



**COMUNE DI ALCAMO
PROVINCIA DI TRAPANI**

**REGOLAMENTO PER LA DOTAZIONE FINANZIARIA
COMUNALE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE
ORDINARIA E DI FUNZIONAMENTO IN FAVORE DEGLI
ISTITUTI DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°
GRADO E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA.**

Allegato alla deliberazione consiliare n.128 del 29/08/2014

COMUNE DI ALCAMO
TITOLO I

ART.1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente regolamento disciplina la dotazione in favore degli Istituti della scuola dell'obbligo e delle scuole dell'infanzia, aventi sede nel territorio comunale, di un fondo finanziario comunale da utilizzare, nei limiti delle competenze attribuite dalla legge per ogni tipo di scuola, per gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici e per altri interventi di carattere inderogabile e/o urgente in relazione alle esigenze di funzionalità ed efficienza delle scuole nonché all'interesse di assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica, tenendo di mira anche l'obiettivo di salvaguardare le normali condizioni igienico - sanitarie e di decoro degli ambienti scolastici e delle relative pertinenze;

2) In relazione al precedente comma, le norme che seguono regolamentano :

- la costituzione del fondo annuale in favore degli Istituti scolastici, da parte del Comune di Alcamo, istituzionalmente competente a provvedere in merito;
- i criteri e le modalità cui gli Istituti scolastici dovranno attenersi per l'utilizzazione del fondo annuale;
- la rendicontazione annuale delle spese sostenute dagli Istituti scolastici attingendo all'anticipazione comunale annuale.

ART.2
DOTAZIONE DEL FONDO SPESE ANNUALI

1) Annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, il Dirigente del Settore di competenza, con propria determinazione, costituisce in favore degli Istituti di scuola dell'infanzia, elementare e media, una dotazione finanziaria da utilizzare per gli interventi di cui al primo comma del precedente articolo, che saranno ulteriormente dettagliati dalle successive norme del presente regolamento;

2) Per individuare la consistenza delle classi, al fine della costituzione del fondo, si fa riferimento agli elementi informativi forniti dai competenti organi della scuola per l'anno di riferimento, a mezzo di apposita scheda come quella allegata al presente regolamento;

3) In sede di predisposizione del bilancio di previsione, il Settore di competenza programmerà la previsione della spesa disciplinata dal presente regolamento, distinguendola adeguatamente con riferimento alla

scuola dell'infanzia,, elementare e media e per ciascuna di esse distinguere le spese per manutenzione, servizi e forniture;

4) Eventuali futuri adeguamenti dell'entità del fondo annuale rispetto alla consistenza determinata in conformità al precedente comma 2° possono essere stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di bilancio di previsione o – con opportune variazioni di bilancio- da parte del Consiglio Comunale.

ART. 3

DISPONIBILITA' DEL FONDO

1) Il fondo spesa, determinato secondo i criteri fissati dal precedente articolo, verrà erogato dal Comune di Alcamo in unica soluzione, con determinazione del Dirigente del Settore di competenza, agli istituti scolastici che ne hanno titolo, successivamente all'esecutività del bilancio di previsione.

2) Nelle more dell'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale e del successivo riscontro tutorio, l'Amministrazione qualora da parte del competente organo della scuola ne venga fatta formale richiesta, potrà accreditare importi mensili pari ad 1/12 del fondo complessivo, nei casi di necessità ed urgenza.

3) Alla determinazione ed erogazione del fondo ai singoli istituti provvede il Dirigente responsabile con apposita determinazione.

ART. 4

GESTIONE DEL FONDO ANTICIPATO DAL COMUNE

1) E' fatto obbligo agli istituti scolastici di iscrivere la somma anticipata dal Comune nel bilancio di previsione dell'Istituto o Circolo Didattico, con allocazione alle partite di giro.

Il relativo introito deve avvenire con regolare reversale d'incasso.

2) La gestione del fondo spese è demandato ai Consigli di Circolo o d'Istituto nel rispetto della normativa vigente in materia.

Le somme assegnate dovranno essere utilizzate per l'attuazione degli interventi compresi nella previsione di cui al successivo articolo 5) e non potranno superare, in ogni caso, l'ammontare complessivo della dotazione finanziaria già costituita.

3) Ferma restando la competenza del Consiglio d'Istituto o di Circolo, le spese si intendono effettuate sotto la diretta responsabilità del Capo d'Istituto per quanto concerne gli adempimenti di natura amministrativa e del Segretario della scuola per quanto riguarda gli adempimenti di natura contabile.

4) In sede di gestione del fondo di cui al presente regolamento, il Consiglio d'Istituto o di Circolo, i Capi d'Istituto ed i Segretari delle scuole, dovranno osservare le norme di contabilità vigenti nel settore scolastico ed ogni altra disposizione normativa a regolamentare.

