



I. C. GEMITO ANACAPRI

Via Pagliaro, 7/A – 80071 Anacapri (NA)

Cod. Simpi: NAIC83600Q – Cod. Fisc. 90044580638 Cod. Unico Ufficio UFFIGQ

Tel. 081 8371247

e-mail NAIC83600Q@istruzione.it/NAIC83600Q@pec.istruzione.it

Web Site: [www.istitutocomprensivogemito.gov.it](http://www.istitutocomprensivogemito.gov.it)



## Registro della Sicurezza Antincendio art. 6 comma 2 DPR 151/11

CONTROLLI, VERIFICHE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI SISTEMI,  
DISPOSITIVI, ATTREZZATURE ED IMPIANTI ANTINCENDIO  
INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO DEL PERSONALE

### RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL REGISTRO

DOCENTE	PLESSO
GARGIULO ROSALBA	"BENEDETTO CROCE"
SPINELLA ANTONIO	"V. GEMITO"



DIRIGENTE SCOLASTICO

**Rossella Ingenito**

## **INDICE**

Premessa

Riferimenti normativi

Definizioni

Dati anagrafici dell'Istituto Scolastico

Organizzazione squadra emergenza

Incarichi operativi per l'emergenza

Controlli antincendio

## **SCHEDE ALLEGATE**

Scheda 1 – Controllo degli estintori portatili

Scheda 2 – Controllo naspi ed idranti

Scheda 3 – Controllo rilevatori d'incendio – pulsanti d'allarme

Scheda 4 – Controllo porte REI ed uscite di emergenza

Scheda 5 – Controllo illuminazione di emergenza

Scheda 6 – Controllo pulsanti di sgancio corrente elettrica

Scheda 7 – Controllo cassette di primo soccorso

Scheda 9 – Corsi di formazione antincendio

Scheda 10 – Modulo rilevamento evacuazione

Modulo Verbale Evacuazione

Rapporto di non conformità

Registro Controllo estintori ditta esterna

## **PREMESSA**

A norma del Decreto Ministeriale 26 Agosto 1992 il Dirigente Scolastico deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza della struttura scolastica.

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 nei vari ambienti dell'attività devono essere annotati su apposito registro, che deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione delle ispezioni degli organi di vigilanza.

Il D.M. 10 Marzo 1998 al punto 2.11 Allegato II suggerisce la predisposizione di opportune liste di controllo finalizzate ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

Il presente documento contiene le registrazioni relative agli impianti e presidi che interessano la sicurezza della scuola.

### **Controlli**

Le verifiche sono state distinte in sorveglianza giornaliera, sorveglianza mensile e controlli/manutenzione. La sorveglianza giornaliera e mensile è a carico della scuola e viene svolta dal personale incaricato dal Dirigente Scolastico.

### **Sorveglianza Giornaliera**

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il personale incaricato dei controlli verifichi che:

- gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, ed immediatamente utilizzabili
- gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, ed immediatamente utilizzabili
- siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campane 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

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia, assenza, **deve essere rapidamente segnalata al Dirigente Scolastico**, che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza giornaliera (difetti, anomalie, ecc., incluse le ostruzioni) dovranno essere annotate sul presente registro.

### **Sorveglianza Mensile**

Ogni mese, per l'intero anno scolastico, vanno effettuate le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc. Le ispezioni sono condotte utilizzando apposite liste di controllo. In caso di difformità è necessario specificare l'anomalia rilevata. Al termine dell'ispezione vanno indicati nell'apposito riquadro il giorno, e il nome di chi ha effettuato le verifiche. Il report dovrà essere trasmesso senza ritardo al Dirigente Scolastico.

Il Datore di lavoro incarica personale specifico, nell'ambito delle rispettive funzioni, e preferibilmente i componenti della squadra antincendio ed i preposti, di segnalare immediatamente per iscritto carenze a livello di sicurezza o prevenzione incendi.

