

LA GIUNTA PROVINCIALE

Nella seduta del: 25.01.2006

con l'intervento dei Signori:

GASBARRA ENRICO	PRESIDENTE	ASSENTE
RINALDI ROSA	VICE PRESIDENTE	
AMBROSI PIERO	ASSESSORE	
BELLUCCI ATTILIO	ASSESSORE	ASSENTE
BOZZI FRANCESCO	ASSESSORE	ASSENTE
CECCHINI CLAUDIO	ASSESSORE	
CIVITA PIER MICHELE	ASSESSORE	ASSENTE
COLACECI AMALIA	ASSESSORE	
MALASPINA GLORIA	ASSESSORE	
MANZI BRUNO	ASSESSORE	
MONTEFORTE DANIELA	ASSESSORE	
PETRASSI ROBERTO	ASSESSORE	
ROSATI ANTONIO	ASSESSORE	
URBANI ANTONIETTA	ASSESSORE	
URILLI SERGIO	ASSESSORE	
VITA VINCENZO MARIA	ASSESSORE	

e con la partecipazione del sottoscritto Dott. FRANCESCO COLACICCO Segretario generale ha adottato la seguente

DELIBERAZIONE N. 26/3

PROT. N. 141

FASC. N. 10

Istituzioni Scolastiche di competenza provinciale. Approvazione disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento.

OGGETTO: Istituzioni Scolastiche di competenza provinciale. Approvazione disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento.

Su relazione dell'Assessore alle Politiche della Scuola, Daniela Monteforte,

LA GIUNTA PROVINCIALE

Premesso:

che l'art. 3 della legge 11.1.96 n°23 stabilisce che le Province provvedono alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sede di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, nonché alle spese varie d'ufficio;

che a tal fine vengono assegnati annualmente agli Istituti di competenza i fondi per il minuto mantenimento e per il soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza e che come tali possono condizionare il regolare funzionamento degli istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente;

che l'Assessorato alle Politiche della Scuola ha attivato un apposito gruppo di lavoro per verificare le modalità di utilizzo di tale fondo e per rideterminare le voci di spesa, i parametri e i relativi valori per la quantificazione dei fondi da assegnare alle istituzioni scolastiche, nonché le modalità di assegnazione e di rendicontazione anche ai fini del monitoraggio della spesa;

che è stato attivato un percorso partecipativo che, attraverso specifici incontri, ha consentito di cogliere i suggerimenti, le esperienze e le difficoltà dei diversi soggetti (Dirigenti scolastici, Direttori amministrativi, Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche, Uffici della Provincia) coinvolti nella gestione dei fondi;

che particolare attenzione è stata prestata a definire, d'intesa con i diversi Servizi della Provincia, la competenza in ordine agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare tramite le ditte aggiudicatrici degli appalti ("global service", servizio di manutenzione estintori, servizio di raccolta rifiuti speciali, disinfestazione, traslochi, arredi, ecc.) e quelli rispetto ai quali è possibile intervenire con i fondi in questione;

che, d'intesa con gli uffici tecnici del Dipartimento X, è stata esaminata, rivista ed aggiornata la tipologia di interventi per cui vengono assegnati fondi con il prioritario intento di razionalizzare la spesa, velocizzare la capacità di intervento, evitando sovrapposizioni;

che, al termine del percorso di cui sopra, è stata stilata una proposta di disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento gestito dalle scuole secondarie superiori;

che la proposta, ai sensi della propria Deliberazione n. 1208 del 18.05.2005, istitutiva della Consulta Provinciale dei Dirigenti Scolastici, è stata valutata positivamente dall'Ufficio di Coordinamento della stessa, nella seduta del 16 gennaio 2006;

che il disciplinare in questione individua i parametri cui fare riferimento per la quantificazione delle assegnazioni, riservando al Dirigente del servizio la determinazione e l'aggiornamento dei relativi valori in relazione alle risorse previste in bilancio;

Ritenuto procedere all'approvazione del disciplinare in questione;

