



REGISTRO DI SORVEGLIANZA

Registro della Sicurezza Antincendio

DPR 151/11 art. 6 comma 2

(I controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione, devono essere annotati in un apposito registro a cura dei responsabili dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del Comando.)

CONTROLLI, VERIFICHE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI SISTEMI, DISPOSITIVI,
ATTREZZATURE ED IMPIANTI ANTINCENDIO

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.

DEFINIZIONI

Per rendere univoca l'interpretazione di alcuni termini utilizzati nel registro antincendio, vengono riportate le definizioni di riferimento.

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)

segue

DEFINIZIONI

Per rendere univoca l'interpretazione di alcuni termini utilizzati nel registro antincendio, vengono riportate le definizioni di riferimento.

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)

segue

DEFINIZIONI

seguito

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 preposti)

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.

CONTENUTI DEL REGISTRO: MODALITÀ DI COMPILAZIONE E GESTIONE

Il Registro Antincendio, come detto, deve essere redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dalla normativa antincendio, DM 10/03/98 (art.4 e All. VI) e DPR n° 151/11 (art. 6, punto 2).

Su tale registro vanno annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività d'informazione e formazione antincendio dei lavoratori.

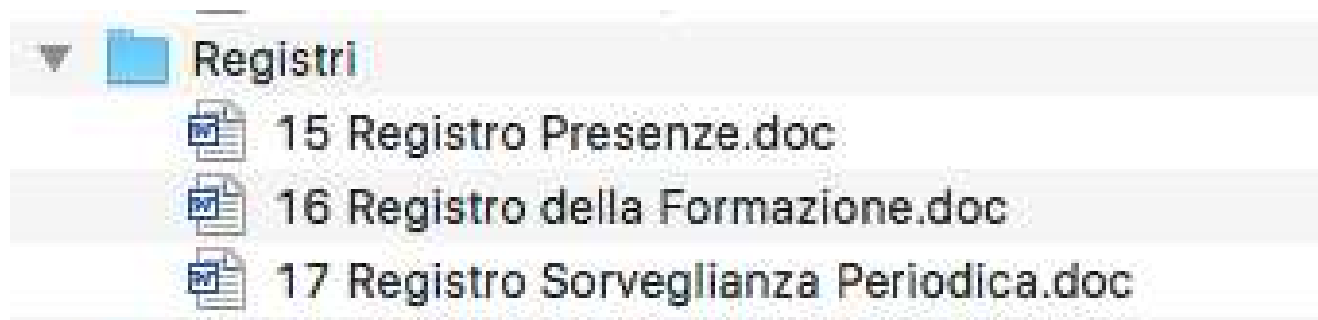
PERCORSO GUIDATO PER TROVARE IL REGISTRO DELLA SORVEGLIANZA PERIODICA

Avete ricevuto dal nostro ufficio la cartella adempimenti AS 2017 2018 con all'interno queste cartelle e file.



PERCORSO GUIDATO PER TROVARE IL REGISTRO DELLA SORVEGLIANZA PERIODICA

Cartella registri. Nel *Registro presenze* sono riportati gli “estranei” che entrano nel plesso scolastico (addetti alla manutenzione dei fotocopiatori, PC, alla verifica degli estintori, corrieri che consegnano materiali, ecc.). Il *Registro Sorveglianza periodica* è definito anche registro antincendio.



L'attività di controllo, verifica e manutenzione riguarda:

- 1. Estintori portatili**
- 2. Idranti**
- 3. Porte REI**
- 4. Uscite di sicurezza**
- 5. Maniglioni antipanico**
- 6. Illuminazione di emergenza**
- 7. Pulsanti di sgancio corrente elettrica**
- 8. Pulsanti di allarme**
- 9. Valvole di intercettazione (gas infiammabili e/o esplosivi)**
- 10. Rilevatori di incendio e/o gas e dispositivi di spegnimento automatico dell'incendio**
- 11. Dispositivi di primo soccorso**
- 12. Segnaletica di sicurezza**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: sarà responsabile della compilazione, mediante i propri addetti, delle schede contrassegnate con “A”. Si tratta di verifiche semplici, di tipo ordinario.

