

ENTE di DECENTRAMENTO REGIONALE DI UDINE

LEGGE N. 23/1996: SPESE VARIE D'UFFICIO, PER L'ARREDAMENTO E PER LE UTENZE TELEFONICHE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI SECONDARI DI SECONDO GRADO DI COMPETENZA DELL'ENTE DI DECENTRAMENTO REGIONALE DI UDINE.

LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AI FINANZIAMENTI.

1 - Finalità

I finanziamenti oggetto del presente atto sono finalizzati al sostegno delle spese varie d'ufficio, di arredamento e di utenze telefoniche, sostenute dagli Istituti e Scuole di Istruzione secondaria di secondo grado, in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 3, commi 1 e 2 della legge n. 23/1996, rispetto alla quale la competenza di questo Ente fa seguito a quella già esercitata dalla soppressa Unione territoriale intercomunale del Friuli centrale e, ancor prima, dalla Provincia di Udine.

2 - Destinatari dei finanziamenti

Istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, compresi i licei artistici e gli istituti d'arte, di conservatori di musica, di accademie, di Istituti superiori per le industrie artistiche, nonché di convitti e di istituzioni educative statali, ai sensi dell'art. 3, legge n. 23/1996, di competenza dell'Ente di decentramento regionale di Udine.

3 - Criteri di riparto dei finanziamenti

L'EDR di Udine stabilirà ogni anno con proprio decreto il budget di spesa da destinare alla copertura delle spese varie d'ufficio, per gli arredi e quelle per le utenze telefoniche sostenute degli Istituti, sulla base della disponibilità annuale di Bilancio.

Tale importo verrà quindi ripartito nel modo seguente:

3.1 Per quanto concerne le SPESE VARIE D'UFFICIO

- a) a ciascun Istituto verrà attribuito l'importo fisso di €10.000,00;
- b) la quota restante verrà suddivisa tra ciascun Istituto nel rispetto dei seguenti criteri:
 - 50% sulla base del numero degli studenti iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente il finanziamento;
 - 10% sulla base del numero dei laboratori presenti presso ciascun Istituto (intendendosi per laboratori, a titolo esemplificativo, quelli di: chimica, fisica, laboratori di fotografia,

meccanici, elettrotecnici, odontotecnici, di cucine, laboratori informatici, di lingue e aule multimediali);

- 5% sulla base del numero di addetti alle segreterie degli Istituti (con riguardo sia al personale amministrativo che tecnico), al 31 dicembre dell'anno precedente il finanziamento;
- 5% sulla base del numero delle sedi di ciascun Istituto (ossia verrà erogata una quota parte aggiuntiva di finanziamento per ciascuna sede ulteriore rispetto a quello principale);
- 10% Istituti ubicati in Comuni che totalmente o parzialmente rientrano nel territorio montano della regione Friuli Venezia Giulia (allegato A dell'art. 2, della L.R. 33/2002);
- 10% Istituti ubicati in Comuni con meno di 20.000 abitanti;
- 10% Istituti con sede in edifici dichiarati bene culturale o di interesse culturale.

3.2. Per quanto concerne le **SPESE DI ARREDAMENTO**, intese come spese di investimento, gli Istituti presentano entro il 28 febbraio apposita proposta all'EDR, corredata di preventivo di spesa analitico per le tipologie di cui al successivo punto 5.2. Per il primo anno di applicazione delle presenti linee guida, il predetto termine è fissato al 15 giugno.

L'EDR, valutata la proposta e ritenuta accoglibile, in tutto o in parte, determina la spesa ammissibile al sussidio; la liquidazione avviene in unica soluzione fino alla concorrenza delle risorse disponibili, applicando, qualora si rivelasse necessario od opportuno, il criterio proporzionale tra Istituti.

3.3 Per quanto concerne le **SPESE PER UTENZE TELEFONICHE**, e in particolare le spese per telecomunicazioni (internet e telefono), tale importo verrà ripartito nel modo seguente:

a) a ciascun Istituto verrà attribuito l'importo fisso di € 2.000,00;

b) la quota restante verrà suddivisa tra ciascun Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- 60% sulla base del numero degli studenti iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente il finanziamento;
- 10% sulla base del numero di addetti alle segreterie degli Istituti (con riguardo sia al personale amministrativo che tecnico) al 31 dicembre dell'anno precedente il finanziamento;
- 10% sulla base del numero delle sedi di ciascun Istituto;
- 20% Istituti non connessi al traffico internet o con velocità di connessione inferiore agli standard regionali (a 100Mbps).

