

ALLEGATO 10 REGISTRO DELLA SORVEGLIANZA INTERNA

[illegible]

REGISTRO ANTINCENDIO

Premessa

I sistemi, i dispositivi, le attrezzature e gli impianti e le dotazioni antincendio necessitano di una corretta gestione ai fini manutentivi.

Per gestione s'intende l'insieme delle operazioni, a carico della/e ditta/e manutentrici degli impianti antincendio e degli addetti designati alla lotta antincendio, atte a garantire nel tempo un grado di affidabilità sufficiente per il corretto funzionamento in caso d'incendio dei suddetti sistemi ecc..

Nella gestione antincendio un'importanza fondamentale riveste la manutenzione, la quale deve essere affidata, da parte dell'Ente locale, ad aziende di idonea e riconosciuta capacità.

Il presente Registro dei controlli Antincendio contiene l'elenco delle azioni di sorveglianza che periodicamente devono essere attuati sugli impianti e procedure antincendio presenti nelle Sedi; il suo utilizzo può contribuire a garantire il mantenimento nel tempo del livello di sicurezza della Sede stessa.

Il presente registro, oltre ad assolvere un obbligo normativo, vuole essere quindi un sussidio nella gestione dei luoghi di lavoro sotto il profilo della sicurezza antincendio. Gli effetti di tale attività ricadono in **modo diretto** sulla tutela della popolazione scolastica e delle altre persone che accedono ai luoghi di lavoro a **qualsiasi titolo** (fornitori, visitatori, utenti, ecc.).

Il registro deve essere tenuto aggiornato e deve essere compilato in ogni sua parte.

Questa parte relativa alla sorveglianza è di competenza della scuola

La parte invece dei controlli (manutenzioni preventive e correttive) è di competenza dell'Ente locale ed è esclusa dal presente registro.

Il registro relativo ai controlli periodici si compone, essenzialmente:

- di una sezione anagrafica riportante i dati significativi della Sede;
- della registrazione cronologica delle verifiche condotte dal personale interno incaricato;
- della registrazione delle non conformità da rimettere al Dirigente scolastico;
- della documentazione inerente la formazione, l'informazione e le esercitazioni antincendio.

Il registro è costituito da schede precompilate (da completare a cura dei responsabili delle attività incaricati dal Dirigente scolastico).

Il registro è composto da fogli numerati ove sono annotati gli interventi di manutenzione e ispezione periodica, con date e firme degli addetti e ragguagli sulle esercitazioni svolte (Circ. vvf prot. n. 3468/4122 del 6/4/1993)

.

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:

D.M. 26 agosto 1992

Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.

(G.U. 16 settembre 1992, n. 218).

12. Norme di esercizio

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente

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.

Naturalmente l'esecuzione di verifiche più dettagliate o frequenti, rispetto ai controlli minimi stabiliti dalla norma, può essere un mezzo di limitazione del rischio per casi di impianti vetusti o in reparti con problematiche o rischi particolari.



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 quindi ad addetti antincendio o comunque formati)

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 al quale viene dato l'incarico del controllo.

1. Scelta del personale incaricato

Per quanto riguarda la scelta del personale che deve svolgere l'attività di controllo, verifica, manutenzione e sorveglianza ecc., è la normativa stessa che stabilisce quali requisiti deve possedere.

Le attività di controllo, manutenzione e revisione, che richiedono competenze e attrezzature specifiche, devono essere svolte da personale incaricato in possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti dal DM 37/08 per gli impianti antincendio.

La sorveglianza, invece, richiedendo in genere solo un controllo visivo dei presidi antincendio, può essere

svolta da personale interno adeguatamente formato, secondo quanto predisposto dal DM 10 marzo 1998, con le cadenze temporali indicate in tabella 1 e nelle specifiche schede appresso riportate.

Generalmente il personale interno incaricato per le attività di sorveglianza periodica è individuato nell'ambito degli addetti alla lotta antincendio e del primo soccorso e comunque tale personale deve essere formato.

In ogni caso, sia la scuola che l'Ente locale, deve provvedere affinché tutte le attività di sorveglianza, controllo, verifica, revisione, interventi di manutenzione, informazione e formazione, siano essere annotate ed aggiornate, volta per volta, nel registro antincendio a cura dei responsabili delle attività (ditte esterne, tecnici specializzati e personale interno), per essere disponibili in caso di controllo da parte dei Vigili del Fuoco, anche al fine di poter dimostrare, in caso d'incendio, di aver tenuto un comportamento diligente in conformità alle prescrizioni della norma.

La normativa impone, quindi, a tutti i gestori di attività soggette, di vigilare affinché non vengano alterate le condizioni di sicurezza esistenti e vengano tenuti in efficienza gli impianti tecnici.

2. Documentazione

Tutta la documentazione deve essere sempre disponibile (presso l'Ufficio del D.S. o DSGA o Ufficio Tecnico, ove esistente), potendo essere di supporto per gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria da parte della ditta (ad es.: lo schema di distribuzione della rete degli idranti).

E' utile avere a disposizione una o più planimetrie impiantistiche per facilitare alcuni tipi di controllo: ad esempio, durante

la verifica degli estintori, conviene utilizzare una planimetria nella quale sia evidenziata la dislocazione degli stessi.

3. Attività d'informazione e formazione antincendio del personale

L'attività d'informazione e formazione antincendio del personale riguarda:

1. l'organizzazione di corsi di formazione;
2. Le modalità usuali di informazione e l'organizzazione di riunioni e seminari ulteriori;
3. la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure antincendio;
4. l'individuazione delle ditte che effettuano la manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti Antincendio (solo per impianti per i quali la manutenzione è condotta dalla scuola);

NOTA: la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure antincendio e delle figure addette alla verifica delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio è contenuta nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.

4. Contenuti del registro: modalità di compilazione e gestione

Come visto, sul registro va annotata la sorveglianza su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività d'informazione e formazione antincendio dei lavoratori.

Schede tipo A – Controlli periodici

Le schede tipo A contengono i controlli previsti nella sorveglianza da effettuare con periodicità prevista in tabella 1.

A controllo effettuato, la persona incaricata dovrà segnare la data di effettuazione del controllo ed apporre la propria firma.

Schede tipo B – Informazione, Formazione ed esercitazioni antincendio

Queste schede sono predisposte (e compilate a cura degli addetti alla sorveglianza) per contenere quanto necessario relativamente alla somministrazione della formazione e alla conduzione delle esercitazioni antincendio.

La periodicità della formazione degli addetti ai compiti speciali è TRIENNALE.

La scheda B1 è relativa alla formazione degli addetti all'antincendio e primo soccorso

La scheda B2 è relativa alle due previste esercitazioni antincendio.

La scheda B3 è relativa all'informazione antincendio e di primo soccorso.

NOTA: L'informazione è contenuta nel libretto informativo in allegato 6 al DVR.

Il Dirigente scolastico o suo delegato prende nota della consegna una tantum di tale documento e si rende disponibile, assieme al SPP, ad eventuali spiegazioni richieste.

Schede tipo C – Rapporti di non conformità

Queste schede sono finalizzate alla segnalazione delle non conformità al Dirigente scolastico e, da questi, se del caso, all'Ente proprietario dell'immobile.

Se infatti durante la compilazione delle schede tipo A vengono riscontrate delle non conformità, l'incaricato del controllo compila una scheda tipo C e la consegna all'Ufficio del D.S. che provvederà ai conseguenti adempimenti. Tale scheda deve quindi essere allegata al registro.

Effettuato l'intervento migliorativo richiesto, dovrà essere compilato il riquadro riportato a fondo pagina della scheda, a conclusione dell'evento.

Di seguito si riportano i tipi di controllo e le schede di revisione da eseguire sui vari dispositivi e procedure.

TABELLA 1 INTERVENTI PREVISTI, PERIODICITA' ED INCARICATI

N.	Oggetto	Intervento	Periodicità	Incaricato	I/E (1)
1	Estintori portatili	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
2	Idranti/naspi	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
3	Porte REI	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
4	Fruibilità dei percorsi e uscite di emergenza	Sorveglianza	Settimanale	Vedi Piano di emerg.	I
5	Maniglioni antipanico	Sorveglianza	Settimanale	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
6	Illuminazione di emergenza	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
7	Pulsanti di sgancio corrente elettrica	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
8	Pulsanti e attuatori di allarme	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
9	Valvole di intercettazione gas	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
10	Rivelatori di incendio	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
11	Cassette di primo soccorso	Sorveglianza	Settimanale	Vedi Piano di primo soccorso.	I
12	Segnaletica di sicurezza	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
13	Interruttori magnetotermici e Interruttori differenziali	Sorveglianza	Trimestrale	Nominati interni	I
14	Elementi sospesi ed elementi comunque pericolosi	Sorveglianza	Bimestrale	Nominati interni	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
15	Verifica del carico d'incendio	Sorveglianza	Mensile	Nominati interni	I
16	Verifica delle dotazioni antincendio (megafono, gilè ad alta visibilità, trombe marine, modulistica)	Sorveglianza	Settimanale	Nominati interni	I
17	Cancelli/sbarre d'ingresso	Sorveglianza	Mensile	Vedi Piano di emerg.	I
		Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
18	Impianti elettrici	Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
19	Gruppo di pressurizzazione e riserva idrica	Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E
20	Ascensore	Controllo	Semestrale	Ditta esterna	E

1: personale incaricato interno

E:Ditta esterna nominata e controllata dall'Ente locale

Schede tipo A - Controlli periodici

Scheda N. 1 CONTROLLO DEGLI ESTINTORI PORTATILI

a.s. _____ **sede**

pag. _____

1. verificare che ogni estintore sia collocato al posto giusto ed al suo supporto e che sia in posizione stabile
2. l'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e provvisto di un numero progressivo d'identificazione;
3. l'estintore deve essere facilmente individuabile e completamente visibile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
4. deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali ("spina" inserita);
5. i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili;
6. l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde;
7. l'estintore deve essere mantenuto in buono stato (ad es.: non deve essere presente della ruggine, deve essere presente il manicotto di erogazione ecc.);
8. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente, leggibile e correttamente e chiaramente compilato.

[illegible]

[illegible]

		<input type="checkbox"/> negativo		
--	--	-----------------------------------	--	--

Agostino Del Piano



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

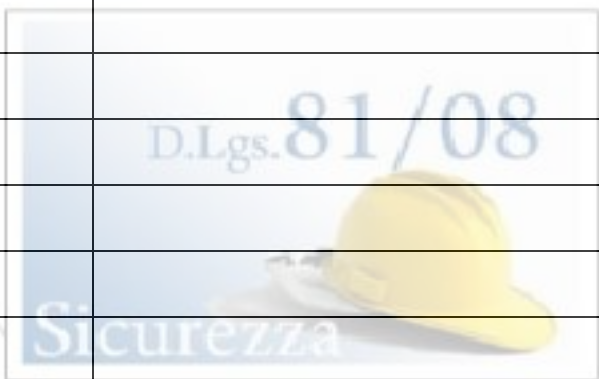
a.s. _____ sede _____

pag. _____

- gibile e correttamente e chiaramente compilato.
- | Controlli | Irregolarità riscontrate |
|-----------|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
- Sicurezza**

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



RSPP
CIVILIA
TECNICO
del Piano

Scheda N. 3 CONTROLLO DELLE PORTE REI

a.s. sede

paq.

1. Verificare che la porta si chiuda automaticamente, una volta aperta e che la chiusura della porta sia ermetica. Se le porte sono dotate di magneti di apertura, sganciarlo per farla chiudere.
2. le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; verificare, quindi, che siano mantenute costantemente chiuse (non a chiave!);
3. controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità;
- 4 In caso siano previsti, verificare il funzionamento dei magneti di trattenuta. In caso di non funzionamento, non impedire la chiusura della porta con zeppe o ostacoli.

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 4 VERIFICA DELLA FRUIBILITA' DEI PERCORSI D'ESODO a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde) e dall'illuminazione di emergenza;
2. l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento;
3. verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili e, in caso di installazione del meccanismo di priorità, sia sempre assicurata la chiusura delle ante, in modo da ottenere una chiusura efficace, dal punto di vista della tenuta
4. controllare l'integrità della porta

[illegible]

[illegible]

Scheda N. 5 VERIFICA DELLA FUNZIONALITA' DEI MANIGLIONI ANTIPANICO a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. controllare l'integrità del dispositivo in tutte le sue parti;
2. verificare che il dispositivo non sia bypassato o vanificato
3. verificare la facilità di funzionamento: la porta si deve aprire senza difficoltà, per semplice azione sul maniglione;

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 6 VERIFICA DELL'ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. Verificare che tutte le lampade previste siano effettivamente al loro posto
2. Verificare che il led sulla lampada sia acceso e di colore verde (a significare che la lampada è ok – se il led è rosso, la lampada ha problemi e va chiamato il servizio di manutenzione)
3. Verificare che tutte le lampade di emergenza siano funzionanti; questo può essere fatto interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade. In caso di pulsante di test, adeguatamente segnalato, non è necessario togliere l'alimentazione agendo sull'interruttore generale del quadro: basta premere il pulsante di test.
4. verificare che le lampade non presentino evidenti difetti, rottura o deterioramento;
6. verificare la stabilità delle lampade alle strutture murarie.

