



Comune di Forlì

(Imposta di bollo in caso d'uso ai sensi della tariffa Parte II All. A del D.P.R. 642/72)

**PATTO DI COLLABORAZIONE
TRA IL COMUNE DI FORLÌ E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DIEGO FABBRI,
L'ASSOCIAZIONE GENITORI DIEGO FABBRI PER LA RIQUALIFICAZIONE E
TINGEGGIATURA DELLE AULE DIDATTICHE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA PRIMARIA
DIEGO FABBRI**

In Forlì, con la presente scrittura, redatta in duplice copia, in esito della deliberazione di Giunta Comunale, n. 271 del 03/08/2026, dichiarata immediatamente esecutiva;

TRA

il COMUNE di FORLÌ

con sede in P.zza Saffi n. 8, C.F. e P.I. 00606620409, qui rappresentato:

- dal Dott. Pierluigi Rosetti nella sua qualità di Dirigente del Servizio Welfare e Sussidiarietà in virtù del decreto sindacale n.6 del 30/01/2025 ed ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti;

- dall' Ing. Gianluca Foca, nella sua qualità di Dirigente del Servizio Edifici Pubblici in virtù del decreto sindacale n. e n. 6 del 30/01/2025 d ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti;

E

L'Istituto Comprensivo Diego Fabbri con sede in Via Giorgina Saffi n. 12 – Forlì, CF 92089360405, rappresentato da _____ in qualità di Legale Rappresentante, di seguito denominato “Proponente”;

E

L'Associazione Genitori Diego Fabbri con sede in Via Giorgina Saffi n. 12 – Forlì, P. Iva 92001890406, rappresentata dalla sig.ra _____ in qualità di Legale Rappresentante, “Proponente”;

PREMESSO

- 1) che l'art. 118, comma 4, della Costituzione, nel riconoscere il principio di sussidiarietà orizzontale, affida ai soggetti che costituiscono la Repubblica il compito di favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale;



- 2) che il Comune di Forlì, in accoglimento di tale principio, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 31/10/2017 ha approvato il “Regolamento sulla collaborazione fra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani” (Regolamento);
- 3) che il patto di collaborazione è lo strumento con cui Comune e cittadini attivi o loro formazioni sociali concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni;
- 4) che il patto di collaborazione stabilisce un rapporto di reciproca fiducia e presuppone che la rispettiva volontà di collaborazione sia orientata al perseguimento di finalità di interesse generale;

5) SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO DEL PATTO DI COLLABORAZIONE

1. Il presente patto di collaborazione disciplina una proposta di collaborazione ai sensi degli artt. 7 e 8 del Regolamento comunale vigente in materia.
2. L'oggetto della proposta di collaborazione è la riqualificazione e tinteggiatura dei locali adibiti a aule didattiche (n. 7 aule) della Scuola Primaria “Diego Fabbri”, al fine di offrire uno spazio più adeguato in termini di decoro, igiene e funzionalità degli ambienti.

Art. 2 – OBIETTIVI E AZIONI

1. Il presente patto di collaborazione definisce e disciplina le modalità di collaborazione tra il Comune di Forlì e i Proponenti per la realizzazione dell'intervento concordato in fase di co-progettazione. La fase di co-progettazione potrà essere riaperta anche in corso di realizzazione delle attività al fine di concordare gli eventuali adeguamenti di cui sia emersa l'opportunità.
2. Le azioni di cura, rigenerazione e gestione in forma condivisa, quindi, hanno come obbiettivo:
 - la valorizzazione dello spazio interno dell'Istituto scolastico tramite la tinteggiatura e il ripristino e decoro degli ambienti utilizzati come aule didattiche;
 - il miglioramento del benessere degli alunni e insegnanti, negli spazi educativi;
 - il consolidamento delle relazioni fra le famiglie dei bambini che frequentano la scuola, insegnanti e personale ATA;
3. A tale scopo, la Referente del Patto individuata dai Proponenti nella persona di Laura Solinas opera quale figura di mero raccordo organizzativo ai sensi dell'art. 5 dell'allegato Generale sulla Sicurezza e tiene i rapporti con il Servizio Edifici Pubblici del Comune di Forlì, e con il Servizio Welfare e Sussidiarietà del Comune di Forlì per definire le modalità operative di esecuzione delle



attività e verificare l'assenza di situazioni di interferenza in occasione della programmazione degli interventi.

4. È a carico dei proponenti ogni onere per eseguire l'intervento nel rispetto delle specifiche normative vigenti, in particolar modo riguardo alla sicurezza.

