

**D.V.R.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**costabile guidi**  
istituto comprensivo

Ed./rev. 01  
**Data 26/09/2022**  
Rif. LGS 81/2008  
D. Lgs. 106/09 e s.m.i.

Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA  
0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail:  
csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

# REGISTRO ANTINCENDIO E DEI CONTROLLI PERIODICI

Art. 12 del D. M. 26 agosto 1992

Art. 4. D.M 10 marzo 1998

D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni

D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151

DM del 1° settembre 2021

(Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio)

## ISTITUTO COMPRENSIVO “ C. GUIDI ”

**Azienda:**

C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail:  
csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

**Attività:**

**Istruzione Scolastica Scuole Infanzia, Primaria e  
scuola Secondaria di Primo Grado**

**Sede di lavoro**

**Corigliano-Rossano area urbana di Corigliano  
Calabro Scalo**

**Sede legale:**

**Corigliano - Rossano**

**Il Dirigente  
scolastico:**

**Prof.ssa SAPIA SILVANA GIUSEPPINA**

Rev.	Pagine/descrizioni delle modifiche	Redatto da	Approvato da	Data
00	Emissione precedente	RSPP	D.L.	2019
01	Revisione DVR, Integrazione e Aggiornamento	RSPP	D.L. (DS)	26/09/2022
02				
03				

**Luogo e data : CORIGLIANO ROSSANO (CS) - 26/09/2022**

**DVR - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**D.V.R.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**costabile guidi**  
istituto comprensivo

Ed./rev. 01  
**Data 26/09/2022**  
Rif. LGS 81/2008  
D. Lgs. 106/09 e s.m.i.

Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA  
0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail:  
csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

## FIGURE RESPONSABILI

### Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico

Nominativo: **Prof.ssa SAPIA SILVANA GIUSEPPINA**

### Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)

Nominativo: **Ing. Zampelli Vincenzo**, nominato con verbale del 09/09/2022

### Medico Competente

Nominativo: ..... (nomina del .....)

### Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Nominativo: **SPEZZANO MARIA**

**Addetto al servizio di  
prevenzione/antincendio ed  
evacuazione**

Nominativo:

**COME ORGANIGRAMMA**

**Addetto al servizio di primo soccorso**

Nominativo:

**COME ORGANIGRAMMA**

## DESCRIZIONE AZIENDA SCOLASTICA

L'ISTITUTO COMPRENSIVO C. GUIDI (Azienda) è ubicata nel comune di CORIGLIANO ROSSANO, provincia di Cosenza, dislocata su TRE plessi con i sottolelencati edifici scolastici e plessi:

- **PLESSO "TOSCANO" SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
- **PLESSO " C.GUIDI " SCUOLA PRIMARIA**
- **PLESSO "SAN FRANCESCO" SCUOLA PRIMARIA**
- **PLESSO "Madonna della Catena" SCUOLA PRIMARIA**
- **PLESSO "MEDAGLIE D'ORO" SCUOLA PRIMARIA**
- **PLESSO "Madonna della Catena" SCUOLA infanzia**
- **PLESSO "Acquedotto" SCUOLA infanzia**

Gli uffici amministrativi e la presidenza sono collocati all'interno dell'edificio scolastico del C. GUIDI in Via ALDO MORO

<b>D.V.R.</b>	  <i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i>  <b>costabile guidi</b> <b>istituto comprensivo</b> 
Ed./rev. 01 <b>Data 26/09/2022</b> Rif. LGS 81/2008 D. Lgs. 106/09 e s.m.i.	Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

## Indice

- Sezione 0: Introduzione
- Sezione 1: Sorveglianza giornaliera
- Sezione 2: Sorveglianza mensile
- Sezione 3: Controllo
- Sezione 4: La squadra di emergenza
- Sezione 5: Le prove di evacuazione

## 1. PREMESSA

**La sorveglianza, i controlli e gli interventi manutentivi** riguardano le seguenti attrezzature e/o impianti:

- **Uscite di emergenza**
- **Vie di fuga**
- **Estintori**
- **Illuminazione di emergenza**
- **Idranti/naspi**
- **Porte REI**
- **Sistemi di allarme e rilevazione incendio**
- **Quadri elettrici e impianto elettrico**
- **Segnaletica di sicurezza**
- **Carico di incendio**
- **Protezione individuale**

