



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"

DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano

Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 – CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090

Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146

Scuola Sperimentale Rinascita – A. Livi – Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14

mic8fy00n@istruzione.it – mic8fy00n@pec.istruzione.it

www.icsvespri.gov.it – www.rinascitalivi.it

Prot. v. segnatuta

➤ **Alla c.a. degli ADDETTI ANTINCENDIO sigg.:**
Paola Comelli
Tamara Galliena
Luigi De Luca
Gerlando Vita
Enrica Caselli
Marco Marrocco

E p.c.,

A tutto il personale scolastico
Alle Collaboratrici: Doc. L. Porta, Prof.ssa R. Marino
Ai Referenti di Plesso:
Doc. La Marca Elena
Docc. F. De Benedictis, V. Rindone
Proff. A. Cardinale, A. Di Tizio
Alla DSGA
Atti/Sito Web

Alla RLS

- Allegato n. 1: D.Lgs.81/08. Articolo 20 . Obblighi dei lavoratori.
Allegato n. 2: Istruzioni per il personale incaricato della prevenzione incendi
Allegato n. 3: Schede "Sorveglianza mensile prevenzione incendi"

Oggetto: D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi.

Al personale in indirizzo si rendono note le procedure di sorveglianza e controllo di prevenzione incendi in atto nella scuola.

Il personale incaricato, ai sensi del D. Lgs. 81/08, dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi ed indicato nel documento "ASSEGNAZIONE INCARICHI SICUREZZA AL PERSONALE" alla sezione C. SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE

- 1.c Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi
- 2.c Sorveglianza mensile per la prevenzione incendi
- 3.c Controlli periodici/interventi su dispositivi antincendio e impianti elettrici effettuati da tecnici incaricati dall'Ente proprietario dell'edificio
- 4.c Ricevimento di personale esterno (interventi di manutenzione, controllo, ecc.)

è tenuto a porre in atto le disposizioni ricevute.

Gli incaricati della sorveglianza mensile provvederanno alla verifica delle misure antincendio e a compilare

Pag. 1 di 27

le schede allegate alla presente che sono parte integrante del REGISTRO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO (DPR 151/2011, art. 6 comma 2), tale registro deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione delle ispezioni degli organi di vigilanza.

La **sorveglianza**, disposta dal Dirigente Scolastico in ottemperanza alla normativa vigente, è un controllo visivo atto a verificare, con frequenza variabile che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza è effettuata dal personale interno e non richiede particolare formazione.

Controlli /collaudi/manutenzioni sono disposti dall'Ente proprietario dell'edificio.

Si invitano i Preposti a vigilare che le specifiche procedure di sorveglianza siano attuate puntualmente.

Per consultazione RLS
ai sensi del D. L.vo 81/2008
succ.m.i.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. *Michele Luca Palmitessa*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs.N.39/1993)

D.Lgs.81/08. Articolo 20 . Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Circ. "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi."

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE INCARICATO DELLA PREVENZIONE INCENDI

1) Sorveglianza quotidiana.

All'inizio della giornata lavorativa controllare che:

- gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme);
- tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli;
- le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio;
- le porte REI siano in buono stato, siano facilmente apribili, non siano mantenute aperte con sistemi impropri (zeppe, catenelle, corde, ecc.);
- i passi carrabili di accesso all'edificio siano sgombri da impedimenti (ad esempio auto parcheggiate, rifiuti), i cancelli siano facilmente apribili;
- la segnaletica di sicurezza sia visibile e non danneggiata;
- le parti visibili dell'impianto elettrico non presentino prese e interruttori danneggiati, cavi scoperti.

Al termine dell'orario di lavoro controllare che:

- tutte le porte siano chiuse;
- le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

Non è necessario registrare la sorveglianza quotidiana.

È essenziale provvedere, ove possibile, ad eliminare le irregolarità. Se si rileva un pericolo segnalarlo con un cartello di avvertimento e nastro bianco/rosso, ove possibile mettere in atto misure, anche provvisorie, di protezione (ad esempio recintare l'area, proteggere una presa elettrica guasta)

Eventuali guasti/danneggi/pericoli riscontrati andranno immediatamente segnalate ai preposti, utilizzando l'apposito modulo (non a voce).