Visto:

che il Responsabile del Procedimento è Giuseppe Giovagnoli,

che il Dirigente Dott.ssa Marina Vaccari, responsabile del Servizio n. 6 Dipartimento X, art. 49, comma 1, D. lg.18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica;

che il Direttore del Dipartimento II, Dott. Maurizio Salvi, art. 49 comma 1 D.lg. 18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere favorevole di regolarità contabile;

che il Direttore del Dipartimento X, Dott. Francesco Colacicco, ha apposto il proprio visto preventivo di coerenza agli indirizzi generali dell'Amministrazione, art. 16 comma 3, lett. d) del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sulla presente proposta di Deliberazione;

che il Segretario Generale, dr. Francesco Colacicco, ai sensi dell'art. 97, commi 2/4 T.U. 267/2000 e della direttiva della Giunta del 28.05.1997, nulla osserva;

a voti unanimi,

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato "DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL FONDO DI MINUTO MANTENIMENTO E URGENTE FUNZIONAMENTO DEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE SUPERIORE", che forma parte integrante della presente deliberazione;
- 2) di dare atto che con determinazione dirigenziale del Servizio 6 del Dipartimento X vengono determinati e aggiornati, in relazione alle risorse previste in bilancio, i valori dei parametri di cui all'art. 2 del disciplinare al fine della conseguente assegnazione.

Quindi,

LA GIUNTA PROVINCIALE

Considerato l'urgenza di provvedere, ad unanimità di voti,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 T.U. 267/2000.

**DISCIPLINARE
PER LA GESTIONE DEL FONDO DI MINUTO
MANTENIMENTO E URGENTE FUNZIONAMENTO
DEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

Premessa

L'art. 19, comma 1°, lett. i) del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative relative ai compiti connessi all'istruzione secondaria superiore, secondo i modi stabiliti dalla legislazione statale e regionale.

L'art. 3 della Legge n. 23 del 11.01.1996 specifica le competenze degli Enti Locali prevedendo che le Province provvedano alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici da destinare a sede di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, nonché alle spese varie d'ufficio.

L'art. 139 del D. Lgs n. 112 del 31/03/1998 ha attribuito alle Province ulteriori compiti e funzioni in relazione all'istruzione secondaria superiore.

Nell'ottica del decentramento introdotto dal D. Lgs 112/1998 il presente disciplinare intende definire i rapporti con gli istituti di istruzione secondaria superiore ispirandosi al principio di sussidiarietà e al criterio della responsabile autonomia della gestione.

**Art. 1
Istituzione del fondo**

È istituito un fondo per la gestione delle spese di funzionamento. A tal fine vengono assegnati annualmente agli istituti di competenza i fondi per il minuto mantenimento e per il soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza e che come tali possono condizionare il regolare funzionamento degli istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente.

**Art. 2
Criteri, parametri e modalità di erogazione**

L'entità dell'assegnazione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento è determinata, per ogni istituto, dai seguenti parametri:

- numero delle sedi
- numero degli alunni
- numero delle classi (compresi corsi serali)
- numero aule magne
- numero dei laboratori
- numero delle biblioteche
- numero delle palestre

Ad ogni parametro è attribuito un valore determinato annualmente con Determinazione Dirigenziale in relazione alle risorse previste in bilancio.

L'assegnazione del fondo è riferita all'anno solare e viene disposta, di norma, nel mese di febbraio in un'unica tranche in riferimento ai dati dell'anno scolastico in corso.

Art. 3
Tipologia degli interventi

Il fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento è destinato alla copertura di spese cui la Provincia deve provvedere in base al principio della suddivisione dei compiti fra Stato ed Enti Locali.

In particolare il fondo deve essere utilizzato per gli interventi necessari ad eliminare piccoli difetti, guasti e danneggiamenti conseguenti al deterioramento per l'ordinario uso dell'immobile nonché per gli interventi diretti a garantire la tempestiva eliminazione di situazioni di pericolo e la riattivazione dei servizi essenziali.

Con il fondo assegnato sono finanziabili le spese per gli interventi di seguito specificati:

SPESE DI FUNZIONAMENTO

- Cancelleria per il funzionamento della segreteria, ad eccezione del materiale didattico, ovvero dei beni e articoli ad uso dei docenti e degli studenti per scopi didattici;
- spese postali per adempimenti amministrativi e non per scopi didattici;
- materiale per pulizia locali;
- modesti spostamenti interni di suppellettili scolastiche;
- interventi di manutenzione delle dotazioni strumentali utilizzate per i servizi di segreteria;
- fornitura e riparazione tende parasole e dispositivi oscuranti;
- oneri per eventuale occupazione di suolo pubblico per fronteggiare situazioni di emergenza;