<b>D.V.R.</b>	  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	 <b>costabile guidi</b> istituto comprensivo	
	Ed./rev. 01 <b>Data 26/09/2022</b> Rif. LGS 81/2008 D. Lgs. 106/09 e s.m.i.	Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it	

## Liste di norme e specifiche tecniche di riferimento non esaustiva:

<b>Impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio</b>	<b>Norme e specifiche tecniche (TS) per verifica, controllo, manutenzione</b>
Estintori	UNI 9994-1
Reti di idranti	UNI 10779, UNI EN 671-3, UNI EN 12845
Impianti sprinkler	UNI EN 12845
Impianti di rivelazione e allarme incendio (IRAI)	UNI 11224
Sistemi di allarme vocale per scopi d'emergenza (EVAC)	UNI ISO 7240-19 o UNI CEN/TS 54-32
Sistemi di evacuazione fumo e calore	UNI 9494-3
Sistemi a pressione differenziale	UNI EN 12101-6
Sistemi a polvere	UNI EN 12416-2
Sistemi a schiuma	UNI EN 13565-2
Sistemi spray ad acqua	UNI CEN/TS 14816
Sistemi ad acqua nebulizzata (water mist)	UNI EN 14972-1
Sistema estinguente ad aerosol condensato	UNI EN 15276-2
Impianto di riduzione dell'ossigeno	UNI EN 16750
Finestre e porte antincendio apribili	UNI 11473
Sistemi di estinzione con agenti estinguenti gassosi	UNI 11280, serie della norma UNI EN 15004

## INTRODUZIONE

Ai sensi della vigente normativa, 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.

## I CONTROLLI

Le verifiche sono state distinte in sorveglianza giornaliera, sorveglianza mensile e controlli/manutenzione.

<b>D.V.R.</b>	  <span style="font-size: small;">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</span>  <span style="font-size: small;"><b>costabile guidi</b> istituto comprensivo</span> 
Ed./rev. 01 <b>Data 26/09/2022</b> Rif. LGS 81/2008 D. Lgs. 106/09 e s.m.i.	Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 – Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

La sorveglianza giornaliera e mensile è a carico della scuola e viene svolta dal responsabile del registro antincendio. I controlli sono invece a carico dell'Amministrazione proprietaria dell'immobile ed effettuati con frequenza almeno semestrale da personale qualificato.

## **SORVEGLIANZA GIORNALIERA (Sezione I)**

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il responsabile del registro verifichi che:

- 1) gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 2) gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 3) 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);
- 4) tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
- 5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombrato 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 nella sezione I - **SORVEGLIANZA GIORNALIERA - ESITO NEGATIVO**.

## Sezione 0: Introduzione

Specifici controlli vanno effettuati anche al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza (D.M. 10 Marzo 1998).

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

- a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;
- b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- c) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- d) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

## SORVEGLIANZA MENSILE (sezione II)

Ogni mese, per l'intero anno scolastico, vanno effettuate le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc. secondo un calendario predisposto all'inizio dell'attività (vedi schema). Le ispezioni sono condotte utilizzando apposite liste di controllo.

### CALENDARIO SORVEGLIANZA MENSILE

VERIFICA	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO
<b>Estintori</b>												
Tutte le verifiche												
<b>Idranti/Naspi</b>												
Stato idranti												
Segni di corrosione												
Pressione												
Attacco autopompa												
<b>Sistemi di allarme</b>												
Tutte le verifiche												
<b>Luci di emergenza</b>												
Funzionamento												
Illuminamento												
<b>Segnaletica di sicurezza</b>												
Tutte le verifiche												
<b>Impianto elettrico</b>												
Verifica differenziali												
Stato conservazione												
<b>Carico d'incendio</b>												
Tutte le verifiche												
<b>Porte REI</b>												
Tutte le verifiche												
<b>Equipaggiamento</b>												
Tutte le verifiche												
<b>VIE DI ESODO</b>												
Tutte le verifiche												

In caso di difformità è necessario specificare l'anomalia rilevata.

Al termine dell'ispezione vanno indicati nell'apposito riquadro il giorno, l'ora e il nome di chi ha effettuato le verifiche (il responsabile del registro firmerà anche nel caso non abbia effettuato personalmente i controlli, per presa visione dell'avvenuto intervento). **Il report dovrà essere successivamente trasmesso al Dirigente scolastico.**

## **Sezione 0: Introduzione**

---

### **CONTROLLI E MANUTENZIONE (sezione III)**

Sono tutti gli interventi, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, operati da personale qualificato esterno alla scuola, e relativi agli impianti e attrezzature antincendio o riguardanti la sicurezza dell'edificio.