In caso di pericolo grave e/o immediato avvisare il Dirigente Scolastico e la DSGA

2) **La sorveglianza periodica** deve essere effettuata secondo la periodicità indicata nella Tabella 1 e le modalità indicate nella Tabella 2. Deve essere registrata compilando le apposite schede (Allegato 2) secondo le misure di prevenzione previste e i dispositivi di protezione collettiva presenti nell'edificio oggetto della sorveglianza. Ciascun incaricato compilerà le schede di verifica che interessano la propria area di servizio. Le schede dovranno essere consegnate all'incaricato della tenuta del Registro Antincendio.

Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate, tramite l'apposito modulo, all'incaricato di segreteria per le segnalazioni agli enti preposti.

3) **Interventi di tecnici esterni** per controllo – manutenzione – collaudo dei dispositivi di protezione collettiva (DPC) e impianti.

- Ricevimento e registrazione: personale in servizio in portineria;
- i collaboratori scolastici della portineria avvisano il Dirigente Scolastico, in sua assenza la Segreteria e il responsabile della tenuta e compilazione del Registro Antincendio;

- accompagnamento e sorveglianza: personale in servizio al piano terra, con la collaborazione dei collaboratori scolastici presenti ai piani;
- in assenza del Responsabile del Registro Antincendio o del personale delegato, i collaboratori scolastici che ricevono i tecnici dovranno sempre farsi rilasciare l'elenco firmato degli interventi svolti e successivamente consegnarlo al Responsabile della tenuta del Registro Antincendio.



Tabella 1.





SORVEGLIANZA PERIODICA DEL PERSONALE INTERNO INCARICATO






Oggetto della sorveglianza	Verifica visiva	Registrazione
1) estintori portatili	Giornaliera	Mensile
2) idranti	Giornaliera	Mensile
3) porte REI/portoni REI	Giornaliera	Mensile
4) uscite di sicurezza	Giornaliera	Mensile
5) accessibilità	Giornaliera	Mensile
6) segnaletica di sicurezza	Giornaliera	Mensile
7) illuminazione di emergenza	Mensile	Mensile
8) pulsanti di allarme	Mensile	Semestrale
9) pulsanti di sgancio corrente elettrica	Mensile	Semestrale
10) impianto elettrico	Giornaliera	Mensile
11) valvole di intercettazione gas	Mensile	Semestrale
12) rilevatori di incendio e dispositivi di spegnimento automatico	Mensile	Mensile
13) stoccaggio prodotti pericolosi	Mensile	Mensile
14) carico di incendio	Mensile	Mensile
15) dispositivi di primo soccorso	Mensile	Mensile
16) stato di conservazione dei dispositivi antisdrucchiolo sulle scale	Giornaliera	Annuale (segnalazione)
17) Verificare lo stato dei pavimenti, dei parapetti e dei corrimano	Giornaliera	Annuale (segnalazione)
18) Verificare l'accessibilità in ogni momento di tutti i locali, in particolare per i locali a rischio: centrale termica, sala macchine ascensore. Le chiavi devono essere facilmente reperibili e ben identificabili.	Mensile	Annuale (segnalazione)





Tabella 2










MODALITÀ DELLA SORVEGLIANZA EFFETTUATA DAL PERSONALE INTERNO INCARICATO




N.	GRUPPO	MODALITÀ DELLA SORVEGLIANZA
1	<p>Estintori portatili</p> 	<ul style="list-style-type: none"> a) L'estintore deve essere presente e segnalato tramite apposito cartello e possibilmente provvisto di numero progressivo di identificazione; b) L'estintore deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve essere libero da ostacoli; c) Il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali deve essere correttamente inserito; d) I contrassegni devono essere disposti a vista e facilmente leggibili; e) L'indicatore di pressione (per gli estintori a polvere) deve indicare un valore di pressione compreso all'interno del campo verde; f) L'estintore non deve presentare anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc. g) L'estintore deve essere esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; h) Il cartellino di manutenzione deve essere presente sull'apparecchio correttamente compilato.
2	<p>Idranti a muro UNI 45</p> 	<ul style="list-style-type: none"> a) L'idrante deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, rubinetterie idrauliche, ecc.) e segnalato tramite apposito cartello; b) L'idrante deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve risultare libero da ostacoli; c) La manichetta e la lancia devono risultare correttamente collegate tra di loro e alla tubazione esterna; d) Le manichette devono essere regolarmente arrotolata in modalità doppia (raccordo femmina su raccordo maschio) e non presentare incrinature o sconnessione dei raccordi e delle giunzioni in gomma; e) La lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in modalità chiusa e non presentare incrinature o rotture; f) La cassetta non deve presentare tracce di rottura, corrosione

