

RAPPORTI CON ENTI LOCALI, LTO, USO LOCALI, CHIUSURA, MENSA

SERVIZIO MENSA – VEDI IN SEZIONE “ORGANIZZAZIONE”

LABORATORI TERRITORIALI PER L'OCCUPABILITÀ (LTO)

IL PIANO NAZIONALE PER LA SCUOLA DIGITALE E I LABORATORI TERRITORIALI PER L'OCCUPABILITÀ (LTO). I commi 56 e ss. della legge sulla Buona scuola prevedono che il MIUR adotti il Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD). Con la L. 107/2015, quindi, il MIUR adotta il Piano nazionale per la scuola digitale, in sinergia con la programmazione europea e regionale e con il Progetto strategico nazionale per la banda ultralarga (art. 1 comma 56). Il MIUR promuove la realizzazione di laboratori territoriali per l'occupabilità da parte delle istituzioni, favorendo la partecipazione degli enti locali. L'obiettivo è di creare luoghi di incontro aperti al territorio, di sperimentazione tra vecchie e nuove professioni e di pratica dell'innovazione, anche attraverso la partecipazione di enti pubblici e locali, camere di commercio, università, enti di formazione professionale, istituti tecnici superiori e imprese private. Infatti, per favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale, le istituzioni, anche attraverso i poli tecnico-professionali, possono dotarsi di laboratori territoriali per l'occupabilità attraverso la partecipazione, anche in qualità di soggetti cofinanziatori, di enti pubblici, camere di commercio, industria, ... università ecc.

PATTI EDUCATIVI DI COMUNITÀ

I Patti educativi di comunità sono accordi tra gli enti locali, le istituzioni pubbliche e private operanti sul territorio, le realtà del terzo settore e le scuole, per promuovere e rafforzare la collaborazione tra la scuola e tutta la comunità. Si tratta di una modalità di coinvolgimento del territorio affinché questo si renda sostenitore, d'intesa e in collaborazione con la scuola, della fruizione del capitale sociale espresso dal territorio medesimo, ad esempio negli ambiti della musica d'insieme, dell'arte e della creatività, dello sport, dell'educazione alla cittadinanza. Ad esempio, nell'ambito del “Piano scuola estate”, i patti di comunità sono stati impiegati in particolare per la realizzazione delle attività della II Fase: Rinforzo e potenziamento competenze disciplinari e della socialità, nel periodo luglio-agosto 2021.

Per la realizzazione dei Patti educativi di comunità nell'anno scolastico 2020/2021 (ai sensi dell'art. 32 c. 2 lett. b), del D. L. 14 agosto 2020, n.104), sono stati assegnati agli Uffici Scolastici Regionali 10 milioni di euro da destinare alle Istituzioni al fine di ampliare la permanenza a scuola degli allievi, alternando attività didattica ad attività ludico-ricreativa, di approfondimento culturale, artistico, coreutico, musicale e motorio-sportivo (art. 1 c. 7 della legge 13 luglio 2015, n. 107). Il Piano scuola d'estate 2021 è il progetto del MI per il recupero della socialità dopo mesi di didattica a distanza a causa della pandemia. Un piano da oltre 500 milioni di euro, di cui 320 da fondi PON. Ogni istituzione scolastica può presentare i propri progetti entro il 21 maggio. Il Piano ha come principale finalità quella di contrastare la povertà educativa e rende disponibili alle scuole risorse economiche e strumenti per rinforzare e potenziare le competenze disciplinari e relazionali degli studenti, creando una sorta di “ponte” per l'avvio del nuovo anno scolastico 2021/2022. Con il Piano si intende avviare un percorso di trasformazione del sistema Istruzione per:

- una scuola accogliente, inclusiva e basata sull'apprendimento personalizzato;

- una nuova alleanza educativa con i territori, che consolidi il senso di appartenenza alla “comunità” e preveda il coinvolgimento attivo delle rappresentanze di studenti e genitori;
- mitigare il rischio di dispersione scolastica e di povertà educativa.

I Patti educativi di comunità sono accordi tra gli enti locali, le istituzioni pubbliche e private operanti sul territorio, le realtà del terzo settore e le scuole, per promuovere e rafforzare la collaborazione tra la scuola e tutta la comunità. Nell’ambito del “Piano scuola estate”, i patti di comunità possono essere impiegati dalle scuole in particolare per la realizzazione delle attività della seconda fase: Rinforzo e potenziamento competenze disciplinari e della socialità, nel periodo luglio-agosto 2021. Per la realizzazione dei Patti educativi di comunità nell’anno scolastico 2020/2021 (ai sensi dell’art. 32 c. 2 lett. b), del D. L. 14 agosto 2020, n.104), sono stati assegnati agli Uffici Scolastici Regionali 10 milioni di euro da destinare alle Istituzioni scolastiche al fine di ampliare la permanenza a scuola degli allievi, alternando attività didattica ad attività ludico-ricreativa, di approfondimento culturale, artistico, coreutico, musicale e motorio-sportivo, in attuazione di quanto disposto dall’articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

CHIUSURA DELLA SCUOLA

Per la chiusura della scuola legata, ad esempio, all’emergenza Coronavirus è necessaria l’Ordinanza del Sindaco/Prefetto e non si può fare in autonomia: sarebbe interruzione di pubblico servizio.

RAPPORTI CON IL COMUNE O LA PROVINCIA - DISMISSIONE DEGLI ARREDI

Una deliberazione interessante 28/2020/TAR della sezione regionale di controllo per la Puglia interviene in merito ad una richiesta di parere formulata dal un Sindaco diretta a conoscere se la spesa necessaria per sostenere l’onere dello smaltimento di arredi scolastici non più utilizzabili delle scuole di I grado debba gravare sul bilancio comunale, richiamando normativa al riguardo e giurisprudenza intervenuta sul riparto spese tra Enti locali e amministrazione scolastica o meno.

Nel merito, il Collegio osserva che l’art. 85 c. 3 del D. Lgs. 16/04/1994 n. 297 recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado» prevede che «La materia dell’edilizia scolastica nella scuola elementare e media comprende altresì gli oneri per l’arredamento e per le attrezzature» ed il successivo art. 159 dispone che:

1. 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.

2. 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». Peraltro, l’art. 3 c. 2 della L. 11 gennaio 1996 n. 23, recante «Norme per l’edilizia scolastica», prevede che nella realizzazione di interventi di realizzazione, fornitura e manutenzione ordinaria e

straordinaria degli edifici scolastici, i Comuni, per quelli da destinare a sede di scuole materne, elementari e medie, «...provvedono altresì alle spese varie di ufficio e per l'arredamento ...». L'art. 826 c.c., rubricato «Patrimonio dello Stato, delle Province e dei Comuni», al c. 3 statuisce che: «Fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato o, rispettivamente, delle Province e dei Comuni, secondo la loro appartenenza, gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio». Il c. 2 dell'art. 828 c.c. precisa che: «I beni che fanno parte del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano». Il D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 (TUEL) contiene una disciplina sul patrimonio degli enti locali e indicazioni sugli inventari (artt. 229, 230 e 233), con rinvio al d.lgs. n. 118 del 23/6/2011 e succ. mod. e ai relativi principi contabili. Va aggiunto che l'art. 31 c. 4, del DI n. 129 del 28 agosto 2018 –«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» – ha previsto che: «I beni mobili e immobili appartenenti a soggetti terzi, pubblici o privati, concessi a qualsiasi titolo alle istituzioni scolastiche, sono iscritti in appositi e separati inventari, con l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti» ed il successivo art. 34 riferito a «Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili» prevede, al comma 3, che «Nel caso in cui la gara sia andata deserta, i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti».

