COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 12 del 13/02/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Erogazione contributo a favore dell'Istituto Comprensivo di Pray per l'acquisto di prodotti per la pulizia degli stabili.

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO ad TREDICI del mese di FEBBRAIO, in Pray, alle ore 10,00 nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
FINA MARCELLA	Vicesindaco	X	
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Vice Segretario Comunale sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano in presenza e in videoconferenza il quale ha potuto identificare la presenza del Vice Sindaco e degli assessori tramite l'applicazione informatica utilizzata.

Previa le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.

OGGETTO: Erogazione contributo a favore dell'Istituto Comprensivo di Pray per l'acquisto di prodotti per la pulizia degli stabili.

Proposta di deliberazione n. 12 del 13/02/2024

DAL: SINDACO

ALLA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 3 della legge 23/1996 prevede che i Comuni e le Province, oltre a dover fornire gli edifici che ospitano gli Istituti di istruzione, debbano provvedere anche alle spese varie d'ufficio.

l'articolo 3, comma 1, della legge 23/1996 attribuisce infatti alla competenza generale degli Enti locali la realizzazione, fornitura e manutenzione degli edifici scolastici; il comma 2 individua come competenze aggiuntive, e speciali, le spese varie d'ufficio, l'arredamento, le utenze elettriche,

-l'art. 159 d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ("Approvazione del t.u. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"), ha elencato testualmente gli oneri in materia scolastica a carico dei Comuni: "Spetta ai Comuni provvedere al riscaldamento, alla illuminazione, ai servizi, alla custodia delle scuole e alle spese necessarie per l'acquisto, la manutenzione, il rinnovamento del materiale didattico, degli arredi scolastici, ivi compresi gli armadi o scaffali per le biblioteche scolastiche, degli attrezzi ginnici e per le forniture dei registri e degli stampati occorrenti per tutte le scuole elementari, salvo che per le scuole annesse ai convitti nazionali ed agli educandati femminili dello Stato, per le quali si provvede ai sensi dell'art. 139. Sono inoltre a carico dei Comuni le spese per l'arredamento, l'illuminazione, il riscaldamento, la custodia e la pulizia delle direzioni didattiche nonché la fornitura alle stesse degli stampati e degli oggetti di cancelleria";

- l'art. 107 dello stesso decreto ha previsto, inoltre, che "la manutenzione, il riscaldamento, le spese normali di gestione e la custodia degli edifici delle scuole materne statali sono a carico del Comune ove hanno sede le scuole. È ugualmente a carico del Comune il personale di custodia. Gli oneri per l'attrezzatura, l'arredamento e il materiale di gioco delle scuole materne statali sono a carico dello Stato. Le attrezzature, l'arredamento ed il materiale forniti dallo Stato restano in proprietà dei Comuni per essere utilizzati unicamente secondo l'originaria destinazione".

-infine, l'art. 190, in tema di gestione e manutenzione degli edifici scolastici, ha specificato che i Comuni sono tenuti a fornire, "oltre ai locali idonei, l'arredamento, l'acqua, il telefono, l'illuminazione, il riscaldamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, e a provvedere all'eventuale adattamento e ampliamento dei locali stessi".

Visto il parere reso dal Ministero dell'Interno N° 6 del 16 febbraio 2004 il quale precisa che *"mentre le spese telefoniche sono espressamente indicate fra quelle di competenza dell'Ente locale, le spese di pulizia non rientrano nelle "spese d'ufficio" né in quelle della manutenzione, la cui funzione consiste nel provvedere – da parte del proprietario – alle riparazioni necessarie a mantenere la scuola in un buono stato di conservazione, tale da consentire all'immobile la destinazione cui è adibito. In relazione a quanto sopra si ritiene che il Comune sia tenuto a sostenere l'onere delle spese telefoniche ma non anche quello della fornitura del materiale di pulizia, salvo evidentemente il caso della scuola che sia direttamente gestita dal Comune.*

In conclusione, a prescindere dal carattere comprensivo dell'istituto, il Comune non è tenuto a fornire gli articoli per la pulizia se non nei casi in cui l'Ente locale sia anche il gestore della scuola."

Preso atto che:

- in passato, la giurisprudenza, sia amministrativa che ordinaria ha acclarato che rientravano fra le spese d'ufficio poste a carico degli enti locali tutte le spese – fra le quali non possono mancare quelle per i servizi telefonici – necessarie ad assicurare il normale funzionamento delle scuole (Cons. Stato, ad. gen., 25 ottobre 1978, n. 1527/77; Cons. Stato, par. 25 settembre 1996, n. 1784) e che la citata l. n. 23/1996 fa gravare sui comuni – per quanto qui interessa – gli oneri, fra i quali quelli relativi alle utenze telefoniche, attinenti all'effettivo uso degli edifici scolastici (Cass., sez. trib., 1 settembre 2004, n. 17617).

-l'Avvocatura dello Stato ha chiarito che “L'onere complessivo per la pulizia dei locali scolastici che prima della legge 124/99 era interamente a carico dei Comuni (personale e materiale di pulizia) ora è totalmente a carico dell'Amministrazione scolastica che, invece, grazie anche al parere dell'Avvocatura, si limita al carico per le spese di personale”.

Di contro si rilevano dei pareri discordanti del MIUR .

Preso atto che di norma questa amministrazione provvedeva in passato alla fornitura di tutto il materiale di pulizia necessario a tutti i plessi scolastici presenti sul territorio comunale, nonché alla sede dello stesso Istituto Comprensivo di Pray;

RITENUTO, di erogare un contributo una tantum pari ad €. 3.000,00, a favore dell'Istituto Comprensivo di Pray per l'acquisto di prodotti e materiali per la pulizia degli stabili così distinti:

- VISTO il TUEL di cui al DLgs n. 267 del 18/08/2002;

-**VISTO** il decreto sindacale n. 09/2023 di attribuzione al sottoscritto delle funzioni di cui all'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 a seguito di incarico;

-**VISTO** il Bilancio di Previsione esercizio anno 2024 e Pluriennale 2024/26, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 18/12/2023;

- **VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità;

PROPONE

di erogare, per le motivazioni di cui in premessa, il contributo una tantum pari ad €. 3.000,00, a favore dell'Istituto Comprensivo di Pray per l'acquisto di prodotti e materiali per la pulizia degli stabili come da seguente tabella:

Anno	n. imp.	Voce/cap/art	Importo lordo	Di cui IVA
2024	100	1920/2/3	3.000,00	000000

3) di demandare al Responsabile del Servizio di Assistenza Scolastica l'adozione di ogni altro atto conseguente e necessario per l'espletamento del servizio in oggetto.

IL PROPONENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.M. N. 12 DEL 13/02/2024

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Scolastico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e
Sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma: Fusaro Rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa