



Consulente e Formatore
in Sicurezza sul Lavoro
Specializzato settore Scolastico e P.A.

Contatti:

email: info@tommasobarone.it
cell/WhatsApp: [320 0764367](tel:3200764367)
website: www.tommasobarone.it

Sedi:

Milano: Via Mecenate n.105
Roma: Via Federico Rosazza n. 26
Modica: Via Sorda Sampieri n.128
Sassari: Viale Italia n 7/B

PREMESSA

Le regole che seguono non sono un ostacolo burocratico, ma lo strumento fondamentale per rendere possibili le attività di volontariato in sicurezza.

Tutto il sistema si basa su un principio unico e non negoziabile:

"Si possono fare le cose, ma solo ed esclusivamente alle condizioni precise definite in questo documento."

A tal fine, si premette quanto segue:

- 1. Scopo dell'Accordo:** Questo documento serve a definire le responsabilità di *tutti* i partecipanti (Ente Proprietario, Istituto Scolastico, Volontari e Personale Referente).
- 2. Accettazione dei Rischi:** Chiunque partecipi a queste attività (firmando la relativa convenzione o nomina) deve essere pienamente consapevole che esistono responsabilità personali, civili e penali.
- 3. Conseguenze delle Violazioni:** Il rispetto *totale* delle procedure operative e di sicurezza definite è la condizione *essenziale* per mantenere valida la copertura assicurativa. Qualsiasi violazione (ad esempio, fare un lavoro non autorizzato o usare attrezzature non permesse) fa automaticamente decadere l'assicurazione e attribuisce la piena responsabilità personale, civile e penale, a chi ha commesso la violazione.
- 4. Nessuna Eccezione:** Non sono ammesse deroghe, scorciatoie o interpretazioni personali. Le procedure non sono "consigli", ma ordini di servizio vincolanti per la sicurezza di tutti.

La firma di questo documento e degli atti collegati (convenzioni, nomine, pareri) non è una semplice formalità, ma la **dichiarazione consapevole di aver compreso e accettato** questo sistema di responsabilità chiare, che protegge l'Istituzione e permette ai volontari di operare solo all'interno di un quadro di regole certe.

PROTOCOLLO D'INTESA QUADRO PER IL DECORO SCOLASTICO

Tra

L'ISTITUTO di cui in epigrafe, in persona del Dirigente Scolastico pro tempore **Dott./Dott.ssa _____**, di seguito denominato "Scuola".

E

Il COMUNE DI **_____ (_____)**, in persona del Dirigente del Settore Tecnico/Lavori Pubblici **[o Assessore competente]** Dott./Dott.ssa **[Nome Cognome]**, di seguito denominato "Ente Proprietario".

PREMESSO CHE:

- L'Ente Proprietario è proprietario degli immobili adibiti a sede scolastica, ai sensi del D. Lgs. 112/1998, ed è responsabile della loro manutenzione.
- La Scuola, in persona del Dirigente Scolastico, è responsabile della sicurezza delle attività che si svolgono all'interno degli edifici, agendo come "Datore di Lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
- Le famiglie degli alunni e la comunità scolastica (di seguito "Volontari") hanno più volte manifestato la lodevole intenzione di contribuire attivamente al decoro e al miglioramento degli ambienti scolastici.
- L'iter autorizzativo ordinario per ogni singolo intervento, anche se minimo, costituisce un aggravio burocratico sia per la Scuola sia per gli Uffici Tecnici dell'Ente Proprietario.
- Si intende, con il presente Protocollo, definire un processo semplificato e pre-autorizzato per specifiche categorie di interventi a basso rischio, al fine di snellire le procedure nel rispetto della legge, valorizzando la partecipazione della comunità e alleggerendo il carico di lavoro amministrativo dell'Ente Proprietario.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto e Finalità

Il presente Protocollo ha per oggetto la pre-autorizzazione (nulla osta preventivo) da parte dell'Ente Proprietario per l'esecuzione di interventi di piccola manutenzione e decoro, specificati all'Art. 2, da parte di Volontari (genitori, familiari, personale scolastico fuori orario di servizio).

La finalità è creare un canale operativo snello, legale e sicuro che consenta alla Scuola di gestire autonomamente tali interventi, sollevando l'Ente Proprietario dalla necessità di emettere autorizzazioni puntuali per ogni singola attività.

Art. 2 - Interventi Pre-Autorizzati

L'Ente Proprietario, con la firma del presente atto, autorizza preventivamente la Scuola a far eseguire dai Volontari esclusivamente i seguenti interventi:

a. Tinteggiatura:

- Tinteggiatura di sole pareti interne (esclusi soffitti, palestre, locali tecnici).
- Interventi eseguiti da terra o con l'ausilio di scale semplici, purché conformi alle normative di sicurezza vigenti (es. marcatura EN 131), integre e stabili, e con altezza massima del piano di calpestio non superiore a 2 metri.
- Utilizzo esclusivo di vernici ad acqua, atossiche, con certificazione di bassa emissione VOC (es. Classe A+).

b. Arredi e Decoro:

- Montaggio, smontaggio e piccole riparazioni di arredi scolastici (banchi, sedie, armadietti).