Conclude la sezione «In relazione al breve excursus normativo descritto, premesso che gli arredi scolastici acquistati ai sensi della richiamata disciplina entrano a far parte del patrimonio comunale quali beni mobili di natura indisponibile per la loro destinazione al servizio scolastico pubblico, può concludersi che l'ente locale proprietario debba curare anche la fase della loro dismissione, e, in assenza di diversa disciplina regolamentare, procedere alla loro cessione, acquisendo gli eventuali ricavi, o al successivo smaltimento, sostenendone i relativi oneri. E' compito del Comune e non della scuola la dismissione degli arredi scolastici. La scuola, invece, provvederà per i propri beni in conformità con quanto previsto dal Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018».

ACCORDI DI PROGRAMMA E RAPPORTI CON ENTI LOCALI

Con gli accordi di programma (D. Lgs. 267/2000), le P.A. concordano le modalità di programmazione ed esecuzione di interventi pubblici, coordinando le rispettive azioni → realizzazione di opere ed interventi che coinvolgono più livelli di governo (statale, regionale, provinciale o comunale) → accordo tra enti territoriali per la bonifica di una zona industriale:

1. possibilità di prevedere procedimenti di arbitrato fra le P.A. partecipanti all'accordo per la composizione di controversie;
2. possibilità di prevedere forme di interventi surrogatori;
3. l'obbligo per il Presidente della Regione, della Provincia o per il Sindaco procedenti di convocare una conferenza istruttoria fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

Gli accordi di programma vengono promossi dai Presidenti delle Regioni, delle Province o dai Sindaci che abbiano competenza primaria sull'opera da eseguire (soggetti necessari), i quali hanno il potere di iniziativa e possono invitare i rappresentanti di altri enti locali ovvero di altre P.A. interessate (soggetti eventuali). Il procedimento per la conclusione degli accordi di programma può essere suddiviso in quattro fasi: iniziativa, istruttoria, conclusiva e integrativa dell'efficacia. Al termine del procedimento si pone una fase integrativa dell'efficacia, consistente nella pubblicazione dell'accordo nel Bollettino Ufficiale della Regione. Rientrano nella giurisdizione del giudice amministrativo tutte le controversie relative alla formazione ed esecuzione di tali accordi.

UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

NORMATIVA. L. n. 517 del 1977 che all'art. 12 prevede la possibilità di utilizzazione degli edifici ed attrezzature fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. D. Lgs. n.297/94 (testo unico). Articolo 50 del DI n. 44 del 1/02/2001.

Il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 prevede le modalità di utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima. Le scuole possono concedere in uso temporaneo ad Enti e Associazioni i locali scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, come disposto dal D. Lgs. 16.04.1994 n. 297, art.96.

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129; l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.

UTILIZZO DEI LOCALI. I locali scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Sovente le scuole sono costrette a misurarsi con le numerose concessioni di utilizzo che i Comuni autorizzano nei confronti di qualunque soggetto terzo. Le scuole dovrebbero predisporre di criteri prescrittivi nei confronti dell'Ente a cui appartengono, ad esempio, le palestre scolastiche, che dovranno essere rigorosamente adempiute dal concedente e concessionario, pena la decadenza immediata dell'assenso favorevole. L'autorizzazione deve precisare che per le attività oggetto della concessione non è prevista la presenza di personale della scuola e che quindi tali attività non possono essere di Responsabilità del Dirigente Scolastico; gli interventi strutturali e la manutenzione della scuola necessari al mantenimento della sicurezza e igiene sono di responsabilità dell'Ente locale proprietario della scuola. Anche se, comunque, è responsabilità del DS intervenire in caso di pericolo grave e immediato, anche se questo è generato da soggetti terzi e quindi è necessario che la scuola sia informata di qualunque evento possa compromettere il livello di sicurezza della stessa.

LE RESPONSABILITÀ RIPARTIRE TRA I DUE SOGGETTI. Nelle prescrizioni poste in essere dalla scuola attraverso un apposito regolamento dovranno essere chiaramente definite le responsabilità ripartite tra i due soggetti contrattuali (Comune e concessionario) in merito agli obblighi di igiene, salvaguardia del patrimonio, vincoli nell'uso dei locali compreso l'affollamento massimo consentito. Inoltre, dovranno essere chiaramente indicati i nominativi del responsabile dell'uso dei locali e definiti i nominativi degli addetti alle pulizie ed alla custodia delle attrezzature.

LA CONCESSIONE, LE PRESCRIZIONI, LA DECADENZA DELL'ASSENSO FAVOREVOLE. La concessione da parte del Comune nei confronti di qualunque soggetto terzo deve essere comunque vincolata alle seguenti prescrizioni che dovranno essere rigorosamente adempiute dal concedente e concessionario, pena la decadenza immediata dell'assenso favorevole:

- la concessione dovrà avvenire nel rispetto di tutte le leggi, comprese quelle relative alla sicurezza, all'ambiente e alla gestione dei rifiuti e delle autorizzazioni di cui la scuola è in possesso;
- il Comune dovrà informare preventivamente il DS, comunicando il calendario e gli utilizzi previsti;
- la scuola si riserva per esigenze particolari notificate al Comune di utilizzare i locali anche in orari in cui i locali sono concessi a soggetti terzi.

DIVIETO DI CONCESSIONE AD ENTI E PRIVATI CON FINI DI LUCRO. Poiché sarà il Comune che dovrà valutare le domande e concedere la scuola solo ai soggetti che ne hanno titolo, escludendo per esempio enti e privati che perseguono fini di lucro, non sarà imputabile alla DS ed al CI alcuna responsabilità.

LA RESPONSABILITÀ CIVILE E PATRIMONIALE. La responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni all'uso dei locali e/o attrezzature è dell'Ente concedente o dei terzi autorizzati; nessuna responsabilità potrà essere imputata al personale della scuola per attività svolte al di fuori del controllo di questa; il concessionario dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica. I soggetti esterni che utilizzano spazi della scuola sono responsabili per la sicurezza ed il mantenimento del decoro degli ambienti. Quindi, in caso si verificassero infortuni o danneggiamenti degli spazi, le responsabilità eventuali non ricadrebbero sul DS, ma sui soggetti gestori delle attività. L'Ente proprietario è responsabile della sicurezza e dell'agibilità dei locali.

