

La sicurezza dimezzata

Obblighi e adempimenti del Dirigente scolastico

Ing. Paolo Pieri

La visita ispettiva

In relazione all'oggetto¹ ed alla ns. nota prot. ... del 9/06/09, Tecnici della prevenzione del Struttura Complessa di Igiene e Sanità Pubblica ASL hanno effettuato un sopralluogo presso la struttura scolastica denominata "....." sita in Via, ... facente parte del plesso di cui risulta Dirigente Scolastico il Dott.

Gli accertamenti, condotti alla presenza della sig.ra in qualità di collaboratrice scolastica, sono stati orientati prioritariamente alla prevenzione degli incidenti scolastici.

All'atto del sopralluogo non è stato possibile visionare la documentazione relativa a:

- Dichiarazioni di Conformità degli impianti allo stato di fatto (elettrico, termico, idrico-sanitario, aerulico) come previsto dalla legge n. 46/90 ora D.M. n. 37 del 22/1/2008;
- Denuncia di impianto di terra.

Qualora le SS.VV. non ne fossero in possesso, si dovrà procedere alla verifica degli impianti da parte di Tecnico abilitato con rilascio delle relative certificazioni, da custodirsi presso i Vostri uffici³. Non si è inoltre avuto modo di acquisire copia di:

- documento descrittivo sulle modalità di pulizia/sanificazione/disinfestazione ambienti ed arredi, con esplicitazione della frequenza, modalità, tipologia attrezzature, prodotti utilizzati e modalità di controllo interno, anche considerando eventuali utilizzi extrascolastici da parte di Soggetti terzi (associazioni ecc.);
- certificazioni di sicurezza vetri/porte/finestre (UNI 7697³) Qualora le vetrate presenti nell'istituto non fossero certificate come da norma citata, si dovrà provvedere in merito;
- copia di planimetrie aggiornate, in scala, con destinazione d'uso dei locali e il numero degli alunni presenti in ogni aula. Qualora le planimetrie a disposizione non fossero corredate di tali dettagli, in alternativa, potrà essere fornita, oltre agli elaborati inerenti i locali, una tabella relativa agli indici di affollamento delle singole aule, ai sensi del D.M. 18/12/1975.

Di tale documentazione se ne richiede, con cortese sollecitudine, copia.

Questo è quanto sta capitando nelle scuole di una delle nostre regioni, e, probabilmente nel resto d'Italia: programma regionale di controllo degli istituti scolastici, effettuato da uno specifico settore dell'A.S.L. territorialmente competente denominato "Dipartimento di Prevenzione"⁴ –

Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica". I tecnici operanti presso tale struttura complessa non devono essere confusi con gli ispettori della S.C. SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, cioè con coloro i quali emettono prescrizioni e sanzioni ai sensi del D.Lgs. 81/08; tuttavia non appare del tutto irragionevole pensare che gli ispettori appartenenti ai vari settori possano scambiarsi segnalazioni e impressioni sull'esito dei sopralluoghi effettuati, stimolando l'esecuzione di ulteriori sopralluoghi da parte di altri colleghi.

Questa nuova tornata di sopralluoghi è sicuramente generata dai recenti eventi tragici che hanno colpito anche i luoghi di lavoro scolastici. Così le istituzioni scolastiche, nuovamente sotto i riflettori mediatici, tornano a fibrillare. Il dirigente scolastico riapre per l'ennesima volta l'armadio dei documenti della scuola e tira fuori vecchie cartelline, fogli ingialliti dal tempo, scritti con l'ormai dimenticata macchina da scrivere, lunghe fisarmoniche di progetti scoloriti dal tempo o dall'ammoniaca; tutti documenti che descrivono un edificio che nel frattempo è cambiato, si è trasformato, da un cantiere all'altro, da un rattoppo all'altro, in uno "stato di fatto" apolide, privo di documenti di identità. Qua e là sul tavolo compaiono, però, anche i nuovi documenti: lunghe descrizioni e complicati calcoli, sudditi del regno dell'informatica; tutti uguali e tutti forse incomprensibili al Preside, pardon, Dirigente scolastico, che ha passato il suo tempo con Dante e Shakespeare o con Galilei e Pascal.