5. Le attività proposte sono svolte a titolo di volontariato, gratuito e con mezzi e attrezzature proprie dei proponenti.

Art. 3 – MODALITÀ DI COLLABORAZIONE

1. Il Comune di Forlì ed i Proponenti si impegnano ad operare:

- in spirito di leale collaborazione per la migliore realizzazione delle attività conformando la propria attività ai principi della sussidiarietà, efficienza trasparenza e sicurezza;
- ispirando le proprie relazioni ai seguenti valori e principi generali: fiducia reciproca; pubblicità e trasparenza; responsabilità; inclusività e apertura; promozione dei diritti, pari opportunità e contrasto delle discriminazioni; sostenibilità; proporzionalità; adeguatezza e differenziazione; informalità; autonomia civica; policentrismo e prossimità.

2. In particolare, le parti si impegnano a scambiarsi tutte le informazioni utili per il proficuo svolgimento delle attività anche mediante il coinvolgimento di altri uffici interni od enti esterni all'Amministrazione Comunale, perseguendo gli obiettivi indicati all'art. 2 del presente patto nel rispetto dei principi del suddetto Regolamento.

3. I Proponenti si impegnano a:

- a) mantenere l'impegno assunto con l'Amministrazione in merito al Patto di collaborazione;
- b) svolgere le attività previste entro la scadenza del presente Patto;
- c) comunicare tempestivamente eventuali interruzioni o cessazioni delle attività e di ogni evento che possa incidere sul corretto svolgimento del presente Patto;
- d) verificare che tutti i volontari impegnati, nell'esecuzione delle attività abbiano piena conoscenza e rispetto degli obblighi previsti nel presente Patto e di quanto indicato **nell'allegato A)** "Sicurezza e Gestione delle attività e relativa Appendice";
- e) utilizzare con la dovuta cura e diligenza il materiale eventualmente messo a disposizione dal Comune impegnandosi a restituirlo al momento della scadenza del presente Patto;
- f) attuare la programmazione delle attività in accordo con il Servizio Edifici Pubblici Unità Edifici Scolastici del Comune e con la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo;
- g) fornire, a semplice richiesta degli uffici comunali, ogni notizia, informazione, documentazione relativa alle attività svolte e comunque una relazione annuale delle attività.

4. Nello specifico, i Proponenti si impegnano a :

- (a) Predisporre gli ambienti: coperture e protezione di pavimenti, arredi infissi mediante teli plastici e nastro carta, eventuale rimozione di chiodi, ganci e altri elementi affissi ai muri

non strutturali;

- (b) Preparazione delle superfici: pulizia di fondo, rasatura e stuccatura delle imperfezioni murarie;
- (c) Tinteggiatura delle pareti: applicazione di pittura murale traspirante idonea ad ambienti scolastici, operando prioritariamente da terra mediante rulli con aste telescopiche allungabili;
- (d) Ripristino e riconsegna: rimozione dei teli protettivi, pulizia finale accurata dei locali e ripristino dell'assetto originario delle aule.

5. In conformità all'Articolo 8 dell'Allegato A) e all'Articolo 2 dell'Appendice 1, è severamente vietato l'uso di trabattelli, ponteggi, impalcature, scale semplici d'appoggio o mezzi di fortuna (es. banchi, sedie, cattedre, secchi). È consentito esclusivamente l'uso di aste telescopiche allungabili e di scale doppie a pioli con piattaforma e guarda-corpo (scale a cavalletto) conformi alla norma UNI EN 131 e recanti marcatura CE, con piano di calpestio dell'operatore non superiore a 2,00 metri da terra.

Art. 4 – FORME DI SOSTEGNO – RIMBORSO SPESE

1. Il Comune di Forlì sostiene la realizzazione delle attività concordate riconoscendo il rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività previste dal presente patto nella misura massima di euro 1.500,00 (**millecinquecento/00**) per l'acquisto o noleggio dei materiali strumentali (a titolo esemplificativo pittura murale per interni traspirante e atossica adatta a ambienti scolastici, rulli, pennelli, aste telescopiche, vaschette, teli protettivi, nastro carta, stucco, carta vetrata e DPI).

2. Il rimborso è riconosciuto nella misura massima di:

- **€ 1.500,00** per le spese sostenute entro il 31.12.2026 e rendicontate;

3. I costi da sostenere, preventivamente stimati e indicati nella proposta di patto di collaborazione, conservata agli atti e valutati congrui dal tavolo di coordinamento, devono essere dettagliatamente rendicontati e documentati al Comune Servizio Welfare e Sussidiarietà sulla base di specifiche note giustificative, allegando gli scontrini fiscali, ricevute e le fatture delle spese effettivamente sostenute nel periodo di competenza.

