

## SCHEMA DI DOCUMENTO TIPO

---

# PROTOCOLLO D'INTESA TRA ENTE LOCALE E ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA GESTIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA nella seduta del 24 aprile 2012

Aggiornato in data 25 giugno 2012

*Criteri redazionali:*

- parti obbligatorie: carattere Arial
- parti facoltative: carattere Courier new
- commenti: **evidenziati in giallo**

<b>INDICE</b>	
<b>TITOLO I</b>	<b>4</b>
<b>NORME GENERALI</b>	<b>4</b>
ART. 1 - PREMESSE E ALLEGATI	4
ART. 2 - OGGETTO	4
ART. 3 - DURATA	4
ART. 4 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI	4
ART. 5 - RIMANDO AD ALTRA NORMATIVA	4
ART. 6 - RAPPORTI TRA ENTE E ISTITUZIONE SCOLASTICA	5
<b>TITOLO II</b>	<b>5</b>
<b>STRUTTURA SCOLASTICA E ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>5</b>
ART. 7 - OBBLIGHI INERENTI LE STRUTTURE SCOLASTICHE	5
ART. 8 - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO	5
<b>TITOLO III</b>	<b>6</b>
<b>DOCUMENTAZIONE, AUTORIZZAZIONI, ASSICURAZIONI</b>	<b>6</b>
ART. 9 - COMPETENZE CIRCA LE AUTORIZZAZIONI DI LEGGE E ALTRI ONERI DOCUMENTALI	6
ART. 10 - INTERVENTI PER LA SICUREZZA DEI LOCALI	6
ART. 11 - ATTI DI COMPETENZA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	6
ART. 12 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ CIVILE	7
<b>TITOLO IV</b>	<b>7</b>
<b>INTERVENTO DI SOGGETTI TERZI ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI</b>	<b>7</b>
ART. 13 - INTERVENTI DI IMPRESE ESTERNE SU INCARICO DELL'ENTE	7
ART. 14 - PERSONALE DELL'ENTE OPERANTE PRESSO LA STRUTTURA SCOLASTICA	8
<b>TITOLO V</b>	<b>8</b>
<b>BENI IMMOBILI</b>	<b>8</b>
ART. 15 - NECESSITÀ DI MODIFICHE STRUTTURALI ED IMPIANTISTICHE	8
ART. 16 - ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI IMMOBILI	8
<b>TITOLO VI</b>	<b>9</b>
<b>BENI MOBILI</b>	<b>9</b>
ART. 17 - FORNITURA E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI	9
<b>TITOLO VII</b>	<b>9</b>
<b>ALTRE ATTIVITA'</b>	<b>9</b>
ART. 18 - UTENZE E TASSE	9
ART. 19 - PICCOLO FACCHINAGGIO E TRASLOCHI	9
ART. 20 - ASSISTENZA DURANTE L'ORARIO MENSA	10

## PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

### TRA

il Comune \_\_\_\_\_ / la Comunità montana \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, PI \_\_\_\_\_, nella persona del Sindaco/Presidente, legale rappresentante pro tempore, sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, di seguito denominato "Ente",

### E

l'Istituzione scolastica \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del dirigente scolastico, legale rappresentante pro tempore ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 26 luglio 2000 n. 19, sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, di seguito denominata "Istituzione scolastica",

di seguito, congiuntamente, "le Parti"