Tale vigilanza si esplicita segnalando da parte del personale, non sono le non conformità riscontrate come da specifiche verifiche da effettuare, ma anche non conformità riscontrate direttamente e riferite ed accertate che possano essere di pregiudizio per la sicurezza, come ad esempio:

- Non apertura delle porte utilizzate in caso di evacuazione prima dell'inizio dell'orario di lavoro.
- Ostruzioni, impedimenti di qualsiasi genere ai percorsi di esodo, ostruzioni esterne alle uscite di sicurezza.
- Ostruzioni, impedimenti di qualsiasi genere in merito ai presidi antincendio (idranti, estintori, pulsanti di allarme, etc.).
- Verifica del divieto di fumo all'interno dei locali.
- Verifica del rispetto della destinazione d'uso dei locali, con la segnalazione di eventuali ammassi di

- materiale, presenza di prodotti infiammabili.
- Verifica della possibilità per i mezzi di soccorso di raggiungere l'edificio in caso di emergenza; edificio in caso di emergenza, ostruzione dall'esterno di uscite di sicurezza.
  - Situazioni in generale che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone: strutture ammalorate, oggetti sospesi non ben ancorati etc.
  - Situazioni in generale che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone

L'incarico viene dato con specifico ordine di servizio. Le non conformità rilevate devono essere prontamente segnalate all'attenzione del Dirigente/Datore Lavoro.

**Nel caso in cui la non conformità dovesse riguardare un'attrezzatura, un macchinario, una situazione comportante un rischio per la sicurezza, è necessario che chi segnala faccia in modo che lo stesso sia interdetto all'utilizzo, mediante scollegamento, interposizione di ostacolo all'utilizzo, esposizione di cartello di divieto di utilizzo, comunicazione verbale/scritta ai colleghi/superiori/preposti o modalità tali da inibirne l'utilizzo.**

**Nel caso la segnalazione dovesse riguardare vie di transito, superfici, oggetti sospesi, etc. è necessario che chi fa la segnalazione provveda a delimitare l'area interessata apponendo cartelli di divieto di accesso, dandone nel contempo comunicazione verbale/scritta ai colleghi/superiori/preposti.**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Registro Antincendio è istituito obbligatoriamente per tutte le attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco, quale importante strumento di lavoro per il monitoraggio della sicurezza antincendio.

I principali riferimenti normativi inerenti la sicurezza antincendio ed in particolare i controlli e gli interventi periodici da effettuare sono stati indicati in premessa e vengono qui di seguito riportati in estratto:

**DM 10/03/98 successive modificazioni D.M. 5 agosto 2011 D.P.R. 01 agosto 2011 n.151 ... omissis**

### ***Articolo 3 – Misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio***

1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il datore di lavoro adotta le misure finalizzate a:
  - a) ridurre la probabilità d'insorgenza di un incendio secondo i criteri di cui all'allegato II
  - b) realizzare le vie e le uscite di emergenza per garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio, in conformità ai requisiti di cui all'allegato III del DM 10/03/98
  - c) realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure d'intervento. in conformità ai criteri di cui all'allegato IV del DM 10/03/98
  - d) assicurare l'estinzione di un incendio in conformità ai criteri di cui all'allegato V del DM 10/03/98
  - e) garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio secondo i criteri di cui all'allegato VI del DM 10/03/98
  - f) fornire ai lavoratori un'adeguata informazione e formazione sui rischi d'incendio secondo i criteri di cui all'allegato VII del DM 10/03/98
2. Per le attività soggette al controllo da parte dei Comandi provinciali dei Vigili del Fuoco ai sensi del DPR 29/07/82 n. 577, le disposizioni del presente articolo si applicano limitatamente al comma 1, lettera a), e) ed f).

### ***Articolo 4 – Controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio***

1. Gli interventi di manutenzione ed i controlli sugli impianti e sulle attrezzature di protezione antincendio sono effettuati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle norme di buona tecnica emanate dagli organismi di normalizzazione nazionali o europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, delle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore.

**D. Lgs. 81/08 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 03/08/07 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) ... omissis**

### **Articolo 46 – Prevenzione incendi**

1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, d'incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.
2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.
3. Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 08/03/06 n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:
  - a) i criteri diretti atti ad individuare:
    - misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi
    - misure precauzionali di esercizio
    - metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio
    - criteri per la gestione delle emergenze
  - b) le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione

4. Fino all'adozione dei decreti di cui al comma 3, continuano ad applicarsi i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10/03/98.
5. Al fine di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ed ai sensi dell'articolo 14, comma 2, lettera h), del D. Lgs. 08/03/06 n. 139, con decreto del Ministro dell'interno sono istituiti, presso ogni direzione regionale dei vigili del fuoco, dei nuclei specialistici per l'effettuazione di una specifica attività di assistenza alle aziende. Il medesimo decreto contiene le procedure per l'espletamento della attività di assistenza
6. In relazione ai principi di cui ai commi precedenti, ogni disposizione contenuta nel presente decreto legislativo, concernente aspetti di prevenzione incendi, sia per l'attività di disciplina che di controllo, deve essere riferita agli organi centrali e periferici del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di cui agli articoli 1 e 2 del D. Lgs. 08/03/06 n. 139. Restano ferme le rispettive competenze di cui all'articolo 13
7. Le maggiori risorse derivanti dall'espletamento della funzione di controllo di cui al presente articolo, sono rassegnate al Corpo nazionale dei vigili per il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.