Art. 5 – RESPONSABILITÀ

1. Il Comune di Forlì, tramite il Referente del Servizio Edifici Pubblici – Unità Edifici Scolastici fornisce ai Proponenti informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui opereranno i soggetti coinvolti nella collaborazione di cui al presente patto, unitamente all'allegato A) "Sicurezza e Gestione e relativa Appendice, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente patto.

2. È a carico dei proponenti ogni onere organizzativo ed esecutivo per eseguire l'intervento nel rispetto delle specifiche normative vigenti, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo alle misure di prevenzione e protezione dai rischi (D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 3, comma 12-bis e art. 21)
3. Ai sensi dell'Articolo 4 dell'Allegato A), l'Amministrazione Comunale **non fornisce** attrezzature, utensili, strumenti di lavoro (es. scale, aste telescopiche, pennelli) né Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). La fornitura, la verifica della conformità normativa, il buono stato di manutenzione delle attrezzature e l'obbligo di dotare e far indossare ai volontari i DPI idonei per la specifica lavorazione (es. mascherine antipolvere FFP2, occhiali protettivi, guanti monouso) ricadono sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dei Proponenti.
4. I Proponenti sollevano il Comune di Forlì da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta dipendente dallo svolgimento delle attività previste nel presente patto. Le attività previste nel presente patto di collaborazione verranno svolte sotto la loro responsabilità.
5. I Proponenti si impegnano a sottoscrivere per accettazione e a rispettare eventuali indicazioni e modalità operative che il Comune riterrà opportuno indicare per svolgere le attività al fine di operare in condizioni di sicurezza.
6. Nominano il supervisore cui spetta la responsabilità di verificare il rispetto di tali prescrizioni di sicurezza fornite nonché dell'utilizzo corretto dei Dispositivi di Sicurezza (DPI) e si assumono l'obbligo di portare a conoscenza dei soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività i contenuti del presente "Patto" e di vigilare al fine di garantire il rispetto di quanto in esso concordato.
7. Le attività previste nel presente Patto di collaborazione verranno svolte sotto la responsabilità dei Proponenti .

Art. 6 – ASSICURAZIONI E GARANZIE

1. Il presente Patto di collaborazione regola gli interventi di volontariato attivo svolto presso l'Istituto Comprensivo Diego Fabbri con sede in Via Giorgina Saffi n. 12 – Forlì dall'Associazione Genitori Diego Fabbri con sede in Via Giorgina Saffi n. 12 – Forlì, nelle modalità indicate all'art. 3 del presente atto, restando il Comune di Forlì stesso del tutto estraneo ad ogni rapporto di lavoro o di prestazione d'opera.
2. Nello svolgimento delle attività di cui al presente patto di collaborazione tutti i soggetti coinvolti saranno assicurati a cura e spese dell'Associazione Genitori Diego Fabbri che si impegna a stipulare e a mantenere in vigore per la durata del presente patto un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Forlì) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, ed una polizza a garanzia del rischio Infortuni per i soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di

lavoro, dipendenti e non, di cui l'Associazione si avvalga nelle proprie attività.

3. I volontari coinvolti nelle attività per conto dell'Associazione saranno quindi assicurati a cura e spese dei proponenti per la responsabilità civile verso terzi nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività.

4. I volontari coinvolti risponderanno personalmente di eventuali danni a persone o cose derivanti da dolo o colpa grave non coperti dalle polizze assicurative previste.

Art. 7 – TRASPARENZA, MISURAZIONE E VALUTAZIONE

1. Il Comune si riserva di effettuare le opportune valutazioni sulla realizzazione delle attività tramite sopralluoghi specifici e/o incontri di verifica, fermi restando gli obblighi di cui all'art. 24 del Regolamento.

2. Il Comune si impegna a pubblicare il presente atto nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale.

Art. 8 – CONTROVERSIE

1. La gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione descritta è da definire in prima istanza amichevolmente. Per altre eventuali controversie si esperisce il tentativo di conciliazione di cui all'art. 27 del Regolamento.

Art. 9 – DURATA, SOSPENSIONE E REVOCA

1. Il presente atto di collaborazione ha validità a partire dalla sottoscrizione fino al 31/12/2026.

2. È onere dei proponenti di dare immediata comunicazione di eventuali interruzione o cessazioni delle attività o iniziative e di ogni evento che possa incidere su quanto concordato nel presente patto.

3. Il Comune, per sopravvenuti motivi di interesse generale, può disporre la revoca del presente Patto di collaborazione.