		e deve risultare saldamente attaccata alla parete.
3	Porte REI /portoni REI 	a) Ricontrare la presenza di tutti gli elementi (maniglione antipanico, archetti di chiusura, cerniere ecc.) b) Verificare la chiusura ermetica della porta c) Le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc. Verificare, quindi, che siano mantenute costantemente chiuse (non a chiave!)
4	Uscite di sicurezza 	a) L'uscita di sicurezza deve essere adeguatamente segnalata da idonei cartelli; b) L'accesso all'uscita compresi i percorsi necessari per raggiungerla devono essere liberi da qualsiasi materiale o impedimento; c) Il maniglione antipanico deve essere saldamente attaccato all'anta della porta e permettere una facile apertura senza fatica (la porta deve essere sempre apribile dall'interno); d) L'anta si deve aprire completamente verso l'esterno senza alcun impedimento; e) Il telaio e le cerniere devono risultare in buono stato e saldamente unite tra di loro; f) Se necessario si devono registrare ed oliare gli organi di chiusura e le cerniere.
5	Accessibilità 	Verificare la facile accessibilità: a) delle aree a disposizione dei mezzi di soccorso b) del luogo sicuro c) dei punti di prelievo acqua di spegnimento (idranti esterni, riserve) d) della valvola di intercettazione del gas; verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello; la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile.
6	Segnaletica di Sicurezza 	a) Verificare con planimetria alla mano, la presenza della corretta ubicazione della segnaletica prevista; b) Verificare che la segnaletica non sia occultata a causa dello spostamento di scaffali, accumulo di materiale e altro; c) Verificare che la segnaletica non sia degradata;

		d) Verificare la stabilità della segnaletica.
7	illuminazione di emergenza 	a) Interrompere per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllare l'entrata in funzione di tutte le lampade di emergenza; b) Verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie
8	Pulsanti di allarme 	a) Verificare la necessità del martelletto per la rottura del vetro del pulsante; b) Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; c) Il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. allarme antincendio).
9	Pulsanti di sgancio corrente elettrica 	a) Verificare la necessità del martelletto per la rottura del vetro del pulsante; b) Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; c) Il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. sgancio elettrico quadro elettrico). d) Verificare la chiusura automatica della porta. La chiusura deve essere ermetica e rapida e può essere eseguita, nel caso delle porte bloccate con l'elettromagnete, mediante pulsante di sgancio.
10	Impianto elettrico e quadri elettrici  	a) Verificare le condizioni del quadro e la sua segnalazione tramite gli appositi cartelli; b) Verificare la presenza delle chiavi per l'apertura del quadro; c) Aprire il quadro e azionare l'interruttore generale verificandone il suo funzionamento; d) Riattivare l'energia elettrica e testare ogni interruttore differenziale con l'apposito tasto "test" (T); e) Richiudere il quadro e riportare le condizioni alla normalità. f) Verificare lo stato dell'impianto elettrico dei locali (prese, interruttori, cavi elettrici).
11	Valvole di intercettazione gas – centrale termica	Il personale della scuola non ha accesso alla centrale termica. La verifica avviene all'esterno del locale. a) Verificare che sia presente il cartello di segnalazione