**SPESE PER INTERVENTI DI MINUTO
MANTENIMENTO**

Le spese ammissibili per interventi di minuto mantenimento, comprensive del materiale necessario, sono individuate secondo la seguente tipologia:

INTERVENTI DA MURATORE

- rimozione e ricollocazione di lavagne, attaccapanni, cassaforti ed ogni altro arredo e materiale che deve essere fissato alle pareti;
- rimozione e ricollocazione di attrezzature ginniche;
- rimessa in opera limitata di piastrelle di maioliche, piastrelle di pavimento ecc.;
- riparazione limitata di gradini;
- riprese di piccoli tratti di intonaci, chiusura di fori, ecc;
- opere provvisorie di sbarramento, anche con materiali di fortuna, per impedire il transito in zone pericolose, in attesa dell'intervento dell'Amministrazione;
- riparazione di recinzione in rete metallica;
- controllo e semplice pulizia dei pozzetti delle fognature, delle caditoie e bocchettoni su terrazzi praticabili.

Sono tassativamente vietate le demolizioni e ricostruzioni di tramezzi, le modifiche dei locali, gli interventi sulle strutture dell'edificio.

INTERVENTI DA ELETTRICISTA

- riparazioni lumi da tavolo e portatili;
- pulizia delle plafoniere e dei corpi illuminanti in genere;
- riparazione degli impianti di suonerie di fine ora;
- sostituzione di coperchi di scatole di derivazione.

Sono tassativamente vietati gli interventi sui quadri generali e secondari, sulle apparecchiature di protezione elettrica e sugli interruttori differenziali, sulle linee primarie e secondarie, sulle reti di messa a terra ed ogni lavoro di modifica.

INTERVENTI DA IDRAULICO

- interventi urgenti di riparazione e/o sostituzione di rubinetti (decalcificazione e sostituzione guarnizioni);
- pulizia delle cassette di scarico;
- semplice disostruzione di vasi all'inglese, vasi alla turca, lavabi, ecc.;
- pulizia dei sifoni degli apparecchi sanitari di qualunque tipo e dimensione consistente nella rinnovazione delle guarnizioni compresa la pulizia di spurgo;
- sostituzione delle tavolette dei servizi igienici.

Sono vietati gli interventi di modifica e di rifacimento degli impianti di adduzione e scarico e la sostituzione di apparecchi e rubinetteria semplicemente in stato di vetustà.

INTERVENTI DA FALEGNAME

- sostituzione di ferramenta, maniglie, cremonesi, serrature, cinte da tiro degli avvolgibili, ganci, ecc.;
- modesti interventi su porte, finestre, avvolgibili, persiane;
- rimozione stucco vecchio ai vetri e relativa nuova stuccatura;
- riparazione di banchi, tavoli, lavagne, attaccapanni, cattedre e sedie.

Sono vietate le sostituzioni di infissi.

INTERVENTI DA FABBRO

- riparazioni di infissi caratterizzate da urgenza e modesta entità dell'intervento;
- riparazione di arredi metallici;
- riparazione, sistemazione e sostituzione di serrature;
- riparazione di griglie orizzontali pedonali e/o carrabili.

INTERVENTI DA PITTORE

- lavature di pareti ed infissi;
- cancellazione di scritte o di segni sulle pareti con vernici a smalto o cementite;
- tinteggiatura di piccoli tratti di pareti ed infissi in genere.

Sono vietate le opere che comportano l'uso dei ponteggi superiori ad una altezza di mt. 4,00 all'interno e di mt. 2,00 all'esterno degli edifici.

INTERVENTI DA VETRAIO

- sostituzione di cristalli, mezzi cristalli, vetri di sicurezza, vetri comuni semplici, doppi, semidoppi, stampati e retinati solamente negli infissi in cui non ci sia la necessità dell'uso del trabattello;
- limitate riparazioni di lucernari anche in vetro cemento.

INTERVENTI ESTERNI AGLI EDIFICI

- modesti interventi di potatura di rami secchi o pericolanti ad altezza che non necessitano l'uso di macchine operatrici;
- interventi di raccolta e smaltimento di materiale nocivo quali siringhe e vetri rotti ecc...;
- pulizie e/o disotturazione delle cunette, canali di scolo e caditoie, bocchettoni di terrazze, gronde e pluviali;
- riparazione e ricollocamento in opera e nuova fornitura di coperchi di pozzetti e chiusini di qualsiasi tipo.