[illegible]

[illegible]

Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

Scheda N. 7 VERIFICA DEI PULSANTI DI SGANCIO DELLA CORRENTE a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
2. il pulsante deve essere disponibile e chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
3. se previsto, verificare la presenza rete sul dispositivo (led di segnalazione in genere verde)
4. il pulsante deve essere provvisto di cartello con il simbolo e la funzione svolta (es.: sgancio quadro elettrico).

NB La verifica di funzionamento ed il successivo ripristino va fatta in sede di manutenzione dalla ditta abilitata

[illegible]

[illegible]

1. controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie;

1. controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie;

2. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;

3. il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;

4. il pulsante deve essere provvisto di cartello con il simbolo e la funzione svolta (es.: allarme incendio).

NB La verifica di funzionamento e ripristino va fatta in sede di manutenzione dalla ditta abilitata

In ogni caso, qualora intervenga l'impianto di segnalazione incendio, ripristinare lo stato del pulsante e, se presente, la centralina antincendio e l'eventuale centrale di allarme vocale; verificare che nei pressi sia esposto il cartello con le istruzioni di tacitazione e ripristino degli impianti.

[illegible]

[illegible]

Scheda N. 9 VERIFICA DELLE VALVOLE DI INTERCETTAZIONE DI GAS INFIAMMABILI a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello (simbolo);
2. la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile e manovrabile.

[illegible]

[illegible]

Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

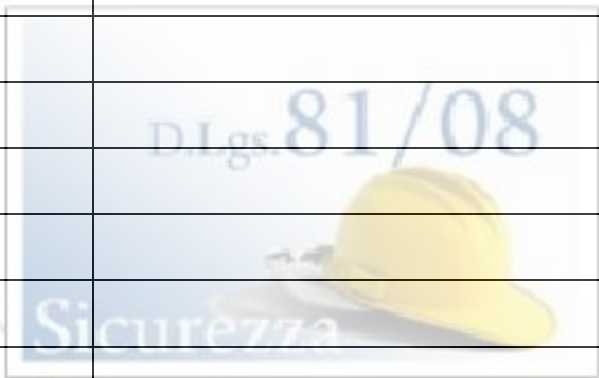
Scheda N.10 VERIF.RIVELATORI D'INCENDIO E DISPOSITIVI DI SPEGN.AUTOM. a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. controllare se la centralina dell'impianto emetta allarme sonoro di anomalia. In caso, segnare nel registro e chiamare la ditta di manutenzione;

2. controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie. In caso, segnare nel registro e chiamare la ditta di manutenzione;

[illegible]

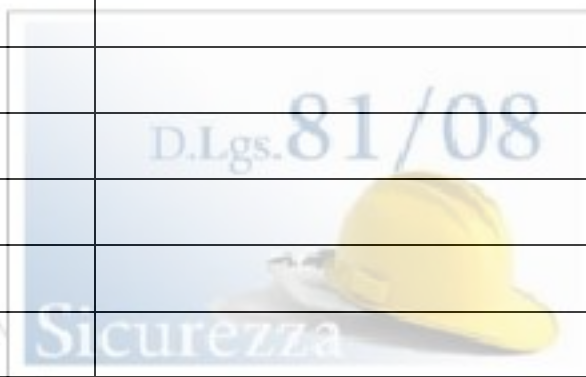
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 11 VERIFICA DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO a.s. _____ sede _____ pag. ____

1. verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello e provvista dell'elenco dei materiali contenuti (l'elenco è riportato nella parte interna della cassetta e nella procedura di primo soccorso (allegato 9);
2. verificare che la cassetta sia adeguatamente numerata
3. la cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile;
4. i materiali presenti nella cassetta devono risultare in buono stato di conservazione;
5. verificare i materiali con scadenza.

Data	N.	Ubicazione	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Firma
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		



			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

Scheda N. 12 VERIFICA DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. verificare la presenza della corretta ubicazione della segnaletica prevista;
2. verificare che la segnaletica non sia occultata a causa dello spostamento di scaffali, accumulo di materiale e altro;
3. verificare che la segnaletica non sia danneggiata;
4. verificare l'adeguatezza dell'illuminazione della segnaletica in caso di mancanza di corrente.

