



DIREZIONE EDUCAZIONE

DIREZIONE WELFARE

**COMUNE DI MILANO**

**VADEMECUM PER IL  
VOLONTARIATO NELLE SCUOLE E  
NEI SERVIZI ALL'INFANZIA  
COMUNALI**

AGGIORNAMENTO MAGGIO 2023



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 sicurezza.

### INDICAZIONI OPERATIVE

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 sui tetti, utilizzo di strumenti taglienti.

#### 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) e che rispettino le normative vigenti (ad es. negli spazi scolastici si usano solo vernici ad acqua). Per qualunque dubbio sui materiali utilizzabili ci si potrà rivolgere, per il tramite del Dirigente Scolastico o della Responsabile di Unità Educativa, agli uffici comunali dell'Area Tecnica Scuole;
- piccoli interventi da fabbro: ad es. riparazione di maniglie e/o cerniere. In caso di sostituzione di serrature o parti di esse e di altri sistemi di chiusura, copia delle chiavi deve essere ufficialmente consegnata al Dirigente Scolastico o alla Responsabile di Unità Educativa;
- interventi su arredi della scuola: oltre a rispettare le normative vigenti per qualunque dubbio sui materiali utilizzabili il Dirigente Scolastico o la Responsabile di Unità Educativa può rivolgersi agli uffici comunali dell'Area Tecnica Scuole o dell'Area Presidio Sicurezza. L'acquisto di nuovi arredi va espressamente autorizzato dagli uffici sopra citati;
- interventi di fissaggio a parete di mobili o accessori: nella richiesta va indicato il punto preciso per l'inserimento di eventuali tasselli: qualunque forometria dovrà essere preceduta dalla verifica che non siano presenti sottoimpianti di natura idrica, termica o elettrica. Tale



verifica può essere facilmente effettuata con gli appositi rilevatori (apparecchi economici e di facile reperimento);

- fornitura e posa in opera di parasigoli e copri-caloriferi. Anche in questo caso, il materiale deve rispettare la normativa vigente;
- piccola manutenzione sulla rubinetteria dei servizi igienici;
- creazione di orti didattici e/o sistemazione di aiuole compresa la eventuale fornitura di arredi da esterni;
- pulizia dei cortili.

#### **Punti di attenzione**

- Ogni intervento può essere eseguito solo dopo aver letto integralmente il Documento di Valutazione dei Rischi depositato presso ogni segreteria scolastica, in particolare per quel che riguarda l'eventuale presenza di amianto e di fibre artificiali vetrose (FAV);
- non è ammesso nessun tipo di intervento di carattere strutturale;
- gli interventi in edifici vincolati dalla Soprintendenza non ne devono modificare morfologia e architettura;
- gli interventi devono prevedere l'utilizzo di strumenti/utensili di lavoro a norma e certificati;
- i lavori devono essere svolti in assenza di contemporanee attività proprie della scuola/servizi infanzia. Eccezionalmente è possibile intervenire durante l'attività didattica, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della scuola e comunque isolando adeguatamente le aree di intervento rispetto alle attività scolastiche in corso, secondo le normative cogenti e vigenti;
- sempre in accordo con le indicazioni del RSPP, la scuola e i genitori possono coinvolgere gruppi di alunni o classi per alcune attività che si connotano come percorsi di sensibilizzazione alla cittadinanza attiva (ad es. lavori su cortili e spazi esterni) anche nei giorni di sabato e domenica;
- per poter eseguire gli interventi sopra declinati, è obbligatoria l'assunzione di piena responsabilità per eventuali danni a persone e cose, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia



responsabilità, fornendo - prima dell'inizio dei lavori - apposita dichiarazione di manleva firmata in originale a cura di tutti gli esecutori. Tale documento deve essere consegnato al Dirigente Scolastico per le scuole dell'obbligo e/o al Responsabile di Unità Educativa e deve essere conservato per dieci anni presso le segreterie scolastiche (cfr. All. B).

#### FASI AUTORIZZATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

a. La richiesta di nulla osta (All. A) da parte dei promotori dell'iniziativa dovrà essere trasmessa, con congruo anticipo (almeno 20 giorni prima dell'evento), al Dirigente Scolastico per le scuole dell'obbligo e al Responsabile di Unità Educativa per i Servizi all'Infanzia comunali e all'indirizzo email: [t.volontariatoscuole@comune.milano.it](mailto:t.volontariatoscuole@comune.milano.it) eventuale diniego da esprimersi entro 5 giorni dal ricevimento, e dovrà essere completa di:

- descrizione dettagliata del lavoro che si intende realizzare (tipo di intervento, locali interessati e ogni altra notizia utile a definire l'oggetto della richiesta);
- dati anagrafici del Responsabile dell'iniziativa e indicazione del numero stimato dei partecipanti;
- scheda tecnica dei prodotti che verranno utilizzati (ad es. vernici): è sufficiente la certificazione CE.

