



## [USCITA DI SICUREZZA]

di Maria Francesca Camera

# La sicurezza dell'edificio scolastico

### Quali documenti è necessario conservare e i soggetti tenuti al loro rilascio

**I**N QUESTO NUMERO PRO-veremo a districarci tra i numerosi documenti relativi alla sicurezza, con lo scopo di fare un po' di ordine e chiarezza su quali debbano essere presenti all'interno di un Istituto scolastico, o comunque resi disponibili dall'Ente Proprietario dell'immobile.

Avere sotto mano e soprattutto sotto controllo tutta la documentazione specifica è un passo necessario per conseguire una migliore gestione e pianificazione della sicurezza all'interno della scuola.

Questo mese cominciamo ad analizzare i principali documenti legati alla sicurezza dell'edificio o di parti dello stesso.

#### **Certificato di agibilità dei locali e destinazione d'uso**

Attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente in materia.

Il certificato di agibilità è dunque il documento che comprova l'idoneità legale di un immobile ad essere utilizzato.

L'agibilità è necessaria non solo nel

caso di nuova costruzione ma anche in casi di ricostruzioni o sopraelevazioni, totali o parziali, oppure ogni qualvolta gli interventi edilizi possano influire sulle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico.

La certificazione viene rilasciata dall'ufficio tecnico comunale a seguito di verifica delle condizioni dell'edificio.

#### **Certificato di Prevenzione Incendi (CPI)**

È l'attestato che certifica l'aderenza alle prescrizioni imposte dalla normativa di prevenzione incendi e la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio.

L'attività scolastica è attività soggetta al rispetto delle norme di prevenzione incendi, tuttavia occorre distinguere le scuole che devono solamente rispettare le norme sull'edilizia scolastica (principalmente il D.M. 26/08/1992) dalle scuole che, superando le 100 persone presenti al proprio interno, in base al D.M. 16/02/1982 punto 85 devono anche essere autorizzate dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco mediante rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.

Questo argomento è stato già trattato nel numero 7 - Marzo 2011 di *Siner-*

*gie di Scuola*, al quale rimandiamo per ulteriori approfondimenti.

#### **Dichiarazione di conformità degli impianti**

Si tratta di un insieme di documenti con cui gli installatori degli impianti presenti all'interno di un edificio dichiarano e certificano che tali impianti sono stati realizzati conformemente alle norme italiane ed europee e alle specifiche tecniche vigenti.

Normalmente tali documenti sono allegati per la richiesta di agibilità.

#### **Denuncia dell'impianto di messa a terra e di protezione delle scariche atmosferiche**

Con il D.P.R. 462/2001 la dichiarazione di conformità rilasciata dal tecnico installatore equivale a tutti gli effetti a omologazione dell'impianto.

Entro trenta giorni dalla messa in esercizio dell'impianto, il datore di lavoro deve inviare tale dichiarazione di conformità all'ISPESL e all'ASL o all'ARPA territorialmente competenti, oppure allo Sportello Unico per le Attività produttive.

Il datore di lavoro è tenuto a effettuare regolari manutenzioni dell'impianto, nonché a far sottoporre lo stesso a verifica periodica ogni cinque anni; per i locali a maggior rischio in caso di incendio la periodicità delle verifiche è biennale.

Per l'effettuazione della verifica, il datore di lavoro si rivolge all'ASL o all'ARPA o a eventuali organismi individuati dal Ministero delle attività produttive.

Il soggetto che ha eseguito la verifica periodica rilascia il relativo verbale al datore di lavoro, che deve conservarlo ed esibirlo a richiesta degli organi di vigilanza.

#### **Relazione di calcolo del rischio di probabilità da fulmine**

L'art. 84 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. sta-

bilisce che il datore di lavoro provveda affinché gli edifici, gli impianti, le strutture, le attrezzature, siano protetti dagli effetti dei fulmini secondo le norme tecniche.

Per i nuovi edifici la norma tecnica da utilizzare per valutare il rischio di fulminazione e definire se gli edifici stessi sono autoprotetti è la CEI EN 62305.

Per gli edifici esistenti, nei quali il calcolo del rischio di probabilità da fulmine era già stata effettuata in base alle norme tecniche precedenti, occorre effettuare una nuova valutazione in conformità alla norma CEI EN 62305-2 e, se necessario, dovranno essere indicate e realizzate le misure di protezione necessarie a ridurre il rischio a valori non superiori a quello ritenuto tollerabile dalla norma CEI EN 62305-2 stessa.

### **Libretto di centrale termica per impianti superiori o uguali a 35 kW**

Si tratta della "carta di identità" della caldaia, in quanto contiene tutti i dati utili per il mantenimento in efficienza e sicurezza: dati del proprietario, dell'installatore e del responsabile della manutenzione, descrizione dei principali componenti dell'impianto, delle operazioni di manutenzione, delle verifiche strumentali e dei controlli da parte degli Enti Locali.

Il libretto deve essere compilato inizialmente dall'installatore nel caso di nuove caldaie, mentre nel caso di impianti già esistenti dovrà essere predisposto dal responsabile dell'impianto stesso.