Nel D. L. 146/2021 del 21 dicembre 2021, l'art. 13 bis. esclude la responsabilità dei DS, se si chiedono gli interventi strutturali e di manutenzione. "I dirigenti delle istituzioni sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale qualora abbiano tempestivamente richiesto gli interventi strutturali e di manutenzione di cui al comma 3, necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati, adottando le misure di carattere gestionale di propria competenza nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente. In ogni caso gli interventi relativi all'installazione degli impianti e alla loro verifica periodica e gli interventi strutturali e di manutenzione riferiti ad aree e spazi degli edifici non assegnati alle istituzioni, nonché ai vani e locali tecnici e ai tetti e sottotetti delle sedi

delle istituzioni restano a carico dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Qualora i dirigenti, sulla base della valutazione svolta con la diligenza del buon padre di famiglia, rilevino la sussistenza di un pericolo grave e immediato, possono interdire parzialmente o totalmente l'utilizzo dei locali e degli edifici assegnati, nonché ordinarne l'evacuazione, dandone tempestiva comunicazione all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione, nonché alla competente autorità di pubblica sicurezza. Nei casi di cui al periodo precedente non si applicano gli articoli 331, 340 e 658 del codice penale.

3.2. Per le sedi delle istituzioni scolastiche, la valutazione dei rischi strutturali degli edifici e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla loro fornitura e manutenzione. Il documento di valutazione di cui al comma 2 è redatto dal DS congiuntamente all'amministrazione tenuta, ai sensi delle norme o delle convenzioni vigenti, alla fornitura e manutenzione degli edifici. Il Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con proprio decreto da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, stabilisce le modalità di valutazione congiunta dei rischi connessi agli edifici scolastici". Pertanto in base al provvedimento approvato, che modifica il testo unico sulla sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008) i DS sono esentati da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale, a patto che abbiano chiesto tempestivamente gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati e che abbiano adottato le misure di carattere gestionale di loro competenza nei limiti delle risorse disponibili. Gli interventi relativi all'installazione degli impianti e la loro verifica periodica, non assegnate alle scuole, rimane a carico dell'amministrazione. Quello che possono e che devono fare i DS, è interdire l'uso di aule e spazi, rilevando l'esistenza di un pericolo immediato. La decisione va comunicata all'amministrazione. In questi casi non scattano per i DS che adottano la diligenza del buon padre di famiglia, i reati di interruzione di un servizio pubblico e di procurato allarme.

GLI OBBLIGHI DEL SOGGETTO CONCESSIONARIO. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal DS e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

- dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica;

- assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
- stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali;
- non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;
- non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica e al Comune/Provincia qualsiasi danno, guasto, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- non lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e beni propri; qualora ciò avvenga e, comunque, con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, il Comune/Provincia declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi;
- vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- rendere i locali stessi disponibili in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'Amministrazione comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del Comune o dell'istituzione;
- spegnere tutte le luci e a chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo; a riconsegnare le chiavi all'autorità scolastica competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso e comunque secondo le modalità che andrà a disporre la competente Istituzione Scolastica;
- risarcimento di eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature di proprietà comunale/provinciale e/o della scuola. A tal fine dovrà presentare apposita polizza assicurativa;
- comunicare sia al Comune/Provincia che all'Istituzione scolastica il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
- farsi carico di tutte le misure e/o interventi necessari per rendere idonei e funzionali gli spazi alle attività e finalità per i quali saranno utilizzati;
- utilizzare i locali nei limiti di destinazione ed affollamento specifici previsti per gli spazi scolastici;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

Il soggetto concessionario si impegna a informare tempestivamente mediante comunicazione scritta ogni informazione in merito a eventi e fatti che possano compromettere la sicurezza dei locali scolastici per mettere in condizioni la scuola di attivare le misure di prevenzione e protezione più idonee alla salvaguardia degli alunni e del personale. Tale informazione dovrà riportare le seguenti indicazioni:

- data e ora della comunicazione
- evento da comunicare
- nome leggibile della persona che ha scritto la comunicazione
- firma della persona che ha scritto la comunicazione
- eventuali rischi presenti
- presa d'atto di esonero di responsabilità dell'istituzione e dell'Ente proprietario.

COSA ACCADE IN CASO DI PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ SCOLASTICHE, ANCHE POMERIDIANE. E' necessario sospendere l'utilizzo de locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa Istituzione Scolastica e lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche e provvedendo pure al riordino degli arredi utilizzati (banchi, sedie, ecc.). L'uso dei locali può essere concesso compatibilmente in tempi e orari non coincidenti con attività didattiche, formative e collegiali promosse dall'istituzione scolastica.

È opportuno che l'Istituzione abbia copia, se ne esiste uno nell'ente comunale (stessa cosa per le Province e la gestione dei locali delle secondarie di II grado) del regolamento per l'utilizzo delle palestre, delle aree da gioco e degli impianti sportivi e copia delle convenzioni per concessioni degli spazi scolastici.

CONTRIBUZIONE. A fronte di concessione dei locali scolastici a terzi per attività gratuite svolte da persone esterne alla scuola, non possono essere previste quote di contribuzione da parte del concessionario, ma, eventualmente, donazione liberale (di materiale/attrezzatura didattica o servizi) a favore dell'Istituzione Scolastica.

REGOLAMENTO. Il CI dovrebbe approvare un apposito regolamento, denominato "Regolamento per l'utilizzo dei locali da parte di terzi".

LE RICHIESTE DI CONCESSIONE. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il DS verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il DS procede alla stipula di apposita convenzione.

Il DS concede i locali anche in casi eccezionali, da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione e l'Ente proprietario.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite, possono essere previste, a carico del concessionario, dei canoni concessori, che devono consentire alla scuola di corrispondere all'ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze.

USI CONSENTITI. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. Le attività o iniziative proposte devono pertanto rispondere ai seguenti contenuti:

- perseguire interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica o della comunità civile più in generale;

- essere prive di scopo di lucro e rese in forma gratuita ai partecipanti a cui è rivolta l'attività o iniziativa medesima;
- essere svolte da Istituzioni, Associazioni o Enti, anche di volontariato, che operano a favore di terzi senza fini di lucro;
- essere rivolta a tutta la popolazione e non essere pertanto discriminatoria, non avere fini di propaganda politica.

DIVIETI. Non sarà concesso l'uso dei locali scolastici:

- a soggetti che perseguono fini commerciali e di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
- a partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta.

PRIORITA' ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo del concessionario interessato, il quale non dovrà pertanto assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

LE PRECEDENZE NELLE CONCESSIONI. Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture scolastiche, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine che segue:

- l'ordine cronologico delle richieste;
- per iniziative rivolte agli alunni/studenti della scuola;
- per il Comune/Provincia nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;
- per le associazioni operanti nel territorio comunale.

La concessione può essere modificata, sospesa o revocata in qualsiasi momento per motivate necessità o esigenze dell'istituzione o dell'ente concedente.

