

VADEMECUM PER LA MANUTENZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI A TITOLO VOLONTARIO (PMV)



Comune di
Milano

Assessorato Educazione e Istruzione

Premessa

È prassi consolidata presso le Scuole statali e comunali, dai Nidi alle Scuole Secondarie di Primo grado, che persone esterne, in genere genitori o volontari, rispondano alla chiamata delle scuole per coprire le piccole necessità di manutenzione degli Istituti scolastici declinati in modo puntuale in questo Vademecum.

Tuttavia la materia necessita di alcune precisazioni che consentano di definire:

- la responsabilità diretta o indiretta dell'Amministrazione comunale, proprietaria degli edifici scolastici;
- la responsabilità della figura di gestione di controllo degli edifici stessi (Dirigente Scolastico, Direttore Servizi Generali e Amministrativi, Consiglio di Istituto, Responsabile del Servizio (P.O.), Organi collegiali)
- la caratteristica giuridica, la salvaguardia assicurativa, le assunzioni di responsabilità dei volontari che assumono il compito di svolgere lavori di piccola manutenzione.

Le precisazioni in premessa costituiscono parte integrante dei progetti di Scuola Aperta che vede gli spazi scolastici gestiti e/o utilizzati oltre l'orario di attività proprie della scuola, intese come attività curricolari.

Il Vademecum, contenente le prassi e le procedure da seguire, è rivolto ad Associazioni di Genitori, Associazioni di Volontari presenti sul territorio, Istituti comprensivi e Scuole gestite dall'Amministrazione comunale.

Assessore Laura Galimberti

L'avvio di attività di manutenzione a titolo volontario da parte di genitori o soggetti terzi presso le sedi scolastiche necessita del rispetto di tutti i disposti normativi, con particolare riferimento a quelli relativi alla tutela dell'integrità fisica di chi partecipa ai lavori di manutenzione.

INDICAZIONI OPERATIVE DA RISPETTARE INDEROGABILMENTE

1. I lavori che potranno essere autorizzati si riferiscono ad attività di piccola riparazione e manutenzione che non comportino la necessità di intervento su qualsiasi impianto o manufatto, apparecchiatura, o arredo forniti di certificazione di conformità poiché la manomissione da parte di persone non qualificate, potrebbe inficiarne la corretta funzionalità e comportarne la perdita dei requisiti tecnico/impiantistici previsti dalla norma. Andranno altresì evitati interventi complessi quali lavori in altezza, interventi su vani scala, interventi sulle pareti e sui tetti perché tali interventi sono di *assoluta pertinenza* degli uffici tecnici ed edilizi dell'Amministrazione.

Tipologia dei lavori realizzabili:

- Imbiancatura di pareti, infissi interni, cancellate, muretti senza l'impiego di trabattelli o scale industriali e da eseguirsi con vernici/smalti certificati (prodotti con marchio CE);
 - Piccoli interventi da fabbro: ad es. riparazione di maniglie e/o cerniere;
 - Interventi su arredi della scuola;
 - Interventi di fissaggio a parete di mobili o accessori, indicando nella richiesta il punto preciso per l'inserimento di eventuali tasselli;
 - Fornitura e posa in opera di paraspigoli e copri-caloriferi;
 - Piccola manutenzione sulla rubinetteria dei servizi igienici;
 - Sistemazione di aiuole o cortili interni da pulire.
2. I lavori si svolgono in assenza di contemporanee attività proprie della scuola ma, per alcune attività (ad es. lavori su cortili e spazi esterni), la scuola e i genitori possono coinvolgere gruppi di

alunni o classi per progetti di sensibilizzazione alla cittadinanza attiva anche nei giorni di sabato e domenica. Al termine dell'iniziativa gli spazi e gli ambienti devono essere lasciati puliti e in ordine.

3. È necessario che i proponenti si assumano la piena responsabilità e si impegnino a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità derivante dall'esecuzione degli interventi proposti. Tale assunzione avviene mediante *manleva* da acquisire dal Dirigente Scolastico per le scuole dell'obbligo e dal Responsabile della struttura (P.O.) per i Servizi all'infanzia comunali (0-6 anni). Tale documento verrà da questi trasmessa all'Area Tecnica Scuole contestualmente alla formalizzazione della richiesta.