Oltre alle norme più generali (quali quelle emanate con il DPR 37/98 - abrogato dal DPR 151/11 - e completate con il DM 10/03/98 ) che già richiedono l'effettuazione di un dettagliato programma di sorveglianza, manutenzione e revisione, si può fare riferimento, per alcune modalità e procedure di controllo, alle norme UNI, UNI-EN, UNI-ENISO, CEI, che rappresentano le norme di buona tecnica, ossia la cosiddetta "regola d'arte", e che individuano, impianto per impianto, i controlli da effettuare con riferimento ad eventuali richieste normative specifiche ed alle periodicità (obbligatorie quando esplicitamente consigliate o, più comunemente, attuate negli altri casi). In assenza di norme specifiche, si può fare ricorso alle istruzioni dei costruttori o degli installatori.

**DPR 151/11** (Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del DL 31/05/10 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/10 n. 122) ... omissis

#### **Art. 6. Obblighi connessi con l'esercizio delle attività**

1. Gli enti e i privati responsabili di attività di cui all'Allegato I del presente regolamento, non soggette alla disciplina del D. Lgs. 09/04/08 n. 81, e successive modificazioni, hanno l'obbligo di mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo le scadenze temporali che sono indicate dal Comando nel certificato di prevenzione o all'atto del rilascio della ricevuta a seguito della presentazione della SCIA di cui all'articolo 4, comma 1, nonché di assicurare una adeguata informazione sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio
2. I controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione di cui al comma 1, devono essere annotati in un apposito registro a cura dei responsabili delle attività. Tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del Comando.

Si noti che al punto 2 dell'art. 6 del DPR 151/11 viene nominato il "Registro dei controlli", sul quale il responsabile delle attività deve annotare tutto quanto richiesto, a garanzia e verifica del controllo sullo stato di mantenimento dei sistemi, dispositivi, ecc.

Il modo in cui deve essere realizzato tale registro dei controlli è lasciato alla libera scelta di ognuno ed esistono diverse soluzioni che possono essere adottate, in quanto non è tanto importante la forma quanto la sostanza e cioè il raggiungimento dell'obiettivo che pone il sopracitato decreto.

Anche per questo motivo, il registro degli adempimenti antincendio, con le relative schede riportanti le verifiche ed i controlli, costituisce un capitolo importante della procedura antincendio, in quanto un corretto sistema di controlli è la condizione fondamentale per garantire la perfetta efficienza del sistema antincendio così come originariamente progettato, realizzato e collaudato.

## **DEFINIZIONI**

Per rendere univoca l'interpretazione di alcuni termini utilizzati nel registro antincendio, vengono riportate le definizioni di riferimento, che l'allegato VI al DM 10/03/98 e le norme UNI, attribuiscono ai seguenti termini:

### **SORVEGLIANZA**

Trattasi di controllo visivo atto a verificare, con frequenza variabile (vedi tabella 1) 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 può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni. (DM 10/03/98) - (da affidare agli addetti antincendio)

### **CONTROLLO**

Trattasi dell'insieme delle operazioni tese a verificare, con frequenza almeno semestrale, la completa e corretta condizione di funzionalità delle attrezzature e degli impianti - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **MANUTENZIONE**

Consiste nell'operazione o intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti. Essa può essere di tipo ordinario o straordinario in relazione all'entità dell'intervento, ai materiali impiegati e alle attrezzature utilizzate. (DM 10/03/98) - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **MANUTENZIONE ORDINARIA**

Operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente. Essa si limita a riparazioni di lieve entità, bisognevoli unicamente di minuterie, e comporta l'impiego di materiali di consumo di uso corrente o le sostituzioni di parti di modesto valore espressamente previste. (DM 10/03/98) - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

