



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

**72013 Ceglie Messapica (BR)**

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

**IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259**

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: [bric82900d@pec.istruzione.it](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.2icceglie.edu.it](http://www.2icceglie.edu.it)

Rif. n. Prot. Informatico

Ceglie Messapica li 06 luglio 2020

Al Sig. **COMMISSARIO PREFETTIZIO**

**Al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale**

**Ai Responsabili degli altri Uffici dedicati ( Ambiente - Mensa - Polizia Municipale )**

**COMUNE DI Ceglie Messapica**

p.c. = al **RSPP** Ing. *Nicola Solenne* – SEDE

p.c. = alla **RLS** Ins. *Anna Vitale* - SEDE

p.c. = Al **Sito Web della Scuola** ( Albo Pretorio – Evidenza Pubblica )

**OGGETTO:** a) Richiesta interventi urgenti per la ripresa a.s. 2020/2021 ( ed a medio - lungo termine, ordinari e straordinari ); b) richiesta documentazione prescritta.

Facendo seguito all'incontro istituzionale di **Venerdì 3 luglio** u.s. dei due D.S. degli *Istituti Comprensivi* locali con la S.V. e con i funzionari comunali responsabili, sentiti il **RSPP** e la **RLS** della Scuola e nello spirito di collaborazione istituzionale Scuola – Ente Locale, si richiedono - come ogni anno scolastico - gli opportuni **interventi**, straordinari e/o ordinari, al fine di garantire piena funzionalità delle strutture scolastiche, garantire la sicurezza dei fruitori interni ed esterni e custodire diligentemente documenti / attrezzature scolastiche.

In particolare, si evidenziano gli **interventi urgenti ( in rosso )** in vista della ripresa di settembre ( rif. Nota ministeriale Prot. n. 39 del 26/06/2020: *Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021* ), ricordando che le lezioni e/o attività educative e didattiche inizieranno **Giovedì 24 settembre 2020** - come concordato nella riunione suddetta sulla base del *Calendario Scolastico 2020/2021* della Regione Puglia e fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni per causa di forza maggiore e/o ulteriori intese con il successore dello scrivente, in quiescenza dal 1° settembre p.v. - precedute da una prevedibile intensa attività di programmazione educativo - didattica e tecnico - amministrativa fin dal 1° settembre 2020 ( data di insediamento ufficiale da parte del nuovo **D.S. - Dirigente Scolastico** e del nuovo **DSGA - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, nonché di presa di servizio da parte di docenti e non docenti );



- a) **Scuola dell'Infanzia – Sezione “Collodi”**: ingressi di via *S. Antonio Abate* e/o di via *Francavilla* ( e **Sezione “Repubblica”**, allocata provvisoriamente dall'a.s. 2016/2017 nello stesso plesso a causa della **non agibilità del plesso originario ex carcere** ):
1. verifica funzionalità **impianti antincendio, elettrici** ( in un'aula, ci sono alcuni fili penzolanti: problema già segnalato!!! ), **idrico – fognanti** ( con risoluzione problematica **intasamento fogna e/o cattivi odori** ) e **di riscaldamento** ( con ripristino di **parti ammalorate**, compresi gli intonaci );
  2. verifica funzionalità e/o rafforzamento **linea internet**, assolutamente necessaria per l'utilizzo quotidiano del *Registro Elettronico* ( sperimentale, anche nell'Infanzia);
  3. **derattizzazione** periodica;
  4. fissaggio **armadietti aule al muro** ( ove non è stato fatto );
  5. revisione funzionalità **bagni** ( bimbi e personale docente / ATA ) e **neon** ( interni ed esterni );
  6. revisione funzionalità **porte e finestre** ( anche per evitare infiltrazioni di acqua piovana ), programmando la loro completa sostituzione a norma di sicurezza;
  7. pulizia periodica **cortili esterni, pluviali** ( terrazzo ), **caditoie** e **tubi esterni** ( refettorio );
  8. verifica periodica **facciate e cancellate esterne**;
  9. verifica praticabilità **scala di accesso esterna** al cortile della Scuola;
- b) **Scuola dell'Infanzia Sezione - “Cappuccini”**: ingressi di via *S. Antonio Abate* e/o di via *Francavilla* ( allocata provvisoriamente dall'a.s. 2016/2017, a causa della **non agibilità del plesso originario ex carcere**, presso il plesso “*Bosco*”, cui si fa riferimento per le altre richieste qui non elencate ):
1. fissaggio **armadietti aule al muro** ( ove non è stato fatto );
  2. adeguamento **bagni** all'età dei bimbi ( piano terra );
  3. verifica praticabilità **scala di accesso esterna** al cortile della Scuola;
  4. **recupero ed installazione giochi** ex plesso via *Cappuccini*, revisione funzionalità di tutti i **giochi esterni e completamento cortile** di riferimento ( **il manto stradale attuale è molto disconnesso in tutti gli spazi interni della Scuola, in particolare nel cortile suddetto** );
- ooooooo
- c) **Scuola Primaria “Bosco”** – via *Francavilla*:
1. verifica e/o adeguamento alla normativa vigente degli **impianti antincendio, elettrici, telefonici, idrico – fognanti** ( con risoluzione problematica **intasamento fogna** ) e **di riscaldamento** con verifica e/o ripristino **regolatori termosifoni** rotti ( e con ripristino di **parti ammalorate**, compresi gli intonaci );
  2. verifica funzionalità e/o rafforzamento **linea internet**, assolutamente necessaria per la normale attività degli **Uffici Amministrativi** ( Dirigenza e Segreteria ) e per l'utilizzo quotidiano del **Registro Elettronico**;
  3. revisione funzionalità **allarme sonoro**;
  4. **derattizzazione** periodica;
  5. fissaggio **armadietti aule al muro** ( ove non è stato fatto );
  6. revisione funzionalità **attrezzature campo di basket** ( esterno: **i canestri sono stati rotti - come di consueto - da ignoti!!!** ) ed installazione di **pensilina esterna** ( cortile basket );
  7. pulizia periodica **cortili - spazi verdi** esterni e **pluviali** dei terrazzi;
  8. completamento parziale e/o revisione funzionalità **porte interne / esterne e finestre** ( con applicazione di **“pellicole protettive”** sui vetri e/o sostituzione con altri **materiali adeguati**, anche nei corridoi, in biblioteca e negli uffici amministrativi, programmando la loro completa sostituzione a norma di sicurezza;
  9. verifica **scaldabagni** esistenti ( bagno segreteria piano terra, docenti, ecc. );
  10. verifica / ripristino **traversina bagno** ( 2° piano ) e **pilastrino esterno** ( refettorio );
  11. revisione / ripristino **neon, porte interne, battiscopa ed angoli ( palestra )**, usurati da *Ass. Sportive*;
  12. verifica periodica **facciate, cancelli ingressi** ( fissaggi ) e **cancellate esterne nei punti di usura per ruggine** ( anche delle **scale di via S. Antonio Abate** );
  13. revisione periodica **funzionalità locali / attrezzature cucina** ( per refettorio );
  14. verifica praticabilità **scala di accesso esterna** al cortile della Scuola;





d) **Scuola Primaria "Giovanni XXIII"** – via Martina:

1. verifica e/o adeguamento alla normativa vigente degli **impianti antincendio, elettrici, idrico – fognanti** ( con risoluzione problematica **intasamento fogna** ) e **di riscaldamento** ( e con ripristino di **parti ammalorate**, compresi gli intonaci );
2. verifica funzionalità e/o rafforzamento **linea internet** ( assolutamente necessarie per l'utilizzo quotidiano del **Registro Elettronico** ) e **telefonica**;
3. **derattizzazione** periodica;
4. fissaggio **armadietti aule al muro** ( ove non è stato fatto );
5. pulizia periodica **cortili - spazi verdi** esterni e **stradina** lato cucine;
6. pulizia periodica **pluviali** dei terrazzi;
7. completamento e/o revisione funzionalità **porte interne / esterne e finestre**;
8. riparazione **tapparelle rotte del refettorio**;
9. verifica periodica **facciate e cancellate esterne** ( fissaggi );
10. revisione periodica **funzionalità locali / attrezzature cucina** ( per refettorio );
11. verifica e/o sistemazione **mattonelle rotte** ( facciata esterna retrostante l'edificio );

oooooooo

e) **Scuola Secondaria I grado "Vinci"** - via Toniolo, 28:

1. verifica e/o adeguamento alla normativa vigente degli **impianti antincendio, elettrici, telefonici, idrico – fognanti** ( con risoluzione problematica **intasamento fogna** ) e **di riscaldamento** ( con verifica e/o ripristino **regolatori termosifoni rotti** ), **PRIORITARIAMENTE** del **PIANO SUPERIORE** che dovrà essere necessariamente utilizzato nel prossimo anno scolastico ( si segnala che **mancano ancora le TAPPARELLE** e/o le **TENDE PARASOLE** );
5. verifica funzionalità **linea internet** ( assolutamente necessaria per l'uso quotidiano del **Registro Elettronico** );
6. **derattizzazione** periodica;
7. fissaggio **armadietti aule al muro** ( ove non è stato fatto );
8. revisione e/o ripristino **intonaci soffitti, controsoffitti e murature** ( in particolare, in aula pianoforte, bagni, corridoi e atri), **PRIORITARIAMENTE DELLE PARTI AMMALORATE**;
9. pulizia periodica **cortili** ( spazi verdi ) e **potatura alberi pericolosi**;
10. revisione funzionalità **porte ( interne ed esterne ) e finestre**;
11. revisione funzionalità **allarme sonoro**;
12. ripristino **neon non funzionanti** ed installazione di **neon esterni** ( anche alla porta di accesso per disabili ), con accensione/spengimento automatici (mattina – sera );
13. installazione **pensilina esterna** ( porta accesso disabili );
14. verifica e/o ripristino **mattoni rotti** ( aule musicali, corridoio, aula magna piano terra );
15. pulizia periodica **pluviali** dei terrazzi;
16. verifica periodica **facciate e cancellate esterne** ( scuola e palestra, fissaggi in particolare );
17. **RICONSEGNA PALESTRA via S. Antonio Abate**, chiusa dal lontano novembre 2013 ( con **pulizia cortile annesso, strisce di attraversamento pedonale e potatura alberi** ivi esistenti );
18. revisione e sistemazione periodica **campo di basket esterno** ( manto, attrezzature ).

oooooooo

Sarebbe necessario **dotare la Scuola di un congruo numero di suppellettili** ( in particolare, di banchi e sedie individuali ) ed **attrezzature**, da rinnovare per obsolescenza e/o usura di quelle esistenti:

- **Scuola dell'Infanzia "Collodi"** ( **1 sezione** ), **"Cappuccini"** ( **1 sezione** ), **"Repubblica"** ( **1 sezione** );
- **Scuola Primaria "Bosco"** ( **12 classi** ) e **"Giovanni XXIII"** ( **5 classi** );
- **Scuola Secondaria di primo grado "Vinci"** ( **12 classi** ).

oooooooo

Si coglie l'occasione per ricordare che non è mai pervenuto il **contributo promesso di € 1.839,76** per l'acquisto e l'installazione dei **dosimetri gas radon** in tutti i plessi della nostra Scuola: rif. richiesta al Sig. Sindaco prot. n. **4191-A/20 del 13/11/2017**, segnalando di aver sostenuto successivamente **ulteriori spese** per i controlli semestrali in altri locali scolastici precedentemente non monitorati: refettorio **"Bosco"**, ecc. ( l'esito del monitoraggio è stato già trasmesso dalla Scuola all'Arpa Puglia ed al **Comune di Ceglie Messapica** per gli eventuali adempimenti di Vs/ competenza );





ooooooo

A seguito dell'esigenza di aggiornare il **Documento di Valutazione dei Rischi**, ai sensi del D.Lgs.81/08 - art.18 - comma 3, al fine di prevenire il rischio e anche in seguito alla richiesta del RLS e del Servizio di Prevenzione e Protezione, **si richiede con cortese urgenza di:**

1. **attivare procedura** periodica di sorveglianza delle controsoffittature, degli intradossi dei solai, dei cordoli in cls delle coperture, degli elementi di facciata, dei camini, del manto di copertura, degli elementi ancorati alle pareti e agli intradossi dei solai;
2. **inviare copia** della procedura di sorveglianza periodica degli elementi non strutturali vulnerabili attivata;
3. **individuare le situazioni non conformi** ed eliminarle o posizionare adeguate protezioni contro l'eventuale collasso o sostituirle con altre conformi;
4. **inviare al D.S. un programma di intervento riferito agli elementi vulnerabili individuati.**

Si coglie inoltre l'occasione per richiedere un Vs. **sollecito aggiornamento relativo alla documentazione riferita alla sicurezza strutturale degli edifici scolastici ( plessi ) della ns. Istituzione scolastica**, inviando a stretto giro di posta:

**I.** copia delle schede relative all'anagrafe dell'edilizia scolastica, predisposte ai sensi delle Legge n.23 del 1996;

**II.** copia schede integrative dell'anagrafe dell'edilizia scolastica predisposte ai sensi dell'intesa del 2009 ( stipulata tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le autonomie locali, riuniti in conferenza unificata ) e relativa preparazione degli interventi di adempimento e ripristino, in funzione delle priorità d'urgenza e/o le relative misure compensative concordate o da concordare con l'istituzione scolastica, in attesa dell'effettuazione degli interventi definitivi;

**III.** certificati di collaudo statico ( emesso ai sensi dell'art 7 della legge 5/11/1971 n° 1086, prima della messa in esercizio dell'edificio scolastico ) o certificati di idoneità statica ( emesso ai sensi dell'art 35 della legge 28/02/1985, dopo la messa in esercizio dell'edificio scolastico ), per ogni plesso;

**IV.** copia esame progetto antincendio approvato dai vigili del fuoco e relativo Certificato Prevenzione Incendi o SCIA Antincendio (se presenti) o breve relazione sugli interventi di adeguamento già effettuati e su quelli programmati, con indicazione delle relative misure compensative temporanee adottate o da adottare in accordo con l'istituzione scolastica, per ogni plesso;

**V.** copie del certificato di vulnerabilità statica dell'edificio scolastico, per ogni plesso, predisposto dall'Ente Proprietario o breve relazione relativa alla programmazione degli interventi di monitoraggio e/o miglioramento strutturale che si sono ritenuti necessari.

Si precisa che è molto importante avere delle **risposte tempestive** relative alle documentazioni richieste in copia o, in mancanza di esse, l'indicazione delle **procedure compensative**, avvertendo che, in caso di mancanza di tali risposte e con riserva di segnalazione ad altre Autorità competenti, non si potranno ritenere responsabili di questo stato di cose né il sottoscritto Dirigente Scolastico né il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il suo Responsabile.

ooooooo

In attesa di riscontro, porgo distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =



Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. *Codice dell'Amministrazione digitale* ( D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. ), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di 4 pagine, tenuto presso questa Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Pietro FEDERICO)