È fatto obbligo all'installatore dell'impianto, all'atto della messa in servizio dello stesso, eseguire la prima analisi di combustione e riportarne i risultati sul libretto di centrale.

La norma di riferimento è il D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412, mentre gli impianti termici alimentati da combustibili gassosi sono regolamentati dal D.M. Interno 12 aprile 1996.



### **Denuncia installazione ascensore/montacarichi e verifiche periodiche**

Nel caso di installazione di nuovi ascensori, l'impianto dovrà rispondere al D.P.R. 162/99 e alle Norme UNI EN 81-1 e 81-2, e l'installatore dell'ascensore è il soggetto responsabile della redazione della dichiarazione di conformità.

La prima messa in esercizio è a carico del proprietario dell'immobile e consiste nel dare comunicazione della nuova installazione al Comune, entro 10 giorni dalla data del rilascio, da parte dell'installatore, della dichiarazione di conformità dell'impianto.

L'ufficio competente del Comune assegna all'impianto, entro 30 giorni, un numero di matricola e lo comunica al proprietario dandone contestualmente notizia al soggetto competente per l'effettuazione delle verifiche periodiche.

Le verifiche periodiche vengono effettuate ogni 2 anni dalle ASL oppure da organismi di certificazione notificati, i quali rilasciano alla fine della verifica un verbale. Se l'esito della verifica risul-

tasse negativo, il competente ufficio comunale disporrà il fermo dell'impianto fino alla data della verifica straordinaria con esito favorevole.

Il proprietario dell'ascensore o il suo legale rappresentante dovrà custodire un apposito libretto tutti i verbali delle verifiche periodiche e straordinarie, copia della dichiarazione di conformità e copia della comunicazione del competente ufficio comunale relativa al numero di matricola assegnato all'impianto.

### **Registro Antincendio**

Si tratta di un documento istituito obbligatoriamente per tutte le attività soggette CPI, quale strumento di lavoro per il monitoraggio della sicurezza antincendio.

Il Registro è composto essenzialmente da:

- scheda anagrafica dell'istituto scolastico, comprensiva di tutte le informazioni base;
- elenco completo dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio;
- elenco completo di tutte gli impianti e le attrezzature antincendio presenti nella scuola, con planimetria riportante ubicazione e identificazione di tutti i presidi;
- schede con le verifiche, i controlli e le ispezioni effettuate per i vari presidi e impianti antincendio, nelle quali devono essere registrati, in ordine cronologico, gli interventi eseguiti nel corso degli anni.

Nei prossimi numeri entreranno nel merito dei documenti di sicurezza richiesti esplicitamente dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. S

**MARIA FRANCESCA CAMERA**, *architetto libero professionista, svolge attività di consulenza sulla sicurezza del lavoro per imprese edili e società pubbliche e private.*  
[f.camera@sinergiediscuola.it](mailto:f.camera@sinergiediscuola.it)

# Abbonamento a.s. 2011/2012

Comprese nell'abbonamento, le chiavi di accesso al sito per scaricare in anticipo i pdf della rivista e gli arretrati, la modulistica compilabile e gli approfondimenti tematici

**Sì** sottoscrivo un abbonamento **SCONTATO** a SINERGIE DI SCUOLA  
(barrare l'opzione desiderata)

▶ NUOVO (€ ~~80,00~~)

€ 70,00

▶ RINNOVO (€ ~~80,00~~)

€ 70,00

## DATI

Nominativo

Codice meccanografico scuola

P.IVA / Codice fiscale

Indirizzo

Comune

Cap

Provincia

Telefono

Fax

E-mail

### Scelgo di pagare con:

- versamento su C/C postale  
n. 4236598
- bonifico bancario su IBAN  
n. IT 29 K 07601 01000 000004236598

intestato a:

HOMOFABER EDIZIONI SRL

(se possibile, allegare copia del pagamento - in caso di bonifico, indicare in testa alla causale l'eventuale codice meccanografico per un più facile riconoscimento)

Data

Timbro e firma

011122

## Sinergie di Scuola

prezzo  
speciale

# 70 euro

Per chi si abbona o rinnova il suo abbonamento per il nuovo anno scolastico, effettuando l'ordine **entro il 30 settembre 2011!**

L'abbonamento prevede 10 numeri annuali, da settembre 2011 a giugno 2012, dà diritto alle chiavi di accesso al sito, e consente di scaricare in anticipo il pdf dell'ultimo numero e tutti gli arretrati, oltre alla modulistica compilabile e gli approfondimenti tematici.

Il pagamento, se non effettuato all'atto dell'ordine, potrà avere luogo entro e non oltre 30 giorni dalla data di spedizione della presente cedola.



**Il mensile  
tecnico-operativo  
per i professionisti  
della scuola**

A scelta, inviare cedola e copia del pagamento:

- al fax n. 178-2748090
- via email ([abbonamenti@sinergiediscuola.it](mailto:abbonamenti@sinergiediscuola.it))
- per posta a HOMOFABER EDIZIONI SRL  
Via Bagetti, 11  
10143 - Torino