Eppure il dirigente scolastico è ben consapevole di aver dedicato molto tempo alla sicurezza: ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, ha individuato gli addetti alle emergenze, ha predisposto insieme ai suoi collaboratori il piano di emergenza e la valutazione dei rischi; tutto questo senza dimenticarsi di richiedere all'ente proprietario l'invio in copia dei documenti relativi all'edificio scolastico e, a sua volta, inviando le segnalazioni di non

conformità risultanti dalla valutazione del rischio o dalle prove di esodo effettuate.

Ma poi arriva un ispettore dell'ASL e il dirigente scolastico si trova a fare i conti con una realtà pericolosa: la sicurezza dimezzata. Ammesso e concesso che siano presenti un documento di valutazione dei rischi ed un piano di emergenza di gradimento dell'ispettore, cioè la mezza sicurezza a capo del datore di lavoro/dirigente scolastico, manca, o meglio è carente, l'altra metà: la "sicurezza di carta" che deve essere prodotta e gestita dall'ente proprietario.

La questione non è di poco conto, in quanto la presenza di tale documentazione deve testimoniare l'avvio ed il completamento da parte dell'ente proprietario di un iter procedurale che partendo da autorizzazioni preventive si sviluppa attraverso l'omologazione e/o collaudo degli impianti e la puntuale programmazione delle successive verifiche periodiche, fino a giungere alla consegna di un edificio certificato e sicuro.

La partita della sicurezza il dirigente scolastico non deve quindi giocarsela con l'ispettore dell'ASL, ma con l'ente pubblico. E cioè non con l'arbitro che controlla il rispetto delle regole e distribuisce le sanzioni tra i partecipanti al gioco, bensì con il proprietario dell'edificio scolastico, ovvero con l'ente che ha commissionato la costruzione dell'edificio scolastico e ha il compito di gestirne la manutenzione nel tempo.

Ormai Kublai Kan non aveva più bisogno di mandare Marco Polo in spedizioni lontane: lo tratteneva a giocare interminabili partite a scacchi. La conoscenza dell'impero era nascosta nel disegno tracciato dai salti spigolosi del cavallo, dai varchi diagonali che s'aprono alle incursioni dell'alfiere, dal passo strascicato e guardingo del re e dell'umile pedone, dalle alternative inesorabili d'ogni partita.

Il Gran Kan cercava d'immedesimarsi nel gioco: ma adesso era il perché del gioco a sfuggirgli. Il fine d'ogni partita è una vincita o una perdita: ma di cosa? Qual era la vera posta? Allo scacco matto, sotto il piede del re sbalzato via dalla mano del vincitore, resta un quadrato nero o bianco. A forza di scorporre le sue conquiste per ridurle all'essenza, Kublai era arrivato all'operazione estrema: la conquista definitiva, di cui i multiformi tesori dell'impero non erano che involucri illusori, si riduceva a un tassello di legno piallato: il nulla...⁵

Ma a questo punto il lettore potrebbe domandarsi se sia davvero persa la partita del Dirigente scolastico allorché questi cerca invano di rintracciare la documentazione che da una parte attesti le condizioni ottimali di sicurezza, sia iniziali che nel tempo, dell'edificio scolastico e dall'altra soddisfi le aspettative degli ispettori dell'ASL durante le loro visite ispettive.

In molti casi la risposta è affermativa. Tant'è che l'ente proprietario difficilmente risponde alle ripetute richieste del dirigente scolastico di fornirne

re copia conforme della documentazione e delle certificazioni relative ad ogni edificio scolastico di propria competenza. O meglio, l'ente proprietario si muove soprattutto quando la richiesta arriva dall'ASL, a seguito di sopralluogo ispettivo, o dagli enti superiori, quali la regione e il ministero della pubblica istruzione. Infatti in tali casi la posta in gioco è degna della maggiore attenzione: sanzioni elevate, nel primo, e mancata erogazione di fondi, nel secondo.