LA POLIZZA ASSICURATIVA. Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle presenti disposizioni ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone che dovessero verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso. L'Istituzione Scolastica e il Comune/la Provincia devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni a persone o cose o incidenti diretti o indiretti che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte degli utilizzatori. Il concessionario deve pertanto sottoscrivere apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi o adottando altra idonea misura cautelativa (art. 50, c. 3 DI n. 44 del 01.02.2001). Tale polizza può anche intendersi generale per l'attività dell'Associazione/ Ente e dovrà prevedere adeguati massimali di copertura dei rischi ed operante anche per l'uso, a qualsiasi titolo, di locali per lo svolgimento delle attività del concessionario. Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico del Concessionario.

ULTERIORI DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA. L'utilizzatore deve essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare conoscere il Piano di Emergenza (Piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi. Tale piano, disponibile presso l'Istituzione Scolastica competente per l'edificio concesso in uso, dovrà

essere acquisito assieme alle ulteriori informazioni e disposizioni gestionali che l'Istituzione Scolastica medesima potrà fornire e/o impartire.

DIVIETI PARTICOLARI. Per le finalità del regolamento, è vietato la concessione per usi assimilabili ad attività di pubblico spettacolo. È fatto divieto inoltre di introdurre nelle strutture e negli spazi scolastici concessi in uso animali e attrezzature incompatibili con la destinazione d'uso degli stessi o comunque estranei all'attività per cui è concesso l'uso. Nei locali chiusi è fatto altresì divieto di fumare e di introdurre o somministrare alimenti, ad eccezione di bevande non alcoliche in contenitori infrangibili. Le competenti Istituzioni Scolastiche possono determinare, ai fini della loro migliore conservazione e funzionalità, specifiche modalità di utilizzo delle attrezzature, di cui siano dotati i laboratori e le aule speciali richieste in uso.

PROCEDURE PER LA CONCESSIONE. La richiesta di concessione dei locali scolastici deve essere inviata in forma scritta al Comune/alla Provincia (o ente concessorio, come provincia) e all'Istituzione Scolastica interessata almeno 30 giorni prima della data di utilizzo. Il Comune/la Provincia provvede alla concessione mediante dispositivo della Direzione competente per il servizio Patrimonio.

La richiesta deve contenere, pena inammissibilità, le seguenti informazioni:

- denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P. IVA, nominativo del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- preciso scopo della richiesta con descrizione delle attività programmate nei locali richiesti ed indicazioni, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
- le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori che potranno essere presenti nell'edificio;
- data di inizio e fine attività con l'indicazione precisa delle giornate di utilizzo;
- indicazione dei locali scolastici e delle attrezzature richiesti in uso;
- dichiarazione delle condizioni di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico presente.

Il concessionario dovrà presentare, unitamente alla richiesta di utilizzo, copia dell'atto costitutivo dell'Associazione e lo Statuto, se non precedentemente depositati presso gli uffici comunali. Il concessionario, preliminarmente all'atto di concessione dei locali, dovrà sottoscrivere apposita assunzione di responsabilità. Il concessionario è tenuto al pagamento dei corrispettivi del rilascio della concessione. **CORRISPETTIVI.** Il costo per l'utilizzo dei locali corrisponde al rimborso forfettario dei costi amministrativi e delle spese di utenze. Nel caso di richiesta di prolungamento dell'orario di riscaldamento nelle aule e sale utilizzate, o per utilizzo in giornate in cui non vi è attività scolastica, il costo relativo all'utilizzo dei locali, verrà maggiorato della relativa spesa, determinata tenendo conto del costo orario del riscaldamento della struttura e del relativo numero di ore di erogazione goduto, con riferimento alle tariffe. Il corrispettivo sarà quantificato, di volta in volta, dal competente ufficio. Quando le iniziative proposte hanno una valenza didattica, culturale e sociale che rientra nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE. Ogni concessione d'uso ha la durata massima di 12 mesi e decade di diritto trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata. La revoca della concessione è disposta dall'amministrazione comunale, su proposta del DS, previa diffida al concessionario, trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per posta elettronica

certificata presso il recapito indicato nella domanda, a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite. La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose. I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'art. 5, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento, fatte salve le ulteriori sanzioni di legge.

VIGILANZA SULL'USO DELLE STRUTTURE. Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura. Provvede pertanto a:

- aprire e chiudere la struttura concessa, qualora l'Istituzione gliene affidi il compito, negli orari previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;
- rispettare gli orari d'uso fissati e a garantire sul corretto uso delle strutture e delle attrezzature;
- comunicare immediatamente all'Istituzione competente ogni danno arrecato alla struttura, arredi o attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo.

PALESTRA USATA DA SOCIETÀ ESTERNE A SCUOLA, DI CHI LA RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA. La palestra di molti istituti scolastici è utilizzata sia dalla scuola stessa che da società o gruppi sportivi che, solitamente nelle ore pomeridiane e serali, ne usufruiscono. L'uso promiscuo di una palestra richiede la messa a punto di precise procedure per la gestione della sicurezza, che devono chiare concordate da tutte le parti coinvolte. Vista la peculiarità dei luoghi e delle attività in questione, bisogna analizzare i diversi ruoli dei soggetti coinvolti:

- Il proprietario della struttura
- Il gestore
- L'utilizzatore

Il proprietario della struttura. L'ente proprietario, ad esempio il Comune, deve garantire al gestore che tutta la documentazione relativa alla conformità legislativa della struttura e degli impianti pertinenti sia presente agli atti e consultabile. A titolo di esempio si citano il certificato di agibilità dei locali, la denuncia e verifica impianti di messa a terra e scariche atmosferiche, il Certificato di Prevenzione Incendi ecc.

Nel caso degli impianti sportivi il riferimento legislativo è il D.M. 18.3.1996 integrato con il D.M. 6.6.2005 (Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi).

Il gestore. Il gestore, che sia pubblico o privato, deve garantire il rispetto della sicurezza sia in termine di esercizio dell'impianto che di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Nel caso in cui lo stesso gestore si avvalga di lavoratori subordinati o volontari, deve comunque assolvere agli adempimenti del D. Lgs. 81/08 s.m.i., comprensivi di una gestione documentale dei prerequisiti relativi ai luoghi e alle attrezzature nonché dei rischi residui

L'utilizzatore. La Società sportiva, quale che sia il suo ambito di attività o la sua dimensione, è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 81/08 s.m.i. e quindi deve individuare e valutare i rischi connessi ai processi di supporto all'attività sportive. A mero titolo di esempio ci citano la movimentazione di materiale, la preparazione degli attrezzi sportivi e la manutenzione delle attrezzature, con riferimento agli

specifici “luoghi di lavoro” in cui si svolge la pratica sportiva o attività di altro genere (amministrazione, segreteria, etc.).

Un caso pratico. Una polisportiva riceve mandato di gestione dell’impianto sportivo in orario pomeridiano. Lo stesso impianto è utilizzato da una scuola in orario antimeridiano. All’interno della palestra sono presenti i pali di sostegno per una rete di pallavolo utilizzati dalla polisportiva nel pomeriggio, che vengono però lasciati al loro posto dalla stessa a fine giornata benché siano facilmente rimovibili. Tali pali, benché opportunamente protetti con appositi rivestimenti, creano intralcio alle attività sportive svolte dalle classi dell’Istituto scolastico, in quanto riducono lo spazio libero effettivamente a disposizione. La società sportiva non vuole rimuovere i pali di sostegno della rete di pallavolo, ma i docenti di educazione fisica della scuola ritengono siano pericolosi per l’incolumità degli alunni.