- Fissaggio a muro (escluso cartongesso e muri strutturali) di mensole, lavagne, bacheche, appendiabiti, mediante l'uso di trapani e tasselli di uso comune.
 - Realizzazione di decorazioni murali (murales) su pareti interne, previa approvazione del bozzetto da parte del Dirigente Scolastico.
- c. Aree Verdi (di pertinenza):
- Cura del verde, messa a dimora di piante e fiori nelle aiuole e vasi esistenti.
 - Pulizia di cortili e aree esterne da fogliame ed erbacce (esclusa la potatura di alberi ad alto fusto).
- d. Materiali e Attrezzature:
- L'autorizzazione si estende esclusivamente all'uso di materiali (es. vernici) e attrezzature (es. scale) forniti dalla Scuola o preventivamente approvati dalla Scuola previo parere del RSPP. L'uso di attrezzature personali dei Volontari (trapani, scale, prolunghe elettriche) è consentito solo se a marcatura "CE" e con nulla osta del Referente Scolastico.

Art. 3 - Limiti e Divieti Assoluti

Restano tassativamente esclusi dal presente Protocollo e necessitano di autorizzazione specifica dell'Ente Proprietario:

- Qualsiasi intervento, anche minimo, su impianti (elettrici, idraulici, termici, di allarme, antincendio).
- Qualsiasi intervento su strutture (muri portanti, solai, tetti) e infissi.
- Interventi che richiedano l'uso di ponteggi, trabattelli o attrezzature complesse.
- Qualsiasi attività non esplicitamente menzionata negli "Interventi Pre-Autorizzati" dell'Art. 2.

Art. 4 - Iter

Per gli interventi rientranti negli "Interventi Pre-Autorizzati" dell'Art. 2, la Scuola è esonerata dalla richiesta di autorizzazione puntuale all'Ente Proprietario e seguirà il seguente iter:

Proposta: I Volontari presentano un progetto al Dirigente Scolastico (DS).

Verifica Interna: Il DS verifica che l'intervento sia negli "Interventi Pre-Autorizzati" dell'Art. 2 e acquisisce il parere favorevole del proprio RSPP (basato sul documento "Parere Tecnico RSPP" già condiviso tra le parti).

Condizioni di Sicurezza: Il DS raccoglie l'elenco nominativo dei Volontari, verifica la copertura assicurativa (Polizza Infortuni e RC Terzi) e fornisce loro l'informativa sui rischi.

Avvio Lavori: Verificate le condizioni, il DS autorizza l'intervento.

Notifica all'Ente: La Scuola invia all'Ente Proprietario (Ufficio Tecnico) una semplice "Comunicazione di Avvio Lavori in attuazione del Protocollo Quadro" via PEC, a scopo puramente informativo e per la tracciabilità. L'Ente non deve rispondere.

Art. 5 - Obblighi della Scuola

In cambio della delega operativa, la Scuola si impegna a:

- Garantire che nessun lavoro inizi senza le condizioni di cui all'Art. 4.
- Nominare un Referente Scolastico (docente, ATA) per supervisionare i lavori.
- Garantire la copertura assicurativa tramite stipula o estensione di un'apposita polizza che copra esplicitamente: (a) gli infortuni dei Volontari durante le attività edili-amatoriali e (b) la Responsabilità Civile per danni cagionati all'immobile (strutture e impianti) oltre che a terzi, con massimali adeguati.
- Interrompere immediatamente i lavori qualora i Volontari non rispettino i limiti di sicurezza o i divieti del presente accordo, informando l'Ente.

Art. 6 - Obblighi dell'Ente Proprietario

L'Ente Proprietario si impegna a:

- Riconoscere la validità del presente Protocollo e la delega operativa in esso contenuta.
- Ricevere e archiviare le "Comunicazioni di Avvio Lavori" inviate dalla Scuola.
- Collaborare con la Scuola per risolvere eventuali dubbi interpretativi sull'applicazione del Protocollo.

Art. 7 - Durata e Validità

Il presente Protocollo ha validità di due anni scolastici ([AAAA/BB] e [BB/CC]) dalla data della firma.

Si intende tacitamente rinnovato per un eguale periodo, salvo disdetta formale da una delle parti da comunicarsi via PEC almeno 90 giorni prima della scadenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, [Data]

Per L'Istituto
Il Dirigente Scolastico
(Dott./Dott.ssa _____)

Per Il Comune di [Nome Comune]
Il Dirigente del Settore Tecnico
(Dott./Dott.ssa [Nome Cognome])

fac simile

(intestazione della scuola)

Ai genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale
Ai docenti
Agli Atti
All'Albo
Al Sito web della Scuola

Nota esplicativa

Oggetto: Attività di volontariato dei genitori e dei familiari per lavori di decoro e piccola manutenzione degli ambienti scolastici – riferimenti normativi e procedure operative

Negli ultimi anni, molte famiglie hanno manifestato disponibilità a collaborare con la scuola per migliorare gli ambienti scolastici, contribuendo – con spirito di comunità – a piccoli interventi di manutenzione e decoro.

Tale disponibilità è accolta con grande apprezzamento, ma è necessario che ogni iniziativa sia svolta nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza, delle competenze istituzionali e delle responsabilità civili previste dalla legge.