IL DIRIGENTE DELL'ENTE PROPRIETARIO: Sarà responsabile della compilazione, mediante i propri addetti a ditte esterne incaricate, delle schede contrassegnate con “B”. Si tratta di verifiche approfondite, tecniche e strumentali.

Il “REGISTRO ANTINCENDIO” deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione dei controlli degli Organi di Vigilanza.

Oltre ai controlli periodici vi sono dei contratti giornalieri da effettuare da parte della Scuola sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico.

Segue

CONTROLLO GIORNALIERO

Sorveglianza e verifica di apertura di tutte le porte e delle vie di esodo

All'inizio della giornata lavorativa il personale scolastico è tenuto ad assicurarsi che le porte in corrispondenza delle uscite di piano e di quelle utilizzate lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave o, nel caso siano previsti sistemi antintrusione, possano essere facilmente ed immediatamente aperte dall'interno senza l'uso di chiavi.

Tutti i passaggi, i corridoi e le scale devono essere libere da ostacoli e da pericoli che possono compromettere il sicuro utilizzo in caso di esodo;

Ogni ostruzione deve essere subito rimossa e ogni difetto segnalato subito al responsabile della struttura o al Dirigente/Datore di lavoro per essere riportato in condizioni di sicurezza il più presto possibile .

CONTROLLI PERIODICI

TABELLA RIEPILOGATIVA COMPLETA

n° scheda	Oggetto verifica	incaricato	Cadenza
1A	Impianto di allarme Antincendio	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
1B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
2A	Estintori	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
2B		Ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
3A	Rete Idrica antincendio	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
3B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
4B	Impianto di spegnimento automatico	Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	almeno ogni 6 mesi
5A	Porte ed elementi di chiusura con requisiti REI e uscite di sicurezza	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 6 mesi
5B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
6A	Impianto di Illuminazione di emergenza	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
6B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
7A	Valvole di intercettazione gas	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
7B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
8A	Interruttori differenziali e interruttore generale di sgancio di emergenza	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1mesi
8B		Esterno (U.T.) o ditta (manutenzione ordinaria)	6 mesi
9A	Segnaletica di sicurezza	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi
10A	Contenuto cassetta pronto soccorso	Addetto all'emergenza(interno)	almeno ogni 1 mesi

Scheda n° 1A

▲ **IMPIANTO DI ALLARME ANTINCENDIO**
 (con eventuale allarme vocale preregistrato)

Tipologia di impianto:

Acustico Luminoso

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza

Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

L' impianto di allarme antincendio può essere abbinato in alcuni casi ad una voce preregistrata che informa gli utenti sull'eventuale emergenza. Quando questo è presente occorre verificare corretto funzionamento e udibilità.

PULSANTE DI ALLARME A ROTTURA DEL VETRO

Gli attivatori manuali si dividono principalmente in pulsanti a rottura vetro e in riarmabili.



Nei pulsanti a rottura è sufficiente effettuare una pressione sulla parte centrale del vetro perchè questo si rompa ed azioni lo switch interno. Per il ripristino occorre la sostituzione del vetro.



PULSANTE DI ALLARME ANTINCENDIO RIARMABILE

La semplice pressione sul pannello farà scattare l'allarme antincendio spostando il vetro verso la parte interna.

Una chiave in materiale plastico permette di ripristinare la condizione di normalità riportando il pannello nella posizione originale.

