

Regolamento per l'assegnazione ed utilizzo dei fondi agli Istituti e scuole di istruzione secondaria superiore statali, aventi sede nell'area territoriale dell'EDR di Pordenone, destinati al finanziamento delle spese varie d'ufficio e delle piccole manutenzioni ai sensi dell'articolo 3 della Legge n.23/1996.

## Sommario

ARTICOLO 1 .....	2
Finalità.....	2
ARTICOLO 2 .....	2
Tipologia delle spese ammissibili.....	2
ARTICOLO 3 .....	3
Tipologia delle spese non ammissibili.....	3
ARTICOLO 4 .....	3
Criteri per l'assegnazione dei fondi .....	3
ARTICOLO 5 .....	3
Rendicontazione del fondo.....	3
ARTICOLO 6 .....	4
Controlli e verifiche .....	4
ARTICOLO 7 .....	4
Rideterminazione del fondo assegnato .....	4
ARTICOLO 8 .....	4
Revoca del provvedimento di assegnazione del fondo .....	4
ARTICOLO 9 .....	4
Oneri e responsabilità per la gestione del fondo.....	4
ARTICOLO 10 .....	4
Inventario e dismissione di beni.....	4
ARTICOLO 11 .....	5
Disposizioni transitorie.....	5
ARTICOLO 12 .....	5
Ambito di applicazione del Regolamento.....	5
ARTICOLO 13 .....	5
Entrata in vigore.....	5

## ARTICOLO 1

### Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e i termini attraverso i quali l'Ente di decentramento regionale di Pordenone, di seguito EDR, nell'ambito delle competenze attribuite dalle norme in materia, provvede alla definizione dell'assegnazione ed utilizzo dei fondi agli Istituti e scuole di istruzione secondaria superiore statali, aventi sede nell'area territoriale, di seguito Istituti di competenza dell'EDR di Pordenone, destinati al finanziamento delle spese varie d'ufficio e delle piccole manutenzioni ai sensi dell'articolo 3 della legge 11 gennaio 1996, n. 23.

## ARTICOLO 2

### Tipologia delle spese ammissibili

1. I fondi di cui all' articolo 1, comma 1, sono destinati a finanziare le seguenti tipologie di spese:

#### A. SPESE DI FUNZIONAMENTO:

Rientrano in tale categoria tutte le spese ordinarie, ripetitive e necessarie per il normale funzionamento degli uffici amministrativi di segreteria.

Tali spese devono essere riconducibili alle seguenti tipologie, individuate a titolo indicativo:

- a. acquisto di cancelleria, carta, stampati, registri, rilegature, toner e materiale d'uso per personal computer;
- b. spese postali (per il solo invio della corrispondenza);
- c. pubblicazioni: acquisti e abbonamenti;
- d. software: acquisto, canoni periodici, manutenzione e assistenza, antivirus, registri elettronici;
- e. manutenzione e noleggio attrezzature d'ufficio: server, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, scanner, timbratore cartellini presenza;
- f. implementazione e potenziamento di connessioni alla rete internet, abbonamento e acquisto dispositivi per la connettività wi-fi;
- g. arredamento non ammortizzabile riferito a singoli acquisti di importo non superiore alla soglia indicata dalla normativa fiscale (art. 102, comma 5 del T.U.I.R.);
- h. spese per acquisto di strumenti idonei al funzionamento delle segreterie scolastiche che si rendano necessarie per garantire alle stesse il supporto all'attività didattica.

#### B. SPESE PER PICCOLA MANUTENZIONE:

Rientrano in tale categoria i lavori di piccola riparazione e manutenzione, delegati dall'EDR all'Istituto su richiesta del medesimo, che non comportino interventi su impianti, manufatti, apparecchiature o arredi già dotati di certificazione di conformità. Gli interventi sugli stessi da parte di soggetti non qualificati potrebbero comprometterne la funzionalità ovvero causare la perdita dei requisiti tecnico/impiantistici richiesti dalla normativa in materia.