### PREMESSO CHE

- l'articolo 3, della legge 11 gennaio 1996, n. 23 (Norme per l'edificio scolastico) definisce le competenze degli enti locali in ordine alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici secondo i diversi ordini e gradi;
- gli enti locali della Valle d'Aosta sono gli enti competenti, per quanto concerne le scuole di base (infanzia, primaria e secondaria di primo grado);
- l'articolo 1, della legge regionale 26 luglio 2000, n. 19 (Autonomia delle Istituzioni scolastiche) attribuisce alle Istituzioni scolastiche ed educative personalità giuridica, riconoscendo loro autonomia amministrativa, didattica, organizzativa, di ricerca, di sviluppo e di sperimentazione, ed individua, all'articolo 23, ai fini ed agli effetti dell'applicazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, i dirigenti scolastici quali datori di lavoro delle istituzioni scolastiche ed educative;
- l'articolo 18, del d.lgs. 81/2008, coordinato con il d.lgs. 106/2009 ed aggiornato dal d.l. 225/2010 convertito nella legge 26 febbraio 2011, n. 10 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), prevede che *"gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a Pubbliche Amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le Istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'Amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta di loro adempimento all'Amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico"*;
- l'articolo 23, della legge regionale 19/2000 (Autonomia delle istituzioni scolastiche) individua in uno specifico protocollo d'intesa la modalità di regolamentazione dei rapporti tra Amministrazione e Istituzione scolastica, al fine di definire le rispettive competenze e modalità di attuazione degli interventi relativi alle strutture ed agli impianti, nel rispetto di quanto previsto dal citato articolo del Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- il regolamento regionale del 4 dicembre 2001, n. 3, ha definito specifiche istruzioni per la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, trattando ai capi II e IV aspetti relativi ai beni mobili e immobili;

- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 291 del 3 febbraio 2003, ha approvato le linee guida per la stesura dei protocolli d'intesa sopra citati;
- il mutato quadro normativo e di fatto ha reso opportuno addivenire ad una revisione del protocollo d'intesa stipulato in data \_\_\_\_\_, già in essere tra le Parti, che deve pertanto intendersi a tutti gli effetti sostituito dal presente protocollo d'intesa;

tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

## TITOLO I

### NORME GENERALI

#### Art. 1 - Premesse e allegati

- 1.1. Le premesse e l'allegato "A" (planimetria/e dell'immobile/degli immobili assegnato/i all'Istituzione scolastica), costituiscono parte integrante e sostanziale del presente protocollo d'intesa.

#### Art. 2 - Oggetto

- 2.1. Il protocollo d'intesa disciplina i rapporti tra l'Ente e L'Istituzione scolastica per quanto attiene alla gestione degli immobili che sono sedi delle scuole facenti parte dell'Istituzione scolastica, al fine di definire le rispettive competenze e responsabilità.

#### Art. 3 - Durata

- 3.1. Il protocollo d'intesa ha validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, fermo restando la destinazione d'uso dell'immobile consegnato all'Istituzione scolastica.

#### Art. 4 - Modifiche e integrazioni

- 4.1. Il protocollo d'intesa potrà essere modificato e/o integrato solo previo accordo scritto di tutte le Parti.

#### Art. 5 - Rimando ad altra normativa

- 5.1. Per quanto non espressamente disciplinato nel protocollo d'intesa, si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, con particolare riferimento al d.lgs. 81/2008, coordinato con il d.lgs. 106/2009, ed aggiornato dal d.l. 225/2010 convertito nella legge 26 febbraio 2011, n. 10 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).
- 5.2. Le parti convengono che eventuali modifiche della normativa vigente all'atto della sottoscrizione saranno automaticamente recepite secondo le rispettive competenze.

## **Art. 6 - Rapporti tra Ente e Istituzione scolastica**

6.1. Per quanto concerne i rapporti con l'Istituzione scolastica, l'ufficio \_\_\_\_\_ dell'Ente è individuato quale ufficio competente, nell'ambito del contenuto del presente protocollo d'intesa.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA SCOLASTICA E ATTIVITA' PREVISTE**