1. Quadro normativo di riferimento

Le attività di volontariato dei genitori e dei familiari nelle scuole si inseriscono in un quadro normativo complesso, che comprende:

- D. Lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro: Il Dirigente Scolastico è equiparato al “datore di lavoro” e deve garantire la sicurezza di chiunque operi nei locali scolastici, compresi i volontari autorizzati. I volontari devono essere informati sui rischi e non possono svolgere attività pericolose o specialistiche.
- DPR 275/1999 – Regolamento sull’Autonomia scolastica: Consente alle istituzioni scolastiche di stipulare accordi e collaborazioni con enti, associazioni e privati cittadini, purché in coerenza con i fini istituzionali della scuola.
- D. Lgs. 112/1998, artt. 139-141: Attribuisce agli Enti locali (Comuni o Province) la proprietà e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici. Ne consegue che qualsiasi intervento edilizio o tecnico deve essere preventivamente autorizzato dall’Ente proprietario.
- Codice Civile, art. 2043: Stabilisce la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi o alle strutture da chi opera, anche a titolo volontario.
- D.I. 129/2018, art. 44: Regola le spese di manutenzione e ribadisce la necessità dell’autorizzazione preventiva dell’Ente locale per gli interventi sugli edifici.

2. Responsabilità e ruoli

- **Dirigente Scolastico:** È responsabile della sicurezza delle persone che si trovano nei locali scolastici. Deve autorizzare formalmente ogni attività, informare i volontari sui rischi, verificare la copertura assicurativa e accertarsi che i lavori siano compatibili con le norme di sicurezza.
- **Volontari (Genitori, familiari, ecc.):** Operano sotto la supervisione della scuola e sono responsabili di eventuali danni causati da comportamenti negligenti o non conformi alle istruzioni ricevute.
- **Ente Locale (Comune o Provincia):** È il proprietario dell'edificio e deve autorizzare qualunque intervento che possa incidere sulla struttura o sugli impianti.

3. Attività consentite e non consentite

Sono ammesse, previo parere favorevole del Comune e autorizzazione del Dirigente Scolastico:

- tinteggiatura di pareti interne con materiali idonei;
- montaggio o sistemazione di arredi leggeri;
- pulizia straordinaria o decorazioni murali autorizzate;
- manutenzione di aree verdi (aiuole, giardini).
- Non sono consentite:
 - modifiche o interventi sugli impianti elettrici, idraulici, termici o antincendio;
 - lavori in quota o con attrezzature pericolose;
 - lavori strutturali o che alterano elementi certificati dell'edificio (porte REI, infissi, ecc.).

4. Procedura operativa

1. **Proposta:** I genitori o le associazioni presentano al Dirigente Scolastico un progetto dettagliato dell'attività proposta.
2. **Valutazione e Autorizzazione dell'Ente Locale:** Il DS, sentito il RSPP, verifica la compatibilità con le norme di sicurezza. L'autorizzazione dell'Ente Locale (Comune) è obbligatoria e può essere acquisita in due modi:
 - A) **Iter Ordinario:** La Scuola inoltra la richiesta specifica all'Ente Locale e attende l'autorizzazione scritta.
 - B) **Iter Semplificato (Protocollo Quadro):** Per snellire l'iter, la Scuola promuove la stipula di un "Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico" con l'Ente Locale. Se l'intervento proposto rientra pienamente nelle casistiche pre-autorizzate da tale Protocollo, l'autorizzazione dell'Ente è già acquisita e non è necessaria un'ulteriore richiesta.
3. **Autorizzazione Dirigenziale:** Il DS, acquisita l'autorizzazione dell'Ente Locale (secondo il punto 2A o 2B), rilascia un'autorizzazione formale scritta, indicando limiti, tempi, materiali e modalità di accesso.
4. **Assicurazione:** I volontari devono essere coperti da assicurazione per infortuni e responsabilità civile verso terzi.
5. **Svolgimento e supervisione:** L'attività si svolge sotto la supervisione di un referente scolastico o tecnico individuato.

5. Disposizioni finali

L'Istituto incoraggia la partecipazione attiva delle famiglie, nella convinzione che la collaborazione tra scuola e territorio rappresenti un valore aggiunto per la comunità educativa.

Tuttavia, ogni attività deve svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente e delle competenze istituzionali, a tutela della sicurezza e della responsabilità di tutti i soggetti coinvolti.

Si sottolinea che “chiudere un occhio” su violazioni procedurali (es. far entrare “l'amico

esperto” non registrato) o di sicurezza (es. “lasciar usare” la scala alta per fare prima) non è un atto di cortesia, ma una condotta negligente che espone a gravi responsabilità penali il Referente, il Dirigente Scolastico e il Volontario stesso, facendo decadere ogni copertura assicurativa.

Il presente documento è pubblicato all’Albo e sul sito dell’Istituto, nella sezione “Sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici”.

Eventuali proposte di collaborazione dovranno essere inviate alla Dirigenza all’indirizzo: [email istituzionale].

Il Dirigente Scolastico
firma digitale
Dott.ssa _____

fac simile

Fac-simile di convenzione/regolamento

Da proporre al consiglio d'istituto, relativamente all'attività di volontariato da parte dei genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale, di seguito genitori/familiari, all'interno dell'istituto scolastico, per lavori di decoro e piccola manutenzione.