Come riarmare il pulsante

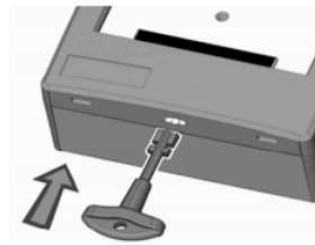


Fig. 1



Fig. 2

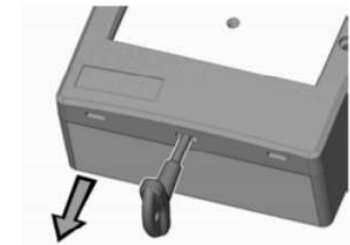


Fig. 3

1°) Introdurre la chiavetta fino in fondo

2°) Girarla di 90° in senso orario

3°) Tirare indietro la chiave

PROCEDURA DI VERIFICA

1. Verificare l'integrità dei pulsanti e dei dispositivi acustici (Ad esempio se il vetrino di chiusura è integro)
2. Attivare l'allarme (Possibilmente quando all'interno della Scuola non sono presenti alunni)
3. Riscontrare la sua percettibilità nei diversi ambienti (fatevi aiutare dai collaboratori scolastici presenti per verificare l'udibilità all'interno della scuola, verificate negli ambienti lontani dalla sirena)
4. Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
5. Il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: allarme incendio).

VARIE TIPOLOGIE DI CARTELLI PER SEGNALARE UN ALLARME ANTINCENDIO



Scheda n° 2A**ESTINTORI PORTATILI**

Tipologia di estintori: a polvere da 6 kg CO₂

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza

Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

ESTINTORI PORTATILI

L'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo d'identificazione;



Deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali;



L'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde; (a destra viene riportato un esempio chiaro di estintore a polvere che non manometro che indica sotto pressione, segnalare nel registro)



ESTINTORI PORTATILI

I contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili;

il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato (eseguita ogni 6 mesi dalla ditta esterna, segnare quando riscontrate mancata revisione dalla ditta esterna)

L'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile

P=PROVA • PM= PRESSATURA MANICHETTA
CM= COLLAUDO MANICHETTA • X=CONTROLLO

PER ESTINTORI DESTINATI A MEZZI
PER TRASPORTO ADR: INDICARE LA
DATA DEL PROSSIMO CONTROLLO

CONTROLLO ESTINTORI UNI 9994-1/13 - 4.5
VERIFICA IDRANTE/NASPO NORMA UNI EN 671-3

Mese	Anno			
	2017	2018	2019	2020
GENNAIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEBBRAIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MARZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APRILE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAGGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GIUGNO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LUGLIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGOSTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SETTEMBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OTTOBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOVEMBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DICEMBRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma 1ª VISITA				
Firma 2ª VISITA				

Si dichiara che questa attrezzatura di protezione antincendio è collaudata e revisionata secondo le norme vigenti e deve essere controllata almeno ogni 6 mesi. La validità del presente cartellino cessa in caso di manomissione o manutenzione effettuata da personale non autorizzato dalla ditta manuttrice.

Scheda n° 3A**RETE IDRICA ANTINCENDIO**

Tipologia di impianto: idranti naspi

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza

Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo		

IDRANTI

L'idrante deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, vetro safe crash e attacco idraulico)



Segnalato tramite apposito cartello (disegno bianco su fondo rosso);



L'idrante deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;

IDRANTI

La manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione;

La lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione;

La cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura, corrosione ecc..

Scheda n° 5A**PORTE ED ELEMENTI DI CHIUSURA CON CARATTERISTICHE REI
E USCITE DI SICUREZZA****Tipologia di porte:** Uscite di sicurezza dotate di maniglione antipánico e porte tagliafuoco**Verifica effettuata da:** Addetti all'emergenza**Periodicità della Verifica:** almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
4				<input type="checkbox"/> Positivo		

PORTE REI

Verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica;

Le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; verificare, quindi, che siano mantenute costantemente chiuse (non a chiave!); (segnalare eventuali blocchi e rimuoverli puntualmente)

Controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità; (segnalare eventuali porte che si aprono a fatica)

Controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante) tramite la pressione del pulsante Rosso la porta risulta chiudersi in maniera automatica.



USCITE DI SICUREZZA

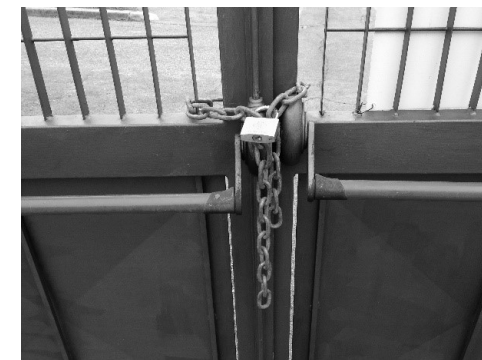
L'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde);



L'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento;

Verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili.

