numerate progressivamente e firmate dal D.S.G.A e dal dipendente che materialmente ha effettuato l'acquisto, dopo aver acquisito il parere favorevole del D.S.G.A.

4.2 Ogni scheda deve contenere:

- Data di emissione;
- Oggetto della spesa;
- Ditta fornitrice;
- Importo della spesa;
- Aggregato e impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

4.3 Alle schede di pagamento devono essere allegati i giustificativi della spesa: fattura quietanzata, ricevuta di pagamento, scontrino fiscale, biglietto di viaggio, ecc.

Nell'eventualità che non sia possibile produrre documenti giustificativi della spesa, il D.S.G.A., con riguardo alla natura stessa della spesa, potrà autorizzare il rimborso dietro di apposita dichiarazione sottoscritta, nella quale sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato.

Art. 5 – Reintegro del fondo minute spese.

5.1 Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese può essere reintegrato più volte fino a un massimo di 1000 euro , mediante l'emissione di mandati emessi all'ordine del D.S.G.A, imputati sugli specifici conti del Programma annuale, che si riferiscono alle spese sostenute.

Art. 6 – Chiusura del fondo minute spese.

6.1 Al termine di ciascun esercizio l'intera somma messa a disposizione del D.S.G.A, deve essere, a cura dello stesso, reintegrata in conto partite di giro delle entrate del bilancio, previo rimborso delle spese sostenute con mandati emessi all'ordine del medesimo, imputati sugli specifici conti del Programma annuale, che si riferiscono alle spese sostenute, al quale si aggiunge l' eventuale somma contante non utilizzata.