Art. 4 Modalità della spesa

Per tutti gli interventi sopra descritti le istituzioni scolastiche dovranno:

- procedere all'affidamento e all'esecuzione dei lavori nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti;
- avvalersi esclusivamente di operatori specializzati e regolarmente assicurati per gli infortuni e per la responsabilità civile.

Sono comunque esclusi interventi ed opere soggetti a rilascio di concessione e autorizzazioni da parte dei Comuni interessati.

I fondi messi a disposizione dalla Provincia **non possono essere utilizzati** per l'acquisto o per gli interventi manutentivi di attrezzature di laboratorio, né per materiale didattico e altri beni oggetto di finanziamento da parte del M.I.U.R.

Il fondo a disposizione è gestito applicando la normativa del Decreto Ministeriale n. 44 del 01.02.2001.

Art. 5 Spese non imputabili al Fondo

I fondi non possono essere impiegati per interventi già previsti da contratti stipulati dalla Provincia in relazione ai seguenti appalti:

- manutenzione degli estintori;
- Servizio di raccolta rifiuti speciali, igienizzazione, disinfestazione e derattizzazione;
- "Global Service" relativo alla manutenzione di:
 - impianti elettrici;
 - impianti idrico-sanitari;
 - impianti antincendio;
 - impianti di riscaldamento e produzione di acqua calda;
 - sistema antintrusione;
 - ascensori e montacarichi;
 - impianti di condizionamento

Non possono comunque essere disposti dal Dirigente scolastico interventi sulla struttura dell'edificio e sugli impianti fissi di ogni genere (elettrico, idraulico, antintrusione, ascensori).

Eventuali interventi di modesta entità non compresi nell'elenco ma finalizzati ad assicurare il minuto mantenimento degli Istituti scolastici o diretti a garantire il pronto intervento per l'eliminazione di situazioni di pericolo imminente, potranno essere sostenuti con il fondo assegnato, previa autorizzazione del Servizio 6 - Dipartimento X.

Art. 6 Inventario

I beni mobili inventariabili sono identificati nei seguenti gruppi:

- mobili d'ufficio;
- arredi in genere ;
- beni strumentali;
- tutti quei beni non classificabili nei precedenti gruppi, aventi un certo valore e non classificabili come beni di facile consumo.

I beni sopra indicati, eventualmente acquistati con il Fondo previa specifica autorizzazione del Dirigente del Servizio 6, dovranno essere acquisiti all'inventario dei beni della Provincia. A tal fine in sede di rendicontazione, unitamente all'autocertificazione, dovrà essere trasmessa copia della fattura dell'avvenuto acquisto e il buono di carico beni mobili debitamente compilato in duplice copia onde consentire gli adempimenti connessi all'inventariazione.

Art. 7 Modalità di Rendicontazione

Le istituzioni scolastiche, che operano quali agenti contabili, devono presentare il rendiconto delle spese sostenute nell'esercizio finanziario precedente, entro due mesi dalla chiusura dello stesso.

Pertanto le somme per l'acquisto di beni e per le prestazioni di servizi devono essere impegnate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e pagate entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

La rendicontazione deve essere redatta utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica, da compilare in ogni sua parte, che si compone dell'autocertificazione (**Allegato A**) sottoscritta dal Dirigente Scolastico, alla quale deve essere allegata la fotocopia del documento di identità, e del prospetto riepilogativo delle spese (**Allegato B**). L'autocertificazione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e il prospetto riepilogativo devono essere spediti o consegnati alla Provincia di Roma Dipartimento X, Servizio 6 – Via di S. Eufemia, 19 - 00187 Roma. Inoltre il Prospetto riepilogativo dovrà essere trasmesso anche tramite posta elettronica all'indirizzo diritto.studio@provincia.roma.it.

I dati contenuti negli allegati saranno utilizzati dalla Provincia di Roma, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti e comunque per conseguire finalità istituzionali proprie della Provincia di Roma. Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei e/o informatici.

La documentazione giustificativa della spesa (fatture, mandati, buoni d'ordine...) è conservata presso l'istituto scolastico nei modi e nei tempi stabiliti dall'art. 15 del D.M. 1.2.2001, n. 44, e deve essere resa disponibile per le verifiche disposte dall'Amministrazione Provinciale.