ART. 10 – NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente convenuto dal presente atto si rinvia a quanto disposto dal “Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura, la gestione e la rigenerazione in forma condivisa dei beni comuni urbani”.

Letto, confermato e sottoscritto

05 AGO. 2026

Per il Comune di Forlì

Il Dirigente del Servizio Welfare e Su

Dott. Pierluigi Rosetti

Il Dirigente del Servizio Edifici Pubblici
Ing. Gianluca Foca _____

Istituto Comprensivo Diego Fabbri
Legale Rappresentate _____

Associazione Genitori Diego Fabbri
Legale Rappresentate - Sig. _____



SICUREZZA E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

PREMESSE E PRESCRIZIONI A VALENZA GENERALE PER I PATTI DI COLLABORAZIONE

INDICE

- Articolo 1 – Inquadramento normativo, requisiti e impegni dei cittadini volontari
- Articolo 2 – Copertura assicurativa e garanzie integrative
- Articolo 3 – Custodia dei beni e limitazione della responsabilità per danni
- Articolo 4 – Attrezzature di lavoro, strumenti e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Articolo 5 – Ruolo e compiti del Referente/Coordinatore operativo
- Articolo 6 – Vigilanza, azioni di controllo e sospensione delle attività
- Articolo 7 – Revoca del Patto di Collaborazione
- Articolo 8 – Rischi particolari e limitazioni operative tassative

Articolo 1 – Inquadramento normativo, requisiti e impegni dei cittadini volontari

1. I cittadini volontari attivi (sia in forma singola che associata), ai fini della tutela della salute e della sicurezza, sono assimilati alla disciplina prevenzionale per i volontari di cui all'art. 3, comma 12-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che richiama, per quanto applicabile, le tutele di cui all'art. 21 del medesimo decreto.
2. Qualora le attività si svolgano presso strutture o immobili gestiti da enti o istituzioni terze (es. Istituzioni Scolastiche), tali enti assumono il ruolo di mero soggetto ospitante e rimangono estranei all'organizzazione, direzione ed esecuzione materiale delle attività dei volontari. Fa eccezione l'ipotesi in cui l'istituzione o l'ente gestore dell'immobile figure espressamente tra i soggetti proponenti o sottoscrittori del Patto di Collaborazione; in tal caso, il ruolo, gli impegni e le relative responsabilità organizzative o di vigilanza dell'ente saranno coordinati e definiti all'interno delle specifiche clausole del Patto stesso.
3. Con la sottoscrizione del Patto di Collaborazione, il singolo cittadino volontario, ovvero il/i "Proponente/i" (in forma associata o appartenenti a un'Associazione/ETS) del patto si rendono garanti e accertano che i volontari impegnati :
 - a) sono maggiorenni;
 - b) utilizzano abbigliamento, dispositivi di protezione individuale (DPI) e attrezzature di lavoro idonei a garantire l'adeguata protezione dell'operatore, in conformità alle indicazioni del D.Lgs. 81/2008 e delle Linee Guida o Regolamenti comunali;
 - c) adottano ogni misura di prevenzione e protezione necessaria per la tutela della sicurezza propria e altrui, attenendosi alle prescrizioni del Patto e delle indicazioni ricevute;
 - d) attestano il possesso di idonee condizioni fisiche e psico-fisiche per lo svolgimento delle attività s'intende espressa e resa da ciascun volontario (o dal rispettivo referente) contestualmente alla sottoscrizione del Patto o all'adesione allo stesso;
 - e) operano secondo logiche di razionale buon senso, di tutela della salute propria e dei terzi e secondo la diligenza del "buon padre di famiglia";
 - f) individuano all'interno del gruppo un Referente/Coordinatore operativo con sole funzioni di raccordo organizzativo interno e verifica informale del rispetto delle regole concordate. In caso di Patto sottoscritto da un singolo cittadino volontario, la



figura del Referente/Coordinatore operativo coincide di diritto con il cittadino medesimo. In ogni caso, è espressamente esclusa qualsiasi attribuzione o responsabilità formale di "Preposto" o Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Articolo 2 – Copertura assicurativa e garanzie integrative

1. L'Amministrazione Comunale, se previsto dal Patto di Collaborazione, garantisce al singolo cittadino o agli iscritti previsti nel Patto la copertura assicurativa base per Infortuni e Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), nei limiti, termini e modalità stabiliti dalla polizza dell'Ente e dal Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione.
2. Qualora il singolo volontario, il gruppo di volontari o l'Associazione/Ente del Terzo Settore proponente mettano a disposizione direttamente una propria polizza integrativa o sostitutiva per Infortuni e RCT, tale garanzia si intende fornita a titolo di concorso collaborativo, previo eventuale coordinamento e/o riequilibrio del budget complessivo dei rimborsi (se previsto) nell'ambito del Patto.
3. La sussistenza e la continuità della copertura assicurativa sono garantite per l'intera durata delle attività previste dal Patto.

