GIANCARMINE NASTARI

IL REGISTRO ANAGRAFE SICUREZZA

Guida alla corretta valutazione dei rischi in condominio ed alla corretta tenuta del Registro di Sicurezza.

Contiene modulistica e Appendice normativa.

Libricondominio
I migliori libri e manuali dedicati esclusivamente all'amministratore di condominio

GIANCARMINE NASTARI

IL REGISTRO ANAGRAFE SICUREZZA

GUIDA ALLA CORRETTA VALUTAZIONE DEI RISCHI IN CONDOMINIO ED ALLA CORRETTA TENUTA DEL REGISTRO DI SICUREZZA.

CONTIENE MODULISTICA ED APPENDICE NORMATIVA

INDICE SOMMARIO

Capitolo Primo
INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1 Introduzione p.2
1.2 Finalità del registro anagrafe p.3
1.3 Le condizioni di sicurezza p.4
1.4 Le responsabilità dell'amministratore p.7

Capitolo Secondo
VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

2.1 La valutazione dello stato di fatto del condominio p.10
2.2 La normativa di riferimento per la valutazione p.11
2.3 Le tre fasi della valutazione p.12
2.3.1 Esame visivo p.12
2.3.2 Esame documentale p.13
2.3.3 Misure, prove e verifiche p.14
2.4 La valutazione del rischio p.14

Capitolo Terzo
LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO

3.1 Come redigere il registro anagrafe sicurezza p.18
3.2 Contenuto del registro anagrafe sicurezza p.19
3.3 Aggiornamento periodico p.21
3.4 Schede esemplificative p.21

Capitolo Quarto
PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

4.1 Introduzione p.40
4.2 Barriere architettoniche p.40
4.3 Impianti elevatori p.42
4.4 Cancelli automatici p.47
4.5 Impianti elettrici p.50
4.6 Analisi acque e legionella p.54
4.7 Amianto p.60

Capitolo Primo
INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1 Introduzione.

La data del 17 giugno 2013 ha segnato in maniera profonda il mondo del Condominio in Italia, si tratta, infatti, della data di entrata in vigore della Legge 11 dicembre 2012, n.220 (c.d. Riforma del Condominio), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.293 del 17 dicembre 2012, che ha introdotto l'istituzione di un registro da parte dell'amministratore di condominio, in cui venissero raccolte tutte le informazioni riguardanti gli occupanti del condominio, nonché ogni dato riferibile alla sicurezza delle parti comuni condominiali.

In particolare, è il comma 6 dell'art. 1130 del codice civile, riportato nel seguito, ad evidenziare la novità legislativa introdotta.

Comma 6 dell'art. 1130 del codice civile
L'amministratore, oltre a quanto previsto dall'articolo 1129 e dalle vigenti disposizioni di legge, deve: *…omissis…* *6) Curare la tenuta del registro di anagrafe condominiale contenente le generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diretti reali e di diritti personali di godimento, comprensive del codice fiscale e della residenza o domicilio, i dati catastali di ciascuna unità immobiliare,* ***nonché ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza delle parti comuni dell'edificio.*** *Ogni variazione dei dati deve essere comunicata all'amministratore in forma scritta entro sessanta giorni. L'amministratore, in caso di inerzia, mancanza o incompletezza delle comunicazioni, richiede con lettera raccomandata le informazioni necessarie alla tenuta del registro di anagrafe. Decorsi trenta giorni, in caso di omessa o incompleta risposta, l'amministratore acquisisce le informazioni necessarie, addebitandone i costi ai responsabili.*

L'obbligo di documentare lo stato del condominio è stato sancito con le aggiunte che il **Decreto Legge 23 dicembre 2013, n.145** "*Interventi urgenti di avvio del piano "Destinazione Italia", per il contenimento delle tariffe elettriche e del gas, per la riduzione dei premi RC auto, per l'internazionalizzazione, lo sviluppo e la digitalizzazione delle imprese, nonché misure per la realizzazione di opere pubbliche ed Expo 2015*" convertito con modificazione dal **Decreto Legge 21 febbraio 2014, n.9** ha apportato all'articolo 1130 del Codice Civile.

Nello specifico, sono state aggiunte dopo le parole "*nonché ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza*" le parole "*delle parti comuni dell'edificio*", chiarendo una lacuna normativa che ha creato molte discussioni tra gli addetti ai lavori.
Analizzando attentamente l'art. 1130 del codice civile, si possono distinguere due sezioni ben definite del registro anagrafe, come riportato nella seguente tabella:

COMPOSIZIONE DEL REGISTRO ANAGRAFE		
Sigla	**Definizione**	**Contenuto**
RAC	Registro Anagrafe Condominiale	▪ Generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diritti reali e di diritti personali di godimento, comprensivo del codice fiscale e della residenza o domicilio; ▪ dati catastali di ciascuna unità immobiliare.
RAS	Registro Anagrafe Sicurezza	▪ Dati relativi alle condizioni di sicurezza delle parti comuni dell'edificio.

Nel suddetto testo ci soffermeremo ad analizzare il registro anagrafe sicurezza (R.A.S.), ma era doveroso precisare che tale documento è parte integrante del registro anagrafe.

1.2 Finalità del registro anagrafe.

Attraverso l'istituzione del registro anagrafe si è inteso attribuire all'amministratore un compito di raccolta, compilazione e tenuta dei dati, dandone una immediata disponibilità nel caso in cui questi vengano richiesti.
Sicuramente l'introduzione di tale documento è finalizzata a garantire una maggiore trasparenza della composizione della compagine condominiale sia nei rapporti interni tra i comproprietari e l'amministratore, sia nei rapporti esterni con privati (fornitori, creditori, etc…) e la pubblica amministrazione.
Inoltre, come chiarito dal Garante della Privacy, l'amministratore può acquisire solamente le informazioni di cui al comma 6 dell'art.1130 codice civile; altre informazioni dei condomini non possono essere registrate, altrimenti non vengono rispettate le disposizioni sulla privacy.
Addentrandoci nell'argomento del presente testo, è possibile definire che lo scopo del Registro Anagrafe Sicurezza (R.A.S.) è quello di evidenziare lo **stato tecnico delle parti comuni condominiali e** di evidenziare **le relative condizioni di sicurezza**.
Ai fini della sicurezza, l'amministratore di condominio dovrà acquisire la seguente documentazione e/o le seguenti informazioni:

Capitolo Secondo
VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

2.1 La valutazione dello stato di fatto del condominio.

Il registro anagrafe sicurezza (R.A.S.) è a tutti gli effetti lo strumento necessario per attivare una valutazione ed un sistema di gestione finalizzato:

- *alla prevenzione;*
- *alla riduzione dei rischi;*
- *al controllo di possibili fattori di rischio per la sicurezza e la salute.*

L'obiettivo principale della valutazione è quello di effettuare opportune verifiche secondo il principio di buona prassi di esercizio e nell'ottica del "buon padre di famiglia", con lo scopo di tutelare l'incolumità delle persone presenti all'interno del condominio, considerato che l'amministratore assume la veste di mandatario ed esegue il mandato conferitogli a norma dell'art. 1710 del codice civile.

Art. 1710 del codice civile.
Il mandatario è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia*; ma se il mandato è gratuito, la responsabilità per colpa è valutata con minor rigore.* *Il mandatario è tenuto a rendere note al mandante le circostanze sopravvenute che possono determinare la revoca o la modificazione del mandato.*

La valutazione deve servire come segnale di allarme, nel caso in cui, a seguito di sopralluogo, vengono riscontrati reali pericoli per l'incolumità delle persone.

In particolare, la valutazione dovrà servire ad individuare:

- le eventuali non conformità alle disposizioni di legge;
- le non conformità e/o idoneità delle parti comuni condominiali;
- lo stato di fatto dell'edificio condominiale e gli eventuali fattori di rischio;
- le attività pericoloso, la presenza di agenti inquinanti e pericolosi per la salute;
- i pericoli, le cause possibili, le conseguenze e le criticità presenti;
- la corretta esecuzione delle manutenzioni;
- il rispetto degli obblighi e dei divieti presenti.

A tal proposito, è necessario effettuare un'analisi dei rischi partendo dall'ispezione dei luoghi e delle attività svolte all'interno dello stabile condominiale, anche attraverso la consultazione dei condomini e delle imprese di manutenzione.

2.2 La normativa di riferimento per la valutazione.

La normativa per la valutazione richiesta dal decreto-legge 23 dicembre 2013, n.145 "*Interventi urgenti di avvio del piano "Destinazione Italia", per il contenimento delle tariffe elettriche e del gas, per la riduzione dei premi RC-auto, per l'internazionalizzazione, lo sviluppo e la digitalizzazione delle imprese, nonché misure per la realizzazione di opere pubbliche ed EXPO 2015*" in considerazione della composizione dell'edificio condominiale, può essere sostanzialmente riassunto come esposto nella seguente tabella.

NORMATIVA PER LA VALUTAZIONE	
Componente	**Riferimento normativo**
Impianti elettrici	D.M. 37/08 D.P.R. 462/01
Valutazione scariche atmosferiche	CEI EN 62305 D.M. 37/08 D.P.R. 462/01
Impianto di ricezione antenna TV	D.M. 11/11/2005 D.M. 37/08
Impianto idrico sanitario	D.M. 37/08
Impianto di riscaldamento	D.M. 37/08
Impianto adduzione gas	D.M. 37/08
Impianto di automazione porte e cancelli	D.M. 37/08 Norma UNI EN 12453 Direttiva macchine 2006/42/CE
Ascensore	Decreto 10/01/2017, n.23 D.PR 162/99 D.M. 37/08
Impianti antincendio	D.M. 37/08 D.M. 246/87 D.M. 10/03/98
Vetri	Norma UNI 7697:2015
Parapetti	D.M. 236/89
Grado di attrito pavimenti	Norma DIN 51097 Norma DIN 51130 D.M. 236/89 D.lgs 81/08, art. 63
Amianto	Legge 257/92 D.lgs 81/08
Salubrità acque	D.M. 15/2023

Per una migliore valutazione delle condizioni di sicurezza è possibile suddividere le varie parti che costituiscono il condominio in macro-aree, come di seguito riportate.

- Impianti (elettrici, termici, adduzione gas, antenna TV-SAT)
- Impianti di sollevamento
- Strutturali ed edili
- Impianti antincendio
- Impianti di automazione
- Dispositivi anticaduta dall'alto
- Potabilità e salubrità
- Legionella
- Amianto

2.3 Le tre fasi della valutazione.

Per la redazione del documento di Valutazione delle Condizioni di Sicurezza (VCS) è opportuno effettuare alcuni sopralluoghi tecnici e condurre un processo di valutazione costituito da:

- esame visivo;
- esame documentale;
- misure, prove e verifiche.

È opportuno farsi supportare da professionisti del settore per poter svolgere al meglio tali attività, un consiglio potrebbe essere quello di svolgere i sopralluoghi con alcuni manutentori in modo da verificare, tramite l'ausilio di una persona qualificata, lo stato dei luoghi.

2.3.1 Esame visivo.

Il primo step viene svolto attraverso l'esecuzione di un sopralluogo tecnico, dove l'amministratore avrà modo di valutare lo stato conservativo del condominio, e dovrà verificare:

- le eventuali non conformità a norma di legge;
- le non idoneità/conformità delle parti comuni;
- le eventuali attività pericolose, gli agenti inquinanti e pericolosi per la salute;
- i pericoli, le possibili cause, le conseguenze e le criticità presenti;
- le misure di prevenzione e protezione ove presenti;
- gli adeguamenti apportati a seguito di sopravvenute leggi in materia di salute e sicurezza;
- la corretta esecuzione delle manutenzioni;

- il rispetto degli obblighi e dei divieti;
- l'utilizzo dei locali, degli spazi comuni e degli impianti condominiali;

Di utile supporto a tale attività è quella di redigere un report fotografico in modo da documentare le criticità emerse durante la fase di sopralluogo tecnico, avendo cura di evidenziare i potenziali pericoli.

Nella valutazione dei rischi e nell'evidenziare i pericoli, oltre agli aspetti normativi e tecnici è opportuno tenere conto della "diligenza del buon padre di famiglia" che ha l'obbligo di prevedere ed impedire eventuali comportamenti rischiosi da parte di minori.

2.3.2 Esame documentale.

Nella seconda fase, l'amministratore di condominio dovrà eseguire essenzialmente un lavoro di catalogazione dei documenti suddividendoli per singolo impianto e ne dovrà verificarne la rispondenza con lo stato di fatto, recepito durante la fase di sopralluogo. In prima analisi, dovrà essere verificata la presenza, l'assenza o la non completezza formale dei documenti legati alle condizioni di sicurezza delle parti comuni, degli impianti e delle macchine presenti all'interno dello stabile condominiale.

L'esame documentale può essere basato su una o più check-list di supporto all'attività, eventualmente desunta dalla norma UNI 10801:2016, di documenti suddivisi in ambiti che possono essere così riassunti:

- Impianto elettrico, ricezione antenna TV;
- Impianto adduzione gas e serbatoi GPL;
- Impianto termico centralizzato;
- Impianto idrico-sanitario, raccolta acque nere, autoclave;
- Impianto di sollevamento acque reflue;
- Cancelli e porte motorizzate;
- Ascensori e montascale;
- Dispositivi anticaduta dall'alto;
- Impianti antincendio;
- Inquinamento ambientale;

Verificata la presenza o meno documentale, di supporto a tale attività può essere l'accesso agli atti presso l'ufficio tecnico del comune di competenza del condominio, in modo da recepire la documentazione mancante.

Essendo il Rischio ottenuto da un prodotto delle due componenti sopra esposte, i possibili valori che può assumere sono i seguenti:

P / D	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Tali valori assumo i seguenti valori:

- Intervallo di sicurezza
- Intervallo di rischio accettabile
- Intervallo di rischio significativo
- Intervallo di rischio grave

Pertanto, è facile intuire come lo scopo dell'amministratore di condominio sia quello di far ricadere tutti i rischi presenti in un determinato ambiente all'interno della fascia verde, ovvero quella inerente gli intervalli di sicurezza.
Quando si effettua la valutazione del rischio ci si può trovare di fronte a due scenari possibili:

- Rischio valutato che ricade all'interno di un intervallo di sicurezza;
- Rischio valutato che assume valori elevati e, di conseguenza, ci si trova a dover fronteggiare un rischio significativo e/o grave.

Sicuramente il primo caso rappresenta lo scenario migliore, si devono intraprendere delle misure a medio-lungo termine al fine di mantenere gli standard qualitativi di sicurezza. Nel secondo caso, invece, si devono intraprendere delle azioni immediate volte a migliorare le condizioni di sicurezza delle persone presenti in quegli ambienti del condominio.

Schematizzando quanto sopra descritto, si ottiene:

RISCHIO		
Valore	**Priorità**	**Misure migliorative da intraprendere**
R > 8	Alta	Applicare tutte le misure di prevenzione e protezione possibili con estrema urgenza al fine di ridurre il Rischio
4 < R < 8	Medio-Alta	Applicare con urgenza quelle misure di prevenzione e protezione non considerate in precedenza al fine di ridurre il Rischio
R < 4	Bassa	Programmare delle misure migliorative nel medio-lungo periodo al fine di mantenere gli standard di sicurezza

È chiaro che una volta individuato/i uno o più rischi non accettabili presenti in un contesto condominiale, l'amministratore di condominio debba intraprendere tutte le misure possibili per rientrare in condizioni accettabili.

Capitolo Terzo
LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO

3.1 Come redigere il registro anagrafe sicurezza.

Da questo capitolo in poi, ci addentriamo nella redazione del registro anagrafe sicurezza.

La documentazione potrà essere predisposta sia in formato cartaceo, contenuta dentro il classico faldone, che in formato elettronico, magari messa a disposizione sul sito web condominiale da parte dell'amministratore di condominio, per poterla farla visionare ai singoli condòmini.

Alcuni software gestionali, hanno al loro interno delle sezioni dedicate alla raccolta e alla catalogazione della documentazione.

L'amministratore di condominio "smart" molto probabilmente preferirà utilizzare una soluzione di questo tipo, permettendo alla compagine condominiale di poter accedere in totale autonomia alla documentazione relativa alla sicurezza del proprio stabile.

La redazione del Registro Anagrafe Sicurezza, non può essere svolto in modo frettoloso, ma bisogna avere metodo per catalogare correttamente tutto quanto possa essere utile allo scopo finale e per essere di facile consultazione.

Utile sicuramente potrebbe essere quella di redigere una scheda riepilogativa generale con tutti i dati necessari del condominio, come quella riportata nel seguito.

Condominio ……			
Via ……			
CAP …… Città …… Prov ……			
Edificio			
	SI	**NO**	**Note**
Permesso di costruire	□	□	
Certificato di agibilità	□	□	
Certificato di idoneità statica	□	□	
Certificazione impianti			
	DICO	**DIRI**	**Note**
Impianto elettrico	□	□	
Impianto citofonico/videocitofonico	□	□	
Impianto antenna TV	□	□	
Impianto idrico-sanitario	□	□	

Impianto di riscaldamento	□	□	
Impianto di climatizzazione	□	□	
Impianto adduzione gas metano	□	□	
Prevenzione incendi			
Edificio di civile abitazione	**SI**	**NO**	**Note**
CPI	□	□	
SCIA Antincendio	□	□	
Rinnovo	□	□	
GSA (Gestione Sicurezza Antincendio)	□	□	
Autorimessa	**SI**	**NO**	**Note**
CPI	□	□	
SCIA Antincendio	□	□	
Rinnovo	□	□	
GSA (Gestione Sicurezza Antincendio)	□	□	
Centrale Termica	**SI**	**NO**	**Note**
CPI	□	□	
SCIA Antincendio	□	□	
Rinnovo	□	□	
Ascensore			
	SI	**NO**	**Note**
Libretto ascensore presente	□	□	
Matricola n°			
Contratto di manutenzione con: ……..			
Verifica periodica	□	□	
Ente notificatore: ……			

3.2 Contenuto del registro anagrafe sicurezza.

Premesso che ad oggi non è presente una linea guida per la redazione del registro anagrafe sicurezza, è opportuno far riferimento alle normative tecniche ed alle leggi vigenti.

Affinché il Registro Anagrafe Sicurezza possa rispondere ai requisiti di legge, dovrà contenere, a titolo non esaustivo, la documentazione minima riportata nella tabella sottostante, riscontrabile anche nella norma UNI 10801.

Si precisa che la suddetta tabella, è puramente indicativa, pertanto, il lettore e/o l'amministratore di condominio che si appresta a redigere e/o catalogare la documentazione potrà a suo insindacabile giudizio integrare con ulteriore documentazione in base alle caratteristiche del singolo edificio condominiale.

DOCUMENTAZIONE MINIMA PER LA COSTITUZIONE DEL RAS	
	Certificato di conformità edilizia e Agibilità
Dichiarazione impianti	▪ Impianto elettrico ▪ Impianto telefonico ▪ Impianto citofonico e/o videocitofonico ▪ Impianto antenna TV (se centralizzato) ▪ Impianto di videosorveglianza (se presente) ▪ Impianto antintrusione (se presente) ▪ Impianto idrico ▪ Impianto antincendio (se presente) ▪ Impianto sanitario (allaccio alla fognatura) ▪ Impianto adduzione gas ▪ Impianto di riscaldamento (se centralizzato) ▪ Impianto di climatizzazione (se centralizzato) ▪ Protezione delle scariche atmosferiche (se presente)
Documentazione impianti sotto pressione	▪ Riscaldamento centralizzato ▪ Autoclave
Cancello automatizzato	Dichiarazione CE
Certificazioni VVF	Se all'interno dello stabile sono presenti attività soggette alle pratiche di prevenzione incendi: ▪ CPI (Certificato di prevenzione incendi) ▪ SCIA Antincendio ▪ Rinnovo CPI o SCIA
Ascensori	Libretto ascensore attestante il relativo collaudo con indicazione del numero di matricola
Verifiche periodiche	▪ Documentazione attestante la verifica periodica dell'ascensore ▪ Documentazione attestante la verifica dell'impianto di messa a terra
Antilegionella	Documentazione di carattere fisico, chimico e battereologico (in caso di presenza di cisterna, serbatoio o tubazione comune per l'adduzione dell'acqua potabile e gli impianti di riscaldamento centralizzati e di climatizzazione centralizzati)
Rischio amianto	Documentazione relativa ad eventuali interventi per la valutazione o la rimozione dell'amianto

	Documentazione relativa ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal condominio e soggetti al coordinamento per la sicurezza
Giochi per bambini	Dichiarazione CE
In caso di lavoratori subordinati	Documentazione prevista dal D.Lgs 81/08 Attestazione adempimenti previsti dal D.Lgs 81/08

3.3 Aggiornamento periodico.

Il registro anagrafe sicurezza (R.A.S.) non può essere considerato un documento statico, ma deve essere sempre rigorosamente aggiornato periodicamente.
È consigliabile, aggiornare con cadenza periodica il documento, non essendo alcuna normativa vigente o linea guida in merito, è opportuno provvedere ad una revisione e/o aggiornamento su base triennale e ad ogni cambio amministratore.
L'aggiornamento costante del documento è necessario per poter monitorare lo stato dell'edificio e contenere eventuali rischi o pericoli che nel tempo possono insorgere, in poche parole… avere sempre una "fotografia reale" o quasi dello stato conservativo del condominio.

3.4 Schede esemplificative.

Nel presente paragrafo sono riportate delle schede esemplificative che possono essere utilizzate per redigere il registro anagrafe sicurezza dei condomini amministrati.
La compilazione del R.A.S. (Registro Anagrafe Sicurezza) deve essere effettuata in seguito ad un sopralluogo presso lo stabile condominiale.
Le informazioni che vengono riportate devono essere strettamente legate a quanto verificato e visionato (dove possibile) durante il sopralluogo.
Qualsiasi variazione successiva (o in riferimento a locali/vani non visionati) devono essere aggiornate tempestivamente.
Il registro ha lo scopo di racchiudere in un unico "contenitore" tutte le informazioni inerenti gli impianti condominiali e gli obblighi di legge ad essi connessi.
Il lavoro di compilazione e ricerca della documentazione è utile per prendere atto degli adempimenti necessari e obbligatori per un corretto e duraturo utilizzo degli impianti condominiali. Il rispetto della manutenzione ordinaria e straordinaria permette di avere impianti sempre efficienti e sicuri.
Si ricorda che la presenza dei registri di manutenzione, mette al riparo l'amministratore e il condominio in presenza di controlli degli organi di vigilanza territoriale.

CONDOMINIO ……	
IMPIANTO ADDOLCITORE	
Presenza di impianto addolcitore: ☐ Si ☐ No	
Posizione	
☐ locale cantine	☐ locale adibito nel locale cantine
☐ locale adibito nel locale C.T.	☐ ……
Documentazione	
☐ installazione impianto	data: ……../……../……
☐ dichiarazione di conformità	data: ……../……../……
☐ dichiarazione di rispondenza	data: ……../……../……
☐ progetto impianto	☐ SI ☐ NO ☐ Allegato
☐ progettista: ……	☐ L. 46/90 ☐ D.M. 37/08
Manutenzioni	
☐ Azienda manutentrice: ……	
Interventi manutentivi	
1)	3)
2)	4)
5)	6)
Note:	
……	

CONDOMINIO ……	
IMPIANTO IDRICO SANITARIO	
Presenza di impianto idrico-sanitario: ☐ Si ☐ No	
Posizione contatore acqua	
☐ locale cantine	☐ pozzetto esterno
Documentazione	
☐ installazione impianto	data: ……../……../……
☐ dichiarazione di conformità	data: ……../……../……
☐ dichiarazione di rispondenza	data: ……../……../……
☐ progetto impianto	☐ SI ☐ NO ☐ Allegato
☐ progettista: ……	☐ L. 46/90 ☐ D.M. 37/08

Manutenzioni	
☐ Azienda manutentrice: ……	
Interventi manutentivi	
1)	3)
2)	4)
5)	6)
Note:	
……	
……	
……	
……	
……	

CONDOMINIO ……	
DISPOSITIVO ANTICADUTA DALL'ALTO (LINEA VITA)	
Presenza di dispositivo anticaduta dall'alto: ☐ Si ☐ No	
Documentazione	
☐ installazione impianto	data: ……/……/……
☐ ditta installatrice	
☐ dichiarazione di conformità sistemi di ancoraggio	data: ……/……/……
☐ dichiarazione di corretto montaggio	
☐ progetto	☐ Si ☐ No
☐ progettista	
☐ manuale d'uso	☐ Si ☐ No
☐ manutenzione programmata	☐ Si ☐ No
Manutenzioni	
☐ Azienda manutentrice: ……	
Interventi manutentivi	
1)	3)
2)	4)
5)	6)
Note:	
……	
……	
……	

Verifiche straordinarie

A seguito di verbale di verifica periodica con esito negativo, il competente ufficio comunale dispone il fermo dell'impianto fino alla data della verifica straordinaria con esito favorevole.

La verifica straordinaria deve evidenziare in modo dettagliato la rimozione delle cause che avevano determinato l'esito negativo della precedente verifica.

Si evidenzia che in caso di incidenti di notevole importanza, anche se non sono seguiti da infortunio, il proprietario o l'amministratore di condominio danno immediata notizia al competente ufficio comunale che dispone, immediatamente, il fermo dell'impianto.

Per la rimessa in servizio dell'impianto, è necessaria una verifica straordinaria, con esito positivo. Nel caso siano apportate all'impianto modifiche è opportuno provvedere alla verifica straordinaria dandone comunicazione al comune di competenza.

Manutenzione

Ai fini della conservazione dell'impianto e del suo normale funzionamento, il proprietario o il suo legale rappresentante sono tenuti ad affidare la manutenzione di tutto il sistema degli ascensori, dei montacarichi e degli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0,15 m/s a persona munita di certificato di abilitazione o a ditta specializzata ovvero a un operatore comunitario dotato di specializzazione equivalente che debbono provvedere a mezzo di personale abilitato.

Il certificato di abilitazione è rilasciato dal prefetto, in seguito all'esito favorevole di una prova teorico- pratica, da sostenersi dinanzi ad apposita commissione esaminatrice ai sensi degli articoli 6, 7, 8, 9 e 10 del decreto del Presidente della Repubblica 24 dicembre 1951, n. 1767 "*Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 24 ottobre 1942, n.1415, concernente l'impianto e l'esercizio di ascensori e di montacarichi in esercizio privato*".

Il manutentore provvede anche alla manovra di emergenza che, in caso di necessità, può essere effettuata anche da personale di custodia o altro personale competente, autorizzato dal proprietario o dal suo legale rappresentante e istruito per questo scopo.

Il manutentore, al fine di garantire la corretta funzionalità dell'impianto, esegue interventi di manutenzione tenendo conto delle esigenze dell'impianto stesso e, comunque, provvede periodicamente almeno a:

- a verificare il regolare funzionamento dei dispositivi meccanici, idraulici ed elettrici e, in particolare, delle porte dei piani e delle serrature;

- a verificare lo stato di conservazione delle funi e delle catene;
- alle operazioni normali di pulizia e di lubrificazione delle parti.

Il manutentore provvede, almeno una volta ogni sei mesi per gli ascensori, compresi gli apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore la cui velocità di spostamento non supera 0.15 m/s, e almeno una volta all'anno per i montacarichi:

- a verificare l'integrità e l'efficienza del paracadute, del limitatore di velocità e degli altri dispositivi di sicurezza;
- a verificare minutamente le funi, le catene e i loro attacchi;
- a verificare l'isolamento dell'impianto elettrico e l'efficienza dei collegamenti con la terra;
- ad annotare i risultati di queste verifiche sul libretto di impianto.

Il manutentore promuove, altresì, tempestivamente la riparazione e la sostituzione delle parti rotte o logorate, o a verificarne l'avvenuta, corretta, esecuzione.

Il proprietario o il suo legale rappresentante provvedono prontamente alle riparazioni e alle sostituzioni.

Nel caso in cui il manutentore rilevi un pericolo in atto, deve fermare l'impianto, fino a quando esso non sia stato riparato informandone, tempestivamente, il proprietario o il suo legale rappresentante e il soggetto incaricato delle verifiche periodiche, nonché' il comune per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

Libretto di impianto

I verbali dalle verifiche periodiche e straordinarie debbono essere annotati o allegati in apposito libretto che, oltre ai verbali delle verifiche periodiche e straordinarie e agli esiti delle visite di manutenzione, deve contenere copia delle dichiarazioni di conformità di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del presente regolamento ovvero all'articolo 3, comma 3, lettera e) del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 17, e copia delle comunicazioni del proprietario o suo legale rappresentante al competente ufficio comunale, nonché copia della comunicazione del competente ufficio comunale al proprietario o al suo legale rappresentante relative al numero di matricola assegnato all'impianto.

Il proprietario o il suo legale rappresentante assicurano la disponibilità del libretto all'atto delle verifiche periodiche o straordinarie o nel caso del controllo.

In caso di assenza di libretto per gli impianti installati prima del 30 giugno 1999, il proprietario o l'amministratore di condominio deve:

- effettuare denuncia di smarrimento presso le autorità competenti e richiedere copia conforme all'INAIL;

Continua su...

Libricondominio

Il registro anagrafe sicurezza

Conoscere ed applicare correttamente i criteri per la redazione del registro anagrafe sicurezza: questo è l'obiettivo del presente volume, che analizza i concetti tecnico-normativi principali.

Guida alla corretta valutazione dei rischi in Condominio ed alla corretta tenuta del registro di sicurezza. Contiene modulistica e appendice normativa.

CLICCA PER ACQUISTARE

Libricondominio

I nostri Bestsellers e novità

Clicca sulla copertina o sul titolo per visualizzare il libro

[La revisione del rendiconto condominiale]

[Il recupero del credito condominiale. Un vademecum pratico. Formato cartaceo]

[L'Assemblea di Condominio. L'intera collana. Formato cartaceo]

[Il compenso dell'Amministratore di Condominio tra prestazioni ordinarie e straordinarie + Compendio sul superbonus]

[Prevenzione incendi e gestione della sicurezza. Le nuove regole in Condominio. Formato cartaceo]

[La nuova mediazione in Condominio. Ruolo, responsabilità e rischi dell'Amministratore. Ebook]