Non è consentito presentare il rendiconto in disavanzo e l'eventuale avanzo di gestione dovrà essere versato sul c/c postale n°129015 intestato a questo Ente e, se uguale o inferiore a Euro 1

(uno), non dovrà essere restituito all'Amministrazione in quanto l'operazione risulterebbe antieconomica.

Art. 8
Monitoraggio della spesa

Il Servizio 6 – Dip. X cura la verifica delle rendicontazioni di cui all'articolo precedente e dispone eventuali accertamenti presso le sedi scolastiche.

Tale attività è finalizzata oltre che al controllo di tipo contabile anche alla rilevazione della quantità, qualità e tipologia di acquisti e di interventi manutentivi per garantire il monitoraggio della spesa ed i conseguenti aggiornamenti dei parametri di cui all'art. 2 e delle tipologie di cui all'art. 3 del presente disciplinare.

(Allegato A)

FAC-SIMILE

Il modulo è disponibile sul sito internet www.provincia.roma.it, cliccando in successione “Istruzione e Formazione”-“Scuola”, accedendo allo spazio dedicato ai “Fondi di minuto mantenimento e urgente funzionamento”.

Autocertificazione

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede di _____, in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto _____, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali nel caso di false attestazioni (art.76 DPR 445/2000) sotto la propria personale responsabilità

Dichiaro

Che il fondo per il minuto mantenimento e urgente funzionamento assegnato dalla Provincia per l'anno, è stato utilizzato secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. ___ del _____;

Che le spese sostenute sono quelle riportate nell'unito prospetto riepilogativo di rendicontazione per un totale di € _____;

Che la documentazione giustificativa della spesa è conservata agli atti dell'Istituto, ai sensi dell'art. 15 del DM 1.02.2001, n. 44 ed è a disposizione dell'Amministrazione Provinciale per eventuali controlli.

In fede

Data _____

Il Dirigente Scolastico

Si allega copia di un documento di identità personale.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Roma, / /20..

FIRMA DEL DICHIARANTE

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'“ALLEGATO B” (MODULO EXCEL)

SOGGETTO	COMPILAZIONE
N. PROG.	Si intende un numero progressivo che può essere collegato alla prima nota compilata dall'istituto
NOME DITTA	Denominazione del fornitore dei servizi o materiale
OGGETTO QUANTITÀ DESCRIZIONE	Inserire il numero dei prodotti acquistati (m./unità/kg./...), la denominazione del prodotto o del servizio e una dettagliata descrizione del materiale acquistato e dei servizi forniti
IMPORTO FATTURA	Il totale della fattura
MANDATO N. DEL	Indicare il numero e la data del mandato che si riferisce alla fattura
IMPORTO MANDATO	Il totale del mandato
DATA QUIETANZA	La data in cui la Banca esegue il pagamento
NOTE	E' importante riportare in questo spazio tutte le informazioni utili per poter meglio capire situazioni particolari (es. mandato di importo diverso dalla fattura o viceversa, oppure somma ordinata e impegnata nell'anno di riferimento e fatturata comunque entro il 28 febbraio dell'anno successivo)

Le presenti indicazioni possono essere di aiuto per la compilazione del Modulo Allegato B, disponibile sul sito www.provincia.roma.it cliccando in successione “Istruzione e Formazione”-“Scuola”, accedendo allo spazio dedicato ai “Fondi di minuto mantenimento e urgente funzionamento”.

Il modulo deve essere compilato in via informatica e poi spedito o consegnato in busta chiusa al Dipartimento X Servizio 6 ed inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: diritto.studio@provincia.roma.it

A cura di:

Provincia di Roma

Assessorato alle politiche della scuola

Dipartimento X – Servizi per la scuola

Servizio 6 – Politiche della scuola, Diritto allo studio, Educazione Permanente

Dirigente Dott.ssa Marina Vaccari

Via di S. Eufemia, 19 – 00187 Roma

Tel. 0667663471

Fax 0667663686

Indirizzo posta elettronica:

diritto.studio@provincia.roma.it

LA VICE PRESIDENTE

(Rosa Rinaldi)

IL SEGRETARIO GENERALE

(Francesco Colacicco)

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Amministrazione Provinciale di Roma in datae vi rimarrà per 15 giorni.

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 dal

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Copia conforme all'originale dell'atto sopra descritto.

Roma, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

.....