b. Il Dirigente scolastico o la Responsabile dell'Unità Educativa verificano che i promotori abbiano trasmesso la richiesta all'indirizzo mail [t.volontariatoscuole@comune.milano.it](mailto:t.volontariatoscuole@comune.milano.it) e, in assenza di diniego, provvedono a trasmettere la richiesta (All.C) all'indirizzo mail: [volontariper milano@comune.milano.it](mailto:volontariper milano@comune.milano.it) al fine di inserire l'attività nell'iniziativa "Volontari per Milano", il progetto di promozione del volontariato civico occasionale promosso dal Comune di Milano in collaborazione con l'Associazione CSV Milano - ETS. Quest'ultimo, acquisita l'autorizzazione dal Comune, invierà il link della call per la verifica dei contenuti e, successivamente e comunque entro il giorno prima dell'evento, gli elenchi di chi si è candidato e quindi ufficialmente assicurato. I cittadini interessati a partecipare all'attività proposta dalla Scuola potranno aderire tramite la piattaforma: <https://volontariato.comune.milano.it/eventi/volontari-per-milano>.



DIREZIONE EDUCAZIONE

DIREZIONE WELFARE

L'adesione a "Volontari per Milano" è gratuita per gli enti e le attività che rispondano ai requisiti e il progetto stesso provvede alla copertura assicurativa dei cittadini/volontari per l'evento.

Per quanto riguarda l'obbligatorietà della fase b. (sopra citata) sono fatti salvi eventuali diversi accordi che l'Amministrazione Comunale instaura con altri soggetti che promuovono attività di volontariato (es. volontariato aziendale).

Il Dirigente Scolastico/Responsabile di Unità Educativa o suo delegato è tenuto a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel progetto e su eventuali indicazioni/disposizioni fornite dal RSPP.

Al termine dell'iniziativa il Dirigente Scolastico o la Responsabile dell'Unità Educativa darà comunicazione all'Area Tecnica Scuole per la verifica finale, inoltrando le schede tecniche se non precedentemente fornite, e la documentazione relativa all'intervento eseguito per l'aggiornamento dello stato degli edifici.



DIREZIONE EDUCAZIONE

DIREZIONE WELFARE

**ALLEGATO A**

Al Dirigente Scolastico/Responsabile di Unità Educativa della scuola /servizio all'infanzia di via \_\_\_\_\_  
All'Area Tecnica Scuole

**RICHIEDA NULLA OSTA PER ATTIVITÀ DI PICCOLA MANUTENZIONE  
A TITOLO VOLONTARIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
in 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/servizio all'infanzia  
di via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

assumendosi la piena responsabilità dell'iniziativa 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.

**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/Responsabile di Unità Educativa 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 statale
- 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



DIREZIONE EDUCAZIONE

DIREZIONE WELFARE

**ALLEGATO B**

Al Dirigente Scolastico/Responsabile di Unità Educativa della scuola /servizio all'infanzia di via \_\_\_\_\_

**MANLEVA**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che in data \_\_\_\_\_  
partecipa all'iniziativa \_\_\_\_\_  
presso l'edificio scolastico di via \_\_\_\_\_

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

Data

Firma



DIREZIONE EDUCAZIONE

DIREZIONE WELFARE

ALLEGATO C

Da trasmettere all'indirizzo [volontaripermilano@comune.milano.it](mailto:volontaripermilano@comune.milano.it)

**Volontari per (*nome evento*)**

Descrizione evento

*Inserire una descrizione generale dell'evento e delle attività previste per i volontari*

---

---

---

Per maggiori informazioni

Sito internet

evento/manifestazione \_\_\_\_\_

Pagine social

evento/manifestazione \_\_\_\_\_

Ente organizzatore

---

Sito internet e canali social ente organizzatore

---

Data e orari di svolgimento delle attività di volontariato – turni:

---

---

---

Luogo di svolgimento dell'attività

---

---

---

Numero volontari ricercati

---





Eventuali caratteristiche volontari (es. lingua straniera)

---

Cosa avrà a disposizione il volontario (campo facoltativo)

---

---

*Assicurazione - Polizza RCT/RCO rischi vari (se prevista)*

*Il volontario avrà a disposizione, a seconda delle caratteristiche dell'ingaggio, anche un momento di formazione, kit volontario (maglietta, badge, presidi di sicurezza), altro che l'ente proponente mette a disposizione, eventuale attestato di partecipazione rilasciato da Università del volontariato®- si tratta di un progetto nazionale per la formazione non professionalizzante ai volontari, gestito dai Csv con le Università locali in partnership.*

Cosa si chiede al volontario

*Inserire cosa si chiede al volontario per partecipare (ad es. svolgere un minimo di X turni durante il periodo dell'evento oppure partecipare alla formazione oppure altro a discrezione dell'ente proponente)*

---

---

---

Sicurezza per i volontari

I volontari dovranno attenersi alle indicazioni per la prevenzione dei rischi. L'intera attività sarà svolta nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente

**Alla call vanno allegate anche:**

- Immagine 725x220 px (compare nella pagina di dettaglio dell'evento)
- Immagine 660x440 px (compare nella pagina di categoria)

Le immagini dovranno essere rappresentative dell'evento, a titolo esemplificativo:

- Il logo dell'iniziativa
- Una foto di edizioni precedenti
- Il luogo di realizzazione dell'evento