Dei due casi probabilmente il dirigente scolastico conosce molto meno il secondo che si identifica con l'anagrafe dell'edilizia scolastica, diretta espressione della Legge 11/1/1996⁶, n. 23, art. 7, mediante la quale il Ministero della Pubblica Istruzione ha il compito di predisporre e realizzare, di concerto con le Regioni, l'impianto dell'Anagrafe edilizia nazionale.

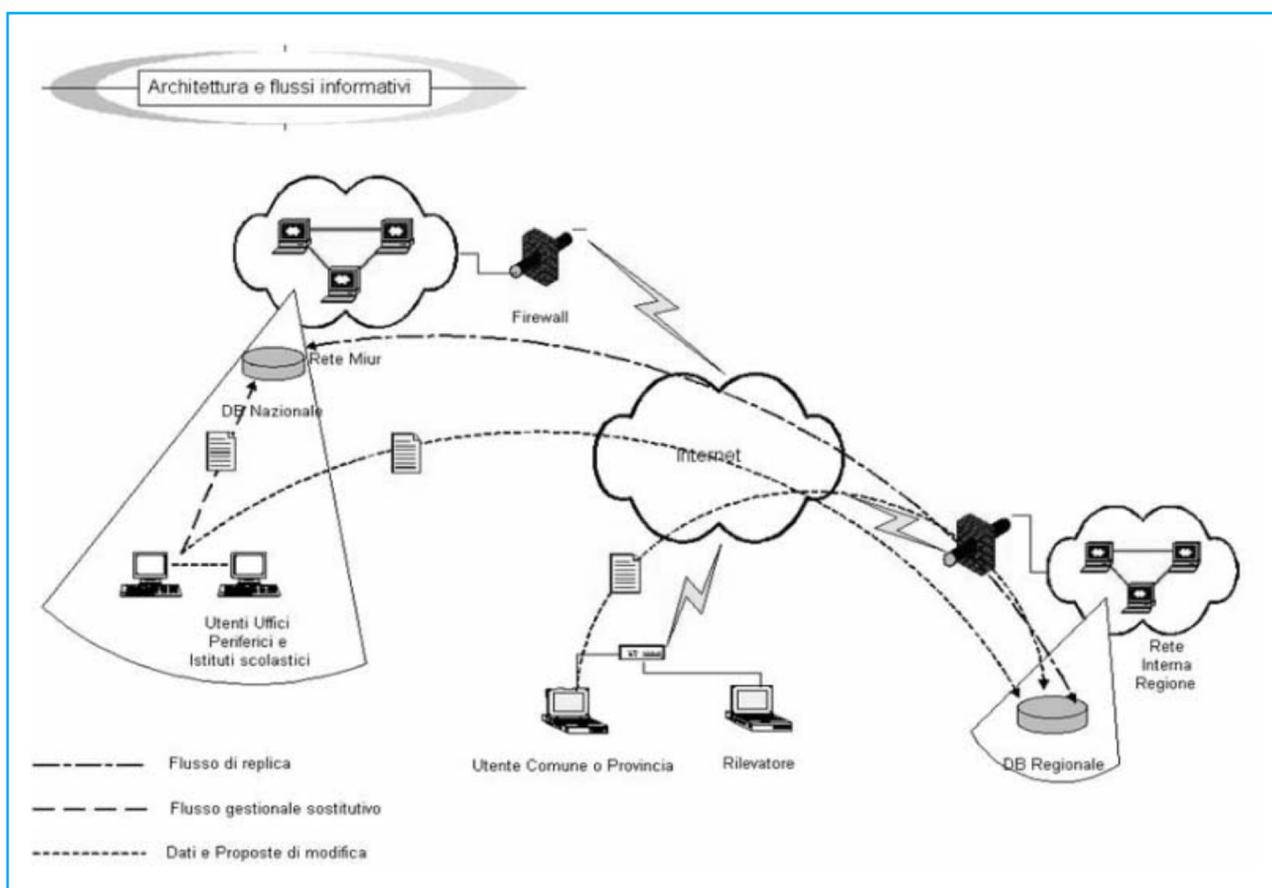
L'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica

La gestione dei dati concernenti il patrimonio immobiliare scolastico a scala regionale è stata pensata con lo scopo di servire sia per le attività di programmazione finalizzate ad un organico sviluppo dell'edilizia scolastica, sia per un'ottimale utilizzazione delle strutture disponibili. Pertanto la costituzione di un aggiornato censimento del patrimonio edilizio esistente, formerà la base dell'"*Osservatorio Permanente sull'Edilizia Scolastica nel territorio regionale*", vale a dire un quadro conoscitivo da condividere con gli enti locali ai quali compete l'onere della gestione delle strutture stesse.

L'impianto del censimento, che dovrà essere continuamente integrato ed aggiornato, ha come base la rilevazione e l'acquisizione di una serie di dati contenuti in due tipi di questionari: un "*questionario edificio*" ed un "*questionario istituzione scolastica*".

Il "questionario edificio" deve essere compilato dal rilevatore di concerto con l'ente proprietario; è articolato in sette sezioni e ha lo scopo di raccogliere elementi atti a valutare quantitativamente e qualitativamente le strutture adibite ad uso scolastico:

- ◆ **Sezione A:** Identificazione dell'edificio scolastico.
- ◆ **Sezione B:** Notizie generali sull'ubicazione dell'edificio.
- ◆ **Sezione C:** Notizie generali sull'edificio.
- ◆ **Sezione D:** Condizioni di sicurezza e requisiti particolari.
- ◆ **Sezione E:** Caratteristiche funzionali e dimensionali dei locali.
- ◆ **Sezione F:** Attrezzature sportive.



Flusso di gestione dell'archivio nazionale dell'edilizia scolastica

◆ **Sezione G:** Altre informazioni ed osservazioni.

Il “questionario istituzione scolastica” deve essere compilato dal rilevatore di concerto con il dirigente scolastico; dovrà fare sempre riferimento al questionario principale di edificio, ed è articolato in due sezioni, finalizzate a raccogliere informazioni sulle singole unità scolastiche.

◆ **Sezione 1:** Identificazione della istituzione scolastica.

◆ **Sezione 2:** Giudizio del dirigente scolastico

Ma quali sono i ruoli dei vari attori coinvolti e qual è lo schema dei flussi informativi?

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca definisce le informazioni di interesse per l'Amministrazione, gestisce, attraverso il proprio Sistema Informativo, l'Anagrafe Nazionale dell'Edilizia Scolastica e nel contempo fornisce, agli organi del Ministero, gli elementi conoscitivi ai fini dei diversi livelli di programmazione degli interventi di settore. Il Ministero, inoltre, ha il compito di predisporre e realizzare, di concerto con le Regioni, l'impianto dell'Anagrafe, fornendo alle stesse i dati acquisiti. Le Province e i Comuni collaborano alla realizzazione e alla manutenzione del patrimonio

informativo, secondo modalità concordate con le Regioni e si connettono, attraverso reti telematiche già presenti sul territorio o via Internet, al rispettivo Nodo Regionale per consultare i dati di propria competenza e per segnalare le eventuali Proposte di Modifica.

Attraverso la rete del Sistema Informativo le Scuole e gli Uffici Periferici del Ministero (U.S.R.⁷ e U.S.P.⁸) accedono alle informazioni presenti nell'Anagrafe Nazionale e possono effettuare anche elaborazioni a livello locale. Inoltre, le Scuole e gli Uffici Periferici dell'Amministrazione possono inviare le proprie Proposte di Modifica dei dati ai Nodi Regionali.

Quando il progetto dell'anagrafe nazionale sarà completato, ciascun dirigente scolastico potrà accedere direttamente anche a quella serie di dati contenuti nell'anagrafe che sono strettamente connessi con la sicurezza dell'edificio scolastico, ovvero i dati contenuti nelle sezioni D ed E.

Le certificazioni relative all'edificio scolastico

L'importanza attribuita all'aspetto documen-

tale è giustificata dal fatto che il possesso di certificati, autorizzazioni, ecc., presuppone l'attuazione delle principali misure necessarie per ottenere una scuola sicura.

