



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX*

All'istituzione scolastica  
CODICESCUOLA

e, p.c.

All'Ufficio Scolastico Regionale  
REGIONE

Oggetto: Prosecuzione dei servizi di mantenimento del decoro e della funzionalità degli immobili adibiti a sedi di istituzioni scolastiche ed acquisto di servizi straordinari di pulizia, vigilanza ed ausiliario – periodo Settembre Dicembre 2019 – indicazioni attuative art. 1, commi 760 e 761 e 757, Legge di bilancio 2019.

## **PREMESSA**

L'art. 1, commi 760, 761 e 757, della Legge di bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n. 145, pubblicata nella Gazz. Uff. 31 dicembre 2018, n. 302, S.O., (legge di Bilancio per l'anno 2019), nel confermare le innovazioni previste dalla precedente Legge di Bilancio 2018 ha previsto la modifica dell'articolo 58 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 e dell'art. 64, del Decreto Legge 24 Aprile 2017, n.50, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96.

Al fine di garantire *“la piena salvaguardia dei livelli salariali ed occupazionali esistenti”* nella platea dei lavoratori dipendenti dalle imprese di pulizia ed impiegati negli appalti in argomento, la Legge di Bilancio 2019, tramite il comma 757, ha modificato il comma 4 dell'art. 64, del Decreto Legge 24 Aprile 2017, n.50, stanziando le risorse finanziarie necessarie, per il periodo Gennaio Dicembre 2019, che vanno ad incrementare i limiti di spesa previsti dall'articolo 58, comma 5, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

Pertanto, a legislazione vigente, le istituzioni scolastiche, potranno aderire al programma di manutenzione e decoro (c.d. *“ScuoleBelle”*) per l'ultimo periodo Settembre - Dicembre 2019.

Si ricorda che gli ulteriori servizi messi a disposizione dal suddetto programma ricomprendono non solo gli interventi di decoro e piccola manutenzione degli edifici scolastici ma anche ulteriori servizi aggiuntivi e straordinari, già previsti dalla Convenzione Consip di pulizia, ausiliario e vigilanza, in base alle specifiche necessità.

In proposito si evidenzia che l'acquisto di tale tipologia di servizi, che potrà essere effettuato da tutte le istituzioni scolastiche del territorio, indipendentemente dalla presenza di accantonamenti nell'organico dei collaboratori, deve corrispondere ad una specifica e documentabile esigenza straordinaria dell'istituzione scolastica che non può essere soddisfatta facendo ricorso alle risorse umane e finanziarie ordinarie già assegnate (n. collaboratori scolastici in servizio, servizi già acquistati, ore eccedenti, ecc). Ciò al fine di evitare duplicazioni della spesa con l'insorgere delle relative responsabilità amministrative.

I servizi straordinari potranno quindi essere acquistati anche da istituzioni scolastiche che non sono destinatarie di accantonamenti in organico avvalendosi degli accordi di rete secondo le procedure già consolidate in precedenza per l'acquisto degli interventi di decoro. A tal fine, secondo le indicazioni meglio specificate di seguito, si potrà fare riferimento agli uffici scolastici regionali competenti i quali coordineranno la realizzazione di tali acquisti da parte delle istituzioni scolastiche ponendo in essere le necessarie azioni di supporto.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX*

## **1. AMPLIAMENTO DELLA GAMMA DEI SERVIZI ACQUISTABILI IN VIA STRAORDINARIA**

Considerando che i servizi "straordinari" acquistabili sono quelli oggetto dell'appalto Consip, per i quali è comunque possibile far riferimento al Capitolato Tecnico della convenzione Consip al capitolo 7, di seguito si richiamano brevemente per categorie i principali servizi:

### *SERVIZI DI PULIZIA (Rif. Par. 7.1. del capitolato tecnico della convenzione Consip)*

- Attività ordinarie ed integrative : sono le normali attività da eseguire, per le aree omogenee (aule e laboratori, bagni, uffici, zone comuni, mense, aree esterne etc..), secondo la pianificazione concordata. Tali attività possono essere acquistate, tramite le risorse messe a disposizione a fronte della decurtazione dell'organico per il personale ATA;
- Attività straordinarie : sono attività che non rientrano nell'ordinarietà del servizio concordato. Tali attività possono essere acquistate sia tramite le risorse messe a disposizione a fronte della decurtazione dell'organico per il personale ATA, sia tramite le risorse integrative che verranno rese disponibili, alle istituzioni con organico ATA completo, secondo la modalità esposta nel successivo paragrafo 2. In tali attività sono comprese ad es. pulizie di fine anno scolastico, pulizie a seguito di eventi (open day, esami di stato, concorsi, aperture straordinarie o oltre il normale orario), pulizie straordinarie (c.d. "sgrossi") e tutte quelle attività non altrimenti assicurate dai collaboratori scolastici anche attraverso il ricorso alle risorse previste dal F.I.S.