Chi ha ragione? L’ente proprietario del palazzetto dello sport, in questo caso il Comune, all’atto di concessione dei locali dello stesso alla società, avrebbe dovuto richiedere il documento di valutazione dei rischi (DVR) a firma del legale rappresentante della polisportiva. In questo documento sono elencati e descritti tutti i rischi potenziali che sussistono nei locali, in considerazione delle attività ivi svolte e delle attrezzature utilizzate. Analogamente, prima della concessione dei locali, il Comune e l’Associazione avrebbero dovuto stipulare un accordo o regolamento, che descrivesse in maniera certissima le modalità di utilizzo della palestra, basato anche sui possibili rischi derivanti dalle peculiari attività considerate.

Inoltre, se i pali di sostegno della rete di pallavolo sono giudicati dalla scuola come pericolosi per le attività sportive della stessa, esso deve risultare dal documento di valutazione dei rischi (DVR) dell’Istituto. In conclusione, se a seguito di una valutazione dei rischi da parte della scuola, emergesse un pericolo causato dalla presenza dei pali, il DS dovrebbe comunicare tale possibile rischio al Comune. Il Comune stesso, per quanto detto prima, a seguito di una verifica del regolamento di gestione del palazzetto, dovrebbe prevedere che i pali di sostegno della rete siano rimossi dalla società sportiva al termine di ogni giornata.

DOCUMENTAZIONE SULLA SICUREZZA DEI LOCALI. La scuola deve disporre delle certificazioni che l’Ente proprietario dell’edificio ha il dovere di fornire in copia. Se tale documentazione non è agli atti, sarà bene richiederne subito copia (il CPI – Certificato Prevenzione incendi, il certificato di agibilità, di idoneità statica della struttura, i certificati che attestano l’idoneità degli impianti, le certificazioni relative agli ascensori, ecc.). Se l’ente proprietario non provvederà all’invio richiesto (evenienza molto probabile) sarà bene, dopo qualche mese, rinnovare la richiesta.

E’ necessario anche un controllo sullo stato delle aree esterne: richiedere il prima possibile l’intervento dell’ente proprietario, affinché provveda al taglio dell’erba, al controllo delle piante e delle radici (spesso motivo di inciampo).

MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI. Con riferimento alla proprietà dei beni immobili destinati a uso scolastico, essa non può essere attribuita alle istituzioni scolastiche (1996), ferme restando le situazioni esistenti a tale data. Il DS riveste il ruolo di «datore di lavoro» ai sensi della normativa prevenzionistica di cui al d.lgs. 81/2008 ed è tenuto a vigilare sullo stato dell’edificio e a richiedere l’intervento dell’ente locale per ogni necessità legata alla sua manutenzione, provvedendo nel contempo ad eliminare le fonti di pericolo grave ed immediato.

Manutenzione ordinaria. Gli enti locali, su richiesta delle istituzioni, possono delegare, attribuendo le opportune risorse finanziarie, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici. La manutenzione straordinaria spetta all'ente locale, senza alcuna possibilità di delega. Il D.I. 129/2018 prevede, al contrario, che le istituzioni possano occuparsi anche della manutenzione straordinaria. Ma trattandosi di un regolamento, tale disposizione è inefficace, in quanto soccombe di fronte ad una norma primaria (L. 23/1996).

COMUNICAZIONE AL SINDACO PER UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI.

Al Sindaco di

Oggetto: Utilizzo locali scolastici

..... una premessa che fa riferimento a lamentele o a richieste
.....

All'interno di tutti i plessi della scuola sono presenti atti riservati che debbono essere protetti da qualsiasi accesso non autorizzato e strumenti e materiali didattici in uso esclusivo dei piccoli utenti che vengono tenuti dal personale scolastico con la cura necessaria ad assicurarne l'igienicità e la sicurezza.

L'uso dei locali da parte dell'amministrazione ed anche dei cittadini è senz'altro un obiettivo della scuola. Quanto più la scuola viene sentita e vissuta come un bene del territorio e della cittadinanza, tanto più ne verrà riconosciuto il valore. E' dunque un fine comune facilitare e favorire l'utilizzo dei locali e delle risorse della scuola anche alla cittadinanza.

L'utilizzo promiscuo dei locali scolastici, sia da parte degli alunni per le specifiche finalità di un edificio scolastico, sia da parte della cittadinanza per attività di carattere sociale e culturale aperte al territorio, richiede che i soggetti responsabili assicurino prioritariamente e in ogni circostanza la sicurezza e l'igienicità dei locali utilizzati.

In relazione alle specifiche responsabilità in capo al dirigente scolastico e nel rispetto della normativa di settore (legge 23/96, decreto Int. 44/2001 D. Lgs 297/94, D. Lgs. 81/2008), la scrivente ritiene pertanto indispensabile la preventiva concertazione dei tempi e delle modalità di utilizzo dei locali scolastici da parte di qualsiasi soggetto estraneo all'istituzione scolastica in ogni periodo dell'anno scolastico, per assicurare sempre un adeguato livello di vigilanza sulla chiusura e sull'apertura degli edifici scolastici, sull'idoneità delle chiusure degli accessi, sulla regolamentazione dell'afflusso di estranei, sul rispetto delle norme di sicurezza da parte di tutti i soggetti esterni e sull'esclusione di qualsiasi rapporto con alunne ed alunni.

Alla luce delle considerazioni esposte, la scrivente ritiene che un'idonea modalità di concertazione possa concretizzarsi nella stipula di una convenzione tra la scuola e l'ente comunale che consenta la possibilità di utilizzo di una parte dei locali scolastici nei periodi di sospensione delle lezioni e nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IDEArium E IL PORTALE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER IL FINANZIAMENTO COLLETTIVO - CROWDFUNDING DEDICATO ALLE SCUOLE
La piattaforma di crowdfunding del MI è accessibile selezionando il sito <https://idearium.istruzione.it/> ed è finalizzata alla gestione dei progetti di crowdfunding attraverso i quali le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado, statali, possono finanziare i propri progetti con i contributi di privati.

Chi può utilizzarlo. Il personale della scuola (il DS, il Referente crowdfunding ed il DSGA) possono accedere alla piattaforma tramite le proprie credenziali SIDI. Le funzioni possono successivamente variare in base al proprio profilo (es. solo il DS può validare un progetto). I privati sostenitori possono accedere alla piattaforma utilizzando le proprie credenziali IAM o attraverso il sistema di identità digitale (SPID). I contributi possono essere versati da parte dei privati sostenitori attraverso il sistema elettronico di pagamenti PagoPA.

Cosa serve per utilizzarlo. Per il personale della scuola essere in possesso di un'utenza valida per l'accesso al servizio SIDI; per i privati essere in possesso delle credenziali IAM oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Al primo accesso l'applicazione chiede di accettare l'informativa sulla Privacy, altre informative sono successivamente richieste in fase di pubblicazione del progetto da parte della scuola, o in fase di pagamento da parte del sostenitore.