ART. 5
SPECIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENIBILI CON
L'ANTICIPAZIONE
COMUNALE

Gli istituti scolastici possono utilizzare la dotazione finanziaria comunale per gli interventi sotto specificati, sempre che la competenza sia attribuita dalla legge – per ogni tipo di scuola - a carico del Comune:

- a) lavori di manutenzione ordinaria nonché di pronto intervento (falegnameria, muratura, tinteggiatura, sostituzione vetri, riparazione infissi, maniglie e varie) degli immobili destinati a locali scolastici di proprietà comunale o condotti in locazione;
- b) piccoli acquisti, riparazione e manutenzione di impianti elettrici, di prevenzione, idrici, di riscaldamento, di allarme, di gas e simili, nei citati immobili;
- c) acquisto di stampati, generi di cancelleria, registri, materiale di pulizia, disinfettanti o disinfestanti nonché acquisto strumenti di pulizia, solo nelle quantità indispensabili;
- d) assistenza, manutenzione e riparazione di mobili, arredamento scolastico, macchine per scrivere, per il calcolo, fotocopiatrici, telefoni, fax, computer ed apparecchiature elettriche, di pertinenza comunale;
- e) acquisto di minuto materiale didattico e suppellettili, fornitura idrica con autobotti nei casi di necessità ed urgenza, ove non intervenga il Comune;
- f) rilegatura registri, Gazzette, spese per traslochi di mobili, arredi ed attrezzature varie nel caso in cui non può intervenire il Comune;
- g) altri eventuali interventi che rivestano carattere di assoluta urgenza e di imprescindibile necessità, in relazione alle esigenze di regolare funzionamento degli istituti.
- h) fornitura di combustibili per il riscaldamento, per il pagamento delle fatture per l' energia elettrica, per gas di linea e per le utenze telefoniche;
- i) per le spese postali e telegrafiche;
- l) per il pagamento di fatture agli organi di controllo per verifiche periodiche impianti elettrici e di riscaldamento;
- m) per la dotazione ed il funzionamento delle biblioteche, delle mediatiche e delle emeroteche scolastiche, per il loro collegamento, dopo catalogazione, al SBN italiano.

ART. 6
INTERVENTI DI COMPETENZA DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale provvede direttamente:

- a) ad eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici;

b) fornitura idrica, nonché alla fornitura con autobotti ove ciò si rendesse necessario.

Sono, altresì, di esclusiva competenza del Comune gli interventi finalizzati al potenziamento delle attrezzature e dell'arredamento scolastico ed al miglioramento ed ampliamento dei locali scolastici.

Per le competenze esclusivamente comunali devono essere inoltrate formali istanze nei tempi necessari per l'adozione dei relativi provvedimenti.

c) manutenzione di zone a verde esistenti nei plessi scolastici.

d) per la derattizzazione, disinfezione e disinfestazione dei locali scolastici.

e) per l'adeguamento della struttura agli standard di sicurezza e per l'incentivazione del risparmio energetico anche attraverso l'utilizzo di forme energetiche alternative:

f) per l'arredo, nelle scuole dell'infanzia, di luoghi destinati alle attività ludiche e didattiche, all'interno dell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza.

Il Settore Comunale Servizi Tecnici esercita i controlli preventivi, nonché i controlli consuntivi sui lavori effettuati.

Il Settore Comunale Servizi Sociali esercita la vigilanza sulla corretta gestione dei fondi assegnati ai Dirigenti Scolastici ed effettua il controllo dei rendiconti.

ART. 7

PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO

1) L'istituto scolastico in favore del quale è stato costituito il fondo spese, è tenuto a trasmettere al Dirigente del Settore di competenza entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

2) Il conto della propria gestione con 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 dettagliata relazione esplicativa. La relativa documentazione giustificativa (ordinativi, fatture, documenti di trasporto, bolle di accompagnamento, ricevute o scontrini fiscali etc.), atta a dimostrare la regolarità dell'utilizzo del fondo assegnato, dovrà essere consegnata al settore in copia conforme mentre in originale rimarrà agli atti della scuola a comprovare le spese sostenute e documentate.

3) 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.

4) È fatto obbligo a ogni Istituto di conservare il rendiconto, unitamente a tutti gli allegati, per dieci anni successivi alla sua presentazione.

5) La mancata presentazione del rendiconto entro il termine stabilito comporta l'immediata sospensione dei fondi fino alla effettiva presentazione dello stesso.

6) Le spese effettuate in violazione delle disposizioni dettate nel presente regolamento non sono ammesse a rendicontazione e restano a carico della scuola.

Si precisa in merito, che:

- Ogni scuola deve avere l'elenco dei fornitori; detto elenco deve essere aggiornato annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto o di Circolo anche su eventuale richiesta degli interessati.

- La scelta della ditta che deve eseguire la fornitura, i lavori od il lavoro, dovrà avvenire, in tutti i casi in cui ciò sia possibile, previa indagine di mercato, possibilmente nella zona locale, seguendo il criterio del prezzo più conveniente, indipendentemente dalla marca, dalla qualità dalla maggiore durata o da altra valutazione, sempre che sussistano i requisiti indispensabili per sopperire alle esigenze della scuola.

La suddetta indagine di mercato non è necessaria nei casi di forniture effettuate presso supermercati a diffusione notoriamente nazionale che rilascino scontrino fiscale con stampata la dizione delle diverse merci.

Per il materiale acquistato, qualora non si tratti di beni di consumo, la scuola, ad avvenuta fornitura, deve chiedere l'inventariazione del materiale all'Ufficio Economato del Comune.

ART. 8 ECONOMIE

1) Qualora dal conto della propria gestione, presentato dalla scuola, emerga una economia rispetto al fondo anticipato dal Comune, il relativo importo, a seguito dell'approvazione del rendiconto da parte dell'Amministrazione Comunale, costituisce per la scuola avanzo di amministrazione da potere essere utilizzato nell'esercizio successivo per gli stessi fini regolamentati dal titolo I e/o per le attività descritte al titolo II del presente regolamento.

2) Qualora dal conto della propria gestione dovesse risultare l'effettuazione di spese non rientranti nella previsione di cui all'art. 5 del presente regolamento, queste verranno escluse dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del rendiconto e graveranno sul bilancio della scuola che – in questo caso- è tenuta a provvedere alla regolarizzazione finanziaria/contabile.