	 	<p>dell'interruttore di intercettazione della corrente elettrica.</p> <p>b) Verificare che sia presente il cartello di segnalazione delle valvole di intercettazione del combustibile.</p> <p>c) Devono essere presenti mezzi di estinzione.</p> <p>d) La porta del locale deve essere chiusa a chiave.</p> <p>e) All'esterno e all'interno del locale centrale termica deve essere curata la pulizia ed evitato ogni accumulo di materiali.</p>
<p>12</p>	<p>Rilevatori di incendio e dispositivi di spegnimento automatico</p> 	<p>Le modalità di attivazione del test riguardante i dispositivi hardware sono contenute nel manuale di manutenzione della centralina di rilevazione incendi. Occorre pertanto riferirsi a tale documentazione per quanto riguarda la procedura di test.</p>
<p>13</p>	<p>Stoccaggio sostanze/prodotti chimici</p> 	<p>a) Tutti i prodotti e/o agenti chimici devono essere conservati nelle confezioni originali.</p> <p>b) Qualora sia necessario travasare un agente chimico, il recipiente deve essere etichettato in modo tale da riportare le indicazioni presenti sul contenitore originale e che queste siano leggibili anche a distanza di tempo. <i>è tassativamente vietato travasarli in recipienti destinati ad alimenti, ad esempio bottiglie di bibite, acqua o simili.</i></p> <p>c) Tutti recipienti contenenti agenti chimici devono essere accuratamente etichettati, sulle etichette devono essere riportate tutte le indicazioni obbligatorie per legge (nome della sostanza, pittogrammi, frasi di rischio R e H, consigli di prudenza S e P , indicazioni relative al fornitore e massa o volume del contenuto)</p> <p>d) Tutti gli agenti chimici presenti nei laboratori/servizi devono essere corredati della apposita scheda dati di sicurezza, conservata in luogo noto ed accessibile a tutti coloro che operano in laboratorio/servizio.</p> <p>e) Lo stoccaggio deve rispettare le condizioni riportate sulla schede di sicurezza dello specifico agente chimico; è quindi necessario acquisire tali schede prima di acquistare gli agenti chimici, richiedendole al fornitore.</p> <p>f) Non si devono mescolare fra loro agenti chimici diversi se non si è certi della loro compatibilità</p> <p>g) Nei laboratori/servizi possono essere presenti solamente quantitativi di agenti chimici necessari all'attività in corso.</p>

	<p>h) Gli agenti chimici pericolosi, non utilizzati per l'attività in corso, devono essere conservati in armadi di sicurezza, in reagentario se in laboratorio, o scaffali / armadi se in magazzino.</p>
	<p>i) I contenitori degli agenti chimici devono essere sempre richiusi dopo l'uso e riposti negli appositi armadi o scaffali.</p>
	<p>j) Periodicamente, deve essere verificata l'integrità dei contenitori per evitare perdite e diffusioni di sostanze pericolose nell'ambiente.</p>
	<p>k) Durante la movimentazione dei contenitori, essi devono essere chiusi e gli operatori devono indossare guanti adeguati alla pericolosità dell'agente chimico.</p>
	<p>l) Gli agenti chimici pericolosi non devono essere stoccati: sul pavimento, sui banchi di lavoro e sotto cappa.</p>
	<p>m) Gli armadi o eventuali scaffali non devono essere posizionati lungo le vie di fuga, nei pressi di uscite di sicurezza e comunque devono essere lontani da fiamme libere (bunsen, stufe, ecc.); inoltre non devono ostacolare il raggiungimento di dispositivi di emergenza (estintori, cassetta del pronto soccorso, docce e lavaocchi).</p>
	<p>n) In particolare gli armadi aspirati devono essere posizionati in modo tale che sia possibile il convogliamento del flusso d'aria in espulsione verso l'esterno. Il mantenimento e la pulizia degli armadi compete al personale di laboratorio.</p>
	<p>o) In presenza di magazzino (scorte) o reagentario devono essere disponibili i materiali per l'assorbimento e la neutralizzazione di eventuali versamenti, così come indicato nelle Schede di Sicurezza dei prodotti stoccati.</p>
	<p>p) Gli agenti chimici devono essere disposti in modo tale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gli agenti corrosivi, caustici e irritanti si trovino al di sotto del livello degli occhi; – nei ripiani inferiori trovino posto i contenitori più grandi e le sostanze più pericolose; – i contenitori non siano ammassati per evitare il sovraccarico del ripiano; – siano rispettate le eventuali indicazioni particolari indicate nella scheda di sicurezza – siano rispettate le reciproche incompatibilità – siano al riparo dall'azione diretta dei raggi solari e da altre fonti di calore.