Disponibilità del servizio. Il servizio online è disponibile tutti i giorni, 24h su 24h. Chiunque (Privato o Azienda) può scegliere un progetto e contribuire alla sua realizzazione, anche con un piccolo contributo. I principali destinatari del portale sono le Scuole ed i Sostenitori. I Dirigenti Scolastici, i D.S.G.A e i Referenti di Crowdfunding avranno la possibilità di creare le campagne a beneficio della scuola e della comunità. I Sostenitori potranno finanziare i progetti di loro interesse e seguirne gli aggiornamenti. Le donazioni vengono effettuate all'interno della piattaforma, utilizzando il sistema di pagamento Pago In Rete e pagoPA, il sistema dei pagamenti telematici della Pubblica Amministrazione. Il donatore ha a disposizione diverse modalità di pagamento, tra cui l'utilizzo della carta di credito, del bonifico o dei moderni sistemi di pagamento (Satispay, PayPal, ecc...).

SCUOLA E COMUNE – DOCUMENTO CGIL – SVOLGIMENTO, DA PARTE DEL PERSONALE ATA, DIVENUTO STATALE, DI SERVIZI DEFINITI "MISTI"
All'avvio di ogni anno scolastico giungono all'ANCI richieste di chiarimento inerenti il protocollo d'Intesa sottoscritto nel settembre del 2001 tra MIUR, ANCI E OO.SS. per lo svolgimento, da parte del personale ATA, divenuto statale, di servizi che allora furono definiti "misti".
Prima questione: i Comuni chiedono se sia ancora valido lo schema di Intesa stipulata nel 2001, per lo svolgimento da parte del personale statale dei compiti rimasti nella competenza degli Enti Locali, con accordi da sottoscrivere fra Comune e Istituzione Scolastica, con relativo trasferimento di risorse economiche da parte

del Comune, finalizzate alla corresponsione della retribuzione accessoria, spettante al personale statale ATA coinvolto.

Seconda questione: i Comuni chiedono di conoscere la corretta applicazione dell'art. 35 della finanziaria 2003, L. n. 289 del 27.12.2002 e del nuovo profilo professionale dei collaboratori, come definito dal Contratto del Comparto Scuola del luglio 2003, che hanno ampliato le funzioni dei collaboratori scolastici statali, inserendovi l'accoglienza a scuola e la sorveglianza degli alunni, nonché l'ordinaria vigilanza e l'assistenza durante la consumazione del pasto nelle mense scolastiche.

Terza questione: interessa ai Comuni un chiarimento sul termine "immediatamente" inserito nella nuova declaratoria del profilo del personale con qualifica di collaboratore scolastico, del contratto della Scuola del 24 luglio 2003, dove si prevede che tali figure svolgano "compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche...".

Prima questione: il Protocollo sottoscritto il 12 settembre 2000 per lo svolgimento dei servizi cosiddetti "misti" è tuttora in vigore, come precisato nella nota del MIUR, n° 310 del 10 agosto 2001, in cui fu riportato l'accordo raggiunto tra Anci e MIUR sulla validità della Intesa fino ad una sua nuova revisione. Della validità della proroga sono testimonianza gli incontri con lo stesso MIUR e le Organizzazioni Sindacali. Pertanto, in presenza di Intese locali sottoscritte che sono, come detto, tuttora valide, è ancora valida anche la distinzione tra i "brevi periodi" di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche (Intesa art. 2, lett. D) e le attività che, pur sempre collocate nei momenti antecedenti o successivi l'orario delle attività didattiche, si svolgono per periodi di maggiore durata temporale e che sono definite, nel protocollo in questione, "attività dei pre e post scuola lunghe con valenza educativa" (Intesa art. 2, lett. C).

L'accoglienza e la sorveglianza per "brevi periodi" compete obbligatoriamente alla scuola e nessun onere può essere posto a carico dell'ente locale per lo svolgimento di tale funzione. Del resto nel protocollo d'Intesa è prevista una modalità di finanziamento per eventuali prestazioni della scuola nell'ambito delle attività di "pre e post scuola lunghe" mentre non è prevista alcuna modalità per le prestazioni svolte nell'ambito delle attività di "accoglienza e sorveglianza". Il pre e post scuola "lungo" e "con valenza educativa" rappresenta di per sé un servizio aggiuntivo, facoltativo che può essere attivato o dal Comune o dalla scuola, in relazione alla domanda espressa da un numero congruo di utenti e compatibilmente con le risorse disponibili. Ove sia la scuola ad ampliare la propria offerta oltre l'orario massimo, su richiesta dei genitori, questi potranno concorrere alla realizzazione del servizio, se invece la scuola attiverà il servizio su richiesta del Comune, l'ente locale potrà concorrere alla realizzazione di tale attività, con risorse proprie o con il contributo dei genitori. Nel caso in cui sia l'ente locale ad organizzare e ad offrire all'utenza tale servizio "lungo", ferma restando la possibile compartecipazione degli utenti, compete comunque alla scuola l'apertura, la chiusura e la pulizia dei locali. Il compenso per tali prestazioni fornite da parte della scuola, è ricompreso nei trasferimenti delle somme calcolate con le modalità di cui all'art. 4 del protocollo più volte citato. Potranno essere considerati "brevi" i periodi fino a trenta minuti, mentre per periodi che superino tale entità temporale si dovranno, ove possibile,

compatibilmente con il numero dei richiedenti e con le risorse disponibili, organizzare attività di pre e post scuola con valenza educativa.

Seconda questione: la definizione dei compiti attribuibili ai collaboratori statali come deriva dalla finanziaria 2003 e dal Contratto di lavoro della Scuola del luglio 2003.

Il nuovo profilo professionale dei collaboratori stabilisce che "rientrano tra le funzioni dei collaboratori scolastici l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni e l'ordinaria vigilanza ed assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto nelle mense scolastiche". Queste sono ora funzioni proprie del personale statale, che non può rifiutarsi di espletarle al fine di costringere ad esempio gli enti locali a convenzionarsi con le scuole, perché si tratta di funzioni cui i collaboratori sono tenuti all'interno del normale orario di lavoro.

Nel caso quindi in cui non si sia attivato e non si ritenga utile la stipula di un Protocollo d'Intesa e il servizio della refezione scolastica sia svolto in appalto o a gestione diretta, in modo che il servizio di scodellamento sia già compreso nel servizio svolto, il nuovo profilo professionale dei collaboratori consente che il servizio di refezione si effettui senza la presenza di personale e senza l'erogazione di risorse comunali.