Intervento di manutenzione che non può essere eseguito in loco o che, pur essendo eseguito in loco, richiede mezzi di particolare importanza oppure attrezzature o strumentazioni particolari o che comporti sostituzioni di intere parti di impianto o la completa revisione o sostituzione di apparecchi per i quali non sia possibile o conveniente la riparazione. (DM 10/03/98) - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **REVISIONE**

Misura di prevenzione, con frequenza determinata dalle norme specifiche relative al singolo impianto o attrezzatura antincendio (es.: estintori a polvere almeno ogni 36 mesi), atta a verificare e rendere perfettamente efficiente l'impianto, tramite l'effettuazione di opportuni accertamenti ed interventi (definizione UNI) - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **COLLAUDO**

Accertamento della perfetta rispondenza della installazione al progetto esecutivo ed alla norma (definizione UNI) - (da affidare a ditte esterne o tecnici specializzati)

### **INFORMAZIONE**

Attività di coinvolgimento dei lavoratori e dei dipendenti per informarli sulle condizioni di rischio e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare. - (effettuata dal Datore di Lavoro, o da suoi delegati, o per il tramite del RSPP)

**FORMAZIONE**

Attività di coinvolgimento dei lavoratori e dei dipendenti per renderli operativi contro i rischi d'incendio, resa attuabile mediante corsi teorico-pratici di tipo mirato in relazione alla tipologia ed al livello di rischio delle attività. - (effettuata dal Datore di Lavoro, o da suoi delegati)

**QUANDO DEVONO ESSERE EFFETTUATI I CONTROLLI**

La periodicità di alcuni controlli viene definita per legge, di altri da norme di buona tecnica. Dove non esiste un riferimento specifico viene proposta una periodicità data dall'esperienza.

**CHI DEVE EFFETTUARE I CONTROLLI**

Come detto, alcuni controlli devono essere effettuati da ditte o da tecnici specializzati, altri possono essere effettuati da personale interno non specializzato (addetti antincendio) al quale viene dato l'incarico del controllo.



## DATI ANAGRAFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO GEMITO"</b>		<b>Preposto sicurezza</b>
<b>Plesso "V. Gemito"</b>	Via Pagliaro 7/A	Prof.ssa Arcucci Anna
<b>Plesso "B. Croce"</b>	Via Caprile	Gragnaniello Ersilia
<b>Dirigente Scolastico</b>	Rossella Ingenito	
<b>RSPP</b>	arch. Marialuisa Carrano	
<b>Medico Competente</b>	dott. Luigi Pipolo	
<b>DSGA</b>	Assunta Cacace	
<b>RSL</b>	Ersilia Gragnaniello	
<b>Responsabile della tenuta del Registro</b>	Rosalba Gargiulo "B. Croce"	
<b>Antincendio</b>	Antonio Spinella "v. Gemito"	

## ORGANIZZAZIONE SQUADRA EMERGENZA

<b>Resp. squadra di emergenza</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	E' Responsabile del coordinamento di tutti gli interventi finalizzati alla sicurezza, alla prevenzione e all'emergenza per l'intera struttura scolastica. Le sue funzioni sono organizzativo- decisionale in quanto decide la strategia generale d'intervento, mantiene il controllo dell'intero insediamento, valuta e decide l'eventuale evacuazione, coordina le comunicazioni con gli Enti esterni e gli interventi di soccorso necessari, stabilisce la fine dell'emergenza. Mantiene inoltre stretti rapporti in materia di sicurezza con il Dirigente scolastico , l'RSPP e i vari addetti della squadra di emergenza
	<input type="checkbox"/> NO	
	<input type="checkbox"/> NP	
<b>Nome e Cognome</b>		Ersilia Gragnaniello plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Anna Arcucci plesso "V. Gemito"
<b>Nome e Cognome</b>		Assunta Cacace plesso "V. Gemito"
<b>Addetto alla prevenzione incendi</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Persone adeguatamente qualificate da corsi di formazione e addestrate da esercitazioni pratiche, sono assegnati i compiti di: controllo e spegnimento dei fuochi, controllo e mantenimento dei dispositivi antincendio, registrazione di tali controlli sul Registro della sicurezza, collaborazione con tutti gli addetti alla sicurezza di sede. controllo della percorribilità e agibilità delle vie fuga.
	<input type="checkbox"/> NO	
	<input type="checkbox"/> NP	
<b>Nome e Cognome</b>		Giovanni Pollio plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Lucia Staiano plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Pietro Caso plesso "V. Gemito"
<b>Addetto al primo soccorso</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Sono addetti per i quali è stata prevista una formazione specifica, e che devono assicurare un primo intervento di soccorso dell'infortunato in caso di incidente. Sono responsabili del controllo periodico del contenuto della cassetta o armadietto di medicinali ( <b>Contenuti cassetta pacchetto primo soccorso</b> ), compilando per ogni verifica il modulo di controllo materiale medicali contenuto nel Registro della sicurezza.
	<input type="checkbox"/> NO	
	<input type="checkbox"/> NP	
<b>Nome e Cognome</b>		Ernestina Russo plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Annunziata Vecchione plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Annamaria Ruocco plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Antonietta Vivo plesso "V. Gemito"
<b>Nome e Cognome</b>		Rosaria Terminiello plesso "V. Gemito"
<b>Funzioni con specifiche mansioni per la sicurezza (collaboratori scolastici):</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<p>Avvisare immediatamente gli addetti della sicurezza del pericolo in atto;                      Dare il segnale d'allarme;                      Effettuare la chiamata di soccorso come da guida standard (<b>schema chiamata urgenze</b>);                      Aprire le vie di accesso e favorire il deflusso degli alunni prestando aiuto agli alunni diversamente abili;                      chiudere l'alimentazione degli impianti di luce, acqua e gas e messa in sicurezza degli stessi .                      Controllare il totale sfollamento di tutto l'edificio;                      Raccogliere e portare fuori gli elenchi degli alunni delle varie classi consegnato personalmente ai collaboratori;                      Aprire gli idranti ed usare gli estintori, se necessario;                      Controllare la percorribilità e agibilità delle vie fuga.</p>
	<input type="checkbox"/> NO	
	<input type="checkbox"/> NP	
<b>Nome e Cognome</b>		Rosalba Gargiulo plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Antonio Spinella plesso "V. Gemito"
<b>Nome e Cognome</b>		Assunta Cacace plesso "V. Gemito"
<b>Nome e Cognome</b>		Pietro Caso plesso "V. Gemito"

<b>Rappresentante dei lavoratori</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NP	<p>Esplca la funzione di organo interno di vigilanza delle azioni prevenzionistiche, ma soprattutto è chiamato a una partecipazione attiva, favorendo le collaborazioni e le consultazioni nell'attuazione delle misure prevenzionali. (Rif. Art.19)</p>
<b>Nome e Cognome</b>		Ersilia Gragnaniello
<b>Personale docente:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NP	<p>Coordinamento e facilitazione delle operazioni di evacuazione e di raccolta degli alunni e del personale in un luogo sicuro, preventivamente individuato (punto di raccolta);  Verifica della presenza all'esterno di tutti gli alunni e il personale;  Collaborazione con tutti gli addetti della sicurezza;  Attività di educazione della sicurezza agli alunni</p>
<b>Nome e Cognome</b>		Rosalba Gargiulo plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Ersilia Gragnaniello plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Giovanna Galardo plesso "Benedetto Croce"
<b>Nome e Cognome</b>		Antonio Spinella plesso "V. Gemitò"
<b>Nome e Cognome</b>		Anna Arcucci plesso "V. Gemitò"