4 -- Modalità di rendicontazione

Ciascun istituto scolastico presenta la rendicontazione corretta e completa di apposita documentazione, articolata per ciascuna delle seguenti tipologie di spese:

- **spese varie d'ufficio;**
- **spese per l'arredamento**, limitatamente ai beni durevoli di importo superiore a € 200,00 iva inclusa;

- **spese per utenze telefoniche;**
sostenute nell'anno, che dovrà pervenire entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di assegnazione del finanziamento.
Tutte le spese devono essere rendicontate, utilizzando preferibilmente l'apposito modello all'uopo predisposto dall'Ente di decentramento di Udine, indicando un elenco per ciascuna tipologia di spesa sostenute nell'anno oggetto di rendicontazione con il dettaglio delle date di pagamento.

L'EDR si riserva di effettuare verifiche e sopralluoghi.

Relativamente ai giustificativi di spesa, si specifica quanto segue:

- le date dei mandati di pagamento, indicati a riprova delle spese sostenute, devono riportare la data compresa tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno di assegnazione del finanziamento;
- se per motivi contabili i mandati di pagamento dovessero riportare una data successiva, questa non dovrà superare il giorno del 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui gli importi sono stati assegnati e dovrà comunque emergere il riferimento all'impegno di spesa assunto nell'anno di assegnazione del finanziamento.

5 - Spese ammissibili

5.1 - Sono considerate ammissibili le seguenti spese varie d'ufficio:

- Cancelleria (comprese spese toner, cd, chiavi/penne USB e altro materiale d'uso)
- Registri, comprese le spese dei software per la gestione dei registri di classe on-line, scrutini ed esami;
- Stampati e loro rilegatura;
- Manutenzione e noleggio macchine ufficio, i PC, stampanti, timbratori presenze personale e altro materiale informatico;
- Assistenza e canone manutenzione centralini telefonici;

- Acquisto complementi di arredo non inventariabili ed attrezzatura minuta (a titolo esemplificativo: lampade da tavolo, contenitori porta rifiuti interni, ecc.);
- Servizi di derattizzazione, smaltimento rifiuti ingombranti

5.2 - Sono considerate ammissibili le seguenti spese per l'arredamento, sulla base di specifica segnalazione dell'Istituto, corredata di preventivo di spesa:

- spese per l'arredamento degli spazi didattici, sia con scopi realizzativi, sia con fini migliorativi ed innovativi, non già rientranti in altri finanziamenti statali o regionali.

5.3 - Sono considerate ammissibili le seguenti spese varie d'ufficio qualora non già rientranti in altri finanziamenti statali o regionali, previo esplicito assenso dell'EDR di Udine e nella misura del 100 % della spesa e nel limite massimo del 50 % dell'importo complessivo del finanziamento concesso:

- Acquisto di computer, hardware, stampanti e altre apparecchiature informatiche e di rete, intese quali spese d'investimento;
- Acquisto di software;
- Contratti di assistenza/manutenzione per hardware e software delle dotazioni informatiche in uso;
- Macchinari per la purificazione dell'aria e la pulizia dei locali;
- Servizi straordinari di igienizzazione locali da parte di ditte specializzate;
- Acquisto di defibrillatori e relativi contratti di assistenza/manutenzione.

5.4 - Sono considerate ammissibili le seguenti spese telefoniche:

- canone mensile comprensivo di traffico, internet o telefonico a scelta, oltre eventuali opzioni;
- potenziamento della connettività di istituto;
- acquisto di dispositivi per la connettività dell'istituto (modem, router, internet key e altri dispositivi fissi e portatili).

5.5 - Sono considerate non ammissibili le seguenti spese:

- Consulenze, assicurazioni e vigilanza di ogni tipo;
- Pubblicazioni (giornali, riviste, libri, testi specializzati, Gazzetta Ufficiale/BUR);
- Materiale di pulizia, sanitario e medicinali;
- Manutenzioni ordinarie e programmate (di esclusiva competenza dell'Ente di decentramento regionale).
- Dettatura dei telegrammi;
- Spese postali;

6 - Modalità di liquidazione del finanziamento.