La sezione D dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica si occupa proprio della raccolta dei documenti e delle certificazioni ritenuti necessari al funzionamento in sicurezza degli edifici scolastici.

Pertanto allorché i Dirigenti scolastici potranno realmente accedere alla rete del sistema informativo predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione, sarà loro possibile verificare la presenza di tale documentazione e, magari, scaricarne una copia conforme senza doverla richiedere direttamente all'ente proprietario di pertinenza.

Si riporta, a titolo d'esempio, l'elenco dei documenti e delle certificazioni contenuto nel manuale edito nel 2002 dalla Regione Toscana avente per oggetto le "Istruzioni per la compilazione delle schede di rilevazione del patrimonio di edilizia scolastica". Ovviamente alcuni dati devono talvolta essere aggiornati alla situazione normativa del 2009; tuttavia tale elenco costituisce tutt'ora un utile riferimento per ogni dirigente scolastico.

Documenti e certificazioni necessari al funzionamento degli edifici scolastici

- 1) **Autorizzazione al funzionamento.** Rilasciata dal Provveditorato agli Studi.
- 2) **Collaudo statico o certificato di staticità.** Il collaudo statico è rilasciato dal collaudatore statico nominato ai sensi dell'art.7 della legge 1086/1971 (Norme per la disciplina delle opere in c.a.) Il certificato di staticità, normalmente riferito a vecchi fabbricati, è redatto da un tecnico abilitato che ne verifica le condizioni strutturali ed esprime un giudizio sulle possibilità di continuarne l'uso o meno rispetto alla funzione (e quindi ai relativi sovraccarichi) ospitata nel fabbricato.

- 3) **Agibilità.** Rilasciata dal Comune nel quale è ubicato l'edificio, previa richiesta. È il documento che attesta la conformità delle costruzioni alla Concessione Edilizia rilasciata e agli strumenti urbanistici vigenti. Serve inoltre a dimostrare che gli ambienti realizzati possiedono tutti i requisiti di salubrità (illuminazione naturale, aerazione, dimensionamento e servizi igienici, ecc.) presenti dal regolamento di igiene. Accerta la regolarità delle fognature e di tutte le altre utenze anche sotto il profilo della sicurezza. Riferimenti normativi: - Regolamenti edilizi locali. - D.M. 18/12/1975.
- 4) **Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.).** Viene rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del fuoco, dopo averne fatto richiesta attraverso la presentazione del Parere di Conformità. Il certificato attesta la rispondenza dell'edificio alle norme di sicurezza antincendio. Riferimenti normativi: - D.M. 26/6/1992: "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica". Vengono indicati i criteri di sicurezza antincendio da applicare negli edifici e nei locali adibiti a scuole, di qualsiasi tipo, ordine e grado. Il decreto prende in esame le caratteristiche costruttive, il comportamento al fuoco dei materiali, la compartimentazione degli edifici e le misure di evacuazione in caso di emergenza (es. numero e larghezza delle uscite), gli spazi a rischio specifico, gli impianti elettrici ed i sistemi di allarme, i mezzi per l'estinzione, la segnaletica di sicurezza, le norme di esercizio; da applicare per gli edifici di nuova costruzione, mentre per l'esistente è previsto l'adeguamento entro 5 anni (1997). Sono previste deroghe ai sensi dell'ex-art. 21 del D.P.R. 577/1982.
- 5) **Nulla Osta Provvisorio di prevenzione incendi (N.O.P.).** Viene rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del fuoco. Il "Nulla Osta Provvisorio" (N.O.P.) equivale ad un C.P.I. provvisorio per le attività preesistenti al 10/12/84 a condizione di produrre una certa documentazione dimostrante i requisiti minimi di sicurezza previsti dalla normativa. Bisogna però tenere conto che alcune scuole molto piccole potrebbero non essere tenute ad acquisire né l'uno né l'altro. Introdotto a sanatoria (per le attività sprovviste di C.P.I. alla data del 1984), è ancora in vigore per chi lo ha già ottenuto o dispone della documentazione completa. È comunque necessario ottenere il C.P.I. Riferimenti normativi: - Legge 7/12/1984 n. 818.

