RCP REGISTRO dei CONTROLLI PERIODICI

REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEI DECRETI MINISTERIALI DEL 26 AGOSTO 1992 E DEL 10 MARZO 1998.
SONO ESCLUSI I CONTROLLI ESEGUITI DALL'ENTE LOCALE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE.

ISTITUTO :			
PLESSO :			
PERIODO DAL :	/ / 20	**AL :**	/ / 20

MODELLO REV. 4.0

Redatto a cura e negli uffici di :

STUDIO TECNICO LEGALE
CORBELLINI
Studio A.G.I.COM. S.r.l.

STUDIO A.G.I.COM. S.R.L. UNIPERSONALE
Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)
Tel. 02 90601324 Fax 02 700527180 info@agicomstudio.it
www.agicomstudio.it

INTRODUZIONE

A norma del Decreto Ministeriale 26 Agosto 1992 il Dirigente Scolastico deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza della struttura scolastica.
Tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività devono essere annotati su apposito registro, che deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione delle ispezioni degli organi di vigilanza.

Il D.M. 10 Marzo 1998 al punto 2.11 Allegato II suggerisce la predisposizione di opportune liste di controllo finalizzate ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.
Il presente documento contiene le registrazioni relative agli impianti e presidi che interessano la sicurezza della scuola.

I CONTROLLI

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

SORVEGLIANZA GIORNALIERA

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

1) gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, ed immediatamente utilizzabili;
2) gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, ed immediatamente utilizzabili;
3) siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme);
4) tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli;
5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio;

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

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

SORVEGLIANZA MENSILE

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

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

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

- Non apertura delle porte utilizzate in caso di evacuazione prima dell'inizio dell'orario di lavoro.
- Ostruzioni, impedimenti di qualsiasi genere ai percorsi di esodo, ostruzioni esterne alle uscite di sicurezza.
- Ostruzioni, impedimenti di qualsiasi genere in merito ai presidi antincendio (idranti, estintori, pulsanti di allarme, etc.).
- Verifica del divieto di fumo all'interno dei locali.
- Verifica del rispetto della destinazione d'uso dei locali, con la segnalazione di eventuali ammassi di materiale, presenza di prodotti infiammabili.
- Verifica della possibilità per i mezzi di soccorso di raggiungere l'edificio in caso di emergenza; edificio in caso di emergenza, ostruzione dall'esterno di uscite di sicurezza.
- Situazioni in generale che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone: strutture ammalorate, oggetti sospesi non ben ancorati etc.
- Situazioni in generale che potrebbero compromettere l'incolumità delle persone

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

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

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio Venturelli

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "RACCHETTI - DA VINCI" CREMA

Verifica Presidi Antincendio: Estintori ed Idranti (Mensile)

La verifica visiva degli estintori viene eseguita mensilmente e non deve essere confusa con quella eseguita da personale tecnico semestralmente.
Consiste nel controllare di ogni singolo estintore:

- Presenza, Corretto posizionamento, Integrità.
- Segnaletica, Cartellino verifica semestrale.

Il risultato dei controlli è riportato nell'apposita scheda per l'insieme degli estintori.

La verifica di fruibilità dei presidi deve esse effettuata continuamente durante l'arco della giornata lavorativa.

La verifica visiva degli idranti consiste in controlli di:

- Integrità della colonnina, del sottosuolo, della presa a muro, degli attacchi APS.
- Constatare che gli idranti siano facilmente raggiungibili e non ad accesso ostacolato.
- Presenza, integrità lancia e manichetta, Presenza Segnaletica.
- Per gli idranti a muro verificare che le manichette siano collegate al rubinetto e alla lancia.

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

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

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

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

Verifica Cassetta Primo Soccorso (Mensile)

La verifica consiste nel controllo del contenuto della cassetta e della scadenza dei medicinali contenuti, secondo l'elenco di riferimento contenuto nel D.M. 388/2003.
La cassetta deve contenere nota con l'elenco del contenuto e l'annotazione della scadenza dei farmaci. Se non presente deve essere predisposta dall'incaricato.

Il risultato dei controlli è riportato nell'apposita scheda per TUTTE le cassette.

ALLEGATO - D.M.15.07.2003
CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

1. Guanti sterili monouso (5 paia).
2. Visiera paraschizzi.
3. Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
4. Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).
5. Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
6. Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
7. Teli sterili monouso (2).
8. Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
9. Confezione di rete elastica di misura media (1).
10. Confezione di cotone idrofilo (1).
11. Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
12. Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
13. Un paio di forbici.
14. Lacci emostatici (3).
15. Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
16. Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
17. Termometro.
18. Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

(I numeri tra parentesi indicano le quantità)

(*)All'utilizzo di materiale della cassetta quanto mancante deve essere immediatamente rimpiazzato.

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

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

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

Verifica funzionamento del Defibrillatore D.A.E. (Mensile)

Il Defibrillatore semiautomatico è un apparecchio che permette, in caso di arresto cardiaco di stimolare, mediante una scarica elettrica, il cuore della persona in pericolo fino a farlo ripartire scongiurando così le conseguenze spesso mortali tipiche di questa pericolosa situazione.

Quando è necessario utilizzare il D.A.E., il fattore tempo svolge un ruolo davvero importante, è quindi essenziale che:

- sia correttamente collocato nella sua teca o nella sua posizione;
- la segnaletica verde sia ben visibile e consenta di trovarlo anche dall'esterno del locale in cui è collocato;
- la spia della batteria sia accesa e di colore verde;
- le piastre in dotazione non siano scadute.

Tutte le eventuali anomalie riscontrate devono essere subito eliminate.

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

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

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

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

Verifica Elementi Sospesi (Semestrale)

La verifica consiste nel controllare che tutti gli oggetti sospesi interni all'edificio siano correttamente ancorati, con particolare riferimento a:

- Veneziane interne.
- Tendaggi pesanti.
- Plafoniere particolari.
- Elementi di controsoffitto.
- Oggetti vari: quadri, portabandiera, insegne etc.
- Aste bandiera, elementi di rivestimento di facciata.
- Cornicioni non in perfetto stato, intonaci ammalorati.
- Altri elementi potenzialmente dannosi in caso di loro caduta.

Eventuali non conformità devono essere immediatamente segnalate al Datore di Lavoro in forma scritta, allegando copia della pagina del presente registro ove è annotata la stessa. La descrizione deve comprendere il nome dell'oggetto ed il problema riscontrato.

Il risultato dei controlli è riportato globalmente nell'apposita scheda.

N.B.: eventuali non conformità o danneggiamenti riscontrati anche al di fuori delle verifiche semestrali devono essere segnalati immediatamente.

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

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

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

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

Verifica Cartellonistica e Segnaletica (Semestrale)

Oltre alla cartellonistica di emergenza (verde) ed antincendio (rossa), nei locali scolastici devono essere presenti:

In ogni aula planimetria di evacuazione + norme di comportamento + nominativo aprifila e chiudifila

Nel registro il rapporto di evacuazione della classe o del locale

Atri e corridoi divieto di fumo ed alcune copie della planimetria di evacuazione (1 ogni 200mq ca.)

Vicino al telefono schema della chiamata di emergenza

E' auspicabile che tutta la cartellonistica sia stampata a colori e plastificata.

Il risultato dei controlli è riportato globalmente nell'apposita scheda.

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

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

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

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