<p>14</p>	<p>Carico di incendio</p>  	<p>a) Negli archivi e depositi i materiali devono essere ordinati, depositati in modo da essere facilmente ispezionabili, corridoi e passaggi devono avere larghezza non inferiore a 0,90 metri;</p> <p>b) Negli archivi e depositi i materiali depositati sugli scaffali devono risultare a distanza non inferiore a 0,60 metri dal plafone o controsoffitto;</p> <p>c) Negli archivi e depositi i materiali depositati non devono superare i 30 Kg/mq rispetto alla superficie del locale;</p> <p>d) Nelle aule e nei laboratori non devono essere presenti materiali cartacei in quantità eccessiva, la conservazione degli stessi è consentita solo se strettamente necessaria alla realizzazione delle attività didattiche programmate;</p> <p>e) Nei depositi, nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, in altri ambienti, non devono essere accantonati materiali/attrezzature destinati allo smaltimento;</p> <p>f)</p> <p>g) Verificare se in ambienti isolati, interni ed esterni, è rispettato il divieto di fumo.</p>
<p>15</p>	<p>Dispositivi di primo soccorso</p> 	<p>Vedere PIANO DI PRONTO SOCCORSO</p> <p>Decorrenza verifica: MENSILE</p> <p>A cura dell'incaricato della tenuta del registro</p>

Schede "Sorveglianza mensile prevenzione incendi"

ISTITUTO.....PLESSO.....													
Scheda 1: ESTINTORI PORTATILI													
ANNO.....MESE													
<ul style="list-style-type: none"> - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - Riportare nella seconda riga i numeri degli estintori controllati - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare. - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda ? <p style="text-align: right;">In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria</p>													
Piano.....area													
Numero dell'estintore													
1.	L'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e provvisto di un numero progressivo d'identificazione												
2.	l'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile												
3.	deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali												
4.	i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili												
5.	l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde												
6.	devono presentarsi integri, non manomessi e senza anomalie quali tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alla maniglia di trasporto?												
7.	il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato												
8.	I sostegni devono essere integri e ben ancorati ai muri												
9.	L'estintore è protetti contro gli urti?												
Segnalazioni alla Segreteria relative all'estintore numero:..... DATA.....													
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli riscontrati:													
DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....													

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 2: IDRANTI A MURO UNI 45

ANNO.....MESE

- *Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato*
 - *Riportare nella seconda riga i numeri degli idranti controllati*
 - *Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.*
 - *Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo*
 - *Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda ?*
- In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria**

Piano.....area.....

		Numero dell'idrante>																		
1.	È presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, rubinetterie idrauliche, ecc.) e segnalato tramite apposito cartello?																			
2.	È chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso è libero da ostacoli?																			
3.	La manichetta e la lancia risultano correttamente collegate tra di loro e alla tubazione esterna?																			
4.	Le manichette sono regolarmente arrotolate in modalità doppia (raccordo femmina su raccordo maschio) e non presentano incrinature o sconnesione dei raccordi e delle giunzioni in gomma?																			
5.	la lancia ha la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione?																			
6.	la cassetta è dotata di vetro di sicurezza e non presenta tracce di rottura, corrosione, perdite d'acqua, ecc.?																			
7.	La cassetta presenta pericoli da urti, impatti, tagli?																			

Segnalazioni alla Segreteria relative all'idrante numero:..... DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione, anche provvisoria, dai pericoli:

DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....							
Scheda 3 : PORTE REI /PORTONI REI							
ANNO.....MESE.....							
<ul style="list-style-type: none"> - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - Riportare nella seconda riga l'ubicazione (locale /scale) delle porte controllate - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare. - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo 				<ul style="list-style-type: none"> - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda ? - controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità; 			
In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria							
Piano.....area.....							
Ubicazione porta REI»							
1.	Sono controllate periodicamente? (vedi il cartellino di manutenzione)						
2.	Si riscontra la presenza di tutti gli elementi? (maniglione antipanico, archetti di chiusura, cerniere ecc.)						
3.	verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica						
4.	le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; verificare che siano mantenute costantemente chiuse (non a chiave)						
5.	controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante. <i>(In accordo con i colleghi presenti ai piani, docenti e amministrativi interrompere l'erogazione di energia elettrica di piano)</i>						
6.	controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità						
Nota	Nel caso delle porte bloccate con l'elettromagnete verifica semestrale mediante pulsante di sgancio.						
Segnalazioni alla Segreteria relative alla porta REI, ubicata:..... DATA.....							
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:							
DATA.....							
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....							