- 6) **Certificato di conformità alle barriere architettoniche.** È una dichiarazione con la quale si assevera il rispetto al decreto ministeriale sull'abbattimento delle barriere architettoniche. Dovrebbe essere rilasciato dalla USL, in realtà viene richiesto dalla USL medesima, a professionista abilitato che se ne assume la responsabilità. Riferimenti normativi: - D.M. 14/6/1989, n. 236. - D.P.R. 24/7/1996, n. 503.
- 7) **Autorizzazione sanitaria per la preparazione e/o somministrazione dei pasti.** È rilasciata dal Sindaco del Comune in cui è ubicato l'edificio, previo parere USL. Assicura la rispondenza ai requisiti di sicurezza e igienico-sanitari dei locali inerenti la cucina: detenzione, preparazione, cottura, distribuzione cibi. Riferimenti normativi: - Legge 30/4/1962, n. 283 e il suo regolamento di attuazione. - D.P.R. 26/3/1980, n. 327. - D.Lgs. 26/5/1997, n. 155: "Attuazione delle direttive 93/43/Cee e 96/3/Ce concernenti l'igiene dei prodotti alimentari".
- 8) **Autorizzazione per l'utilizzo dei locali seminterrati con presenza di persone.** È una autorizzazione tecnico-amministrativa per l'utilizzo dei locali seminterrati con presenza di persone (es. cucine, refettori, ecc.), deroga ex art. 8 legge 303/1956. Riferimenti normativi: - D.P.R. 303/1956.
- 9) 10) 11) 12) **Certificati di conformità (L. 46/1990) degli impianti antincendio, elettrico, gas, idrotermosantario.** Dichiarazione di conformità, ex art. 10 legge 46/1990, rilasciata dalla ditta installatrice, con allegati indispensabili quali progetto, relazione tecnica e schemi obbligatoria per gli impianti (elettrico, idraulico, gas, antincendio) realizzati dopo il marzo 1990; per quelli antecedenti il 1990 è necessario un attestato di verifica e controllo a firma di tecnico abilitato che dichiari la conformità alle norme di sicurezza. Riferimenti normativi: - Dichiarazione di conformità ed elenco dei materiali utilizzati per impianti descritti nel D.P.R. 447/91 e realizzati dopo il 3/3/1990. - Legge 5/3/1990, n. 46: "Norme per la sicurezza degli impianti" (pubblicata in G.U. n. 59 del 12/3/1990). - D.P.R. 6/12/1991 n. 447: Regolamento di attuazione della L. 46/90.
- 13) **Denuncia Verifica dell'impianto di messa a terra.** Rilasciato, dopo sopralluogo, dall'ISPEL (Istituto Superiore Previdenza e Sicurezza del Lavoro) territorialmente competente (D.M. 15/10/1993 n. 519) (o dall'ex ENPI o dalla USL a seconda dei Comuni). In assenza del detto documento è indispensabile avere inoltrato la denuncia dell'impianto di messa a terra su apposito modello. Riferimenti normativi: - Denuncia degli impianti di messa a terra (mod.B). - Verbali di prima verifica. - Richieste o verbali delle verifiche periodiche.
- 14) **Verifica di impianto di scariche atmosferiche.** Rilasciato, dopo sopralluogo, dall'ISPEL (o dall'ex ENPI o dalla USL a seconda dei Comuni). Per ogni scuola deve essere effettuato un calcolo probabilistico e dimensionale sui criteri stabiliti dalle norme Cei 81-1, al fine di stabilire se è necessario o meno realizzare un impianto di protezione dalle scariche elettriche ("parafulmine"). Se dal calcolo risulta che l'impianto è necessario:
1. Va realizzato in base alle norme Cei 81-1.
 2. Va denunciato all'ISPEL entro 30 gg. dalla messa in servizio con apposita scheda azzurra mod.A.
- Se dal calcolo risulta che l'impianto non è necessario:

1. Scuole con oltre 500 persone: il calcolo probabilistico va inviato all'ISPEL tramite apposita scheda azzurra mod.A.
 2. Scuole con meno di 500 persone: il calcolo va conservato e messo a disposizione degli organi di vigilanza.
- NB: Copia della denuncia, vidimata dall'ente proposto al collaudo, va conservata e tenuta a disposizione degli organi di controllo. Riferimenti normativi: - Denuncia degli impianti di protezione contro le scariche atmosferiche (mod. A). - D.P.R. 27/4/1955 ex artt. 38-40: obbligo specifico della protezione. - D.M. 18/12/1975 punto n. 5.4.6: edilizia scolastica. - Norme C.E.I. 81-1 fascicolo 2697 del 1995: "Protezione delle strutture contro i fulmini".
- 15) **Licenza di esercizio ascensori e montacarichi.** Licenza di esercizio - rinnovo annuale della licenza di esercizio; - richieste o verbali delle verifiche periodiche; - contratto di manutenzione. Riferimenti normativi: - D.M. 16/5/1987, n. 246, punto 2.5. Riferimenti normativi: - Legge 10/5/1976, n. 319 e successive modificazioni.
- 16) **Certificato di rispondenza alla normativa antisismica.** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 28 della legge 64/1974 e dall'art. 7 della legge regionale 88/1982, esso deve essere rilasciato dal competente Ufficio Regionale per la tutela del territorio (ex Genio Civile) soltanto nei casi in cui l'Ufficio abbia proceduto agli accertamenti diretti di cui all'art. 6 della legge regionale 88/1982 (essendo gli edifici scolastici, l'oggetto della rilevazione, tale controllo è obbligatorio - anche se occorre verificare quando la scuola è stata costruita essendo la legge regionale del 1982).
- 17) **Documento relativo alla Sicurezza nei luoghi di lavoro.** Redazione di un documento per la sicurezza che si prefigga i seguenti obiettivi:
- a) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
 - b) eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
 - c) riduzione dei rischi alla fonte;
 - d) programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Riferimenti normativi: - D.lgs. 626/94.
- 18) **Documento relativo alla Sicurezza in caso di incendio.** Predisporre: un registro dei controlli periodici in cui vengono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio dei vari ambienti dell'attività; un piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico; prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico. Riferimenti normativi: - D.M. 26/8/1992: "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica".

Le caratteristiche funzionali e dimensionali dei locali

La sezione E dell'Anagrafe contiene un'altra

serie di dati descrittivi di ogni locale, molto importante per il dirigente scolastico, tra i quali:

- 1) N° piano;
- 2) Progressivo identificativo del locale;
- 3) Tipologia locale o laboratorio;
- 4) Lunghezza [m];
- 5) Larghezza [m];
- 6) Volume [mc];
- 7) Superficie vetrata [mq];
- 8) Altezza minima [m];
- 9) N° occupanti (capienza);
- [...].

Tali dati devono inoltre essere adoperati dal rilevatore per identificare le carenze seguenti:

- ◆ forma;
- ◆ illuminazione naturale;
- ◆ illuminazione artificiale;
- ◆ condizioni igieniche;
- ◆ condizioni acustiche;
- ◆ altro (specificare).

Allorché il dirigente scolastico viene in possesso dei dati relativi alle caratteristiche funzionali e dimensionali dei locali consultando semplicemente il sistema informativo regionale, potrà procedere molto più agevolmente sia nella redazione del Documento di valutazione dei rischi che nella gestione dell'attività scolastica, potendo allineare i propri dati con quelli dell'ente proprietario

(codice identificativo e destinazione d'uso dei locali) e ricavando velocemente i dati essenziali per la formazione delle classi (capienza aule e n° di servizi igienici disponibili per piano).

Conclusioni

Quella metà di sicurezza generalmente e diffusamente mancante alla maggior parte dei dirigenti scolastici, potrebbe essere quindi in buona parte risolta con l'accesso all'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica. Ma la sicurezza continuerà ad essere ancora dimezzata fintanto che i dirigenti scolastici ed i loro R.S.P.P. non riusciranno a creare con l'ente proprietario un rapporto di comunicazione fattiva, coronato dallo scambio reciproco di dati e informazioni relativi all'edificio scolastico ed alla sicurezza relativa. □

Così si potesse dimezzare ogni cosa intera, [...] così ognuno potesse uscire dalla sua ottusa e ignorante interezza. Ero intero e tutte le cose erano per me naturali e confuse, stupide come l'aria; credevo di veder tutto e non era che la scorza. Se mai tu diventerai metà di te stesso, e te l'auguro, ragazzo, capirai cose al di là della comune intelligenza dei cervelli interi. Avrai perso metà di te e del mondo, ma la metà rimasta sarà mille volte più profonda e preziosa. E tu vorrai che tutto sia dimezzato e straziato a tua immagine, perché bellezza e sapienza e giustizia ci sono solo in ciò che è fatto a brani.⁹

Note

1. Oggetto: Programma regionale di controllo degli Istituti Scolastici.
2. La lettera è indirizzata al Sindaco del Comune, in qualità di Ente proprietario dell'edificio scolastico, e al Dirigente Scolastico.
3. UNI 7697:2002 - Norma Italiana che definisce i criteri di scelta delle vetrazioni per edilizia per garantire la sicurezza dell'utenza. Stabilisce una guida molto dettagliata per scegliere il tipo di vetro in relazione al luogo e all'entità del rischio conseguente alla rottura. Il rischio può essere costituito dalla rottura accidentale del vetro, con potenziali ferite alla persona. In questo caso parliamo di antinfortunistico. Diversamente il rischio può riguardare rotture dei vetri non accidentali. In questo caso parliamo di antivandalismo. La presente normativa prevede al punto 8 una dettagliata tabella con specifiche minime correlate alla posizione/dimensione dei vetri, con riferimento alla classificazione stabilita dalla EN 12600.
4. Nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione operano le Strutture Complesse: Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) che comprende anche la Medicina dello Sport, Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.), Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (S.Pre.S.A.L.), Servizio di Igiene ed Assistenza Veterinaria (S.I.A.V.), che è suddiviso in tre Aree autonome (Area A, Area B, Area C) che si occupano rispettivamente di Sanità animale, di Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati, di Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.
5. Italo Calvino, *Le città invisibili*, Oscar Mondadori, Arnoldo Mondadori editore, Milano, 1993.
6. Art. 7 - *Anagrafe dell'edilizia scolastica*
 1. Il Ministero della pubblica istruzione realizza e cura l'aggiornamento, nell'ambito del proprio sistema informativo e con la collaborazione degli enti locali interessati, di un'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica, diretta ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio scolastico. Detta anagrafe è articolata per regioni e costituisce lo strumento conoscitivo fondamentale ai fini dei diversi livelli di programmazione degli interventi nel settore.
 2. La metodologia e le modalità di rilevazione per la realizzazione dell'anagrafe nazionale di cui al comma 1 sono determinate dal ministro della pubblica istruzione con proprio decreto, sentito l'osservatorio per l'edilizia scolastica.
 3. Per la programmazione delle opere di edilizia scolastica le regioni e gli enti locali interessati possono avvalersi dei dati dell'anagrafe nazionale di cui al comma 1, dei quali possono chiedere la disponibilità anche sotto forma di supporti magnetici.
 4. Le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, realizzano le rispettive articolazioni dell'anagrafe nazionale di cui al comma 1, in base agli indirizzi definiti dall'osservatorio per l'edilizia scolastica.
 5. Per le finalità di cui al presente articolo è autorizzata la spesa di lire venti miliardi per il 1995 e di lire duecento milioni annui a decorrere dal 1996.
7. U.S.R. – Ufficio Scolastico Regionale.
8. U.S.P. – Ufficio Scolastico Provinciale.
9. Italo Calvino, *Il visconte dimezzato*, Oscar Mondadori, Arnoldo Mondadori Editore S.p.A., Milano, 1993.