Articolo 3 – Custodia dei beni e limitazione della responsabilità per danni

Il proponente / i proponenti e sottoscrittori che collaborano con l'Amministrazione:

- a) assumono, per la sola durata delle lavorazioni, la custodia informale e la cura dei beni e delle aree utilizzate, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Comune e all'eventuale soggetto ospitante eventuali situazioni di pericolo, degrado o danneggiamento preesistenti o sopravvenute;
- b) rispondono dei danni eventualmente cagionati a persone, beni pubblici o di terzi nell'esercizio delle attività esclusivamente se derivanti da dolo o colpa grave, ferma restando l'operatività delle coperture assicurative stipulate.

Articolo 4 – Attrezzature di lavoro, strumenti e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

1. Salvo diversa e specifica indicazione espressamente contenuta nel singolo Patto di Collaborazione, non è prevista alcuna fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) da parte dell'Amministrazione Comunale. I volontari devono presentarsi provvisti e indossare autonomamente i DPI idonei e necessari per la specifica attività da svolgere (a titolo esemplificativo: guanti da lavoro, calzature antinfortunistiche o idonee, occhiali protettivi, mascherine), in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Patto.
2. Salvo diversa e specifica pattuizione contenuta nel Patto, l'Amministrazione Comunale non fornisce attrezzature, utensili o strumentazioni comunque necessarie per l'esecuzione delle attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, aste telescopiche, pennelli, attrezzi manuali o da giardinaggio, mezzi meccanici o utensili elettrici).
3. La messa a disposizione, la verifica del buono stato di conservazione, l'idoneità tecnica e la conformità alle norme di sicurezza delle attrezzature e degli strumenti utilizzati durante le lavorazioni ricadono sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del singolo cittadino volontario, del gruppo o dell'Associazione/Ente proponente.

Articolo 5 – Ruolo e compiti del Referente/Coordinatore operativo

1. Il Referente/Coordinatore operativo (che nei Patti individuali coincide con il singolo cittadino volontario) è una figura di mero raccordo organizzativo che accerta in modo ragionevole e su base volontaria le attitudini generali proprie e/o dei partecipanti.

2. Tale figura non esercita potere gerarchico o direttivo tipico del rapporto di lavoro subordinato, non svolgendo mansioni di sorveglianza sanitaria o valutazione medico-legale, né assumendo qualifiche di sicurezza datoriali (es. Preposto/Dirigente ex D.Lgs. 81/2008).
3. Il Referente/Coordinatore promuove l'attuazione delle regole organizzative concordate ed ha la facoltà e il dovere di sospendere cautelativamente le attività in caso di potenziale pericolo o anomalia, dandone tempestiva notizia all'Amministrazione Comunale.
4. Il Referente/Coordinatore operativo promuove lo svolgimento delle attività dei cittadini volontari, raccordando le azioni sul campo ed esercitando un funzionale potere di iniziativa per il miglior svolgimento delle prestazioni concordate, nel generale rispetto delle condizioni di sicurezza e delle indicazioni contenute nel Patto.

Articolo 6 – Vigilanza, azioni di controllo e sospensione delle attività

1. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, direttamente o tramite personale/tecnici incaricati, sopralluoghi e verifiche sullo stato di attuazione del Patto e sul rispetto delle prescrizioni di sicurezza.
2. Qualora si accerti una situazione di pericolo grave e immediato, le attività saranno sospese fino al completo ripristino delle condizioni di sicurezza.

Articolo 7 – Revoca del Patto di Collaborazione

1. L'Amministrazione Comunale, previa formale comunicazione e contestazione, si riserva la facoltà di revocare il Patto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per gravi inosservanze delle prescrizioni di sicurezza, per esecuzione di attività non autorizzate o per danni causati con dolo o colpa grave.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, determinano la revoca del Patto le seguenti fattispecie:
 - a) manifesta inadeguatezza, sotto il profilo della competenza o dell'idoneità, del Cittadino attivo rispetto all'oggetto del Patto di collaborazione;
 - b) sussistenza di provvedimenti di interdizione o, comunque, di misure che escludano la capacità di contrattare o collaborare con la Pubblica Amministrazione;
 - c) verificarsi di danni patrimoniali ai beni immobili comunali o di terzi attribuiti a dolo o colpa grave;
 - d) esecuzione di attività o interventi non contemplati né approvati nel Patto di collaborazione;
 - e) il verificarsi di gravi eventi lesivi nel corso dell'esecuzione delle attività o della gestione del Patto;
 - f) sopravvenuti e motivati motivi di interesse generale dell'Amministrazione;
 - g) reiterata o grave inosservanza delle prescrizioni di sicurezza e delle clausole contenute nel Patto.