#### **Art. 7 - Obblighi inerenti le strutture scolastiche**

- 7.1. L'Ente consegna all'Istituzione scolastica gli immobili, di cui all'allegato A del protocollo d'intesa, destinati allo svolgimento di attività scolastiche.
- 7.2. Nella/e planimetria/e allegata/e al protocollo d'intesa, sono evidenziate per ogni locale le destinazioni d'uso previste o ammissibili.
- 7.3. L'Ente assicura di avere la piena disponibilità di tutti gli immobili consegnati all'Istituzione scolastica, assumendosi, in relazione agli stessi, tutte le competenze e gli oneri allo stesso spettanti ai sensi della legislazione e della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- 7.4. Eventuali variazioni circa le destinazioni d'uso degli immobili consegnati, così come indicate nell'allegato A del protocollo d'intesa, qualora effettuate senza una preventiva intesa con l'Ente, comporteranno l'esclusiva responsabilità dell'Istituzione scolastica.
- 7.5. L'Istituzione scolastica si impegna a custodire e conservare con diligenza i beni, mobili e immobili, che le vengono dati in consegna dall'Ente.

#### **Art. 8 - Attività extrascolastiche al di fuori dell'orario scolastico**

- 8.1. Gli immobili oggetto del protocollo d'intesa possono essere destinati allo svolgimento di attività extrascolastiche, al di fuori dell'orario scolastico.
- 8.2. Le richieste, da parte di soggetti terzi, di utilizzare i locali scolastici, inseriti nella planimetria allegata, per attività extrascolastiche al di fuori dell'orario scolastico, dovranno essere inoltrate al dirigente scolastico, il quale rilascerà a tal fine specifica autorizzazione, prevedendo le condizioni d'uso nonché le responsabilità, previo accertamento:
  - a) della compatibilità delle attività che si intendono svolgere con la destinazione d'uso degli immobili;
  - b) della disponibilità e regolarità delle autorizzazioni necessarie per le attività che si intendono svolgere;
  - c) della sussistenza delle condizioni di sicurezza previste dalla legge.
- 8.3. Le richieste, da parte di soggetti terzi, di utilizzare i locali adibiti a palestre e auditorium, inseriti nella planimetria allegata, per attività extrascolastiche al di fuori degli orari scolastici, dovranno essere inoltrate all'Ente, il quale rilascerà a tal fine specifica autorizzazione e si assume ogni responsabilità in

merito. L'utilizzo dei locali adibiti a palestre e auditorium per attività extrascolastiche dovrà essere compatibile con le esigenze scolastiche e didattiche e gli spazi usufruibili dovranno essere fisicamente separabili con chiusure di accessi propri.

### **TITOLO III**

#### **DOCUMENTAZIONE, AUTORIZZAZIONI, ASSICURAZIONI**

##### **Art. 9 - Competenze circa le autorizzazioni di legge e altri oneri documentali**

- 9.1. L'Ente si assume la responsabilità in ordine alla sussistenza di ogni autorizzazione, denuncia o altro atto previsto espressamente dalla legge vigente in materia di edilizia scolastica, di impianti installati o dovuti, con riferimento a ogni aspetto di tipo strutturale, o derivante da norme relative all'adeguamento dei locali e degli impianti, oppure connesso all'applicazione di normative o convenzioni, ad esclusione di quegli atti che sono di competenza del datore di lavoro, ai sensi del successivo art. 11.
- 9.2. L'Ente è tenuto a comunicare all'Istituzione scolastica ogni tipo di prescrizione o condizione di esercizio che l'Autorità preposta abbia stabilito nel rilasciare le necessarie autorizzazioni ed assicura inoltre all'Istituzione scolastica supporto nell'ottenere i necessari rinnovi delle autorizzazioni previste dalla legge.
- 9.3. L'Ente si assume ogni responsabilità in ordine alla sussistenza delle autorizzazioni sanitarie prescritte dalla normativa vigente per lo svolgimento del servizio di refezione.
- 9.4. All'Istituzione scolastica spetta invece il compito di comunicare all'Ente ogni elemento che possa essere causa di variazione delle condizioni di esercizio autorizzate.

##### **Art. 10 - Interventi per la sicurezza dei locali**

- 10.1. L'Ente si assume il ruolo di "Amministrazione tenuta" ai doveri contemplati dall'art. 18 del d.lgs. 81/2008 per le strutture e gli impianti assegnati all'Istituzione scolastica.
- 10.2. L'Istituzione scolastica assolve agli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari alla sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso, mediante richiesta del loro adempimento rivolta all'Ente.