(intestazione della scuola)

Convenzione/Regolamento per attività di volontariato dei genitori/familiari

- tra -

l'Istituto in epigrafe, rappresentato dal Dirigente Scolastico protempore
, di seguito "Scuola", e l'Associazione/Comitato/genitori volontari – o
"Volontari" – di seguito "Parte Volontaria" -

Premesso che

- la Scuola ha sede nei locali di proprietà del Comune di _____ (____), ed è soggetta alla normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/08), all'autonomia scolastica (DPR 275/1999) e al quadro di responsabilità civile di cui all'art. 2043 c.c.;
- i genitori/familiari della comunità scolastica manifestano la volontà di collaborare con la Scuola per la valorizzazione, il decoro e la manutenzione semplice degli ambienti scolastici;
- la Scuola intende regolamentare tale collaborazione al fine di garantire la sicurezza, la chiarezza delle responsabilità e la conformità alle normative vigenti;

Si conviene e si stabilisce quanto segue:

Art. 1 – Oggetto e finalità

La presente convenzione ha per oggetto la collaborazione volontaria dei genitori o familiari ("Volontari") per interventi di **decoro, abbellimento e piccola manutenzione** (es. tinteggiatura semplice, sistemazione arredi leggeri, cura del verde, decorazioni murali) presso i locali scolastici gestiti dall'Istituto. Tali interventi si configurano come attività **non retribuite, non professionali, e non strutturali né impiantistiche**, e sono svolti gratuitamente a titolo volontario.

Le finalità sono:

- a) valorizzare l'azione partecipata della comunità scolastica;
- b) migliorare la qualità degli spazi scolastici in coerenza con l'autonomia dell'Istituto;
- c) garantire che tali interventi si svolgano in condizioni di sicurezza e chiarezza normativa.

Art. 2 – Ambito e limiti delle attività

Le attività ammesse ai Volontari sono esclusivamente quelle che non richiedono competenze tecniche specialistiche né interventi sugli impianti o sulla struttura portante dell'edificio.

Sono **esclusi** i seguenti tipi di intervento:

- manutenzioni su impianti elettrici, idraulici, termici, antincendio;
- lavori in quota con ponteggi, trabattelli, uso di attrezzature meccaniche/elettromeccaniche pericolose;
- demolizioni o modifiche strutturali;

- interventi che richiedano certificazioni specifiche (es. porte REI, infissi antincendio, serramenti certificati).

Ogni attività proposta dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Scuola (Dirigente Scolastico) e, se richiesto, dal competente Ufficio tecnico del Comune proprietario.

Art. 3 – Modalità operative

I Volontari, tramite il loro referente (es. rappresentante Genitori o Associazione), presentano alla Scuola un progetto scritto con: descrizione dell'intervento, tempi, materiali, nominativi dei volontari, responsabile operativo interno.

La Scuola, verificata la compatibilità con la normativa di sicurezza e la disponibilità dei locali, **verifica l'esistenza dell'autorizzazione dell'Ente Proprietario** secondo quanto definito dal paragrafo 4. **Procedura operativa** (lettera "a" o "b") della **"Nota Esplicativa"**.

Acquisita tale autorizzazione, la Scuola rilascia una **autorizzazione formale scritta**, indicando limiti, orari, materiale, modalità di accesso e spazi messi a disposizione.

I Volontari devono sottoscrivere una dichiarazione di accettazione del presente regolamento, delle istruzioni di sicurezza e del ruolo di referente e contatto della Scuola.

I Volontari sono invitati a cooperare con la Scuola per la richiesta di copertura assicurativa (infortuni, responsabilità civile verso terzi) o a verificare che la Scuola/Ente proprietario abbia adeguata copertura assicurativa per la collaborazione volontaria.

La Scuola individua un docente/ATA o tecnico come referente interno per il coordinamento dell'attività, e informa i Volontari sui rischi specifici (estratto del DVR, piano evacuazione, norme di comportamento).

Art. 4 – Responsabilità e assicurazione

La Scuola e il Dirigente Scolastico restano responsabili della sicurezza degli ambienti scolastici, come da D. Lgs. 81/08, e vigilano sull'attività dei Volontari.

I Volontari rispondono delle proprie azioni negligenti o imprudenti e sono tenuti a rispettare le indicazioni della Scuola; eventuali danni causati a terzi o alle strutture saranno soggetti a risarcimento secondo art. 2043 c.c.

È fatto obbligo che sia attiva una specifica polizza assicurativa che copra: **(a)** gli infortuni dei Volontari durante le attività edili-amatoriali e **(b)** la Responsabilità Civile per danni cagionati all'immobile (strutture e impianti) e a terzi. I costi di tale polizza specifica sono a carico della Scuola [o del Volontariato, secondo accordo]. **Un estratto di tale polizza, attestante le coperture specifiche (a) e (b), deve essere allegato all'atto di autorizzazione formale dell'intervento.** La mancanza di tale copertura specifica costituisce motivo ostativo all'avvio dei lavori.

In ogni caso, l'attività volontaria si svolge **sotto la supervisione della Scuola**, che si riserva il diritto di interrompere l'intervento in caso di rischio o inosservanza.

Art. 4-bis – Dichiarazione di Consapevolezza e Responsabilità del Volontario

Ciascun Volontario incluso nell'elenco nominativo, con la sottoscrizione della presente Convenzione (o di un modulo di adesione ad essa), dichiara:

- Di aver ricevuto e compreso l'informativa sui rischi (Parere RSPP) e i limiti tassativi del "Protocollo Quadro" (divieto di lavori su impianti, divieto di scale oltre i 2 m o non conformi alle norme di sicurezza, ecc.).
- Di essere consapevole che la copertura assicurativa (Infortuni e RC) è condizionata al rigoroso rispetto di tali limiti.
- Di essere consapevole che qualsiasi violazione di detti limiti (es. utilizzare una scala propria non a norma, utilizzare attrezzature elettriche personali non preventivamente verificate e autorizzate, tentare un intervento su una presa elettrica, utilizzare un amico "professionista" non in elenco) costituisce un'iniziativa personale e non autorizzata, fa

decadere immediatamente la copertura assicurativa e lo espone a responsabilità personale, civile e penale, per qualsiasi danno o infortunio (proprio o altrui) ne derivi.