## INCARICHI OPERATIVI PER L'EMERGENZA

COMPITI	PERSONE  "Nome e Cognome" per singola designazione "Tutti" per il coinvolgimento di tutto il personale indicato
<b>Ordine di evacuazione</b>	<i>Preposti alla Sicurezza: Anna Arcucci – Assunta Cacace – Ersilia Gragnaniello</i>  <i>ASPP: Rosalba Gargiulo – Antonio Spinella</i>
<b>Coordinamento operazioni</b>	<i>ASPP: Rosalba Gargiulo – Antonio Spinella</i>  <i>Docenti e/o Operatori scolastici: Tutti</i>
<b>Diffusione ordine di evacuazione</b> L'allarme verrà dato a mezzo campanella o segnalazione sonora manuale	<i>Operatori scolastici: Giovanni Pollio – Pietro Caso</i>
<b>Chiamate di soccorso Enti esterni</b> (Vigili del fuoco Polizia, Ospedale, o altri numeri segnati in Portineria)	<i>Preposti alla Sicurezza: Anna Arcucci – Assunta Cacace – Ersilia Gragnaniello</i>  <i>ASPP: Rosalba Gargiulo – Antonio Spinella</i>
<b>Controllare l'incendio aprendo gli idranti ed usando gli estintori</b>	<i>Addetti Antincendio</i>
<b>Assistere infortunato in caso di malore o incidente</b> (controllo della cassetta di primo soccorso)	<i>Addetti primo soccorso</i>
<b>Interruzione Energia elettrica</b>	<i>Operatori scolastici: Giovanni Pollio – Pietro Caso</i>
<b>Interruzione gas e centrale termica</b>	<i>Operatori scolastici: Giovanni Pollio – Pietro Caso</i>
<b>Apertura accesso / cancello da via</b>	<i>Operatori scolastici: Lucia Staiano – Rosaria Terminiello</i>
<b>Controllo periodico della praticabilità delle vie di uscita</b>	<i>Addetti antincendio</i>
<b>Controllo periodico dei dispositivi antincendio</b>	<i>Addetti antincendio</i>
<b>Addetto all'aiuto disabili</b> o bambini in difficoltà per malattia od inabilità temporanea.	<i>Insegnante di sostegno (se presente)</i>  <i>Insegnante della classe</i>
<b>Controllo di totale sfollamento</b> in particolare i servizi igienici	<i>Preposti alla Sicurezza: Anna Arcucci – Assunta Cacace – Ersilia Gragnaniello</i>  <i>ASPP: Rosalba Gargiulo – Antonio Spinella</i>

\*Per Operatori scolastici si intende tutto il personale in servizio nel momento dell'evacuazione

\* Per docenti si intende tutte le persone in servizio presso la sede scolastica in questione che ravvisino uno stato di pericolo

## CONTROLLI ANTINCENDIO

DISPOSITIVI	INTERVENTO	PERIODICITA'	INCARICATO	I/E
Controllo percorribilità via di fuga e delle porte di emergenza	Sorveglianza	giornaliera	Preposto	I
Cassetta di primo soccorso	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
Estintori portatili	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
	Controllo	semestrale	Ditta Esterna	E
Naspi e Idranti	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
	Controllo	semestrale	Ditta Esterna	E
Impianto antincendio – pulsanti di allarme	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
	Controllo	semestrale	Ditta Esterna	E
Porte taglia –fuoco e porte di emergenza	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
	Controllo	semestrale	Ditta Esterna	E
Impianto di illuminazione di emergenza	Sorveglianza	mensile	Preposto	I
	Controllo	semestrale	Ditta Esterna	E
Impianto elettrico (salvavita)	Controllo	semestrale	Ente Locale	E
Valvola di intercettazione gas - centrale termica	Controllo	semestrale	Ente Locale	E
Esercitazioni di evacuazione e registrazione	Controllo	semestrale	Preposto	I
Verbale riunione di sicurezza	Controllo	annuale	Preposto	I
Check-list verifiche interne di rilevazione dei rischi	Controllo	annuale	Preposto	I

## ESTINTORI PORTATILI - scheda 1

### Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):

1. Controllare la presenza di tutti gli estintori;
2. Controllare che il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato;
3. Verificare che l'estintore sia correttamente agganciato o alloggiato;
4. Verificare la presenza di apposito cartello che in modo visibile rechi la dicitura "estintore" e "estintore N.....";
5. Verificare che l'estintore sia visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
6. Far registrare gli interventi della ditta preposta alla verifica con segnalazione del tipo di intervento effettuato;
7. Verificare che non risulti manomesso o mancante lo spinotto di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
8. Controllare la presenza che i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili;
9. Controllare il manometro indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
10. Verificare l'assenza di anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni, o incrinature di tubi flessibili, ecc;
11. Se, il supporto o alloggiamento è danneggiato va sostituito o riposizionato.

N° estintori da esaminare: \_\_\_\_\_ (scrivere quanti estintori sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

Note:



## NASPI E IDRANTI - scheda 2

### Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):

1. Verificare l'accessibilità del naspo o idrante
2. Verificare l'integrità e il contenuto della cassetta
3. Verificare la presenza della chiave di apertura delle cassette (dove prevista)
4. Verificare la presenza dell' idonea cartellonistica di segnalazione
5. Controllare che non ci siano perdite di acqua;
6. Accertarsi che la manichetta sia collegata al rubinetto
7. Accertare la presenza della tubazione e della lancia;
8. Verificare la data dell'ultimo controllo effettuato dalla ditta di manutenzione.
- 9.