Le tipologie di manutenzione ammesse, individuate a titolo indicativo, sono le seguenti:

- a. Opere murarie di piccola entità quali, a titolo esemplificativo, rappezi di intonaci, sistemazione pavimenti e rivestimenti sconnessi, zoccolini battiscopa, riparazione di pareti in cartongesso, infissi interni, cancellate, muretti senza l'impiego di trabattelli o scale industriali, tinteggiatura aule.
- b. Opere da falegname e da fabbro quali, a titolo esemplificativo, revisione di serramenti interni ed esterni, con sostituzione di maniglie e cerniere, sostituzione vetri rotti, sostituzione o riparazione di porte interne danneggiate.

- c. Opere da elettricista quali, a titolo esemplificativo, sostituzione di interruttori, prese, lampadine, plafoniere, revisione o riparazione citofoni, videocitofoni, diffusori sonori, apparecchi e centraline telefoniche, apparecchiature per i comandi e le aperture di cancelli automatici, pulizia filtri vetilconvettori e condizionatori.
  - d. Opere da idraulico quali, a titolo esemplificativo, manutenzione della rubinetteria dei servizi igienici, cassette per wc, interventi per intasamento scarichi con smontaggio sifone e relativa pulizia, espurgo di condotte fognarie e svuotamento di fosse biologiche, ricerca e ripristino di spandimenti, riparazione e fissaggio mensole termosifoni, sostituzione lavabi, wc, riparazione valvole intercettazione e sfiato radiatori.
  - e. Manutenzione aree esterne ivi comprese la pulizia, il taglio dell'erba e la potatura delle piante;
  - f. Interventi urgenti di derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti (esclusi rifiuti speciali o pericolosi).
2. Gli interventi manutentivi non compresi nell'elenco di cui alla lettera B) del comma 1 e finalizzati a garantire un pronto intervento per l'eliminazione di situazioni di pericolo imminente possono essere sostenuti utilizzando il fondo assegnato, se tempestivamente segnalati all'EDR tramite posta elettronica certificata.

### ARTICOLO 3

#### Tipologia delle spese non ammissibili

1. I fondi di cui all' articolo 1, comma 1, non possono essere destinati al finanziamento delle seguenti tipologie di spese, considerate inammissibili:
  - a. postali e bancarie (intese come spese di tenuta conto);
  - b. servizi di consulenza, assicurazioni e vigilanza di ogni tipo;
  - c. servizi di pulizia, di sanificazione e relativi materiali;
  - d. manutenzioni ordinarie di esclusiva competenza del Servizio tecnico dell'EDR;
  - e. riconducibili agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008;
  - f. acquisto di attrezzature e materiale didattico;
  - g. impianti la cui fornitura, posa in opera e manutenzione competono al Servizio tecnico dell'EDR, con esclusione di quanto previsto all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento.

### ARTICOLO 4

#### Criteri per l'assegnazione dei fondi

1. L'EDR, in applicazione e nei limiti di cui alle disposizioni normative vigenti in materia e al presente regolamento e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili derivanti dai trasferimenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, iscrive in bilancio e assegna annualmente agli Istituti un fondo da destinare alle spese di cui all'articolo 2.
2. Il fondo di cui al comma 1 è ripartito sulla base dei seguenti criteri:
  - a. una quota fissa, pari ad € 2.000,00, per ciascun Istituto;
  - b. una quota residuale variabile ripartita nel modo seguente:
    - 10% sulla base del numero delle sedi in cui è dislocato l'Istituto destinatario del trasferimento;
    - 90% sulla base del numero degli alunni iscritti nell'anno scolastico di riferimento.
3. Il fondo assegnato è erogato in un'unica soluzione entro il mese di febbraio di ciascun anno.
4. In sede di prima applicazione l'erogazione avviene entro novanta giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

### ARTICOLO 5

#### Rendicontazione del fondo

1. Gli Istituti beneficiari presentano, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di erogazione, la rendicontazione delle spese sostenute con le risorse assegnate ed erogate.
2. Il termine di presentazione della rendicontazione può essere prorogato, per una sola volta, su istanza scritta e motivata dell'Istituto, da presentare all'EDR, a mezzo PEC, entro il termine di cui al comma 1. La proroga viene concessa dall'EDR per un massimo di tre mesi.