- Di essere consapevole che, in caso di danno all'immobile derivante da tali violazioni, la Scuola e l'nte Proprietario si rivarranno sul singolo Volontario per il risarcimento dei danni (responsabilità erariale).
- Di essere consapevole che l'accesso ai locali di lavoro è tassativamente vietato ai minori e che la loro eventuale presenza, anche se temporanea o sotto la propria supervisione, costituisce una violazione delle norme di sicurezza che espone il Volontario stesso a responsabilità personale per eventuali danni o infortuni.

Art. 5 – Materiali, strumenti e modalità di intervento

I materiali devono essere conformi alle normative vigenti (es. vernici ad acqua, non tossiche, ecc.).

Gli strumenti utilizzati saranno quelli semplici e idonei per interventi di piccola manutenzione, non prevedono l'uso di attrezzature specialistiche pericolose.

I Volontari devono registrare la loro presenza (firma comparsa) e segnalare al referente della Scuola eventuali anomalie, danni o rischi rilevati durante l'intervento.

Al termine dell'intervento, sarà redatto un verbale di chiusura attività, sottoscritto dal referente della Scuola e dal referente dei Volontari.

Art. 6 – Durata e revoca

La presente convenzione ha validità per l'anno scolastico [anno/anno] e potrà essere rinnovata previo accordo scritto tra le parti.

La Scuola si riserva il diritto di revocare l'autorizzazione in ogni momento, con comunicazione scritta ai Volontari, qualora vengano riscontrate irregolarità o condizioni di rischio.

I Volontari possono recedere in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e al referente della Scuola.

Art. 7 – Trattamento dati personali e privacy

I Volontari autorizzano il trattamento dei propri dati personali ai fini della presente convenzione, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). La Scuola provvede a informare i Volontari e a garantire la riservatezza dei dati.

Art. 8 – Clausola finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle norme vigenti in materia di sicurezza, autonomia delle istituzioni scolastiche, responsabilità civile e al regolamento d'istituto della Scuola. Qualunque modifica alla presente convenzione dovrà essere effettuata per iscritto e sottoscritta da entrambe le parti.

In fede,

_____, data ...

Per la Scuola: Il Dirigente Scolastico Dott.ssa _____

Per i Volontari: _____ (Referente genitori/familiari)

**PARERE TECNICO
DEL RSPP**

- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE -

Oggetto: Valutazione in merito all'attività di volontariato dei genitori e familiari per lavori di decoro e piccola manutenzione nei locali scolastici

Premesso che

- Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08, ha richiesto il parere tecnico del sottoscritto RSPP in merito alla proposta di collaborazione di alcuni genitori e familiari per l'esecuzione di lavori di piccola manutenzione e decoro all'interno dei plessi scolastici dell'Istituto [Nome Istituto];
- L'iniziativa dei genitori si configura come attività volontaria e gratuita, finalizzata al miglioramento dell'ambiente scolastico, non come attività lavorativa subordinata o autonoma;
- La proprietà e la manutenzione degli edifici scolastici spettano all'Ente locale (Comune di [Nome Comune]), che deve autorizzare preventivamente ogni intervento, ai sensi degli artt. 139-141 del D. Lgs. 112/98;

Si esprime il seguente parere tecnico

1. Valutazione dei rischi
 - Le attività proposte (imbiancatura pareti, sistemazione arredi, cura del verde, decorazioni murali, piccole riparazioni non impiantistiche) rientrano nella categoria delle "attività a basso rischio", purché svolte in ambienti privi di pericoli specifici e con l'uso di materiali e attrezzature semplici (vernici ad acqua, pennelli, piccoli utensili manuali).
 - Non devono essere consentite attività che comportino rischi elevati quali:
 - uso di scale non conformi alle normative di sicurezza (es. EN 131), danneggiate o instabili, o con piano di calpestio superiore a 2 metri d'altezza, nonché ponteggi o trabattelli;
 - interventi su impianti elettrici, idraulici o termici;
 - utilizzo di attrezzature meccaniche o elettriche non di uso domestico;
 - manomissione di elementi strutturali o certificati (porte REI, serramenti, pareti).
2. Obblighi informativi e formativi
 - Prima dell'avvio delle attività, i volontari devono ricevere informazione specifica sui rischi presenti negli ambienti scolastici e sulle procedure di emergenza ed evacuazione (art. 36 D. Lgs. 81/2008).
 - Il Dirigente Scolastico, tramite il RSPP o un suo delegato, deve fornire un breve briefing informativo con le istruzioni operative e di sicurezza.
 - Non è richiesta una formazione formale ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni, poiché l'attività non configura rapporto di lavoro, ma è opportuno fornire un foglio informativo scritto da far firmare per presa visione.
3. Sorveglianza e supervisione
 - Le attività devono svolgersi sotto la supervisione di un referente scolastico (docente, collaboratore tecnico o ATA) designato dal Dirigente Scolastico, che vigilerà sul rispetto delle istruzioni di sicurezza e sul corretto uso dei materiali.