N° Naspi e idranti da esaminare: \_\_\_\_\_ (scrivere quanti idranti o naspi sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

Note:



**IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO – PULSANTI DI ALLARME - scheda 3**  
**Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):**

1. Controllare che i pulsanti siano integri
2. Controllare coperchietti mancanti
3. Verifica presenza dell'ideale cartellonistica di segnalazione dell'allarme
4. Se presente verificare spia di segnalazione stato batteria tampone nella centralina

**N° pulsanti da esaminare: \_\_\_\_\_ (scrivere quanti pulsanti sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)**

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

**Note:**





## PORTE TAGLIA FUOCO E PORTE DI EMERGENZA - scheda 4

### Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):

1. Controllo degli eventuali automatismi di comando, es.: chiudi-porta, regolatori di chiusura, magneti di sgancio, maniglioni;
2. Controllare la completa e facile apertura su spinta del maniglione;
3. Controllare integrità guarnizioni dei bordi;
4. Controllare che i percorsi e le uscite siano chiaramente evidenziati;
5. Controllare che la cartellonistica sia efficiente e leggibile;
6. Controllare che le porte e gli spazi siano tenuti liberi e sgombri da eventuali materiali di deposito.
- 7.

N° porte da esaminare:

(scrivere quante porte sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

Note:



## IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA - scheda 5

### Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):

1. Controllare che tutte le lampade di emergenza rimangano accese per almeno 30 minuti dopo aver tolto tensione all'impianto
2. Controllare la presenza di lampade inserite in "quadri cartelli" indicanti l'uscita o segnali luminosi

N° porte da esaminare: \_\_\_\_\_ (scrivere quante porte sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

Note:



## IMPIANTO ELETTRICO - scheda 6

### Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):

1. Verificare la funzionalità degli interruttori differenziali con il tasto segnalato;
2. Controllare lo stato di integrità del pulsante di stacco generale di emergenza
3. Verificare che non esistano prese/interruttori staccati, fili scoperti o non protetti da canaline;

N° posizioni/quadri da esaminare: \_\_\_\_\_ (scrivere quante posizioni/quadri sono presenti nell'edificio o sue pertinenze)

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

Note:






**VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS - CENTRALE TERMICA – scheda 8**  
**Istruzione di controllo da parte del verificatore interno ( Addetto Antincendio):**

1. Controllo che l'interruttore di intercettazione della corrente elettrica della centrale termica sia ben segnalato e funzionante.
2. Controllo che le valvole di intercettazioni del combustibile siano ben segnalate e funzionanti.
3. Controllo che i mezzi di estinzione siano presenti e in perfetta efficienza
4. Se è possibile l'accesso nel locale centrale termica, deve essere curata la pulizia ed evitato ogni accumulo di materiali
5. La porta della centrale termica deve essere tenuta chiusa a chiave
6. Assicurarsi che la cartellonistica e la segnaletica siano correttamente al loro posto.

N.	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	Note
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			
	<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg			

**Note:**



**CORSI DI FORMAZIONE ANTINCENDIO (a cura del RSPP) – scheda 9**

<b>Personale Scolastico</b>	<b>Prima Formazione Ore</b>	<b>Aggiornamento Ore</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
Lucia Staiano	16h		02/03/2017	LUPT
Pietro Caso	16h		02/03/2017	LUPT

**CORSI DI FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO**

<b>Personale Scolastico</b>	<b>Prima Formazione Ore</b>	<b>Aggiornamento Ore</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
Enestina Russo	16h		14/02/2017	LUPT
Annamaria Ruocco	16h		14/02/2017	LUPT
Annunziata Vecchione	16h		14/02/2017	LUPT
Rosaria Terminiello	16h		14/02/2017	LUPT
Antonietta Vivo	16h		14/02/2017	LUPT

**CORSI DI FORMAZIONE ASPP**

<b>Personale Scolastico</b>	<b>Prima Formazione Ore</b>	<b>Aggiornamento Ore</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
Rosalba Gargiulo	32h		13/03/2017	LUPT
Antonio Spinella	32h		13/03/2017	LUPT