3. Ai fini della rendicontazione di cui al comma 1 gli Istituti presentano, a firma del funzionario responsabile del procedimento, sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio o di servizio, la seguente documentazione:
  - a. una dichiarazione attestante che l'attività per la quale il fondo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia.
4. Le spese sono rendicontate fino all'ammontare complessivo dei fondi assegnati.
5. Le spese rendicontate devono rientrare nelle tipologie di cui all'articolo 2, comma 1, lettere A) e B).

#### ARTICOLO 6 Controlli e verifiche

1. Ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione delle rendicontazioni inoltrate dagli Istituti, l'EDR ha la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e integrazioni di carattere contabile e/o amministrativo sugli elementi forniti in sede di rendicontazione, nonché di effettuare dei controlli a campione sulla dichiarazione resa e sulla documentazione giustificativa di spesa.
2. Nel caso di un controllo a campione l'EDR potrà prendere visione della documentazione giustificativa di spesa originale.

#### ARTICOLO 7 Rideterminazione del fondo assegnato

1. Il fondo assegnato è rideterminato qualora dalla rendicontazione presentata dall'Istituto emerga che:
  - a. la spesa rendicontata è inferiore al fondo assegnato;
  - b. la spesa rendicontata riguarda, in parte, spese non ammissibili ai sensi dell'articolo 3.
2. La quota di fondo eccedente la spesa ammissibile è riconosciuta quale acconto sul fondo da destinare all'Istituto per l'anno scolastico successivo.
3. La rideterminazione di cui al comma 1, lettera b), avviene nel caso di ammissibilità parziale delle spese rendicontate; nel caso in cui la totalità delle spese risulti non ammissibile si procede con la revoca di cui all'articolo 8.

#### ARTICOLO 8 Revoca del provvedimento di assegnazione del fondo

1. Si procede con la revoca del provvedimento di assegnazione del fondo nei seguenti casi:
  - a. la totalità delle spese rendicontate risulti non ammissibile ai sensi dell'articolo 3;
  - b. la documentazione a rendicontazione non viene trasmessa entro il termine di cui all'articolo 5, comma 1, ovvero entro il termine fissato dall'eventuale provvedimento di proroga di cui all'articolo 5, comma 2.

#### ARTICOLO 9 Oneri e responsabilità per la gestione del fondo

1. Restano a carico dell'Istituto beneficiario del fondo gli oneri e le responsabilità derivanti dall'applicazione della normativa vigente in materia di contabilità, appalti pubblici e acquisizione di beni e servizi.

#### ARTICOLO 10 Inventario e dismissione di beni

1. I beni di cui all'articolo 2, comma 1, punto A) lettera h), di importo superiore alla soglia indicata dalla normativa fiscale (art. 102, comma 5 del T.U.I.R.), sono inventariati a cura degli Istituti.
2. I beni di cui al comma 1 possono essere oggetto di alienazione, permuta o distruzione su proposta del Dirigente scolastico competente previo parere favorevole dell'EDR e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 11  
Disposizioni transitorie

1. Il termine di rendicontazione per il fondo assegnato per l'anno 2021 viene fissato con il relativo decreto di assegnazione. Tale termine può essere oggetto di proroga, così come disciplinata dal comma 2 dell'art. 5 del presente regolamento.
2. Le spese ammesse a rendicontazione e relative al fondo di cui al comma 1 possono riguardare, in via straordinaria, anche il periodo 1 settembre 2020 – 31 dicembre 2020;

ARTICOLO 12  
Ambito di applicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene applicato a tutti gli Istituti e scuole di istruzione secondaria superiore statali, aventi sede nell'area territoriale dell'EDR di Pordenone e costituisce nuova disciplina di riferimento ai sensi delle disposizioni normative richiamate all'art. 1.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

ARTICOLO 13  
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VIOLA AUGUSTO

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 11/10/2021 08:33:52