Articolo 8 – Rischi particolari e limitazioni operative tassative

1. Le attività del singolo volontario o del gruppo di cittadini volontari devono svolgersi esclusivamente in contesti operativi ordinari, senza esposizione a rischi speciali o complessi.
2. Sono tassativamente vietate lavorazioni che espongono i volontari ai seguenti rischi:
 - Caduta dall'alto: interventi con piedi dell'operatore ad altezza superiore a 2,00 metri dal piano di calpestio;
 - Scavi e sprofondamento: interventi in scavi di profondità superiore a 1,50 metri;
 - Rischio elettrico: interventi su impianti, apparati o cavi sotto tensione;



- Sostanze pericolose: esposizione a prodotti chimici tossici, solventi sintetici, diserbanti o agenti biologici a rischio;
- Movimentazione carichi: movimentazione manuale di carichi superiori a 25 kg per gli uomini e 15 kg per le donne;
- Macchinari e attrezzature speciali: utilizzo di macchinari complessi con obbligo di abilitazione specifica (es. motoseghe, piattaforme aeree, trabattelli), salvo esibizione di valida attestazione formativa preventiva, preventivamente verificata dal Comune.

PRESCRIZIONI OPERATIVE E DI SICUREZZA AGGIUNTIVE

(Sezione da compilare in funzione delle peculiarità specifiche del singolo Patto di Collaborazione)

☒ [X] necessario

☐ [] non necessario

APPENDICE 1

PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER L'ATTIVITÀ DI TINTEGGIATURA DI AULE SCOLASTICHE

La presente Appendice integra e specifica l'ALLEGATO – SICUREZZA E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ con riferimento esclusivo agli interventi di tinteggiatura all'interno del plesso della Scuola Primaria "Diego Fabbri" di proprietà comunale.

Articolo 1 – Qualificazione dei soggetti, assenza rischi e gestione del plesso scolastico

1. Ruolo dell'Istituzione Scolastica, raccordo logistico e presidio opzionale:

L'Istituto Comprensivo è individuato quale Soggetto Ospitante ed è completamente sollevato unicamente da compiti di direzione, coordinamento operativo o responsabilità datoriali/prevenzionali relative ai volontari dell'Associazione Genitori "Diego Fabbri", ai sensi dell'Articolo 1, comma 2 dell'Allegato Generale. Indipendentemente dal fatto che l'Istituto Comprensivo figuri o meno tra i formali soggetti proponenti/sottoscrittori del Patto, la sua funzione comprende in ogni caso il coordinamento per la disponibilità dei locali e l'espletamento delle attività di raccordo preventivo previste nei successivi articoli (a titolo esemplificativo: supporto all'individuazione dei quadri elettrici per la segregazione delle linee H24 ex Art. 2 c. 3, indicazione dei locali di custodia della pittura residua e autorizzazione al conferimento dei rifiuti ex Art. 2 c. 5). Resta altresì in capo alla Dirigenza Scolastica la facoltà e la discrezionalità insindacabile di disporre, ove lo ritenga opportuno, la presenza di proprio personale all'interno del plesso con funzioni di presidio e sorveglianza durante lo svolgimento degli interventi.

2. Dichiarazione dell'Ente proprietario:

Il Comune di Forlì, in qualità di proprietario dell'immobile, attesta l'assenza di rischi strutturali o ambientali preesistenti nelle aule interessate dagli interventi.

3. Assenza di minori, personale scolastico e terzi operatori:

Le attività di tinteggiatura devono svolgersi tassativamente in assenza di alunni, di personale scolastico (fatto salvo l'eventuale personale di presidio di cui al comma 1) e di personale non scolastico comunque autorizzato (a titolo esemplificativo: addetti alle pulizie di ditte esterne, manutentori o tecnici). A tal fine, la Dirigenza Scolastica — quale unico soggetto informato sulle presenze e sulle attività programmate nel plesso — fornirà preventiva ed espressa comunicazione dell'assenza di altri soggetti nei giorni e negli orari concordati per le lavorazioni dei volontari, garantendo l'assenza di interferenze lavorative.