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 13 VERIF. INTERRUPTI. MAGNETOTERMICI E INTERRUPT. DIFFERENZIALI a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. Verificare su ciascun quadro che ogni dispositivo sia identificato da proprio cartellino indelebile e inamovibile
2. al tatto, verificare se qualche componente risulti particolarmente caldo e riferire all'Ente proprietario
3. riferire se si odono crepitii in prossimità dei componenti del quadro o si senta un odore acre.
4. effettuare la prova dei differenziali agendo sul tasto (in genere blu) di test. Ripristinare il circuito dopo la prova, sollevando la leva dell'interruttore
5. verificare eventuali prese danneggiate, annerite, in cortocircuito e richiedere l'immediato intervento della manutenzione

[illegible]

[illegible]

Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

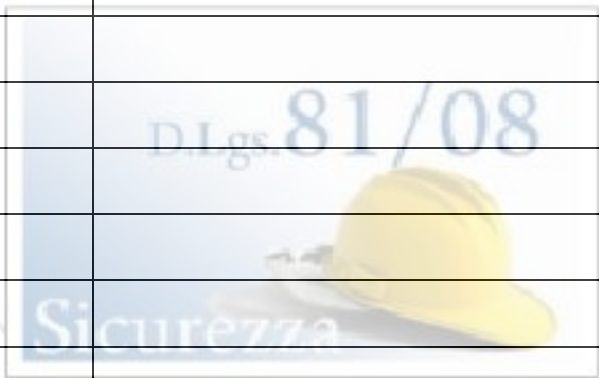
Scheda N. 14 VERIFICA DEGLI ELEMENTI SOSPESI E DEGLI ELEM. PERICOLOSI a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. Controllare a vista elementi sospesi (lampade, condizionatori, parti di impianto, elementi del tendaggio, ecc.), elementi pericolosi (vetri e vetrate, infissi, scale, ringhiere, sistemi antisdrucchiolo, ecc.)

2. Dare la priorità a segnalazioni del personale.

[illegible]

			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 15 VERIFICA DEL CARICO D'INCENDIO a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. Verificare che, nell'area assegnata, non siano conservati materiali liquidi infiammabili non autorizzati, e, che, se autorizzati, siano conservati in idonei armadi, in zona ventilata.

2. Verificare se, per ogni area assegnata, sia aumentato il carico di incendio, controllando se sia aumentata la quantità di materiali combustibili o infiammabili

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



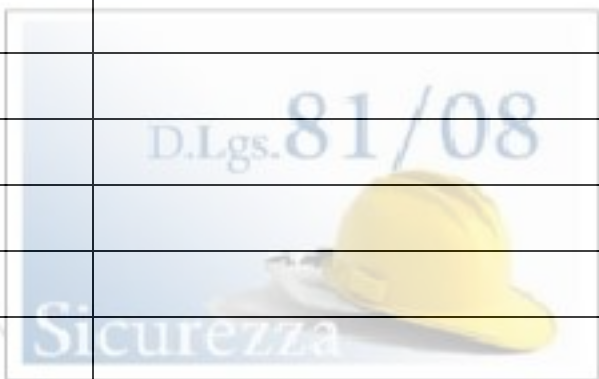
STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

a.s. _____ **sede** _____ **pag.** _____

2. In caso, provvedere al reintegro

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		



Scheda N. 17 CANCELLI/SBARRE D'INGRESSO a.s. _____ sede _____ pag. _____

1. Verificare che il cancello sia stabile e non possa cadere
 2. Verificare che il cancello disponga del sistema anticaduta e dei sistemi anticesoimento
 3. Verificare che il cancello si apra/chiuda con facilità
- Con riferimento al piano di evacuazione
4. Verificare che sia presente la segnaletica "ATTENZIONE: MEZZI DI SOCCORSO IN INGRESSO" sul cancello individuato.
 5. Verificare la disponibilità della chiave di ingresso nell'apposita teca

**ATTENZIONE
MEZZI DI SOCCORSO
INGRESSO**

[illegible]

[illegible]

			<input type="checkbox"/> negativo		
			<input type="checkbox"/> positivo		
			<input type="checkbox"/> negativo		

Agostino Del Piano



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

Schede tipo B1 - Formazione antincendio e primo soccorso

NOTA in allegato gli attestati di formazione

a.s. _____

pag._____

[illegible]

a.s.

pag.

