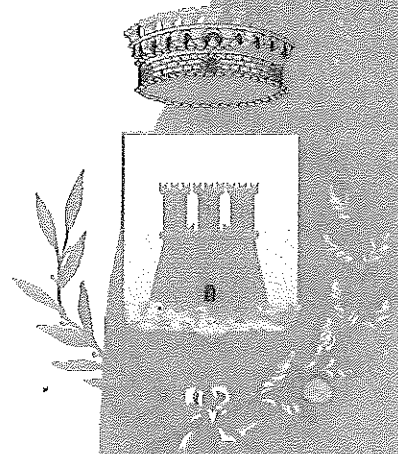




COMUNE DI CASTELLANETA

PROVINCIA DI TARANTO

Regolamento per la stesura del
LIBRETTO di SICUREZZA
dei PLESSI SCOLASTICI



Comune di
CASTELLANETA

Istituzione del fascicolo di sicurezza dei plessi scolastici

Art. 1 Finalità ed Oggetto:

Il presente Regolamento disciplina rispetto ad ogni norma nazionale e regionale, la stesura del libretto di sicurezza dei plessi scolastici esistenti o di nuova realizzazione di competenza del Comune di Castellaneta, i termini di scadenza per il completamento dello stesso, le procedure di compilazione e l'aggiornamento al fine di:

- a) Garantire e certificare la sicurezza negli edifici scolastici (scuole, asili ecc.), attraverso il monitoraggio dello stato di sicurezza e la prevenzione derivante dall'accertamento delle condizioni impiantistiche e strutturali, onde evitare eventi disastrosi.
- b) Provvedere all'individuazione di situazioni a rischio relative ai plessi scolastici situati nel territorio del Comune di Castellaneta e di programmare eventuali interventi di manutenzione e di ristrutturazione degli stessi, onde prevenire rischi di eventi disastrosi.

Art. 2 Definizioni

- 1) Per plesso scolastico esistente s' intende il plesso scolastico ultimato in data antecedente alla data della presente deliberazione.
- 2) Per plesso scolastico di nuova costruzione s' intende il plesso scolastico ultimato successivamente alla data della presente deliberazione.

Art. 3 Schema del Libretto di sicurezza dei plessi scolastici

Lo schema del libretto di sicurezza dei plessi scolastici allegato al presente Regolamento costituisce parte essenziale ed integrante dello stesso.

Art. 4 Libretto di sicurezza e scheda di sintesi

- 1) L'incarico di predisporre il libretto di sicurezza dovrà essere affidato dal Comune ad un professionista iscritto al rispettivo albo professionale, per ogni plesso scolastico, nel rispetto delle competenze previste dalla vigente normativa e deve contenere, di norma, per l'intero plesso scolastico, tutte le informazioni riguardanti:
 - la situazione progettuale, urbanistica, edilizia, catastale, strutturale con analisi e descrizione dell'edificio (fondazioni, con indagine sulle caratteristiche del terreno di fondazione, sul tipo e dimensioni delle fondazioni stesse, ossature ecc. ecc.) ed ove si rilevi la necessità, le prove di laboratorio sui materiali costruttivi per rilevarne la resistenza, con verifica della rispondenza alle normative in vigore, oltre a valutazione e certificazione della idoneità statica e sismica dell'edificio stesso. In particolare, saranno fornite informazioni su:

1. Progetto originale
 2. Eventuali varianti
 3. Relazione geologica
 4. Progetto strutturale
 5. Regolarità edilizia:
 - Permesso di costruire;
 - Licenza edilizia;
 - Concessione edilizia.
 6. Abitabilità
 7. Atto di proprietà
 8. Planimetria catastale attuale
 9. Presenza di eventuali sanatorie edilizie:
 10. Presenza di variazioni interne rispetto all'impianto iniziale:
 - Relazione tecnica (art. 26, legge 47/85 - D.I.A.)
 - Per opere di cui all' art. 48, legge 47/85 la Comunicazione al Sindaco
 - Stato planimetrico "ante" e "post opera".
- Nei casi in cui, il plesso scolastico non sia rispondente alle normative in vigore, il professionista dovrà indicare la valutazione dei rischi derivanti. Quest' ultima dovrà essere redatta utilizzando il metodo del prodotto tra probabilità d'accadimento ed entità del danno qualora l'evento si verifichi. Inoltre, il professionista dovrà indicare le azioni correttive necessarie ad abbattere o eliminare i rischi derivanti.
- l'impiantistica, con analisi e descrizione degli impianti (idrosanitario, di riscaldamento, elettrico, elettronico, antincendio, ecc.) con verifica della rispondenza alle normative in vigore, oltre a valutazione e certificazione della idoneità e validità degli stessi. Anche per gli impianti, il professionista dovrà indicare i rischi derivanti (utilizzando lo stesso metodo) e le azioni correttive per l'abbattimento o l'eliminazione.
- le autorizzazioni e documentazioni necessarie, con indicazione relative a:
1. Agibilità per il fabbricato destinato a scuola.
 2. Certificato di Staticità dell'edificio.
 3. Certificato prevenzione incendi.
 4. Certificato per l'avvenuto controllo semestrale estintori.
 5. Certificazioni imposte dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e la prevenzione degli infortuni.
 6. Denuncia all'Ispecl per le centrali termiche.
 7. Denuncia impianto di terra e verbali verifiche.
 8. Dichiarazione di conformità delle macchine ai sensi del D.P.R. 459/96.
 9. Dichiarazione di conformità norme UNI CEI ex art. 71. 46/90.
 10. Documentazione delle verifiche USSL per generatori di vapore.
 11. Piano d'emergenza.
 12. Piano d'evacuazione.
 13. Progetto degli impianti elettrici.
 14. Protezione contro le scariche atmosferiche (CEI 81-1, CEI 81-4).
 15. Relazione tecnica sull'intensità d' illuminazione naturale ed artificiale.
 16. Verifiche del rispetto delle leggi sul contenimento energetico.
 17. Dichiarazione del direttore dei lavori per il superamento delle barriere architettoniche.

Inoltre, il professionista, per una compilazione più completa e funzionale del libretto di sicurezza e della scheda di sintesi, potrà integrare con i dati che riterrà necessari;

Le informazioni tenute nel libretto devono essere anche informatizzate.

- 2) In caso di necessità e sulla base di adeguate motivazioni il professionista incaricato propone una seconda fase di approfondimento conoscitivo per effettuare ulteriori e

specifici controlli al fine di eseguire tutti gli interventi idonei a ripristinare le condizioni di sicurezza del fabbricato.

Inoltre il professionista può proporre un piano di migliore gestione del fabbricato per elevarne il livello qualitativo.

- 3) Il libretto, completo di tutti gli elaborati, deve rimanere depositato presso l'ufficio Tecnico del Comune di Castellaneta a disposizione delle autorità competenti, del Dirigente scolastico e del responsabile della sicurezza del plesso scolastico.

Art. 5 Attestato di conformità e certificato di idoneità statico-funzionale

- 1) Il professionista incaricato, all'atto di predisporre il libretto di sicurezza ed in occasione d'ogni suo aggiornamento (ogni anno e comunque quando i cambiamenti lo richiedano), rilascia una delle seguenti certificazioni:
 - a) attestazione di conformità alla originaria configurazione del fabbricato, nel caso che l'immobile non abbia subito modifiche sostanziali, sia sotto il profilo strutturale che funzionale, e di rispondenza degli impianti alla vigente normativa, nonché dichiarazione di assenza di elementi rilevabili tali da rendere necessarie ulteriori verifiche con l'ausilio di specifica strumentazione;
 - b) certificazione di idoneità statico-funzionale e sismica dell'edificio, in relazione alle attuali condizioni di esercizio dello stesso, nel caso siano state apportate modifiche sostanziali rispetto alla configurazione originaria dell'immobile, ovvero siano stati prescritti in sede di redazione del libretto di sicurezza, interventi ritenuti necessari ai fini del raggiungimento di adeguate condizioni di sicurezza.
- 2) Nell'impossibilità d'immediato rilascio della documentazione di cui alle lettere a) e b) del comma 1, il professionista incaricato, propone all'Amministrazione del Comune di Castellaneta, in apposita relazione tecnica, le ulteriori indagini e gli eventuali interventi da predisporre, ovvero i provvedimenti da assumere al fine di poter dichiarare, entro i successivi dodici mesi, l'idoneità, sia sotto il profilo statico che funzionale dell'edificio o l'adeguamento alla normativa vigente per quanto attiene l'impiantistica.
- 3) Copia conforme delle certificazioni di cui al comma 1 e della relazione di cui al comma 2, dovrà essere trasmessa, a cura dell'Ufficio Tecnico del Comune di Castellaneta, al competente ufficio scolastico entro i successivi trenta giorni dall'acquisizione.