E' vietato chiudere le uscite di emergenza con catenacci e/o ostruire uscite e percorsi di fuga (segnalare e rimuovere puntualmente eventuali catene)



MANIGLIONI ANTIPANICO

Controllare l'integrità del dispositivo in tutte le sue parti;

Verificare la facilità di funzionamento;

Segnalare, in caso di rottura del dispositivo, la necessità di sostituzione della porta.



Scheda n° 6A**IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA**

Tipologia di impianto: Plafoniere autonome autoalimentate

Verifica effettuata da: Addetti alla gestione dell'emergenza

Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA



Verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto: **(usare opzione B se presente sul quadro)**

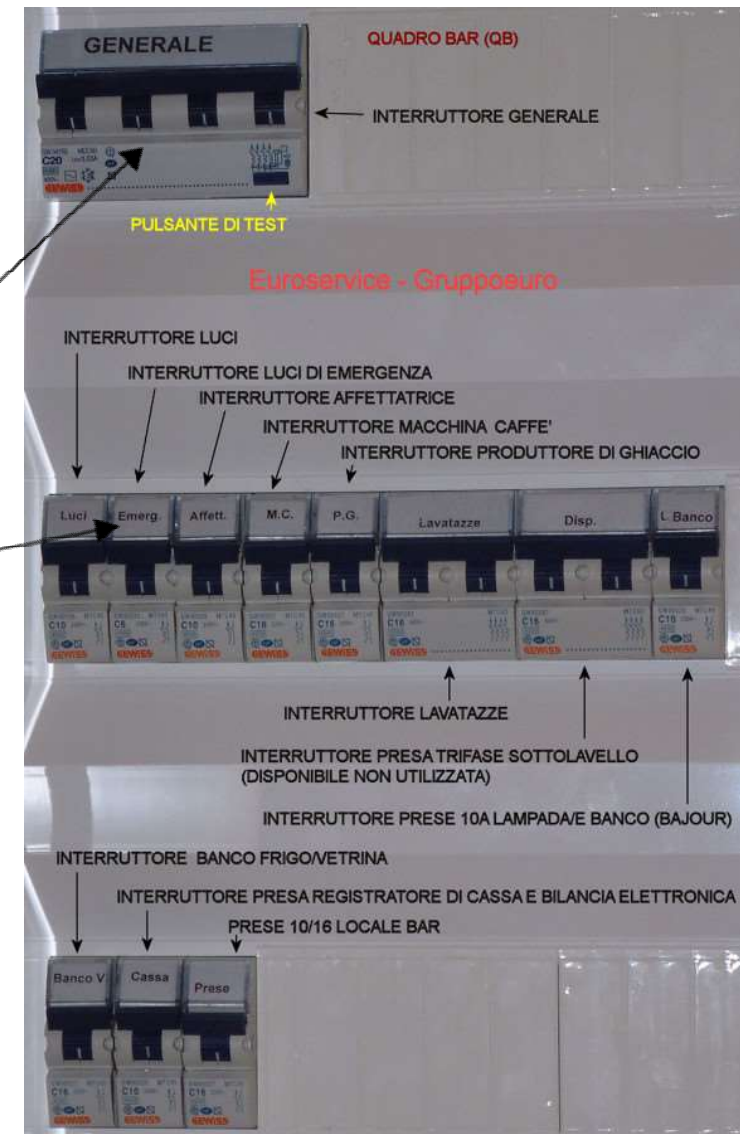
A- interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale

B- tirare giù l'interruttore dell'impianto illuminazione di emergenza;

(Successivamente controllare l'entrata in funzione di tutte le lampade e segnalare quelle spente)

Verificare che le lampade non presentino evidenti difetti;

Verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.