- L'accesso dei volontari dovrà avvenire in orari e spazi preventivamente autorizzati, evitando interferenze con le normali attività scolastiche.
4. Assicurazione e responsabilità
- È necessario verificare che i volontari siano coperti da assicurazione per infortuni e responsabilità civile verso terzi, tramite la polizza d'istituto o con estensione dedicata.
 - La mancanza di copertura assicurativa costituisce motivo ostativo all'autorizzazione.
 - Resta inteso che la responsabilità tecnica degli immobili rimane in capo al Comune proprietario, mentre la responsabilità gestionale e di sicurezza delle attività è del Dirigente Scolastico per la durata dell'intervento.
5. Comunicazioni e autorizzazioni
- Prima dell'inizio dei lavori, il Dirigente Scolastico dovrà:
 - a. trasmettere al Comune la richiesta di autorizzazione per l'attività;
 - b. acquisire l'elenco nominativo dei volontari;
 - c. predisporre un atto di autorizzazione interna con la descrizione delle attività, orari, locali interessati e nominativi del referente scolastico e del referente dei genitori.

Conclusioni

Alla luce delle verifiche effettuate e delle norme vigenti, si esprime parere favorevole allo svolgimento delle attività di volontariato dei genitori e familiari, limitatamente a interventi di piccola manutenzione e decoro, a condizione che:

1. sia acquisita autorizzazione formale dell'Ente Proprietario. Tale autorizzazione può consistere in un atto specifico per il singolo intervento OPPURE nella rispondenza dell'intervento a un "Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico" pre-approvato dall'Ente, che definisca gli "Interventi Pre-Autorizzati" di lavori (es. pittura fino a 2m, uso di vernici certificate, ecc.) delegando alla Scuola la gestione esecutiva;
2. sia garantita copertura assicurativa per i volontari;
3. sia effettuata informazione sui rischi e sulle misure di sicurezza;
4. le attività siano supervisionate da un referente scolastico;
5. non siano in alcun modo effettuati interventi su impianti o strutture.

Il presente parere viene trasmesso al Dirigente Scolastico per i successivi adempimenti e per l'eventuale allegazione alla documentazione interna relativa al progetto dei genitori volontari.

____ (____),

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Bozza della nomina del Referente Scolastico (docente, ATA) per supervisionare i lavori.

Questo documento è una "Determina di incarico" formale.

(intestazione della scuola)

Prot. n. [Numero Protocollo]
_____, [Data]

Determina del Dirigente Scolastico

OGGETTO: Atto di Incarico per "Referente Scolastico per la supervisione" delle attività di volontariato relative al "Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che individua il Dirigente Scolastico quale Datore di Lavoro responsabile della sicurezza di chiunque acceda ai locali scolastici;

VISTO il "Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico" stipulato tra questo Istituto e il Comune di [Nome Comune] in data [Data Protocollo], che pre-autorizza interventi a basso rischio ("**Interventi Pre-Autorizzati**") delegando alla Scuola la gestione operativa e la supervisione;

VISTO il Parere Tecnico favorevole del RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), Dott. [Nome RSPP], che pone come condizione inderogabile la "supervisione da parte di un referente scolastico";

VISTA l'acquisizione agli atti dell'estratto di polizza assicurativa [Nome Compagnia], Polizza N. [Numero], che garantisce le coperture specifiche (Infortuni e RC Immobile) per i volontari nominativi in elenco;

VISTA la proposta di intervento volontario presentata dai Genitori Volontari in data [Data Proposta] per [Breve descrizione intervento, es: "Tinteggiatura Aula 3A e corridoio Piano Terra - Plesso XXX"];

VISTA la necessità di affidare tale incarico a personale che, oltre ad essere presente, sia stato **specificamente istruito** sul contenuto del Protocollo Quadro, sui limiti degli "**Interventi Pre-Autorizzati**", sui divieti assoluti e sulle procedure di interruzione immediata;

CONSIDERATO che tale intervento rientra negli "**Interventi Pre-Autorizzati**" del suddetto Protocollo Quadro e si svolgerà nei giorni [Data/e intervento] dalle ore [Ora inizio] alle ore [Ora fine] nei locali del Plesso [Nome/indirizzo];

RITENUTO necessario nominare un Referente Scolastico con compiti specifici di supervisione e vigilanza sul rispetto dei patti e delle norme di sicurezza, come previsto da detto Protocollo;

INDIVIDUA nel/nella Sig./Sig.ra [Nome Cognome del Referente], in servizio presso questo Istituto in qualità di [Docente / Assistente Amministrativo / Collaboratore Scolastico], la figura di **REFERENTE SCOLASTICO PER LA SUPERVISIONE** dell'intervento in oggetto.