### *SERVIZI DI AUSILIARIATO (Rif. Par. 7.2. del capitolato tecnico della convenzione Consip)*

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte dal personale ATA. In particolare le attività richieste fanno riferimento a quelle di assistenza, vigilanza, sorveglianza, custodia e spostamento suppellettili e portierato.

Per quanto riguarda l'acquisizione dei servizi di ausiliariato e di pulizia, si ricorda che, al fine di evitare duplicazioni di spesa non consentite, non è possibile l'acquisto di servizi che potrebbero essere resi dal personale interno.

### *SERVIZIO DI RIPRISTINO FUNZIONALITA' DELL'IMMOBILE (Rif. Par. 7.3. del capitolato tecnico della convenzione Consip)*

Il servizio consiste nell'esecuzione di piccoli interventi volti al ripristino della funzionalità degli elementi terminali degli impianti, degli infissi interni ed esterni, degli arredi e di altri complementi alle strutture.

Di seguito si elencano i principali servizi che possono essere acquistati, ricordando che i materiali in sostituzione sono a carico del bilancio delle istituzioni scolastiche:

- Piccola manutenzione e riparazione di attrezzature e arredi scolastici
- Piccoli interventi all'impianto idrico sanitario esclusi i generatori di calore
- Sostituzione maniglie e ferramenta varia di porte, finestre e portefinestre
- Rimozione, smontaggio e rimontaggio/riallocazione di attrezzature didattiche
- Piccole riparazioni degli infissi in ferro esterni ed interni al piano terra o comunque raggiungibili dall'interno, anche con sostituzione dei vetri
- Rifacimento della coloritura degli infissi in ferro esterni ed interni al piano terra o comunque raggiungibili dall'interno
- Verniciatura a smalto degli infissi in ferro con cancellazione delle scritte o segni
- Piccole riparazioni degli infissi in legno esterni ed interni al piano terra o comunque raggiungibili dall'interno, anche con sostituzione dei vetri
- Rifacimento della coloritura degli infissi in legno esterni ed interni o comunque raggiungibili dall'interno
- Verniciatura a smalto degli infissi in legno con cancellazione delle scritte o segni
- Verniciatura a smalto delle pareti interne con cancellazione delle scritte o segni sulle pareti
- Verniciatura a cementite delle pareti esterne con cancellazione delle scritte o segni sulle pareti



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX*

- Eventuali pulizie di fine cantiere

## **SERVIZIO DI GIARDINAGGIO (Rif. Par. 7.4. del capitolato tecnico della convenzione Consip)**

Il servizio riguarda la manutenzione delle sistemazioni a verde esterne e degli spazi e delle strutture dedicate alle attività ludico-ricreative e sportive comprende attività tra le quali :

- Taglio del tappeto erboso
- Annaffiatura regolare dei tappeti erbosi
- Raccolta e asportazione foglie e rami secchi
- Potatura di siepi alberi ed arbusti

## **SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE (Rif. Par. 7.5. del capitolato tecnico della convenzione Consip)**

Il servizio prevede attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e muridi e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.). Esso comprende le seguenti attività:

- Derattizzazione
- Disinfestazione da blatte,
- Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi
- Disinfestazione da mosche
- Disinfestazione insetti alati: zanzare, pappataci , simuliidi
- Trattamento repellente da rettili
- Disinfestazione da processionaria del pino.

## **2. SEMPLIFICAZIONE PROCESSO GESTIONALE**

**2.1 Richiesta risorse:** Al fine di evitare il fenomeno delle rinunce alla fruizione delle risorse, le istituzioni che necessitano di aderire al programma per l'acquisizione dei servizi di cui al precedente paragrafo, manifestano tale esigenza, compilando e inviando il modulo on-line presente al seguente indirizzo (compatibile con browser Mozilla, Chrome e Explorer versioni superiori alla 9):

<https://docs.google.com/forms/d/1oLeDL6JHetmSWEiTI3epFtLv1y3tDnZVDyBsE5JDsvF/edit>

Il modulo prevede l'inserimento dei seguenti dati:

- Indirizzo email della scuola che invia la richiesta;
- Indicazione dell'importo che si ritiene necessario per effettuare, almeno una, tra le seguenti categorie di attività per cui si vuole accedere al programma: servizi di pulizia, servizi di ausiliario, servizi di ripristino della funzionalità dell'immobile, servizi di giardinaggio e di disinfestazioni