D.Lgs. 81/08

Sicurezza

A yellow hard hat is positioned in the lower right quadrant of the slide, partially overlapping the 'Sicurezza' text.

Scheda tipo B2 - esercitazioni antincendio

NOTA: in allegato i verbali delle esercitazioni, previsti nel piano di emergenza ed evacuazione

[illegible]

Scheda tipo B3 - informazione antincendio

Riunioni aggiuntive d'informazione

[illegible]

D.Lgs. 81/08

Sicurezza

[illegible]

Schede tipo C - Rapporti di non conformità

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E ALLE EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE

Da inoltrare al Dirigente scolastico

a.s. _____ SEDE _____ data _____



Firma del verificatore _____

☐ inviato dalla scuola all'Ente proprietario dello stabile in data _____ firma del D.S. _____

☐ riscontro dell'esecuzione completa dell'intervento: data _____ firma del verificatore interno _____

Agostino Del Piano

D.Lgs. 81/08

Sicurezza



STUDIO TECNICO
RSPP Ing. A. Del Piano
CIVITAVECCHIA

ALLEGATO Presidi antincendio: definizione delle tempistiche d'intervento

PREMESSA

Questo paragrafo costituisce un'informazione aggiuntiva per la scuola e non implica obblighi per la stessa, se non per impianti installati e mantenuti dalla scuola.

Si rimanda alle specifiche norme UNI e, più in generale, alle norme di buona tecnica, per l'individuazione e la definizione degli interventi operativi da inserire nei contratti di manutenzione relativi ai sistemi antincendio in questione.

1. MANUTENZIONE ESTINTORI D'INCENDIO

Le procedure ed i criteri per effettuare la sorveglianza, il controllo, la manutenzione ed il collaudo degli estintori, al fine di garantirne l'efficienza operativa, fanno riferimento alle norme UNI 9994:2003.

ESTINTORI A POLVERE

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo	Semestrale	Ditta specializzata
Revisione	Triennale	Ditta specializzata
Collaudo	Sei /Dodici anni (con marcatura CE)	Ditta specializzata

ESTINTORI A SCHIUMA

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo	Semestrale	Ditta specializzata
Revisione	Diciotto mesi	Ditta specializzata
Collaudo	Sei /Dodici anni (con marcatura CE)	Ditta specializzata

ESTINTORI A IDROCARBURI ALOGENATI

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo	Semestrale	Ditta specializzata
Revisione	Sei anni	Ditta specializzata
Collaudo	Sei /Dodici anni (con marcatura CE)	Ditta specializzata

ESTINTORI A BIOSSIDO DI CARBONIO (CO₂)

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo	Semestrale	Ditta specializzata
Revisione	Quinquennale	Ditta specializzata
Collaudo	Decennale	Ditta specializzata

2. MANUTENZIONE SISTEMI RETI DI IDRANTI

Le procedure di ispezione, controllo periodico, manutenzione della rete idranti e relativi componenti fanno riferimento alla norma UNI 10779:2007 e rimandano per le attività da svolgere alle tubazioni flessibili e semirigide (manichette e naspi) a quanto descritto nella norma UNI EN 671-3:2009, definendone in maniera esplicita la periodicità degli interventi.

Per quanto riguarda la manutenzione delle alimentazioni idriche promiscue (allacciamenti a reti idriche generali dell'edificio) la norma rimanda invece alle attività descritte nell'appendice A.2 della

stessa. Le reti idranti possono essere alimentate da acquedotto e da stazioni di pompaggio.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Semestrale	Ditta specializzata
Collaudo funzionale	Annuale	Ditta specializzata
Collaudo periodico	Quinquennale	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata

3. MANUTENZIONE SISTEMI DI RIVELAZIONE INCENDI

Le procedure di controllo iniziali, la sorveglianza, il controllo periodico, la manutenzione e la verifica generale dei sistemi fissi automatici di rivelazione, di segnalazione manuale e di allarme incendio fanno riferimento alla norma UNI 11224:2011.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Semestrale (frequenza minima)	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Verifica generale sistema	Decennale (frequenza minima)	Ditta specializzata

4. MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

Le procedure ed i criteri per effettuare le verifiche e la manutenzione degli impianti di illuminazione di emergenza fanno riferimento alle norme UNI CEI 11222:2010 e CEI EN 50172:2006

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Trimestrale	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Revisione	Biennale	Ditta specializzata