##### **Art. 11 - Atti di competenza dell'Istituzione scolastica**

- 11.1. Il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 81/2008, oltre alla stesura del documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e del piano di gestione dell'emergenza previsto al punto 12 del D.M. 26 agosto 1992, è tenuto a:
  - a) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
  - b) provvedere all'acquisizione degli atti ed autorizzazioni che la legge vigente prevede in capo al datore di lavoro a tutela della sicurezza dei lavoratori e degli utenti, ed in particolare a:
    - gli impianti di messa a terra ed, eventualmente, di protezione delle scariche atmosferiche;
    - eventuale autorizzazione in deroga per posti di lavoro in locali interrati o seminterrati;
    - eventuale certificato di prevenzione incendi, compreso il suo rinnovo.

11.2. Il dirigente scolastico è obbligato altresì a:

- a) elaborare, in caso di affidamento diretto di appalti all'interno degli edifici scolastici, il documento di cui all'art. 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008;
- b) adottare appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute degli utenti e deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza del rischio (art. 18, comma 1, lettera q), del d.lgs. 81/2008);
- c) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 del d.lgs. 81/2008;
- d) divulgare a tutti i soggetti che si trovano all'interno dell'edificio tutte le informazioni necessarie alla tutela della loro sicurezza;
- e) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (art. 18, comma 1, lettera z), del d.lgs. 81/2008).

#### **Art. 12 - Assicurazioni e responsabilità civile**

12.1. L'Ente ha l'obbligo di stipulare le polizze per la responsabilità civile, in quanto proprietario della struttura assegnata all'Istituzione scolastica, a copertura dei danni causati a tutti coloro che frequentano la scuola, tra cui alunni, personale docente e non docente, terzi e per tutte le conseguenze derivanti dallo svolgimento diretto o indiretto di servizi o attività nell'ambito della struttura scolastica.

### **TITOLO IV**

#### **INTERVENTO DI SOGGETTI TERZI ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

##### **Art. 13 - Interventi di imprese esterne su incarico dell'Ente**

13.1. L'Ente, in quanto committente dei lavori di manutenzione, si assume la responsabilità circa il controllo, la direzione dei lavori e ogni altro onere che la normativa vigente impone in merito alla valutazione dell'idoneità dell'impresa e alla funzione di coordinamento per la sicurezza.

13.2. L'intervento di imprese terze deve essere previamente comunicato per iscritto all'Istituzione scolastica e la segnalazione deve contenere adeguate informazioni circa natura e durata dei lavori, soggetti chiamati ad intervenire, modalità di intervento e misure di sicurezza che abbiano rilevanza nella gestione della attività scolastica, oltre al nominativo della persona incaricata dall'Ente come responsabile dei lavori.

13.3. In merito alle modalità di intervento, l'Ente concorda con l'Istituzione scolastica soluzioni ed accorgimenti organizzativi e logistici che tengano conto delle esigenze didattiche e dell'efficace svolgimento dei lavori.

13.4. Nel caso di appalti all'interno degli edifici scolastici si applica quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008.

#### **Art. 14 - Personale dell'Ente operante presso la struttura scolastica**

14.1. L'Ente assicura, con personale proprio o mediante il ricorso a ditte esterne incaricate, l'espletamento dei seguenti servizi:

- a) smaltimento quotidiano dei rifiuti prodotti nell'attività di cucina e refezione o comunque provenienti dall'attività scolastica, compresi laboratori e officine, nonché pulizia degli ambienti interni ed esterni, secondo le normative vigenti;
- b) pulizia interna ed esterna, compreso lo sgombero neve.