Al fine di conservare traccia dell'avvenuta richiesta, il corretto invio del modulo tramite il tasto INVIA genererà una mail di ricevuta che fornirà il riepilogo dei dati inseriti. Tale ricevuta dovrà essere vista dal Dirigente Scolastico ed inviata al seguente indirizzo: [dgruf.ufficio9@istruzione.it](mailto:dgruf.ufficio9@istruzione.it) con una e-mail riportante il seguente oggetto: "Adesione programma Scuolebelle 2019". La rilevazione sarà lasciata attiva per tutta la durata prevista dal programma (31 Dicembre 2019). Al fine di poter preparare in tempo utile le assegnazioni delle risorse per il periodo Settembre - Dicembre 2019 si raccoglieranno le adesioni pervenute entro e non oltre la fine di Agosto 2019.

I dati saranno registrati ed elaborati a cura di questo ufficio, che prenderà in considerazione un solo invio dei dati per singola istituzione scolastica. Eventuali invii multipli saranno accettati SOLAMENTE IN CASO DI ERRORE, considerando l'ultimo invio effettuato.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX*

Tutte le richieste verranno prese in esame ed evase entro il limite delle risorse previste dal Decreto Ministeriale di riparto per ogni singola provincia. Nel caso in cui dovessero rilevarsi delle eccedenze di richieste rispetto alle risorse disponibili, ai fini dell'assegnazione verrà considerato il seguente ordine di priorità:

- sedi scolastiche ed educative che non abbiano mai aderito alle scorse edizioni del programma
- sedi scolastiche ed educative del secondo ciclo di istruzione rispetto a quelle del primo ciclo di istruzione, già oggetto delle scorse edizioni del programma;
- plessi che presentino un maggior valore del rapporto alunni per classe o alunni per sezione.

**2.2 Assegnazione risorse:** Le risorse verranno assegnate al LORDO DELL'IVA alle istituzioni individuate secondo quanto descritto al precedente punto 2.1 senza alcun vincolo di destinazione di plesso. Essendo prevista l'estensione anche ad acquisto di servizi e non solo di interventi, viene a decadere l'esigenza di individuare il plesso ove essi si svolgono. E' lasciata pertanto completa autonomia all'istituzione scolastica di utilizzare le risorse, nel limite di spesa assegnato, secondo i servizi e le destinazioni più confacenti al raggiungimento dello stato di decoro, senza alcuna altra rendicontazione.

**2.3 Identificazione capofila e reti di scuole:** L'acquisto dei servizi e degli interventi sopra esposti è possibile solamente tramite un contratto attuativo della Convenzione, a cui la norma ha dato continuazione. L'assegnazione pertanto potrà essere disposta ad una rete di scuole ed in questo caso sarà l'istituzione delegata alla gestione contabile della rete ad interagire col fornitore e ad effettuare l'ordine, per conto delle istituzioni deleganti. Resterà in capo all'istituzione delegante l'obbligo della verifica dei lavori, della rendicontazione di inizio e della certificazione di fine lavoro. L'Ufficio Scolastico Regionale provvederà a favorire, qualora occorra, la costituzione delle reti di istituzioni per l'acquisto dei servizi. Inoltre, l'Ufficio Scolastico Regionale provvederà ad assicurare l'idoneo supporto amministrativo anche con l'organizzazione di appositi incontri.

**2.4 Erogazione risorse e loro rendicontazione:** Al fine di semplificare le attività di pagamento delle istituzioni scolastiche, anche in considerazione della necessità di gestire servizi e non più solamente interventi, le risorse verranno integralmente erogate, nel limite dell'assegnazione, all'atto della stipula del contratto ed in seguito alla rendicontazione dell'ordine. Sarà pertanto compito dell'istituzione scolastica assegnataria dei finanziamenti:

- procedere alla rendicontazione dell'ordine dei servizi o degli interventi, tramite la piattaforma di rendicontazione raggiungibile su SIDI tramite la voce di menu "Rilevazioni sulle Scuole" -> "Finanziamenti Edilizia Scolastica" -> "Ripartizione Iniziale Finanziamento"
- caricare l'atto aggiuntivo stipulato, o l'ordine di intervento, in formato PDF o, se compresso, in formato ZIP, tramite la funzione "Upload Ordine", presente nella scheda "Ripartizione Iniziale". Tale documentazione, solo nel caso di istituzioni afferenti ad una rete, dovrà essere richiesta alla istituzione capofila demandata alla gestione amministrativa dell'intervento.

Al termine degli interventi o dei servizi richiesti, ai fini del monitoraggio degli interventi, tutte le istituzioni beneficiarie degli interventi provvederanno a rendicontare la fase di liquidazione, accertando la corretta esecuzione dei servizi o degli interventi.

IL DIRETTORE GENERALE

Jacopo Greco