Terza questione: come già detto la nuova declaratoria del profilo del personale con qualifica di collaboratore scolastico del contratto della Scuola del 24 luglio 2003, prevede che tali figure svolgano "compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche...". Pertanto ove non si sia dato luogo ad una Intesa tra Scuola e Comune è necessaria una interpretazione della durata della dizione "immediatamente". Premesso che il significato letterale dell'espressione "immediatamente", indica unicamente la necessità che il servizio in questione debba essere svolto senza soluzione di continuità con l'inizio ed il termine delle attività didattiche, senza aggiungere nulla in relazione a quanto debba durare tale servizio, va evidenziato che la legge disegna dentro la scuola periodi orari in cui gli alunni sono affidati ai docenti e ai collaboratori, e periodi in cui sono affidati solo e direttamente ai collaboratori.

I periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche sono propri del secondo genere. Pertanto per valutare la lunghezza di tali periodi occorre, caso per caso, verificare quando abbia inizio e fine l'attività didattica.

Come è noto l'organizzazione scolastica è attualmente rimessa al Dirigente Scolastico, che è anche personalmente responsabile (comma 3, art.3 D.P.R. 275/99) della attivazione dei necessari rapporti con gli enti locali.

Ove le famiglie richiedano un servizio che comporti la presenza dei collaboratori nelle loro funzioni di istituto, entro il periodo dei trenta minuti stabilito correntemente per il pre e post scuola breve, sarà il Dirigente Scolastico che stabilirà la lunghezza della loro prestazione, che ovviamente non potrà essere ridotta in modo tale da annullare di fatto il disposto legislativo.

Conclusioni: Fermo restando quanto sopra nessuno esclude che tra l'Amministrazione Comunale e la scuola vengano stipulati protocolli d'intesa onnicomprensivi, nei quali a fronte di una concertazione sulla programmazione delle attività scolastiche (non didattiche), il Comune riconosca la necessità di dedicare risorse al buon funzionamento della scuola, concordando su una ottimale individuazione delle priorità da sostenere.

MANUTENZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, COSA DEVE FARE IL DIRIGENTE. RICHIESTA INTERVENTI E RIMBORSI DELL'ENTE PROPRIETARIO. Il XXI Rapporto sulla qualità dell'edilizia scolastica, elaborato da Ecosistema Scuola, mostra dati allarmanti circa la qualità e lo stato degli edifici scolastici italiani; in un contesto così preoccupante, il DS e, per sua parte, il DSGA, sono chiamati a compiere enormi sforzi per garantire la sicurezza a scuola.

Dal XXI Rapporto di Ecosistema Scuola, "il primo elemento che emerge dai dati sulle certificazioni è il persistere di una situazione di difficoltà nel riuscire a mettere in regola tutti gli edifici scolastici. A livello nazionale quasi un edificio su due non dispone ancora del certificato di collaudo statico (46,8%), di agibilità (49,9%), prevenzione incendi (43,9%)". Siamo di fronte, dunque, ad un patrimonio edilizio scolastico vetusto, ricco di problemi:

- emergenze strutturali alle quali far fronte;
- barriere architettoniche che rendono difficile l'ingresso a scuola di tanti, troppi, alunni disabili e dell'utenza in genere;
- edifici scolastici posti in zona sismica 1 e 2 (circa il 35% del totale) dei quali solo il 12,2% risulta progettato o adeguato alla normativa tecnica di costruzione antisismica.

Sicurezza e manutenzione dell'edificio scolastico. Gli obblighi del datore di lavoro – per le scuole il Dirigente scolastico – sono elencati dall'art. 64, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ossia il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro. In particolare, la lettera c) del primo comma statuisce che "i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori". Sul punto, vi è da sottolineare che il DS non ha la disponibilità giuridica dei luoghi di lavoro ove i dipendenti prestano la propria attività lavorativa; invero, gli edifici scolastici sono di proprietà:

- dei Comuni, nel caso di edifici destinati a sede di scuola dell'infanzia, primaria di primo e di secondo grado;
- delle Province, nel caso di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore.

Le scuole di tutta Italia devono quindi far fronte a quella che è una vera e propria dissociazione tra il soggetto sul quale gravano gli obblighi dell'art. 64 del T.U. e l'ente proprietario dell'edificio scolastico. Ciò comporta non pochi problemi organizzativi e gestionali: quotidianamente, gli operatori scolastici, tra i quali rientra anche il DSGA in qualità di preposto alla sicurezza, si scontrano con questa realtà.

Il ruolo del DS. Il DI n. 129 del 2018 all'art. 39 afferma che "con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 c. 4 L. n. 23/96. Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni scolastiche possono procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le istituzioni anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso". Il Dirigente scolastico venendo a conoscenza di qualsivoglia guasto o difetto, deve immediatamente mobilitarsi al fine di richiedere tutti gli interventi necessari per poter accogliere studenti, lavoratori ed

utenza varia in piena sicurezza. Con l'istanza di intervento di manutenzione rivolta all'ente locale il DS è in regola con gli obblighi previsti dalla legge a suo carico; tuttavia, in alcuni casi le Amministrazioni comunali e provinciali non riescono ad attivarsi con celerità per risolvere i problemi, pertanto, spetta al DS la responsabilità di limitare o eliminare le situazioni di pericolo grave ed immediato, potendo lo stesso giungere anche ad inibire l'ingresso all'interno dell'edificio nel caso in cui non possa essere limitato od eliminato lo stato di pericolo. Effettuato l'intervento di manutenzione o di ripristino dei luoghi e dei locali, il DS dovrà fare istanza di rimborso delle spese anticipate all'ente locale proprietario.

Cosa deve fare l'Ente proprietario. Il c. 1 dell'art. 3 della L. 11 gennaio 1996, n. 23 prevede che, in attuazione dell'art. 14, L. n. 142/90, Comuni e Province "provvedono alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici". Inoltre, "gli enti territoriali competenti possono delegare alle singole istituzioni, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico. A tal fine gli enti territoriali assicurano le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle funzioni delegate".

MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il DI n. 129 del 2018 prevede espressamente la possibilità per gli Enti territoriali di delegare alle scuole le funzioni inerenti la manutenzione ordinaria degli edifici.

LA NORMATIVA. L'art. 39 c. 1 del DI n. 129/2018, rubricato "Manutenzione degli edifici scolastici", prevede che "con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4, della L. 11 gennaio 1996, n. 23". La norma del DI richiamato, invero, non è altro che la parafrasi di tale art. 3 c. 4, il quale sottolinea, però, che "gli enti territoriali assicurano le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle funzioni delegate".

L'art. 39 del Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni, pertanto, compie un piccolo salto in avanti rispetto al precedente DI 44/2001; quest'ultimo, infatti, all'art. 23, si limitava ad affermare che "per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli Enti locali, che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche [...], si osservano le disposizioni impartite dagli enti medesimi". In realtà l'art. 3 della L.n. 23/1996 già prevedeva la possibilità per gli enti territoriali di delegare le funzioni inerenti la manutenzione ordinaria degli edifici; purtuttavia, se tale richiamo può portare ad una migliore estrinsecazione della tanto ambita autonomia scolastica, ben venga il dettato normativo dell'art. 39 DI n. 129/18.