Al Referente sono assegnati i seguenti **compiti e responsabilità tassative**:

1. **Controllo Preliminare:** Prima di consentire l'avvio dei lavori, verificare visivamente che le attrezzature portate dai Volontari (es. scale, trapani, prolunghe) siano conformi, integre e corrispondano a quanto autorizzato. Impedire l'uso di qualsiasi attrezzatura palesemente danneggiata o non idonea.
2. **Gestione Accessi:** Presidiare i locali scolastici per tutta la durata dell'intervento, curando le operazioni di apertura, chiusura e controllo accessi.
3. **Verifica Identità:** Verificare che i Volontari presenti siano solo quelli inclusi nell'elenco nominativo (allegato all'autorizzazione) e coperti da assicurazione. **Il Referente ha l'obbligo di allontanare immediatamente dall'area di lavoro chiunque non sia presente in detto elenco** (inclusi parenti, amici o professionisti non registrati).
4. **Vigilanza sul Rispetto dei Limiti (Art. 2 e 3 del Protocollo):**
 - Verificare che i materiali utilizzati siano quelli approvati (es. solo vernici ad acqua certificate).
 - Vigilare affinché i Volontari non utilizzino attrezzature vietate (es. scale non conformi alle norme di sicurezza, danneggiate, instabili, o con piano di calpestio superiore ai 2 metri, ponteggi, trabattelli). In caso di violazione, anche momentanea, il Referente ha il dovere di interrompere l'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
 - Vigilare affinché i Volontari non utilizzino attrezzature vietate (es. scale non conformi alle norme di sicurezza, danneggiate, instabili, o con piano di calpestio superiore ai 2 metri; **prolunghe elettriche sfilacciate o non a norma CE**; ponteggi, trabattelli)
 - Assicurarsi che non venga eseguito alcun intervento, neanche minimo, su impianti (elettrici, idraulici, ecc.) o strutture. Questo divieto si estende a qualsiasi tentativo, anche se motivato da apparente competenza professionale del Volontario.
5. **Gestione della Sicurezza:**
 - Richiamare i Volontari al rispetto delle norme di sicurezza (es. non ostruire le vie di fuga, mantenere l'ordine).
 - Esercitare il potere/dovere di **INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE** i lavori in caso di palese violazione dei limiti del Protocollo, di mancato rispetto delle norme di sicurezza o di qualsiasi situazione di pericolo imminente, avvisando contestualmente il Dirigente Scolastico.
6. **Verbalizzazione:** Controfirmare il verbale di chiusura lavori al termine dell'intervento.

Si precisa che l'incarico **non costituisce** nomina quale "Direttore dei Lavori" né implica responsabilità sulla qualità tecnica o estetica dell'opera eseguita, essendo limitato alla supervisione sul rispetto delle condizioni di sicurezza e procedurali definite dal Protocollo Quadro.

L'incarico ha durata limitata ai giorni e agli orari dell'intervento sopra specificato.

Il presente atto viene trasmesso all'interessato/a, al RSPP e allegato agli atti del progetto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa _____

Per presa visione, accettazione dell'incarico e **piena consapevolezza dei doveri di vigilanza attiva**:

Il sottoscritto [Nome Cognome Referente], nominato Referente Scolastico per la supervisione, dichiara di:

1. Aver ricevuto, letto e compreso il "Protocollo d'Intesa Quadro", il "Parere Tecnico RSPP" e la presente "Determina di Incarico".
2. Essere pienamente consapevole che la *culpa in vigilando* (vigilanza negligente o omessa) e il "chiudere un occhio" su palesi violazioni dei divieti (es. uso di scale **non a norma o danneggiate**, presenza di persone non autorizzate, interventi su impianti) **possono comportare una sua diretta responsabilità personale, civile e penale**, in concorso con il Dirigente Scolastico, in caso di infortunio o danno.
3. Di accettare l'incarico e i tassativi doveri di intervento e interruzione immediata dei lavori in caso di pericolo, come specificato nel presente atto.

_____ (____), **Data:** _____

Il Referente Incaricato
([Nome Cognome])

fac simile

Verbale di istruzione Referente Scolastico (docente, ATA) per supervisionare i lavori.

(intestazione della scuola)

VERBALE DI ISTRUZIONE DEL REFERENTE SCOLASTICO PER LA SUPERVISIONE DEL VOLONTARIATO

Riferimento: Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico (Prot. N. [N. Protocollo] del [Data Firma Protocollo])

_____, _____, Data: [Data odierna]

Durata: 15 minuti

1. PARTECIPANTI

- **Dott.ssa** _____ - Dirigente Scolastico (Committente)
- **Dott.** _____ - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (Istruttore)
- **Sig./Sig.ra** [Nome Cognome Referente] - Referente Scolastico designato (Discente)

2. PREMESSO CHE

In data odierna, il Dirigente Scolastico ha emesso Determina (Prot. N. [Numero Protocollo Nomina]) con cui ha nominato il Sig./Sig.ra [Nome Cognome Referente] quale "Referente Scolastico per la supervisione" dell'intervento di volontariato previsto per i giorni [Date intervento].

La suddetta nomina e il Parere Tecnico del RSPP pongono come condizione inderogabile che il Referente sia "specificamente istruito" sui limiti dell'intervento e sui suoi doveri di vigilanza.

3. OGGETTO DELL'ISTRUZIONE

Il RSPP, **Dott.** _____, istruisce formalmente il Referente sul contenuto tecnico e operativo del "Protocollo d'Intesa Quadro", con particolare riferimento ai seguenti punti vincolanti:

A. "Lista dei lavori - Interventi PRE-AUTORIZZATI"

Il Referente deve vigilare che i Volontari svolgano esclusivamente le seguenti attività:

- Tinteggiatura di sole pareti interne (esclusi soffitti).
- Utilizzo di scale semplici con piano di calpestio **non superiore a 2 metri ed a norma**.
- Utilizzo esclusivo di vernici ad acqua certificate.
- Montaggio di arredi e fissaggio di mensole/lavagne con trapani di uso comune.
- Cura del verde e pulizia cortili (esclusa potatura alberi).