**CORSI DI FORMAZIONE PREPOSTI**

<b>Personale Scolastico</b>	<b>Prima Formazione Ore</b>	<b>Aggiornamento Ore</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
Assunta Cacace	20h		24/03/2017	LUPT
Anna Arcucci	20h		13/03/2017	LUPT
Ersilia Gagnaniello	20h		13/03/2017	LUPT

**FORMAZIONE GENERALE AI LAVORATORI**

<b>Personale Scolastico</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
TUTTO IL PERSONALE	23-25-26/05/2016	LUPT

**MODULO DI RILEVAMENTO EVACUAZIONE – scheda 10**

Plesso :

Ordine di scuola :

<b>Classe</b>	<b>Alunni Presenti</b>	<b>Insegnanti</b>	<b>Operatori Scolastici</b>	<b>Altre persone</b>	<b>Persone non evacuate</b>
<b>TOTALE</b>					

TEMPO COMPLESSIVO IMPIEGATO: .....

PROBLEMI RILEVATI

.....  
 .....  
 .....  
 .....

ASPP

---

**Istruzione: modulo da fotocopiare e utilizzare per il controllo della completa evacuazione dell’edificio**

## VERBALE EVACUAZIONE

DATA:	ORARIO:
ORDINE DI SCUOLA:	PLESSO:
PERSONALE ESTERNO PRESENTE:	

REQUISITI ESSENZIALI	RILEVAZIONE	
	Conforme	Non conforme *
Tempo massimo di evacuazione dall'edificio	<input type="checkbox"/> ≤ a 3 minuti	<input type="checkbox"/> > a 3 minuti: ____
Consegna documenti: _____ _____	<input type="checkbox"/> N° dati ____	<input type="checkbox"/> N° Ricevuti ____
Episodi di panico	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
Cambio percorsi	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
Persone esterne all'interno	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
Presenza addetti ai piani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Esecuzione corretta dell'istruzioni date	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Disagi per i portatori di handicap	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
Ingorghi o fermi nel deflusso	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI
Ricezione dell'allarme da parte di tutti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

\*Inserire e specificare l'evento ed il comportamento rilevato durante l'esercitazione nelle note qui sotto riportate.

NOTE :

---



---



---

FIRMA Referente per la Sicurezza

---



## **RAPPORTO DI NON CONFORMITA'**

TUTTI I PROBLEMI RELATIVI ALLA SICUREZZA VANNO TRASMESSI ALLA DIREZIONE CON IL MODULO PRESENTE NELLA PAGINA SUCCESSIVA. REGISTRARE OGNI PROBLEMA, LA DATA DI RILEVAZIONE, LA DATA DI INVIO ALLA DIREZIONE E LA DATA IN CUI IL PROBLEMA E' STATO RISOLTO

<b>N.</b>	<b>Descrizione non conformità</b>	<b>Data Rilevazione</b>	<b>Data di trasmissione</b>	<b>Chiusa in data</b>


**Istruzione: modulo da fotocopiare PRIMA DI COMPILARLO per successive copie**

**MODULODI TRASMISSIONE NON CONFORMITA'**

**(Fotocopiare ed inviare via mail all'Ufficio Protocollo – Conservare una copia e registrare nel Registro delle Non Conformità)**

Data rilevazione: \_\_\_\_\_ Rilevata da: \_\_\_\_\_

- Sistema di Gestione Interna  Struttura  Reclamo esterno

**Descrizione Non Conformità:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Descrizione della Causa:**

.....  
.....  
.....

**Azione intrapresa in seguito alla segnalazione:**

.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA \_\_\_\_\_

Istruzione: Istruzione: modulo da fotocopiare **PRIMA DI COMPILARLO** per successive copie utilizzare per il segnalare i problemi della sicurezza alla Direzione

## CONTROLLO ESEGUITO DA DITTA ESTERNA SU DISPOSITIVI ANTICENDIO

Istruzione: da utilizzare qualora risulti comodo o necessario segnare gli interventi della ditta di manutenzione a parte

N° Estintori da esaminare \_\_\_\_\_

N.	Tipo di intervento e di verifica	Esito <sup>(1)</sup>	Data	Firma Responsabile operazione	NOTE
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			
		<input type="radio"/> Pos. <input type="radio"/> Neg.			

Note:

**MODULO PER REGISTRARE LE VERIFICHE DELLE DITTE DI MANUTENZIONE ESTERNE ANTICENDIO  
QUALORA NON REGistrate SU ALTRO REGISTRO**