La liquidazione degli importi assegnati agli Istituti Scolastici per il rimborso delle spese varie d'ufficio e per le utenze telefoniche avviene con le seguenti modalità:

- la liquidazione di una prima tranche, pari al 50% delle risorse assegnate annualmente a ciascun Istituto, a titolo di anticipazione del finanziamento;
- la liquidazione del saldo finale, nei limiti del finanziamento concesso, solo dopo la presentazione da parte dell'istituto scolastico di corretta e completa documentazione di rendicontazione di tutte le spese sostenute nell'anno, che dovrà pervenire entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di assegnazione del finanziamento;

Qualora nel corso dell'anno, successivamente all'assegnazione del finanziamento calcolato sulla base dei precedenti criteri, si verificassero delle variazioni numeriche nei criteri posti a base del riparto, tali variazioni non concorrono a modificare gli importi già assegnati.

7 – Rendicontazione - Iter procedurale della verifica dei rendiconti per spese varie d'ufficio e per spese di utenze telefoniche.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione dei rendiconti inoltrati dagli Istituti scolastici, l'Ente di decentramento regionale ha facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e integrazioni di carattere contabile e/o tecnico-amministrativo sugli elementi forniti in sede di rendicontazione.

A conclusione dell'esame della documentazione di rendiconto presentata dagli Istituti scolastici, sarà demandato al competente Dirigente dell'EDR di Udine l'adozione dell'atto di approvazione dei rendiconti nonché l'adozione dell'atto della liquidazione del saldo finale.

A seconda degli esiti della verifica della documentazione di rendiconto, si procederà come segue:

- qualora l'importo complessivo del finanziamento risulti superiore all'ammontare complessivo delle spese rendicontate e ammissibili a finanziamento verrà erogato all'Istituto Scolastico, a titolo di saldo, un importo complessivo sino alla concorrenza del finanziamento assegnato;
- qualora dalla documentazione presentata dagli Istituti scolastici risultino rendiconti con importi per minori o maggiori spese, rispetto al finanziamento assegnato per le spese varie d'ufficio o per le utenze telefoniche, si dispone che:

A) nel caso di un rendiconto per minori spese per le utenze telefoniche, la somma non rendicontata potrà venire compensata a favore dello stesso Istituto scolastico a fronte di

un maggiore rendiconto per le spese varie d'ufficio, nei limiti del finanziamento assegnato;

B) nel caso di un rendiconto per minori spese per le spese varie d'ufficio, la somma non rendicontata potrà venire compensata a favore dello stesso Istituto a fronte di un rendiconto per maggiori spese per le utenze telefoniche, nei limiti del finanziamento assegnato;

- non sarà possibile compensare le minori spese correnti (spese varie ufficio e per le utenze telefoniche) con spese di investimento (spese di arredamento) e viceversa;

- qualora l'importo rendicontato per le spese varie d'ufficio e per le utenze telefoniche risulti inferiore all'importo erogato a titolo di anticipazione, e non sia possibile effettuare una compensazione tra le voci di spesa, l'Istituto Scolastico sarà tenuto a restituire le somme corrisposte a titolo di anticipo e non utilizzate, entro il termine di 30 giorni dall'approvazione dei rendiconti da parte dell'Ente di decentramento regionale.

8 - Inventario

I beni mobili di cui ai punti 5.2 e 5.3, primo alinea, acquisiti dall'Istituto, sono oggetto d'inventariazione da parte dell'Istituto medesimo.

Il consegnatario dei beni è il Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'Istituto scolastico; è fatta salva la facoltà del Dirigente scolastico di designare, attraverso proprio atto interno, un sub consegnatario dei beni assegnati.

9 – Validità

Le presenti linee guida si applicano sino alla loro modifica o revoca.

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: VLIGST55P26L483U

DATA FIRMA: 05/05/2021 11:42:50

IMPRONTA: 62100E6CA6B8CB6BF3B7EBFC639E054480882C73D1F5B6BB1729554A8A0CD4DF
80882C73D1F5B6BB1729554A8A0CD4DFAB25C4B4C1E55A54E593D34879152D3C
AB25C4B4C1E55A54E593D34879152D3CFE8F0A4BC72D4286D9200C6DD2A5E67E
FE8F0A4BC72D4286D9200C6DD2A5E67EE303C55A63DE8D6CE32ADD3622646AF7