Art. 6 Aggiornamenti

Il libretto di sicurezza e la relativa scheda di sintesi devono essere aggiornati annualmente e in ogni caso, in occasione di ogni lavoro o modifica significativa dello stato di fatto e/o della destinazione di uso di alcuni suoi locali. L'aggiornamento deve essere eseguito anche nel caso di lavori eseguiti sul fabbricato e sulle relative pertinenze da enti erogatori di pubblici servizi, quali, tra gli altri, energia elettrica, acqua, gas, telefono. L'aggiornamento dovrà essere completato, entro trenta giorni dalla data di ultimazione lavori o dalle modifiche effettuate. Gli aggiornamenti di cui sopra saranno a cura dell'Ufficio tecnico Comunale.

Art. 7 Termini di predisposizione

Per i plessi scolastici ultimati entro il 31.12.1995 il libretto di sicurezza sarà predisposto entro 12 mesi dall'approvazione del presente;

Per i plessi scolastici ultimati entro il 31.12.2004 il libretto di sicurezza sarà predisposto entro 06 mesi dall'approvazione del presente;

Per i plessi scolastici in fase di nuova costruzione, entro 03 mesi dalla fine lavori.

Art. 8 Controllo

E' demandato all'Ufficio Tecnico del Comune di Castellaneta il controllo sugli adempimenti indicati negli articoli del presente.

COMUNE DI CASTELLANETA

LIBRETTO DI SICUREZZA

REDATTO DA:

ISCRITTO ALL'ORDINE:

IN DATA:

C.F.:

SCHEDA DI RILEVAMENTO DELLA VULNERABILITA' SISMICA

A. DATI GENERALI DELL'UNITA' DA RILEVARE

1.1 Provincia di:

1.2 Comune di:

1.3 Plesso scolastico.....

1.4 Località/ Via/ Piazza/ Parco:

1.5 Richiedente:

2) SITUAZIONE URBANISTICA

2.1 Strumento Urbanistico Generale.

PRG

Adottato

☐

Vigente.

☐

2.2 Classificazione dell'unità

2.3 Vincoli ambientali idro-geologici

Legge 1089/1939

Legge 1497/1939

RDL 3267/1923

Legge 431/1985

DGR 10/2/85 n° 4/3859

3. CONDIZIONI D'USO

3.1 Disponibilità dell'immobile

Libero

☐

Occupato

☐

3.2 Destinazione d'uso prevalente allo stato attuale

3.3 Il rilievo interessa

Tutto l'edificio

☐

L'interno di ambienti liberi

☐

L'interno di ambienti occupati

☐

Altro

☐

4. DOCUMENTAZIONE FORNITA DAL COMUNE

SCUOLA RIASSUNTIVA DEL RILIEVO PRESETTUALE

1) INTERVENTI

SI ☐

NO ☐

2) Urgenti

Quali

.....

.....

3) Consigliati a:

breve ☐

medio ☐

lungo termine ☐

Quali

.....

.....

4) Controlli periodici

Visivi ☐

Strumentali ☐

5) PERICOLO DI CROLLO E ROVINA

SI ☐

NO ☐

SEGNALAZIONE DI PERICOLO IMMEDIATO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI PREPOSTI

B. ASPETTI GEOLOGICI E GEOTECNICI

1. Descrizione geomorfologica del sito
2. Descrizione della litologia dei terreni
3. Regime idrico
3. Documentazione fornita dal Comune

C. CONFIGURAZIONE GEOMETRICA

1. Configurazione planimetrica (disegno)
2. Configurazione altimetrica (disegno)

D. TIPOLOGIA STRUTTURALE DELLA COSTRUZIONE

1. Elementi portanti verticali
2. Elementi portanti orizzontali

1° Livello

2° Livello

3° Livello

4° Livello

3.1 Sottotetto

3.2 Coperture

3.3 Altane

4. Scale

5. Fondazioni

E. ANOMALIE STRUTTURALI RILEVATE (indicare per ogni tipo di anomalia riscontrata il posizionamento con foto)

- 1) Lesioni
- 2) Flessioni dei solai
- 3) Scoppio del copriferro
- 4) Dissassamento colonne (fuori piombo)
- 5) Crisi dei tiranti

F. ELEMENTI ARCHITETTONICI DI FINITURA DI FACCIATA INTERNI ED ESTERNI

- 1) Distacco di intonaci
- 2) Distacco di rivestimenti
- 3) Fenomeni di sfaldamento del materiale lapideo
- 4) Controsoffittature
- 5) Deterioramento dei balconi
- 6) Stato delle grondaie

G. PAVIMENTAZIONE MARCIAPIEDI

- 1) Fenomeni di sconessioni/rigonfiamento
- 2) Barriere architettoniche
- 3) Gradini
- 4) Griglie

DATA

Timbro e Firma