4. Protezione dei locali e riconsegna:

Prima dell'inizio dei lavori, i cittadini volontari – sotto la curatela e il raccordo del Referente dell'Associazione – provvederanno alla copertura di arredi, pavimenti, infissi e lavagne mediante idonei teli di protezione e nastro carta. Al termine, i locali saranno riconsegnati puliti, aerati e ripristinati nell'assetto originario.

Articolo 2 – Misure di prevenzione e sicurezza specifiche per la tinteggiatura

1. Prevenzione delle cadute dall'alto e disciplina dell'uso delle scale:

- a) Modalità prioritaria da terra: La tinteggiatura delle parti alte delle pareti (sono esclusi interventi su soffitti) deve avvenire prioritariamente restando a terra, mediante l'impiego di rulli dotati di aste telescopiche allungabili.
- b) Limite di altezza e divieti: È vietato eseguire lavorazioni con il piano di calpestio (piedi dell'operatore) ad un'altezza superiore a 2,00 metri da terra. È severamente vietato l'uso di trabattelli, ponteggi, impalcature o scale semplici d'appoggio/monorampa.
- c) Tipologia di scale ammesse e idoneità: Ai sensi dell'Articolo 4 dell'Allegato Generale, è consentito esclusivamente l'impiego di scale doppie a pioli con piattaforma e guarda-corpo superiore (scale a cavalletto), conformi alla norma UNI EN 131 e recanti la marcatura CE. Non è prevista alcuna fornitura di scale o attrezzature da parte del Comune; pertanto, l'idoneità, la conformità normativa e il buono stato di manutenzione delle scale utilizzate ricadono sotto la diretta responsabilità dell'Associazione/volontari. È severamente e tassativamente vietato salire o stazionare su sedie, banchi, cattedre, tavoli, casse, secchi o qualsiasi altro arredo scolastico o mezzo di fortuna, così come è vietato l'uso di scale improvvisate, modificate o precarie.
- d) Regole d'uso:
 - Poggiare le scale solo su superfici piane, rigide, asciutte e non scivolose (vietato il posizionamento su banchi, sedie o teli plastici mobili non fissati);
 - Mantenere la regola dei tre punti di contatto e la regola della "fibbia della cintura" (non sporgersi mai lateralmente oltre i montanti);
 - Consentire la salita ad un solo volontario alla volta, con la presenza a terra di un secondo volontario con funzioni di ausilio e assistenza.

2. Utilizzo di sostanze chimiche, forniture e specifiche cromatiche:

- Le pitture impiegate dovranno corrispondere alla tonalità e alla tipologia già presenti nei locali, in modo da assicurare un uniforme ripristino delle pareti; la medesima tonalità dovrà essere mantenuta invariata anche per eventuali future riprese o ripristini successivi.
- È consentito esclusivamente l'uso di idropitture traspiranti all'acqua, atossiche e certificate (es. marchio Ecolabel o equivalente), con espresso divieto di utilizzare vernici a solvente, smalti sintetici, acidi o prodotti chimici aggressivi.
- Le pitture, le tinte e i materiali di consumo necessari sono reperiti ed acquistati dall'Associazione conformemente al budget di progetto concordato.
- I locali devono rimanere costantemente aerati durante l'applicazione, l'asciugatura e prima del rientro delle attività scolastiche ordinarie.

3. Rischio elettrico locale e prevenzione:

- Prima dell'inizio dei lavori, il Referente/Coordiatore dell'Associazione, quale figura di raccordo organizzativo ex Articolo 5 dell'Allegato Generale, unitamente ai tecnici comunali o al personale referente del plesso, concorda con la Dirigenza Scolastica le

modalità esecutive per l'individuazione dei quadri elettrici di settore, al fine di evitare il distacco di linee a servizio di apparecchiature o impianti che richiedono alimentazione ininterrotta (es. server di rete, sistemi di allarme/videosorveglianza, celle frigorifere della mensa, acquari o dispositivi di sicurezza).

- Durante la fase di sopralluogo e coordinamento preventivo, deve essere accertata l'eventuale presenza di Gruppi di Continuità (UPS) o soccorritori automatici nei locali oggetto di intervento o nelle linee asservite. Qualora presenti, va considerato che tali dispositivi mantengono in tensione i circuiti/prese collegati anche dopo l'apertura dell'interruttore generale di settore; pertanto, in prossimità di tali punti luce o prese "sotto UPS", è tassativamente vietato l'uso di acqua, stucco umido o attrezzi metallici fino al loro completo e sicuro isolamento.
- Fatte salve le linee H24 preventivamente individuate e segregate, prima di effettuare interventi di stuccatura, carteggiatura o tinteggiatura a ridosso di prese, interruttori o frutti elettrici, è obbligatorio sezionare e disattivare l'alimentazione del settore interessato tramite il quadro elettrico generale o di piano.
- È severamente vietato smontare placche, componenti o frutti sotto tensione, manipolare cavi o intervenire all'interno delle scatole di derivazione.

4. Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):

In attuazione dell'Articolo 4, comma 1 dell'Allegato Generale, si conferma che non è prevista la fornitura di DPI da parte dell'Amministrazione Comunale. I volontari devono presentarsi provvisti e indossare autonomamente i DPI idonei per l'intervento (es. mascherine antipolvere FFP2 per le fasi di stuccatura e carteggiatura, occhiali protettivi e guanti monouso in nitrile/lattice).

5. Gestione materiali residui, smaltimento rifiuti e attrezzature:

- Al termine delle lavorazioni, l'eventuale vernice residua non utilizzata dovrà essere lasciata in dotazione alla scuola come materiale di scorta per futuri ripristini. Tale materiale dovrà essere debitamente chiuso e conservato in un apposito locale su indicazione della Dirigenza Scolastica e/o del Servizio Edifici Pubblici per competenza. Al contrario, l'attrezzatura ancora in buono stato e riutilizzabile (es. rulli, pennelli, aste telescopiche) potrà rimanere nella disponibilità e proprietà dell'Associazione.
- Tutti i materiali di scarto (teli sporchi, latte vuote, carta vetrata), nonché eventuali materiali e/o attrezzature deteriorate o non più riutilizzabili derivanti dal cantiere (es. pennelli o rulli consumati, vaschette monouso danneggiate), devono essere raccolti a fine giornata.
- Tali materiali e rifiuti potranno essere conferiti, previa autorizzazione della Dirigenza Scolastica, all'interno dei contenitori/bidoni in dotazione al plesso scolastico, previa opportuna e corretta differenziazione. In mancanza di autorizzazione o per materiali non assimilabili agli urbani, gli scarti dovranno essere conferiti presso la Stazione Ecologica comunale.
- È fatto espresso divieto di versare residui di pittura o acque di lavaggio degli attrezzi negli scarichi o nei lavandini della scuola.

Articolo 3 – Accesso ai locali, privacy e primo soccorso

1. Accesso e custodia chiavi: L'accesso avviene negli orari e giorni concordati. Le chiavi e/o i codici dell'impianto di allarme sono consegnati esclusivamente al Referente/Coordinatore dell'Associazione, con divieto assoluto di duplicazione o cessione a terzi. È vietato l'accesso



ad aule o uffici non interessati dalle attività del Patto.

2. Privacy e riservatezza: È fatto divieto assoluto di fotografare, riprendere o consultare documenti interni, registri o atti presenti nella struttura, nonché di effettuare riprese o fotografie che ritraggano minori, personale scolastico o terzi presenti.
3. Presidio di Primo Soccorso: Durante le lavorazioni, i volontari devono disporre di una cassetta di primo soccorso idonea e in corso di validità; qualora quella della scuola non sia accessibile a scuola chiusa, il gruppo utilizzerà un proprio kit di primo soccorso mobile a carico dell'Associazione.

Articolo 4 – Copertura assicurativa specifica del Patto

1. In ottemperanza a quanto previsto dal Patto di Collaborazione e ai sensi dell'Articolo 2, comma 2 dell'Allegato Generale, l'Associazione Genitori "Diego Fabbri" (Cod. Fisc. 92001890406), nella persona del suo Legale Rappresentante, garantisce che le attività per la riqualificazione e tinteggiatura delle aule didattiche della Scuola Primaria "Diego Fabbri" sono espressamente coperte dalla Polizza Assicurativa N. 2015032238213 stipulata con la Compagnia Reale Mutua, sia per la garanzia Infortuni sia per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT).
2. Viene formalmente dato atto che le lavorazioni previste dal presente Patto rientrano integralmente tra le finalità statutarie dell'Associazione stessa e che la formale estensione di efficacia è stata confermata dalla Compagnia Assicuratrice su specifica istanza formale del 29/06/2026, come da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 conservata agli atti dell'Amministrazione.

Letto, confermato e sottoscritto

05 AGO, 2026
Forlì,.....

Per il Comune di Forlì

Il Dirigente del Servizio Welfare e Sma

Dott. Pierluigi Rosetti _____

Il Dirigente del Servizio Edifici Pul

Ing. Gianluca Foca _____

Istituto Comprensivo Diego Fabbri

Legale Rappresentate Dott.ssa _____

Associazione Genitori Diego Fabbri

Legale Rappresentate sig.1 _____