PASSAGGI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

4. La richiesta di nulla osta (ALLEGATO 1) dovrà essere trasmessa al Dirigente Scolastico per le scuole dell'obbligo e al Responsabile della struttura (P.O.) per i Servizi all'infanzia comunali entro 20 giorni dalla data in cui si intende svolgere l'iniziativa e dovrà essere completa di:
 - a) descrizione dettagliata del lavoro che si intende realizzare (tipo di intervento, locali interessati e ogni altra notizia utile a definire l'oggetto della richiesta);
 - b) dati anagrafici del Responsabile dell'iniziativa e indicazione del numero stimato dei partecipanti;
 - c) schede tecniche dei prodotti che verranno utilizzati / autocertificazione (es. vernici, ...): è sufficiente la certificazione CE.
5. Il Dirigente Scolastico/Responsabile trasmetterà tutta la documentazione al proprio referente di zona dell'Area Tecnica di riferimento per la verifica preliminare e il conseguente nulla osta per l'autorizzazione dell'intervento. Per i Servizi all'infanzia comunali, ogni richiesta di autorizzazione va inviata anche alla Direzione dell'Area Servizi all'Infanzia;

6. Da quest'anno è possibile reclutare i volontari anche attraverso l'iniziativa "Volontari Energia per Milano", il progetto di promozione del volontariato civico occasionale promosso dal Comune di Milano in collaborazione con l'Associazione Ciessevi. I cittadini interessati ad aderire all'attività proposta dalla Scuola saranno ingaggiati tramite la piattaforma:
<https://volontariato.comune.milano.it/eventi/volontari-energia-per-milano>
I dirigenti scolastici potranno attivare questa collaborazione scrivendo all'indirizzo mail: promozione@ciessevi.org
Saranno contattati dallo staff del progetto per l'adesione, la sottoscrizione di intenti e requisiti e l'attivazione della call sul sito. L'adesione a "Volontari energia per Milano" è gratuita per gli enti e le attività che rispondano ai requisiti ed il progetto stesso provvede alla copertura assicurativa dei cittadini/volontari per l'evento.;
7. Il Dirigente Scolastico/Responsabile o suo delegato è tenuto a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel progetto; ogni partecipante all'iniziativa prima dell'inizio dei lavori è tenuto a consegnare al Dirigente Scolastico/Responsabile o suo delegato manleva sottoscritta e firmata (ALLEGATO 2);
8. Al termine dei lavori il Dirigente Scolastico/Responsabile darà comunicazione al Referente di zona dell'Area tecnica per la verifica finale, inoltrando contestualmente le schede tecniche (qualora non consegnate in sede di richiesta nulla osta) e le documentazioni relative all'intervento eseguito, per il successivo aggiornamento dello stato degli edifici.

da consegnare 20 giorni prima dell'evento - ALLEGATO 1

Alla Direzione Scolastica/Sede della scuola di via
per la trasmissione all'Area Tecnica Scuole

**RICHIESTA NULLA OSTA
PER ATTIVITA' DI MANUTENZIONE A TITOLO VOLONTARIO**

Il sottoscritto nato a il

Residente a prov..... via n

In qualità di

Chiede nullaosta a svolgere in data dalle ore alle ore

L'attività di

con stimati n. partecipanti.

presso la sede scolastica di vian

assumendosi la piena responsabilità dell'iniziativa, della guardiania dello stabile durante l'orario di svolgimento e sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità derivante dall'esecuzione degli interventi ivi compresi danni agli arredi scolastici o furti che possono verificarsi all'interno dell'edificio. Si impegna inoltre a lasciare gli ambienti puliti e in ordine al termine dell'iniziativa

A tale scopo allega:

1. Descrizione dettagliata dell'intervento
2. Schede tecniche dei prodotti che verranno utilizzati / Dichiarazione relativa all'utilizzo di prodotti esclusivamente con marchio CE

Si impegna altresì a consegnare il giorno dell'iniziativa alla Direzione scolastica/Sede manleva firmata da tutti i partecipanti, prima dell'inizio dell'attività

Ai fini assicurativi dichiara inoltre che i partecipanti all'iniziativa sono assicurati tramite:

- Assicurazione della scuola
- Assicurazione propria dell'associazione/gruppo proponente
- Assicurazione personale
- Non hanno copertura assicurativa, pertanto usufruiranno della Copertura fornita tramite "Volontari energia per Milano" al quale il referente invierà domanda di iscrizione a valle del ricevimento di nullaosta a procedere e comunque entro 10 giorni dalla data dell'iniziativa

Data

Firma

Alla Direzione Scolastica/Sede della scuola di via
per la trasmissione all'Area Tecnica Scuole

MANLEVA
da consegnare il giorno dell'iniziativa
a cura di ogni partecipante compilata in ogni sua parte

Il sottoscritto

nato a il

Residente a prov..... via n

DICHIARA

Che in data

Parteciperà all'iniziativa

Presso l'edificio scolastico di via n

A tal scopo solleva l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia
responsabilità derivante dall'esecuzione degli interventi e conferma che ai
fini assicurativi è coperto da:

- Assicurazione della scuola
- Assicurazione propria dell'associazione/gruppo proponente
- Assicurazione personale
- Assicurazione "Volontari energia per Milano"

Data

Firma

