

Ministero dell'Istruzione



C.P.I.A. NA Prov. 2

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"
Via Nuova Sarno n. 453
80036 – Palma Campania (NA)
Tel. 081/2592904
C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637
e-mail: namm0cs00d@istruzione.it
Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it
Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



CPIA NA PROV.2 - PALMA CAMPANIA
Prot. 0000290 del 15/01/2026
I (Uscita)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Art. 1 – Contenuto 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 Dsga 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. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore s.g.a. sono finalizzati ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione Scolastica.

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

La consistenza massima del Fondo Economale per le Minute Spese è stabilita, per ciascun anno, nella misura indicata dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale. Tale somma non può superare il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e uso del denaro contante.

La consistenza massima del fondo delle minute spese è stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del P.A. 2025 in € 2000,00.

Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 100,00.

Il Fondo, all'inizio dell'Esercizio Finanziario, è anticipato al Direttore s.g.a. con apposito mandato in conto di partire di giro, dal Dirigente Scolastico.

Qualora il Dirigente Scolastico anticipi al D.s.g.a. solo parte del suddetto Fondo, ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.s.g.a. presenta le note documentate delle spese sostenute che verranno rimborsate attraverso mandati a suo favore.

Il rimborso deve essere in ogni caso chiesto e disposto prima della chiusura dell'Esercizio Finanziario.

Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3, del D.I. n° 129/2018, è vietato l'uso del Fondo Economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione Scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Dsga 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 Dsga.

Ministero dell'Istruzione



C.P.I.A. NA Prov. 2

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"

Via Nuova Sarno n. 453

80036 – Palma Campania (NA)

Tel. 081/2592904

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustificiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c/postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

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

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA 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.

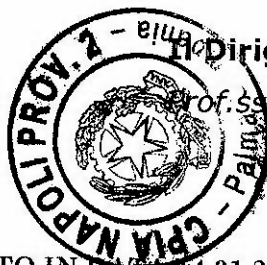
Art. 10 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

Art. 11 Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10 Gennaio 2023, con Delibera n° 14.



Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Ambrosio Giuseppina

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 14.01.2026 DELIBERA N. 17
(ART. 21 D.I. 129/2018)