LICEO CLASSICO STATALE
UMBERTO I
PALERMO

VERBALE N.140 del 28/02/2019 del Consiglio di Istituto

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE (Art. 21 D.I. 129/2018 e art. 21 D.A. n.7753 del 28/12/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visti il D.I.129/2018 e il D.A.7753/2018;

Visto il regolamento delle minute spese approvato dalla Giunta esecutiva,

APPROVA

all'unanimità il seguente regolamento:

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 e dell'art.21 del D.A. n.7753 del 28/12/2018.

Art. 2 Le Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del Direttore SGA . Ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018 e dell'art.21 del D.A. n.7753 del 28/12/2018 . 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 del materiale di cancelleria, stampati e materiale di minuto consumo;

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;

all'acquisto, alla conservazione ed alla distribuzione del materiale di pulizia;

alle spese per manifestazioni;

alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;

gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico e amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

alle spese urgenti in materia di sicurezza

alle spese relative ad eventuali biglietti del servizio di trasporto urbano

alle spese relative ad eventuali biglietti per l'accesso a musei ecc.

Per le suddette attività il dsga può avvalersi della collaborazione di personale appositamente delegato.

Art.3 Costituzione del fondo delle minute spese

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun anno, in misura non superiore al 5% della dotazione stanziata sull'aggregato A01 del Programma annuale. In sede di approvazione di quest'ultimo il Consiglio di Istituto provvederà a stabilirne l'ammontare esatto per il relativo esercizio finanziario.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore Sga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01 , Funzionamento amministrativo generale. L'importo, come indicato dall'ANAC con determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 richiamata nelle faq del MIUR dopo l'emanazione del D.I.129/2018, dovrà essere accreditato sul conto corrente bancario del DSGA pro tempore.

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

canoni (abbonamenti RAI ecc.)

imposte e tasse ed altri diritti erariali

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 rende opportuno e conveniente

spese per attività di progetto o in favore degli alunni

spese non differibili aventi carattere di urgenza

alle spese urgenti in materia di sicurezza

alle spese relative ad eventuali biglietti del servizio di trasporto urbano

alle spese relative ad eventuali biglietti per l'accesso a musei ecc.

Il limite massimo è fissato ordinariamente in €20,00 per ciascuna spesa. Può essere di un massimo di €100.00 oltre IVA per particolari spese che abbiano carattere di urgenza. Rimane il divieto di effettuare artificiose separazioni di una unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tali limiti le spese per abbonamenti a periodici, imposte e tasse o canoni e quelle che riguardano situazioni di necessità e di urgenza.

2.Entro tali limiti il Direttore Sga provvede direttamente alla spese, sotto la propria responsabilità.

Art. 5 Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con note di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore Sga.

2. Alle stesse devono essere allegate 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 tutte le volte che l'esiguità delle risorse disponibili lo richiede nel rispetto delle norme in vigore e tenendo conto della compatibilità finanziaria. Il reintegro può essere totale o parziale e avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore Sga mediante accreditamento sul proprio conto corrente bancario, come previsto dall'art. 1 del presente regolamento. I mandati sono trattati sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 Le scritture economali

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro.

Art. 8 Chiusura del fondo delle minute spese

Al termine di ciascun esercizio finanziario il Direttore Sga provvederà alla chiusura delle minute spese reintegrando la disponibilità del fondo con l'emissione di mandati a suo favore, come indicato al punto 6 del presente regolamento, e "restituendo" all'istituto l'intero ammontare reso disponibile all'inizio dell'esercizio con imputazione alle partite di giro appositamente previste in bilancio. Nel periodo di chiusura delle attività di cassa da parte dell'istituto cassiere al termine di un esercizio finanziario e fino alla nuova riapertura del servizio nel nuovo anno è nella facoltà del DSGA di anticipare a proprio carico somme per minute spese ove queste dovessero rendersi necessarie. Tali somme potranno essere iscritte nel registro delle minute spese all'apertura del nuovo esercizio finanziario dopo l'emissione del mandato di anticipazione.

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 al D.A. n.7753 del 28/12/2018 ed alla normativa vigente in materia.

Il PRESIDENTE

F.to Mario Conte

IL SEGRETARIO

F.to Carlo Benincasa

Per Copia conforme
Il DSGA
Antonino Greco

Palermo, 28/02/2019