**COMMA EVENTUALE (introdurre i singoli punti elenco sulla base delle scelte organizzative dell'Ente)**

14.2. L'Ente può inoltre istituire, con personale proprio o mediante il ricorso a ditte esterne incaricate, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, i seguenti servizi:

- a) sorveglianza ai fini della sicurezza pubblica dell'edificio scolastico;
- b) trasporto con scuolabus fino all'ingresso della scuola e limitatamente all'ordinaria sede scolastica;
- c) refezione scolastica, esclusivamente negli orari prestabiliti.

### **TITOLO V**

#### **BENI IMMOBILI**

##### **Art. 15 - Necessità di modifiche strutturali ed impiantistiche**

15.1. L'Istituzione scolastica segnalerà in forma scritta all'Ente ogni necessità di adeguamento di strutture e di impianti alle esigenze didattiche, affinché le parti concordino tempi e modalità di intervento.

15.2. L'Istituzione scolastica è altresì tenuta a segnalare eventuali esigenze per le quali si renda opportuno un adeguamento dei presidi e dei dispositivi di sicurezza.

##### **Art. 16 - Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili**

16.1. L'Ente assicura l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.



## **TITOLO VI**

### **BENI MOBILI**

#### **Art. 17 - Fornitura e manutenzione dei beni mobili**

- 17.1. La fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e arredamento ad uso didattico, ludico, ginnico o sportivo, d'ufficio e di laboratorio (compresa la fornitura di tendaggi per l'intero edificio o per parti significative dello stesso) sono di competenza dell'Istituzione scolastica per quanto concerne la scuola dell'infanzia, e di competenza dell'Ente per quanto concerne la scuola primaria e secondaria di primo grado.
- 17.2. La fornitura, la verifica periodica e l'integrazione dei pacchetti o cassette di primo soccorso competono all'Istituzione scolastica.
- 17.3. L'adeguamento alle normative vigenti delle eventuali macchine e attrezzature di officina e laboratorio compete all'Ente, così come la manutenzione ordinaria e straordinaria dei presidi e dei dispositivi di sicurezza quali estintori e idranti, impianti di rilevazione di fumi e gas, dispositivi manuali o automatici di intercettazione di fumo, illuminazione di emergenza, segnaletica di sicurezza, vie di esodo e uscite di sicurezza.

## **TITOLO VII**

### **ALTRE ATTIVITA'**

#### **Art. 18 - Utenze e tasse**

- 18.1. Compete all'Ente il pagamento dei seguenti oneri:
- a) utenze elettriche;
  - b) acqua potabile;
  - c) utenze telefoniche e collegamenti telematici (internet, intranet, ecc);
  - d) TARSU;
  - e) utenze gas;
  - f) riscaldamento;
  - g) smaltimento dei rifiuti pericolosi.

#### **Art. 19 - Piccolo facchinaggio e traslochi**

- 19.1. E' di competenza dell'Istituzione scolastica l'attività di piccolo facchinaggio e l'effettuazione di piccoli traslochi.
- 19.2. E' di competenza dell'Ente il trasloco di arredi e attrezzature presso sedi nuove o succursali.

## **Art. 20 - Assistenza durante l'orario mensa**

20.1. Per quanto concerne la scuola dell'infanzia, le spese relative al servizio di mensa per il personale docente, impegnato nella vigilanza e assistenza degli alunni durante la refezione scolastica, sono a carico dell'Ente, che secondo quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta regionale 25 maggio 2012, n. 1076 potrà fare richiesta del trasferimento di risorse, purché il numero degli alunni frequentanti la scuola medesima sia pari o superiore alle 10 unità.

20.2 Per quanto concerne la scuola primaria e secondaria di primo grado, l'attività di assistenza durante l'orario mensa è di competenza dell'Ente, salvo al verificarsi delle condizioni per l'attivazione del tempo mensa assistito dal personale docente, come previsto dalla legge regionale 1 agosto 2005, n. 18.

Letto, confermato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_ (luogo), il \_\_\_\_\_ (data)

Per l'Ente

\_\_\_\_\_

Per l'Istituzione scolastica

\_\_\_\_\_