Scheda n° 7A**VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS**

▲ **Tipologia di impianto:** Impianto alimentazione centrale termica – valvola di intercettazione a chiusura rapida

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza

Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

VALVOLA DI INTERCETTAZIONE DEL GAS

Verificare l'integrità della leva
(segnalare eventuali leve rotte)



Verificare il posizionamento della apposita segnaletica
(segnalare eventuale mancanza del cartello)



Scheda n° 8A**INTERRUTTORI DIFFERENZIALI E INTERRUTTORE GENERALE DI
SGANCIO DI EMERGENZA**

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza
Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

INTERRUTTORI DIFFERENZIALI

Verificare mediante il tasto di prova (TEST) il funzionamento degli interruttori differenziali, la prova risulta avere esito positivo se spingendo il tasto TEST il salvavita scatta e vedrete la levetta su abbassarsi in maniera automatica. Qualora il tasto TEST non dovesse funzionare positivamente occorre segnalarlo



PULSANTE DI SGANCIO

Verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;

Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;

Il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: sgancio elettrico quadro elettrico).



Scheda n° 9 A**SEGNALETICA DI SICUREZZA**

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza
Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Verificare, con planimetria alla mano, la presenza della corretta ubicazione della segnaletica prevista;

Verificare che la segnaletica non sia occultata a causa dello spostamento di scaffali, accumulo di materiale e altro;

Verificare che la segnaletica non sia degradata;

Verificare l'adeguatezza dell'illuminazione della segnaletica in caso di mancanza di corrente.



Scheda n° 10 A**CONTENUTO CASSETTA PRONTO SOCCORSO**

Tipologia: Contenitore da parete con elenco del contenuto riportato all'interno dello sportello

Verifica effettuata da: Addetti all'emergenza
Periodicità della Verifica: almeno 1 mesi

	Data	Ora	Responsabile verifica	Esito	Firma	Note
1				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input checked="" type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello e provvista dell'elenco dei materiali contenuti;

La cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile;

I materiali presenti nella cassetta devono corrispondere a quelli contenuti nell'elenco affisso sulla stessa e risultare in buono stato di conservazione;

Verificare i materiali con scadenza.



CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Verificare il contenuto della cassetta di pronto soccorso rispetto a quanto riportato nell'elenco fornito in dotazione. Utilizzate la Scheda Riepilogativa contenuta all'interno del registro per un controllo più efficiente.

MODULO DI VERIFICA PERIODICA DEI PRESIDI SANITARI IN USO CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO N.

Firma addetto al controllo: _____ Data controllo: _____ Compilazione tabella: _____
Scrivere la data indicare con una X

Firma addetto								
N.	Data controllo	Stato del presidio	Conforme	Sostituire	Conforme	Sostituire	Conforme	Sostituire
Contenuto								
1	Confezione di sapone liquido							
5	Paia di Guanti sterili monouso							
1	Confezione di guanti monouso in vinile o in lattice							
1	Plac. di soluz. cutanea iodopovidone al 10% di iodio 11							
3	Flac. di soluz. fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) 500 ml							
1	Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g.							
1	Conf. di clorossidante elettrolitico al 10% (Amuchina o altri prodotti analoghi)							
1	Rotolo di benda ortosa alta 10 cm							
2	Rotolo di cerotto alto 2,5 cm							
2	Confezione di cerotti di varie misure							
1	Confezione di cotone idrofilo da 100 g							
10	Compresse di garze sterili 10x10 in buste singole							
2	Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole							
1	Confezione di rete elastica di misura media							
2	Confezione di ghiaccio pronto uso istantaneo							
3	Lacci emostatici							
2	Teli sterili monouso							
1	Coperta isotermica monouso							
1	Termometro							
1	Paio di forbici con punta arrotondata							
2	Paio di pinzette in confezione sterile monouso							
2	Sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari							
1	Visiera Paraschizzi							
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa E' presente l'apparecchio nella CASSETTA P.S.nel locale n°......							
1	Pocket Mask							
1	Libretto con nozioni di Pronto Soccorso							
1	Elenco dei presidi contenuti							
1	modulo per la verifica del controllo							
1	Istruzione "Prevenzione malattie a trasmissione ematica"							
1	Istruzioni sull'uso dei presidi e dei D.P.I.							

Alla data del controllo la cassetta è risultata:

conforme con necessità di reintegro dei presidi indicati.