I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati dalla ditta incaricata dei controlli nella sezione III del registro con indicazione del tipo di intervento, l'esito della verifica, i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito del responsabile del registro compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

### **LA SQUADRA DI EMERGENZA (sezione IV)**

In questa sezione vengono specificati i nominativi dei lavoratori addetti alla squadra di emergenza, e i loro compiti.

### **LE PROVE DI EVACUAZIONE (sezione V)**

Le schede vanno compilate dopo ogni esercitazione antincendio. Nelle note possono essere riportate osservazioni utili per le prove successive.

### **FORMAZIONE/INFORMAZIONE (sezione VI)**

In questa sezione viene riportata sinteticamente la formazione/informazione erogata al personale scolastico.

## Sezione 0: Introduzione

---

### APPENDICE

#### **NORME DI PREVENZIONE INCENDI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA D.M. 26AGOSTO 1992**

##### 2. 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. In particolare:

2.1 Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

2.2 Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

2.3 È fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.

2.4 Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.

2.5 Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.

2.6 I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.

2.7 Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico- sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso

2.8 Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.

2.9 Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

2.10 Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

2.11 Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

---

# **SORVEGLIANZA GIORNALIERA**

---

***All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che gli addetti alla prevenzione incendi verifichino che:***

- 2.11.1 **gli estintori** siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 2.11.2 **gli idranti siano liberi** da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 2.11.3 **siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme** (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate come sistemi di allarme);
- 2.11.4 **tutte le uscite di emergenza** siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
- 2.11.5 **le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.)** siano sgombrato 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 o assenza, **deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico**, che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

***Ogni giorno, al termine del controllo quotidiano l'esito dell'ispezione (positivo o negativo) dovrà essere annotato nell'apposita scheda, specificando anche la data e l'ora dell'ispezione. In caso di accertamento negativo dovrà essere compilata la relativa scheda contenuta nella sezione I SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO, indicando oltre alla verifica eseguita, le anomalie rilevate e i provvedimenti adottati.***



## CONTROLLI QUOTIDIANI CON ESITO NEGATIVO

<b>N° SCHEDA .....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ .
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
<b>N° SCHEDA ....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ .
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
<b>N° SCHEDA ....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ .
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____

## CONTROLLI QUOTIDIANI CON ESITO NEGATIVO

<b>N° SCHEDA .....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ -
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
<b>N° SCHEDA .....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ -
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
<b>N° SCHEDA .....</b>	<b>DATA (giorno/mese/anno) E ORA</b> __/__/____ -
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA

# SORVEGLIANZA MENSILE

ESTINTORI																	PUNTI DI CONTROLLO		
N																			
1																		<b>1.</b> sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?  <b>2.</b> hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?	
2																			
3																			
4																			
5																			
N																		<b>3.</b> si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?  <b>4.</b> hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?  <b>5.</b> sono segnalati da idonei cartelli?	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera <b>P</b> in caso di accertamento positivo e con la lettere <b>N</b> in caso di accertamento negativo. Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.																			
Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																			



## ISPEZIONE MESE

<b>ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b>
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	<b>1.</b> le lampade sono tutte funzionanti e integre?
	<b>2.</b> il grado di illuminamento dei locali, dei percorsi, delle scale e della segnaletica è sufficiente?

  

<b>PORTE REI</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b>
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	<b>1.</b> Il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
	<b>2.</b> la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
	<b>3.</b> le cerniere sono integre e funzionanti?

## ISPEZIONE MESE

<b>SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b>
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	<b>1.</b> i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri interi?
	<b>2.</b> i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	<b>3.</b> i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	<b>4.</b> i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	<b>5.</b> i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

<b>QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b>
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro/presa):	<b>1.</b> gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	<b>2.</b> i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	<b>3.</b> l'interruttore elettrico generale è segnalato?
	<b>4.</b> lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti, ecc. è buono?

