



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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



Istituto Comprensivo Statale "G. A. BOSSI"  
Via Dante 5 - 21052 Busto Arsizio (VA) C.F. 81009590126  
Tel. 0331/630301- Fax: 0331/672739  
Sito web: [www.icbossibusto.gov.it](http://www.icbossibusto.gov.it)  
E-MAIL : [vaic856009@icbossibusto.gov.it](mailto:vaic856009@icbossibusto.gov.it)  
pec: [VAIC856009@pec.istruzione.it](mailto:VAIC856009@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE

*Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18.02.2019, con delibera n.3*

Il fondo economico per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi può garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

### **Art.1 - Contenuto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo minute spese, utilizzato per l'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il funzionamento dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art.21 del Decreto n.129 del 28 agosto 2018.

### **Art.2 - Competenze del DSGA**

La gestione del fondo minute spese è di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, comma 4 del Decreto 129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo art.4 nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

### **Art.3 - Costituzione del fondo minute spese**

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dalla delibera adottata dal Consiglio di Istituto per l'approvazione del Programma Annuale.

All'inizio dell'esercizio finanziario tale fondo è anticipato, dal Dirigente Scolastico al DSGA, con apposito mandato in conto di partite di giro dell'aggregato A01, A02 e A03.

### **Art.4 - Utilizzo del fondo minute spese**

A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- ~ spese postali e telegrafiche
- ~ spese di registro e contrattuali
- ~ carte e valori bollati
- ~ spese per piccole riparazioni
- ~ riviste e periodici di aggiornamento professionale
- ~ spese per il funzionamento degli uffici
- ~ spese di cancelleria
- ~ imposte, tasse e altri diritti erariali
- ~ spese per materiali di pulizia
- ~ spese per viaggi di istruzione e visite guidate
- ~ rimborsi spese al personale: pasti, mezzi di trasporto pubblico, ecc.
- ~ spese di carattere occasionale ed urgente

Il limite massimo di spesa è fissato in €100,00 (IVA esclusa).

### **Art.5 - Reintegro del fondo minute spese**

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile per un massimo di 2 volte.



Cambridge English Language Assessment

Exam Preparation Centre