Per l'acquisto una copia del presente modulo è stata consegnata in data _____ a (Nome Cognome) _____

All'arrivo del materiale richiesto consegnare all'addetto di PS (Nome Cognome) _____

CONTROLLI PERIODICI DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO

(D.M. n. 388 dell 15 luglio 2003)

Verifica da effettuarsi a cura di :

- Addetti al primo soccorso
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassetine di primo soccorso
 - verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassetine di primo soccorso

SEGNALAZIONI DI ESITO NEGATIVO

Un addetto antincendio che ravvisi una verifica con esito negativo non deve solo segnalarlo nel registro della sorveglianza interna ma deve anche informare il Dirigente Scolastico tramite l'apposito foglio che trovate all'interno del registro (visibile a destra)

Scuola/Istituto _____
 Servizio di Prevenzione e Protezione

Al Datore di Lavoro
 Al Resp. del Serv. di Prev. e Prot.

Luogo di Lavoro _____
 Lavoratore addetto alla verifica: _____

Scheda di segnalazione verifica negativa per richiesta intervento

(La presente scheda è da trasmettere **solo nel caso di esito negativo** di una delle verifiche previste, barrando la casella relativa alla verifica che ha avuto esito negativo)

Oggetto verifica	Indicare con un X la verifica che ha avuto esito negativo	Note (facoltative per l'indicazione del malfunzionamento riscontrato)	Data della Verifica
Impianto di allarme			
Estintori			
Rete Idrica antincendio			
Impianto di spegnimento automatico			
Porte ed elementi di chiusura con requisiti REI e uscite di emergenza			
Impianto di illuminazione di emergenza			
Valvole di intercettazione gas			
Interruttori differenziali e interruttore generale di sgancio di emergenza			
Contenuto cassetta pronto soccorso			

Il sottoscritto addetto all'emergenza per la scuola _____, nel corso di effettuazione delle verifiche periodiche previste, ha riscontrato un mancato o non corretto funzionamento dell'impianto segnalato nella tabella. Richiede pertanto al Datore di Lavoro un intervento tecnico di ripristino

Data: _____

Firma: _____

SCHEDE B

Le schede B sono riservate alle ditte esterne incaricate.

Per una migliore efficienza è bene che non utilizzino un registro separato, in tal modo un eventuale organo di vigilanza in fase di controllo avrebbe un quadro completo e chiaro della situazione.

Tutte gli addetti delle ditte che effettuano manutenzione che si recheranno presso la struttura si dovranno presentare con apposito Cartellino di riconoscimento con evidenziato il proprio nome e cognome , il nome della ditta ed interverranno chiedendo del Dirigente/Datore di lavoro o di uno degli ADDETTI ANTINCENDIO, che a loro volta mostreranno il presente REGISTRO sul quale l'addetto apporrà la propria firma di esecuzione.

In mancanza di cartellino di riconoscimento il Dirigente Scolastico potrà non consentire l'effettuazione dell'intervento e chiedere l'allontanamento dell'addetto.

Qualsiasi intervento di manutenzione che non sia già previsto nel presente registro, dovrà essere riportato nella scheda seguente

SCHEDA DI EFFETTUAZIONE INTERVENTO

LUOGO DI LAVORO: _____ DATA _____

OGGETTO DELL'INTERVENTO: _____

TIPOLOGIA DI INTERVENTO: _____

MATERIALI INSTALLATI

NOTE/ESITO DELL'INTERVENTO

Firma dell'Operatore

Firma dell'addetto all'emergenza

IN ALTERNATIVA LA DITTA CHE INTERVIENE DOVRÀ PRODURRE UNA COPIA DI RAPPORTO DI LAVORO O DI SCHEDA DI INTERVENTO CHE L'ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA DOVRÀ ALLEGARE AL PRESENTE REGISTRO CONSERVANDOLA CON CURA. NEL CASO DI RISCONTRATA ANOMALIA DI UN IMPIANTO E/O PRESIDIO, ECC. DOVRA' ESSERE IMMEDIATAMENTE AVVERTITO ANCHE IN FORMA SCRITTA IL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO CHE PROVVEDERA' AGLI INTERVENTI DEL CASO.