

COMUNE DI DELIANUOVA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LE SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE NEL TERRITORIO COMUNALE

Allegato con Deliberazione C.S.
N. 4/2018 del 20/12/2018

ART. 1

FINALITA'

1. Ai sensi dell'art.3 della Legge n.23 dell'11/1/1996 l'Amministrazione Comunale è tenuta a far fronte alle spese varie d'ufficio ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria nelle scuole materne, elementari e medie statali.

2. Al fine di consentire agli istituti scolastici di poter operare direttamente per effettuare tempestivamente le spese necessarie per il funzionamento e per la piccola manutenzione, il Comune alle Scuole Statali assegna alle scuole appositi fondi all'uopo stanziati nei bilanci annuali. 3. Il presente regolamento disciplina le modalità con cui il Comune di Delianuova assicura annualmente alle Scuole statali presenti sul territorio le risorse finanziarie necessarie a fare fronte alle spese varie di ufficio e alla piccola manutenzione ordinaria degli edifici.

ART. 2

SPESE VARIE D'UFFICIO - SPESE ED INTERVENTI AMMESSI

1. Nelle spese varie d'ufficio effettuabili ai sensi dell'art.3 comma 2 della Legge n.23/96 sono comprese tutte le spese d'ufficio che le Istituzioni scolastiche effettuano per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per il loro funzionamento.
2. Sono, altresì, comprese le spese necessarie:
 - ★ per la riparazione o sostituzione, ove economicamente più vantaggiosa, di suppellettili;
 - ★ per i piccoli traslochi di arredi presso le sedi succursali ovvero nell'ambito della stessa sede.
3. Per l'effettuazione degli interventi di cui al precedente punto 2 il Dirigente scolastico è tenuto a richiedere il parere preventivo del competente Servizio comunale.
4. Sono escluse le altre spese di cui all'art.3 comma 2 della Legge n.23/96, in quanto sostenute direttamente dall'Amministrazione Comunale, nonché le spese sostenute per l'esercizio dell'attività didattica.
5. Le spese relative a beni mobili, destinati per loro natura ad un durevole impiego nel tempo, potranno essere effettuate solo previa obbligatoria dichiarazione di "fuori uso" e scarico dall'inventario dei beni da sostituire.

ART. 3

SPESE PER LA PICCOLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI – SPESE ED INTERVENTI AMMESSI

1. Nelle spese relative alla "piccola manutenzione degli edifici" effettuabili ai sensi dell'art.3 comma 4 della Legge n.23/96 sono comprese le spese finalizzate all'esecuzione di lavori di piccola manutenzione degli edifici scolastici ed all'acquisto di beni strumentali e materiali necessari per l'esecuzione di detti lavori. In particolare sono compresi tutti gli interventi volti ad eliminare quei difetti e guasti conseguenti a danneggiamenti ed al deterioramento dell'immobile, quali:

- piccole riparazioni per funzionamento servizi igienici ;
- riparazione o sostituzione di parti degli impianti tecnologici (elettrico, antincendio, antifurto, di condizionamento, etc.) fatta eccezione per quegli interventi che interessano direttamente i circuiti generali di ciascun impianto; questi ultimi interventi sono consentiti nei casi di modesta entità;

- fornitura e messa in opera cilindri one, cancelli, porte, sia all'interno che all'esterno;
- fornitura e posa in opera di tapparelle, tende o equivalenti sistemi per la protezione degli ambienti dall'incidenza dei raggi solari;
- fornitura e posa in opera di estintori o macchinette antincendio, ivi compresa la manutenzione periodica e la ricarica degli estintori, semprechè l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto a tali esigenze con un proprio contratto d'appalto;
- rappezzi di intonaco, attintatura delle pareti interne, riparazione o sostituzione di marmi di rivestimento delle pareti, delle scale, etc.;
- sostituzione di vetri degli infissi e parziali riparazioni di guaine di impermeabilizzazione;
- potatura degli alberi e sistemazione aree esterne, previa dichiarazione di impossibilità ad intervenire ed assenso da parte del Servizio TECNICO
- ripristino degli spazi esterni destinati ad attrezzature sportive;
- riparazione o eventuale sostituzione, se vantaggiosa economicamente, degli infissi interni ed esterni o loro componenti; per quelli esterni sono permesse sostituzioni limitatamente ad una percentuale massima del 20% (venti per cento) dell'intero numero;

Ogni altro minuto intervento necessario per garantire il rispetto delle norme di sicurezza.

2. Entro i limiti del 20% (venti per cento) delle intere superfici possono altresì effettuarsi:

- sostituzioni di pavimenti in altri ambienti diversi dai servizi igienici;
- rappezzi di intonaco e fasce di attintatura sulle facciate esterne.