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 4: USCITE DI SICUREZZA

ANNO.....MESE

- *Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (corridoio, scala, aula, laboratorio, ecc.)*
- *Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.*
- *Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo*
- *Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda*

In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria

Piano.....area.....													
1.	L'uscita di sicurezza è adeguatamente segnalata da idonei cartelli?												
2.	L'accesso all'uscita compresi i percorsi necessari per raggiungerla sono liberi da qualsiasi materiale o impedimento?												
3.	Il maniglione antipanico è saldamente attaccato all'anta della porta e permettere una facile apertura senza fatica? (la porta deve essere sempre apribile dall'interno)												
4.	Il maniglione antipanico è integro in tutte le sue parti?												
5.	L'anta si apre completamente verso l'esterno senza alcun impedimento?												
6.	Il telaio e le cerniere sono in buono stato e saldamente unite tra di loro?												
7.	Se necessario registrare ed oliare gli organi di chiusura a le cerniere.												

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 5: ACCESSIBILITÀ

ANNO.....MESE

- Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate indicare l'ambiente (corridoio, aula, laboratorio, ecc.)
- Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.
- Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera **N** in caso di esito negativo
- Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda

In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria

		Area	Area	Area	Area	Area	Area	Area
Verificare la facile accessibilità:								
1.	delle aree a disposizione dei mezzi di soccorso							
2.	del luogo sicuro *							
3.	Dei percorsi esterni per raggiungere i punti di raccolta							
4.	dei punti di prelievo acqua di spegnimento (idranti esterni, riserve)							
5.	della valvola di intercettazione del gas; verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello; la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile.							

* Si intende per luogo sicuro: luogo nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o altre situazioni di emergenza

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....		
Scheda 6: SEGNALETICA DI SICUREZZA		
ANNO.....MESE		
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato</i> - <i>Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.</i> - <i>Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo</i> - <i>Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda</i> 		
In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria		
Piano.....area.....	SI/NO	NOTE
1) La segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, è ubicata correttamente? <i>Verificare con planimetria del piano di evacuazione alla mano</i>		
2) La segnaletica non è occultata a causa dello spostamento di scaffali, accumulo di materiale e altro?		
3) La segnaletica è degradata?		
4) La segnaletica è stabile?		
5) In tutti gli ambienti sono esposti piano di evacuazione, punto di raccolta, procedura di evacuazione, cartello via di uscita?		
Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....		
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:		
DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....		

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 7: ILLUMINAZIONE EMERGENZA

ANNO.....MESE

- In accordo con i colleghi presenti ai piani, docenti e amministrativi (per non compromettere il lavoro in corso) interrompere l'erogazione di energia elettrica
 - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (corridoio, aula, laboratorio, ecc.)
 - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.
 - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera **N** in caso di esito negativo
 - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda
- In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria**

		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
Piano.....area.....							
1)	Le lampade sono tutte funzionanti? <i>Interrompere l'alimentazione elettrica generale e controllare l'entrata in funzione di tutte le lampade.</i>						
2)	Le luci di emergenza hanno un'autonomia di funzionamento di almeno di un'ora?						
3)	Le lampade presentano evidenti difetti?						
4)	I componenti presentano segni di rottura o deterioramento?						
5)	Le lampade sono integre e fissate stabilmente alle strutture murarie?						

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA.....
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....						
Scheda 8: PULSANTI DI ALLARME						
ANNO.....MESE						
<ul style="list-style-type: none"> - In accordo con i colleghi presenti ai piani, docenti e amministrativi (per non compromettere il lavoro in corso) interrompere l'erogazione di energia elettrica - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (corridoio, aula, laboratorio, ecc.) - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare. - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda <p style="text-align: right;">In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria</p>						
		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
Piano.....area.....						
1)	I pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri integri?					
2)	È presente il martelletto necessario per la rottura del vetro del pulsante?					
1)	Il pulsante è chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile?					
2)	Il pulsante è provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. allarme antincendio).					
Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....						
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:						
DATA.....						
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....						

