



## **Regolamento d'Istituto sul funzionamento e l'attività del Laboratorio Prove Materiali**

### **Articolo 1 - Scopo**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi del D.M. 28 agosto 2018 n.129, le attività che il Laboratorio Prove Materiali (nel seguito indicato: "LPM") annesso all'Istituto Statale di Istruzione Superiore Malignani (nel seguito indicato: "Istituto") organizza per la progettazione e vendita di beni, consistenti nella prestazione di servizi a favore di terzi ai sensi di cui all'art. 26 del D.M. n. 129/2018, anche tenuto conto dell'autorizzazione di cui l'Istituto è in possesso ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.11.1971 n. 1086 rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 06.05.1976 (con successivi rinnovi), nonché della certificazione del sistema di gestione per la qualità secondo ISO 9001 n. IT241128 rilasciata dall'Organismo notificato Bureau Veritas in data 12.10.2011 (con successivi rinnovi), e della iscrizione n. UD-282741 del 15.11.2012 al Repertorio economico amministrativo (REA) presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Udine.

### **Articolo 2 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento definisce e disciplina:

- il rapporto giuridico ed economico fra l'Istituto e il LPM, in riferimento all'art. 26 del D.M. n. 129/2018;
- la natura delle attività e dei servizi del LPM ed i suoi rapporti con i terzi esterni;
- i rapporti giuridici ed economici inerenti le prestazioni del personale interno dell'Istituto, ed esterno allo stesso ove impiegato, afferenti alle attività svolte presso LPM.

### **Articolo 3 - Normativa di riferimento**

- Legge 1086/1971 "Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica";
- D.P.R. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
- C.M. 7617/2010/STC "Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai Laboratori per l'esecuzione e certificazione di prove sui materiali da costruzione di cui all'art. 59 del D.P.R. n. 380/2001";
- D.M. 17/01/2018 "Aggiornamento delle Norme Tecniche per le Costruzioni";
- Normativa tecnica di riferimento;
- D.M. 28 agosto 2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".
- Le Leggi e i Decreti, o in generale ogni norma giuridica, emessa dopo l'entrata in vigore del presente regolamento concorre ad integrare il presente art. 3.



#### **Articolo 4 - Natura delle attività del LPM**

Le attività e i servizi disciplinati dal presente Regolamento sono quelli eseguiti dal LPM avvalendosi delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto e/o effettuate presso terzi ove richieste, nel prevalente interesse di questi ultimi.

Tutte le attività in questione sono specificate dettagliatamente nel Manuale di Qualità del LPM, e vengono sinteticamente nel seguito riportati:

- prove di controllo dei materiali da costruzione (attività svolta su autorizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ex L. 1086/1971);
- prove di controllo per ponteggi metallici fissi a telai prefabbricati ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n. 44/1990, per scale portatili e per ponti su ruote a torre D.Lgs. 81/2008 (Allegato XX e Allegato XXIII);
- prove distruttive e non distruttive su materiali e componenti industriali;
- analisi di comportamento meccanico dei materiali;
- prove meccaniche secondo norme ISO su biciclette e componenti per biciclette;
- prove a supporto di marcatura CE e certificazione ISO di prodotti, materiali e processi industriali;
- progettazione e realizzazione di prove di laboratorio e attrezzature complementari e/o connesse alla esecuzione delle stesse;
- consulenze relative a materiali, prodotti e componenti industriali;
- supporto tecnico ad attività di ricerca e sviluppo su materiali e prodotti industriali.

Il LPM può eseguire attività solo per conto di committenti le cui finalità non siano in contrasto con quelle Istituzionali dell'Istituto.

#### **Articolo 5 - Finalità delle attività svolte da LPM**

Sono individuate come prioritarie le seguenti motivazioni:

- arricchimento dell'offerta formativa;
- realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- ricaduta didattica sugli allievi;
- aggiornamento tecnico e professionale dei docenti;
- servizio pubblico al territorio per imprese e professionisti;
- autofinanziamento dell'Istituto in regime di autonomia;
- promozione dell'immagine dell'Istituto.

#### **Articolo 6 - Rapporti fra Istituto e LPM**

Ai sensi degli art. 5 e 26 del D.M. 129/2018 il LPM costituisce una gestione economica separata, che viene individuata come specifica attività del programma annuale. Ai sensi dell'Art. 26 del D.M. 129/2018 le attività del LPM sono oggetto di contabilità separata da quella dell'Istituto.

L'Istituto mette a disposizione a titolo d'uso promiscuo le attrezzature e i beni strumentali necessari alle proprie attività di cui all'elenco facente parte del Manuale della Qualità del LPM.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“ARTURO MALIGNANI”



UDINE

Considerata la natura particolare dell'Attività del LPM e tenuto conto della caratteristica di servizio di pubblica utilità, le richieste di acquisto formulate da parte del Direttore del Laboratorio vengono elaborate dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Contabilità dell'Istituto con carattere di urgenza. I corrispondenti buoni d'ordine vengono generati prioritariamente rispetto a tutti gli altri.

I costi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alle verifiche di taratura ed ai collaudi delle apparecchiature di cui al comma precedente, eseguiti secondo i dettami del Manuale della Qualità del LPM e della normativa di riferimento, sono previsti in apposita scheda contabile "Laboratorio Prove Materiali" inserita nel relativo programma annuale di riferimento.

Il Direttore SGA e il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore del LPM, determinano, come previsto dall'art. 26 comma 3 del D.M. 129/2018, ed in generale dagli atti normativi di riferimento, le spese necessarie al funzionamento del LPM.

Il Consiglio d'Istituto, contestualmente all'approvazione del Programma annuale, approva il progetto annuale del LPM e la relativa scheda finanziaria.

Il Consiglio d'Istituto delibera, su proposta del Dirigente Scolastico, il rendiconto del LPM contestualmente all'approvazione del conto consuntivo dell'Istituto.

Per la retribuzione del personale che presta la sua attività nel LPM è destinata una quota massima del 40% del fatturato annuo, così come determinato annualmente dai bandi di selezione e meglio precisato nel proseguo del presente articolo.

Per beni di investimento è destinata una quota del 3% del fatturato annuo.

La restante parte del fatturato è destinata all'Istituto quale quota di spese generali, di ammortamento e deperimento delle attrezzature e incremento dell'avanzo dell'amministrazione dell'Istituzione scolastica, fatte salve diverse indicazioni normative in materia.

L'attribuzione della quota spettante alla singola unità di personale per compensi per l'attività prestata presso LPM è determinata dal Dirigente Scolastico, in sede di emanazione del bando annuale di selezione del personale, tenuto conto delle proposte del Direttore del LPM, contenuta in apposita richiesta delle unità di personale necessario al funzionamento del LPM.

In particolare il calcolo dei compensi spettanti al personale del LPM sono composti da una quota fissa e da una quota variabile.

La quota destinata al personale è individuata fino al 40% del fatturato annuo del laboratorio.

La quota fissa, che si riferisce a un fatturato annuo di 300.000 euro, viene determinata dal Direttore del Laboratorio per ciascuna mansione, tenendo conto delle responsabilità e delle funzioni previste dal Manuale di Qualità in presenza di svolgimento effettivo e puntuale delle attività, del rispetto delle procedure e delle scadenze e in assenza di non conformità.

La quota variabile, che si somma (o si sottrae) alla quota fissa per un totale fino al 40% del fatturato del laboratorio, è direttamente proporzionale all'eccedenza (o al difetto) di fatturato rispetto a 300.000 euro. Inoltre, per le mansioni impiegate nelle cosiddette attività non standard, è prevista un'ulteriore quota, pari al 40% del fatturato derivante da tali attività, da distribuirsi in base al carico di lavoro specifico di ciascun addetto. Per attività non standard si intende: prove di produzione per centri di trasformazione, analisi chimiche e metallografiche, controlli non distruttivi, determinazione dell'indice di aderenza su barre ad aderenza migliorata, prove statiche, dinamiche e di fatica non previste dal listino del laboratorio, preparazione dei campioni da sottoporre a prova (barre e profilati metallici, cubi, cilindri di calcestruzzo e laterizi).



### **Articolo 7 – Determinazione dei corrispettivi**

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore LPM, determina annualmente il tariffario dei corrispettivi per le prestazioni conto terzi effettuate dal LPM.

Tali corrispettivi devono essere determinati in misura tale da assicurare l'integrale copertura dei costi fissi e variabili e gli eventuali costi indiretti, compresi gli eventuali costi di personale.

In particolare saranno valutati i seguenti elementi:

- spese di carattere generale per il funzionamento della struttura;
- spese per l'acquisto dei materiali di consumo necessari allo svolgimento della prestazione;
- spese per l'acquisto o il noleggio di apparecchiature ed attrezzature funzionali alla prestazione;
- spese per manutenzione, taratura o ammortamento di apparecchiature ed attrezzature in relazione all'effettivo utilizzo per la prestazione;
- eventuali spese del personale per viaggi e missioni, necessarie per l'esecuzione della prestazione, comprese le eventuali spese di assicurazione per la copertura dei rischi associati;
- costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie all'esecuzione della prestazione;
- altre voci di spese incidenti sul costo globale della prestazione.

Per la determinazione del tariffario vengono tenuti in debito conto i prezziari regionali dei lavori pubblici, i tariffari pubblicati da enti ed associazioni di categoria e i prezzi di mercato praticati dagli altri laboratori per le stesse prestazioni.

Con riferimento a quanto previsto dall'Art. 45 comma 2 del D.M. 129/2018 al Dirigente scolastico viene assegnata piena autonomia per l'applicazione di riduzioni sui prezzi del tariffario, alle seguenti condizioni:

- massimo 5% per fatturato annuo superiore a euro 5.000,00;
- massimo 10% per fatturato annuo superiore a euro 10.000,00;
- massimo 20% per fatturato annuo superiore a euro 10.000,00;
- massimo 30% per partecipazione a gare d'appalto.

Il Dirigente Scolastico delega il Direttore del Laboratorio per l'individuazione dei casi in cui applicare le condizioni sopra specificate.

### **Articolo 8 - Organico del Laboratorio**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D.M. 129/2018, il personale destinato a ricoprire le posizioni previste dall'organigramma del LPM viene individuato mediante procedura a evidenza pubblica prioritariamente fra il personale interno dell'Istituto in possesso dei requisiti specificati nelle rispettive schede di Responsabilità, ed ove non vengano reperiti i profili e le professionalità richieste all'interno dell'istituto fra soggetti esterni eventualmente interessati, dando priorità al personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche pubbliche.



Nella procedura annuale di evidenza pubblica per la selezione del personale da adibire al LPM sono indicati:

- gli incarichi da assegnare;
- le funzioni, gli incarichi e le responsabilità per ciascuna posizione da ricoprire;
- i titoli, le competenze, le esperienze e le prove selettive eventualmente ritenute necessarie, in base al bando annuale di selezione, ad accedere a ciascun profilo professionale;
- i criteri di valutazione delle domande pervenute per l'individuazione dei contraenti;
- i compensi per ciascun incarico.

L'individuazione avviene annualmente, di norma entro il 31 luglio, e comunque in tempo utile a garantire il ricoprimiento di tutte le posizioni previste, in tempo utile per l'avvio del nuovo anno scolastico.

In ragione della specificità delle professionalità richieste, i contratti individuali possono essere motivatamente rinnovabili dal Dirigente scolastico, su relazione positiva del Direttore del LPM, prescindendo dalla procedura di evidenza pubblica.

L'Organigramma e le Schede di Responsabilità fanno parte del Manuale della Qualità del LPM.

Il Dirigente Scolastico, sulla base della procedura di evidenza pubblica sopraindicata, con le necessarie eventuali consulenze, verifica il possesso dei requisiti e la loro rispondenza ai profili definiti dal Manuale della Qualità LPM e provvede all'individuazione ed all'incarico formale del personale, che viene autorizzato dal Dirigente Scolastico a svolgere oltre l'orario di servizio le prestazioni presso LPM, prestazioni che non sono connesse con l'attività scolastica, e purché le stesse non interferiscano con le attività istituzionali.

È prevista la possibilità per il LPM di stipulare accordi finalizzati allo svolgimento di stage formativi e di percorsi di alternanza scuola/lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento (Legge 107/2015).

### **Articolo 9 – Orario di svolgimento dell'incarico**

L'attività del personale direttamente impegnato nelle attività del LPM avviene al di fuori dell'orario del proprio servizio scolastico. Il personale docente autocertifica annualmente a consuntivo l'attività svolta in termini di tipologia e quantità oraria. Il personale ATA svolge le ore di servizio per il LPM utilizzando l'apposito cartellino.