3. I suddetti interventi manutentivi potranno essere disposti direttamente dal Dirigente scolastico solo dopo averne fatto esplicita richiesta al Settore Tecnico comunale e laddove quest'ultimo abbia manifestato la propria impossibilità ad intervenire entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 4 LIMITE DI SPESA

1. Le spese effettuate nell'ambito delle spese varie d'ufficio e per gli interventi di piccola manutenzione degli edifici scolastici non possono superare l'importo del fondo annuale assegnato all'Istituto.

Art. 5 VINCOLO DI DESTINAZIONE

E' assolutamente vietato ogni utilizzo alternativo dei fondi assegnati, che hanno destinazione vincolata.

Art. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE E FINALITA' DEI CONTRIBUTI

6.1. I contributi del Comune, di cui al precedente articolo 4, saranno erogati in

due rate, il 40% entro il mese di Febbraio ed il saldo pari all'60% entro il mese di settembre di ogni anno .

6.1. L'entità dei contributi potrà essere di anno in anno rideterminata sulla scorta del tasso programmato di inflazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, con l'impiego dei fondi a carico del Comune a ciò destinati.

Tali contributi dovranno essere utilizzati dalle Scuole unicamente per le finalità specifiche di cui al precedente art. 3, degli artt. 42 e 45 del DPR n. 616/1977 e delle Leggi Regionali in materia.

Art. 7

ECONOMIE DI GESTIONE

Le risorse assegnate per un esercizio finanziario e non impegnate nell'anno di riferimento non possono essere trasferite all'esercizio successivo e vanno restituite all'Amministrazione Comunale mediante reversale d'incasso intestata alla Tesoreria Comunale. La ricevuta del versamento va allegata al rendiconto.

ART. 8

MODALITÀ DI EROGAZIONE E FINALITÀ DEI CONTRIBUTI

I contributi del Comune, di cui ai precedenti articoli, saranno erogati in due rate, il 40% entro il mese di febbraio ed il saldo pari all'60% entro il mese di settembre di ogni anno. L'entità dei contributi potrà essere di anno in anno rideterminata sulla scorta del tasso programmato di inflazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, con l'impiego dei fondi a carico del Comune a ciò destinati.

ART. 9

COMPITI DEL SETTORE TECNICO

1. L'Ufficio Tecnico esercita il controllo preventivo ed a consuntivo sulle determinazioni dei lavori a farsi e sull'esecuzione degli interventi di manutenzione. Provvede direttamente ad eseguire quegli interventi che, per rilevanza economica o complessità tecnica, non possono essere eseguiti direttamente dalle Istituzioni scolastiche.

2. L'ufficio Tecnico esercita la vigilanza sulla corretta gestione dei fondi di cui si tratta ed effettua il controllo dei rendiconti di cui al seguente articolo.

L'Ufficio Tecnico di cui sopra sono autorizzati ad impartire alle Istituzioni scolastiche, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, prescrizioni in ordine all'esecuzione .

ART. 10

RENDICONTAZIONE

1. Le Istituzioni scolastiche sono tenute a presentare all'Ufficio Tecnico , entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce, idonea rendicontazione - redatta su carta intestata e sottoscritta dal Dirigente scolastico - costituita dall'elenco delle spese sostenute e degli interventi effettuati per il funzionamento e per la piccola manutenzione degli edifici scolastici con i relativi importi, accompagnato da nota esplicativa. La relativa documentazione giustificativa (ordinativi, fatture, documenti di trasporto, bolle di accompagnamento, ricevute e/o scontrini fiscali etc.), atta a dimostrare la regolarità dell'utilizzo del fondo assegnato, rimarrà agli atti della scuola e dovrà essere esibita su richiesta da parte del citato settore comunale-

2. Al rendiconto deve essere, altresì, allegato l'elenco dei beni mobili eventualmente acquistati con i fondi assegnati dall'Amministrazione Comunale, corredato delle schede di nuova acquisizione dei beni mobili acquistati e delle schede di variazione dell'inventario per fuori uso dei beni sostituiti.

3. Ove siano conseguite economie di gestione, le Istituzioni scolastiche allegano al rendiconto la ricevuta del relativo versamento.

E' fatto obbligo ad ogni Istituto di conservare il rendiconto, unitamente a tutti gli allegati, per cinque anni successivi alla sua presentazione.

Art. 11 SANZIONI

1. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine stabilito comporta l'immediata sospensione del trasferimento dei fondi per l'anno successivo.

Le spese effettuate in violazione delle disposizioni dettate nella presente convenzione non sono ammesse a rendicontazione e restano a carico della scuola.

Art. 12 DURATA

La presente convenzione ha durata di anni scolastici quattro, a partire dall'anno scolastico 2018/2019

Art. 13 CONDIZIONI PARTICOLARI

La registrazione della presente convenzione avverrà in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 co 2 del DPR 26.10.1972, n. 634, con ogni spesa comunque a carico del richiedente.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle norme del Codice Civile che regolano rapporti di uguale natura.

Letto, confermato e così sottoscritto.

IL RAPPRESENTANTE DELLA SCUOLA

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO