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 9: PULSANTE DI SGANCIO DELLA CORRENTE ELETTRICA

ANNO.....MESE

- In accordo con i colleghi presenti ai piani, docenti e amministrativi (per non compromettere il lavoro in corso) interrompere l'erogazione di energia elettrica
 - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (corridoio, aula, laboratorio, ecc.)
 - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.
 - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera **N** in caso di esito negativo
 - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda
- In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria**

Piano.....area.....		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
1)	È presente il martelletto necessario per la rottura del vetro del pulsante?						
2)	Il pulsante è chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile?						
3)	Il pulsante è provvisto di cartello indicante la funzione svolta? (es. sgancio elettrico quadro elettrico)						
4)	Verificare la chiusura automatica della porta. La chiusura deve essere ermetica e rapida e può essere eseguita, nel caso delle porte bloccate con l'elettromagnete, mediante pulsante di sgancio.						

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA.....
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 10: IMPIANTO ELETTRICO E QUADRI ELETTRICI

ANNO.....MESE

- In accordo con i colleghi presenti ai piani, docenti e amministrativi (per non compromettere il lavoro in corso) interrompere l'erogazione di energia elettrica
 - Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (corridoio, aula, laboratorio, ecc.)
 - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.
 - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera **N** in caso di esito negativo
 - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda
- In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria**

		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
Piano.....area.....							
1)	Il quadro elettrico è in buono stato?						
2)	Gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti? (tasto di prova)						
3)	I quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?						
4)	I quadri elettrici sono chiusi?						
5)	Sono presenti le chiavi per l'apertura del quadro?						
6)	L'interruttore elettrico generale è segnalato?						
7)	Lo stato di conservazione delle prese, interruttori, degli isolamenti, cavi elettrici visibili, è buono?						
8)	I cavi elettrici sono protetti da canaline?						

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA.....
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....		
Scheda 11: VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS – CENTRALE TERMICA		
ANNO.....MESE		
<ul style="list-style-type: none"> - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare. - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda <p style="text-align: right;">In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria</p>		
Il personale della scuola non ha accesso alla centrale termica. La verifica avviene all'esterno del locale.		
Piano.....area.....	SI/NO	NOTE
1) L'interruttore di intercettazione della corrente elettrica della centrale termica è ben segnalato?		
2) Le valvole di intercettazione del combustibile sono ben segnalate?		
3) Le valvole di intercettazione del combustibile sono in buone condizioni?		
4) I mezzi di estinzione sono presenti e in perfetta efficienza? <i>Verifica mediante relazione della Ditta incaricata dei controlli periodici</i>		
5) La porta della centrale termica è chiusa a chiave?		
6) La scuola è in possesso delle chiavi?		
7) All'esterno e all'interno del locale centrale termica è curata la pulizia ed evitato ogni accumulo di materiali?		
Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....		
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:		
DATA.....		
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....		

ISTITUTO.....PLESSO.....						
Scheda 12: RILEVATORI DI INCENDIO E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO						
ANNO.....MESE						
<ul style="list-style-type: none"> - Riportare il tipo di impianto controllato - Riportare il piano dell'edificio controllato - Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare. - Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo - Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda 						In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria
Impianto: <input type="radio"/> rilevatore di incendio - <input type="radio"/> spegnimento automatico						
Piano.....area.....						
Centralina		SI/NO	NOTE			
1)	Verificare che il led corrispondente a "GUASTO" sia spento.					
2)	Verificare che il led giallo corrispondente a "GUASTO ALIMENTATORE" sia spento.					
3)	Verificare che il led verde corrispondente a "PROCESSORE IN FUNZIONE" lampeggi ad intermittenza.					
4)	Verificare che il led verde corrispondente a "ALIMENTAZIONE PRESENTE" sia acceso					
5)	Contattare, se del caso, la ditta che effettua la manutenzione dell'impianto					
Dispositivi collocati negli ambienti		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
Piano.....area.....						
1)	Controllare se i dispositivi sono in funzione e liberi da impedimenti					
Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....						
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:						
DATA.....						
FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....						

ISTITUTO.....PLESSO.....

Scheda 13: STOCCAGGIO PRODOTTI CHIMICI

ANNO.....MESE

- *Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (ripostiglio, deposito, laboratorio,)*
 - *Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.*
 - *Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo*
 - *Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda*
- In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria**

		Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente	Ambiente
Piano.....area.....							
1)	il locale è ventilabile?						
2)	Il locale/armadio è chiuso a chiave?						
3)	La collocazione dell'armadio può essere di ostacolo in caso di emergenza? (vie di fuga, raggiungimento dei dispositivi di sicurezza, vicinanza a fiamme libere)						
4)	Gli scaffali sono fissati alle pareti?						
5)	Nel locale o nelle vicinanze sono presenti estintori?						
6)	Gli agenti prodotti chimici sono stoccati sul pavimento, piani di lavoro o sotto cappa?						
7)	Sugli scaffali/negli armadi gli agenti/prodotti chimici sono disposti correttamente? In modo che: <ul style="list-style-type: none"> - gli agenti corrosivi, caustici e irritanti si trovino al di sotto del livello degli occhi; - nei ripiani inferiori trovino posto i contenitori più grandi e le sostanze più pericolose; - i contenitori non siano ammassati per evitare il sovraccarico del ripiano; - siano al riparo dall'azione diretta dei raggi solari e da altre fonti di calore. 						

8)	Sono presenti, o consegnate agli operatori, le schede di sicurezza dei prodotti?						
9)	Nel locale/armadio sono esposti la segnaletica e le avvertenze di utilizzo delle sostanze chimiche pericolose?						
10)	Sono presenti gli opportuni DPI?						
11)	Sono disponibili i materiali per l'assorbimento e la neutralizzazione di eventuali versamenti?						
12)	Le sostanze sono separate per compatibilità (acidi separati da basi, separazione degli infiammabili? (anche per prodotti diluiti)						
13)	Tutti i contenitori sono etichettati?						
14)	I prodotti sono conservati nei contenitori originali?						
15)	Sono presenti prodotti scaduti, o in contenitori deteriorati?						
16)	Sono presenti prodotti non più utilizzati?						
17)	Sono presenti bombole e/o bombolette spray?						

Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....

NOTE.....

Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:

DATA.....

FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....

ISTITUTO.....PLESSO.....						
Scheda 14: CARICO D'INCENDIO						
ANNO.....MESE						
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Riportare nella prima riga sotto il piano dell'edificio controllato - nelle caselle colorate della prima riga indicare l'ambiente (deposito- archivio -ufficio- aula..... - ecc.).</i> - <i>Nella prima colonna sono riportati i punti da verificare.</i> - <i>Nelle corrispondenti caselle apporre la lettera N in caso di esito negativo</i> - <i>Se non si è in grado di indicare le condizioni di sicurezza rilevate "a vista", indicare un punto di domanda</i> <p>In caso di anomalie segnalarle all'incaricato di Segreteria</p>						
		Ambien te	Ambien te	Ambien te	Ambien te	Ambien te
Piano.....area.....						
1	Negli archivi e depositi i materiali sono ordinati, depositati in modo da essere facilmente ispezionabili, corridoi e passaggi sono di larghezza non inferiore a 0,90 metri?					
2	Negli archivi e depositi i materiali depositati sugli scaffali risultano a distanza non inferiore a 0,60 metri dal soffitto?					
3	Negli archivi e depositi i materiali depositati superano i 30 Kg/mq rispetto alla superficie del locale?					
4	I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, sono tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica in corso?					
5	Nelle aule sono presenti materiali cartacei in quantità eccessiva?					
6	Nei depositi, nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, in altri ambienti, sono presenti materiali/attrezzature destinati allo smaltimento?					
7	È rispettato il divieto di fumo?					
Segnalazioni alla Segreteria: DATA.....						
Provvedimenti attuati di protezione provvisoria dai pericoli:						
DATA..... FIRMA DELL'OPERATORE INCARICATO DELLA SORVEGLIANZA.....						