Gli assistenti tecnici, in caso di particolari esigenze dell'utenza, possono venire autorizzati a svolgere ore di lavoro per LPM durante l'orario individuato nel piano delle attività per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori e per la preparazione del materiale di esercitazione. Dette ore di lavoro saranno successivamente recuperate in orario diverso da quello individuato nel piano delle attività.

Il personale ATA coinvolto durante il proprio orario di servizio in maniera non continuativa nell'attività di accettazione, a ristoro del tempo dedicato all'attività di LPM, restituirà in misura forfettaria all'Istituto n. 2 ore settimanali, svolte durante l'orario pomeridiano di apertura al pubblico del LPM, durante le quali comunque è a disposizione per l'attività di accettazione materiali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“ARTURO MALIGNANI”

UDINE



#### **Articolo 10 – Nomine e Incarichi del personale adibito al LPM**

In base alle norme del presente Regolamento:

la nomina del Direttore del LPM è di competenza del Dirigente scolastico, fermo restando quanto previsto dalla C.M. 7617/2010-STC;

la nomina del personale appartenente al profilo docente è di competenza del Dirigente Scolastico;

la nomina del personale appartenente al profilo di area amministrativa è di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei SGA;

La nomina del personale di area tecnica è di competenza del Dirigente scolastico, sentito il Direttore del LPM ed eventualmente il Direttore dei SGA, fermo restando quanto previsto dalla C.M. 7617/2010-STC.

La stipula dei contratti individuali del personale, così come descritto nel presente regolamento è di competenza del Dirigente Scolastico che accerta, con le procedure sopraindicate, che il personale abbia i requisiti necessari per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa.

Con il personale individuato da impiegare in LPM, ai sensi del presente regolamento (escluse le figure istituzionali: Dirigente Scolastico e DSGA) vengono stipulati contratti di prestazione d'opera in conformità a quanto previsto dall'art. 43 comma 3 e dall'art. 45 comma 2 lettera h) del D.M. 129/2018 in caso di particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

#### **Articolo 11 – Utilizzo didattico di LPM**

Vista la particolarità delle attrezzature e del servizio erogato, l'accesso alle zone di prova deve essere controllato in modo da non arrecare pregiudizio alle attività di sperimentazione e al normale svolgimento delle attività istituzionali; devono inoltre essere definite le condizioni per l'eventuale accesso di persone non addette.

#### **Articolo 12 – Orario di apertura al pubblico**

Il Direttore del LPM all'inizio dell'anno scolastico, predispone l'orario di apertura al pubblico nel rispetto di quanto previsto dalla C.M. 7610/2010-STC. L'orario ha validità per tutto l'anno scolastico di riferimento.

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio accettazione, considerata la caratteristica di pubblico servizio è di norma il seguente:

da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30; mercoledì e venerdì anche dalle 14:30 alle 16:30.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“ARTURO MALIGNANI”

UDINE



#### ***Articolo 13 – Monitoraggio e valutazione***

Il Direttore LPM in collaborazione con il Responsabile della Qualità del LPM effettua il monitoraggio dell'attività di laboratorio e produce al Dirigente Scolastico una relazione annuale riguardante i risultati conseguiti e gli obiettivi da prevedere.

#### ***Articolo 14 – Collaborazioni esterne***

Il Dirigente Scolastico, anche su eventuale proposta del Direttore LPM, ha facoltà di ricorrere a collaborazioni legali, tecniche, fiscali ed amministrative, anche per assicurare il funzionamento dell'attività di front-office accettazione e garantire l'apertura al pubblico di LPM, nelle forme e limiti di cui alla vigente normativa legislativa e regolamentare sul conferimento degli incarichi per le prestazioni di servizi.

In particolare per l'area tecnica il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore LPM, potrà stipulare contratti di collaborazione a progetto con Sperimentatori esterni.

#### ***Articolo 15 – Durata***

Il presente regolamento sul funzionamento e l'attività del LPM si intende valido correlativamente alla validità ed efficacia dell'autorizzazione rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'esercizio delle attività di LPM.

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è applicabile anche ai rapporti giuridici pregressi e ancora pendenti purchè non in contrasto con il presente Regolamento, e salvo quanto previsto dal comma precedente, avrà efficacia fino a sua successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto stesso.

**Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.15/2020 del giorno 14 luglio 2020**