B. "DIVIETI ASSOLUTI" (Interventi TASSATIVAMENTE VIETATI)

Il Referente deve vigilare affinché i Volontari NON TENTINO IN ALCUN MODO di:

- Intervenire su **IMPIANTI** (elettrici, idraulici, termici, allarmi). Questo include cambiare una lampadina, smontare una placca di una presa, stringere un rubinetto.
- Intervenire su **STRUTTURE** (muri portanti, solai, tetti).
- Utilizzare **ATTREZZATURE VIETATE** (ponteggi, trabattelli, scale proprie del volontario non conformi o più alte del limite di 2 metri).

4. DOVERI TASSATIVI DEL REFERENTE (Istruzione RSPP)

Il RSPP ricorda al Referente che i suoi compiti, come da Nomina, non sono di valutazione, ma di **controllo e azione immediata**. Il Referente deve:

1. **ALLONTANARE** chiunque non sia in elenco (amici, parenti, "professionisti" non registrati), in quanto la loro semplice presenza non autorizzata nell'area di lavoro può invalidare la copertura assicurativa dell'intero gruppo.
2. **INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE I LAVORI** se osserva una violazione dei "Divieti Assoluti" (es. un volontario che sale su un banco o usa una scala alta) o un qualsiasi altro palese pericolo.

5. DICHIARAZIONE DEL REFERENTE ISTRUITO

Il sottoscritto Sig./Sig.ra [Nome Cognome Referente], a seguito dell'istruzione ricevuta dal RSPP:

DICHIARA

1. Di aver **ricevuto, letto e pienamente compreso** il contenuto della "Lista dei lavori - Interventi PRE-AUTORIZZATI" e dei "Divieti Assoluti" (Interventi Tassativamente Vietati) definiti nel Protocollo d'Intesa Quadro.
2. Di aver **compreso i propri doveri tassativi** di vigilanza attiva e di intervento immediato ("interruzione dei lavori") in caso di violazione, come illustrati dal RSPP e specificati nell'Atto di Incarico.
3. Di essere consapevole che una vigilanza negligente ("chiudere un occhio") costituisce una palese violazione del mandato ricevuto e può comportare una propria **diretta responsabilità personale**, come specificato nell'Atto di Incarico sottoscritto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Referente Scolastico (Discente)
Sig./Sig.ra [Nome Cognome Referente]

Il RSPP (Istruttore)
Dott. _____

Il Dirigente Scolastico (Committente)
Dott.ssa _____

Bozza della "Comunicazione di Avvio Lavori" - da inviare via PEC.

A: COMUNE DI _____ (____)
c.a. Dirigente del Settore Tecnico/Lavori Pubblici
[Indirizzo PEC dell'Ufficio Tecnico]
e p.c.: Spett.le Assessore alla Pubblica Istruzione
[Indirizzo PEC]

DA: ISTITUTO denominato
[Indirizzo PEC della Scuola]

OGGETTO: Comunicazione di Avvio Lavori in attuazione del "Protocollo d'Intesa Quadro per il Decoro Scolastico" (Prot. N. [N. Protocollo] del [Data Firma Protocollo]).

Con la presente, ai sensi di quanto concordato all'Art. 4, comma e) "Iter Semplificato" del Protocollo d'Intesa in oggetto, si comunica formalmente l'avvio delle seguenti attività di volontariato per il decoro scolastico:

1. **NATURA INTERVENTO:** [Es: *Tinteggiatura delle pareti interne delle aule 2A e 2B e del relativo corridoio*].
2. **LUOGO:** Plesso Scolastico [Nome Plesso], sito in [Indirizzo Plesso].
3. **DATE E ORARI:** [Es: *Sabato GG/MM/AAAA dalle 8:30 alle 17:00 e Domenica GG/MM/AAAA dalle 8:30 alle 13:00*].
4. **SOGGETTI ESECUTORI:** Genitori Volontari dell'Istituto (**elenco nominativo agli atti della Scuola**).

Si attesta che l'intervento sopra descritto rientra pienamente nella lista degli **"Interventi Pre-Autorizzati"** definiti all'Art. 2 del Protocollo Quadro (nello specifico: Art. 2, lett. a).

Si dichiara inoltre, sotto la responsabilità dello scrivente Dirigente Scolastico pro-tempore, di aver preventivamente adempiuto a **tutte le condizioni procedurali e di sicurezza** richieste dal Protocollo medesimo, e in particolare di aver:

- Acquisito il Parere Tecnico favorevole del RSPP (ai sensi Art. 4.b);
- Verificato la piena operatività della specifica copertura assicurativa per infortuni e RC immobile (ai sensi Art. 5);
- Raccolto l'elenco nominativo dei Volontari (ai sensi Art. 4.c);
- Fornito ai Volontari l'informativa sui rischi e la copia della Convenzione (ai sensi Art. 4.c);
- Nominato formalmente il Referente Scolastico per la supervisione attiva (ai sensi Art. 5).

La presente comunicazione, come da accordi (Art. 4, comma e), è inviata a scopo puramente informativo e per la tracciabilità e, rientrando nelle casistiche "pre-autorizzate" dal Protocollo Quadro, **non necessita di ulteriore nulla osta o risposta da parte di codesto Spett.le Ente.**

Distinti saluti.
_____, [Data]

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa _____)
(Firma Digitale)