IL CONCETTO DI "MANUTENZIONE". Come visto sopra, la L. n. 23 del 1996 prevede che siano gli enti locali ad effettuare la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici: i Comuni per le scuole sino alle secondarie di primo grado, le Province per le scuole secondarie di secondo grado. Ma cosa significa "manutenzione"? La norma "UNI EN 13306" definisce il concetto di manutenzione come la "combinazione di tutte le azioni tecniche, amministrative e gestionali, previste durante il ciclo di vita di un'entità, volte a mantenerla o riportarla in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta". La manutenzione, dunque, mira a tutelare il corretto stato/funzionamento del bene, eliminando eventuali vizi, difetti o avarie, ma senza accrescerne il valore o le qualità e senza migliorarne le prestazioni/funzionalità.

MANUTENZIONE ORDINARIA. Esplicitato il significato di “manutenzione”, dobbiamo capire in cosa consiste la “manutenzione ordinaria”. Ai sensi dell’art. 3 c. 1 lett. a) del TU Edilizia (DPR 380/2001), con manutenzione ordinaria ci si riferisce ai soli “interventi che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza impianti tecnologici esistenti”. Tra le “opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione” rientrano, ad esempio quelle di:

- sostituzione, rinnovamento e riparazione infissi interni ed esterni e inferriate;
- rifacimento, riparazione e tinteggiatura pareti interne ed esterne;
- ricostruzione, rinnovamento e sostituzione di pavimenti interni ed esterni;
- riparazione, integrazione ed efficientamento di impianti elettrici, gas, igienico e idro sanitario.

Tra gli impianti tecnologici di cui all’art. 3, invece, rientrano quelli di riscaldamento, elettrico, idrico, condizionamento, etc.

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 238 del 23 giugno 2000, sul tema ha affermato come “l’essenza della manutenzione ordinaria sia quella di tutelare l’integrità della costruzione e la conservazione della sua funzionalità, senza alterare l’aspetto esteriore dell’edificio”.

LA CONVENZIONE. Il DS adempie ai suoi obblighi ex art. 18 terzo comma, D. Lgs. 81/2008, con l’istanza di intervento indirizzata all’ente proprietario dell’immobile o, nel caso di interventi urgenti e di piccola manutenzione, con la comunicazione attestante le azioni intraprese e la richiesta di rimborso delle spese anticipate dalla scuola. Se, però, si vuole portare ad un livello più alto il concetto di autonomia scolastica, è possibile stipulare una convenzione con l’ente locale, proprietario dell’immobile, al fine di delegare all’istituzione scolastica la gestione della manutenzione ordinaria, nell’ottica di velocizzare gli interventi necessari, potendo la scuola provvedere con maggiore tempestività. Nel modello di convenzione non devono mancare:

- i riferimenti normativi che regolano la materia;
- la durata ed l’oggetto della convenzione;
- le modalità di ricezione delle risorse finanziarie (questo dipenderà anche dagli accordi che si raggiungeranno con l’ente locale medesimo).

A CHI SPETTA PAGARE LE UTENZE DELLE SCUOLE

Il Regolamento (UE) 2022/1369 del 5 agosto 2022 prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale nel periodo 1° agosto 2022 – 31 marzo 2023; per perseguire gli stessi obiettivi, è stato approvato il 6 settembre 2022 il “Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas” da parte del Ministero della Transizione Ecologica (MITE). Il Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas” approvato dal Ministero della Transizione Ecologica (MITE) il 6 settembre 2022 prevede misure di contenimento nel settore riscaldamento e un insieme di misure nell’uso efficiente dell’energia, indirizzate anche alla Pubblica Amministrazione e dunque alle scuole. Inoltre, sono state emanate le linee guida “Risparmio ed efficienza energetica in ufficio – Guida operativa per i dipendenti” predisposte dall’Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile – ENEA. Le raccomandazioni sono rivolte a tutti i soggetti in causa:

- i proprietari degli immobili (enti locali) devono programmare interventi strutturali, per migliorare l'efficienza energetica degli edifici e degli impianti;
- i datori di lavoro devono dotare gli uffici di apparecchiature efficienti, fornire un ambiente lavorativo confortevole e sostenibile, e adottare un codice comportamentale che promuova il contenimento dei consumi;
- gli impiegati adottano comportamenti virtuosi, al fine di ridurre gli sprechi.

Per chiarire gli aspetti cruciali relativi al pagamento delle utenze di luce e gas delle istituzioni è necessario richiamare quanto previsto dal Decreto Legislativo 297/1994 detto anche Testo Unico sull'Istruzione che chiarisce le competenze e le relative responsabilità in materia, tra scuole e enti locali. In particolare, all'art. 85 prevede che: "Il Comune esercita in materia di edilizia scolastica i compiti attribuiti dalla legislazione statale e regionale che sono connessi alla istruzione materna, elementare e media. La Provincia esercita in materia di edilizia scolastica i compiti attribuiti dalla legislazione statale e regionale che sono connessi alla istruzione secondaria superiore e alla formazione professionale. La materia dell'edilizia scolastica nella scuola elementare e media comprende altresì gli oneri per l'arredamento e per le attrezzature". Spetta dunque agli Enti locali la programmazione e realizzazione degli interventi strutturali, che devono mirare a un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici e degli impianti. La norma di riferimento in materia è l'art. 3 della L. 11 gennaio 1996, n. 23 "Norme per l'edilizia scolastica" che, fugando ogni dubbio, prevede che i Comuni e le Province provvedono altresì alle spese varie di ufficio e per l'arredamento e a quelle per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell'acqua e del gas, per il riscaldamento ed ai relativi impianti". L'art. 107 del Decreto Legislativo 297/1994 prevede, in riferimento agli oneri relativi alla manutenzione e gestione delle scuole materne statali, 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". L'art. 89 specifica inoltre, in riferimento alle aree aperte e alle palestre annesse alle istituzioni scolastiche, che: "Le aree e le palestre sono considerate locali scolastici agli effetti della manutenzione, della illuminazione, della custodia, della somministrazione del riscaldamento e della provvista di acqua da parte degli enti locali". Anche per tali locali infatti, spetta all'ente locale (Comune o Provincia) il pagamento delle relative utenze. Pertanto, i Comuni provvedono al pagamento delle utenze delle scuole del primo ciclo di istruzione, le Province per le scuole del secondo ciclo. Nella prassi spesso, le istituzioni del secondo ciclo provvedono alle utenze anticipando le risorse finanziarie, salvo poi richiederne il rimborso a consuntivo all'ente locale proprietario degli immobili. Per lo svolgimento di attività extrascolastiche, da parte di soggetti privati, enti del terzo settore o di enti pubblici, si pensi a titolo meramente esemplificativo alla concessione dei locali della palestra ad associazioni sportive dilettantistiche, l'utilizzo delle attrezzature così come il pagamento dei consumi di acqua luce e gas devono essere disciplinati da apposita convenzione con l'ente locale proprietario dell'immobile adibito ad uso scolastico, che può eventualmente prevedere anche il pagamento di un canone forfettario.

Sarà dunque possibile prevedere, di fatto, una duplice casistica: pagamento delle utenze a carico del soggetto utilizzatore o a carico dell'ente proprietario dell'edificio, con o senza corresponsione di un canone.