## ISPEZIONE MESE

<b>SEGNALETICA DI SICUREZZA E VIE DI ESODO</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b> <b>1.</b> la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

  

<b>CARICO D'INCENDIO</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare eventuali variazioni di destinazione d'uso non conformi es. da aula ad archivio):	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b> <b>1.</b> sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

  

<b>PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate:	<b>PUNTI DI CONTROLLO</b> <b>1.</b> l'armadio contenente il materiale d'intervento (coperta antifiama, lampada di sicurezza, V.V.F) e l'equipaggiamento per la protezione individuale (elmetto, guanti anticalore, maschera antigas e filtro) è segnalato e di facile apertura? <b>2.</b> è presente il materiale d'intervento e l'equipaggiamento stabiliti (vedi elenco dei materiali custodito nell'armadio)? <b>3.</b> il materiale e l'equipaggiamento sono in buono stato di conservazione?

**RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI .....**

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO  NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (\*).

DATA    \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_                      \_                      (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(\* ) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

**Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N°**  
**del**

-

-

# CONTROLLI

### Sezione III: CONTROLLI

---

In questa sezione devono essere annotati tutti i controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo. La registrazione dell'intervento sarà effettuata dalla ditta incaricata dei controlli che dovrà indicare il tipo di intervento, l'esito della verifica e i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito de gli addetti alla prevenzione incendi compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

<b>N° SCHEDA</b> _	<b>DATA</b> (giorno/mese/anno) <b>E ORA</b> __/__/____ _
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

<b>N° SCHEDA</b>	<b>DATA</b> (giorno/mese/anno) <b>E ORA</b> __/__/----
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA -	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

<b>N° SCHEDA</b>	<b>DATA</b> (giorno/mese/anno) <b>E ORA</b> __/__/----
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA -	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	





## Verifica Attrezzature Palestra (Semestrale)

La verifica consiste nel controllare che tutte le attrezzature siano in perfetta efficienza, idonee all'uso ed integre, con particolare riferimento alle attrezzature sospese e di arrampicamento (Canestri sospesi e sistemi di sospensione, spalliere, quadro svedese, pertiche e funi, lampade di illuminazione, elementi di controsoffitto, etc.).

Eventuale non conformità devono essere immediatamente segnalate al Datore di Lavoro in forma scritta, allegandocopia della pagina del presente registro ove è annotata la stessa.

La descrizione deve comprendere il nome dell'attrezzatura ed il problema riscontrato. Il risultato dei controlli è riportato globalmente nell'apposita scheda.

Data	NON CONFORMITA'	Firma
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		
.../.../.....		









LA SQUADRA DI EMERGENZA  
(Vedi nomine  
ORGANIGRAMMA DELLA  
SCUOLA)

# **LE PROVE DI EVACUAZIONE**

## VERBALE PRIMA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodostabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
<b>Tempo di evacuazione misurato .....</b>		

Note

Firma .....

Prova di evacuazione del .....

## VERBALE SECONDA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodostabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
<b>Tempo di evacuazione misurato .....</b>		

Note

--

Firma .....

Prova di evacuazione del .....

## 1. 6 INDIRIZZI E NUMERI DI TELEFONO UTILI

### EMERGENZA SANITARIA

Per ogni tipo di emergenza (24 ore su 24)	tel.	<b>118</b>
ASP Cosenza	tel.	<b>0984 8931</b>
Ospedale Civile di Corigliano Calabro	tel.	<b>0983 8801</b>
Ambulanza Pronto Soccorso	tel.	<b>118</b>
Guardia Medica	tel.	<b>0983/880218-82145-880218</b>

### EMERGENZA SICUREZZA (ALLEGATO 1-2)

Vigili del Fuoco – Soccorso	tel.	<b>115</b> <b>0983/520555</b>
Carabinieri – Pronto Intervento	tel.	<b>112</b>
Comando locale Carabinieri	tel.	<b>sede</b> <b>0983/889703/83211/531700</b>
Polizia - Pronto Intervento	tel.	<b>113</b>
Guardi di Finanza	Tel.	<b>117 - 098144005</b>
Polizia Municipale	tel.	<b>0983/851103-81823</b>
Corpo Forestale	tel.	<b>1515 – 0983/886000</b>
U.O.A. "Protezione Civile" Regione Calabria	tel.	<b>800 222211</b>
Comune centralino		<b>0983883247</b>

### SEGNALAZIONE GUASTI

Telefoni telecom	tel.	<b>187</b>
Servizio enel Energia	tel.	<b>803500</b>
Italgas emergenza		<b>800 900 999</b>
<b>Centro antiveleni</b> Reggio Calabria – 24/24 ore Ospedale Riuniti Via G. Melacrino, 1	tel.	<b>0965-811624</b>