



Registro della Sicurezza Antincendio

art. 3 comma 1 DM 01/09/2021

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

**INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO
DEL PERSONALE**

**Plesso Scolastico: SEDE PROFESSIONALE COPERTINO
"VIA PIRANDELLO N.2"**

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Giuseppe MANCO

RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL REGISTRO

(Preposto) Pof.ssa OLIVE NELLI

Copertino li 21/11/2023 Prot. N. 10742/2023

Data: NOVEMBRE 2023



Premessa

I sistemi, i dispositivi, le attrezzature e gli impianti antincendio (d'ora in poi definiti genericamente "gruppi") 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 del Dirigente, ad aziende di idonea e riconosciuta capacità.

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

Il presente registro 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 aziendale 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.

Esso si compone, essenzialmente:

- ✓ di una sezione anagrafica riportante i dati significativi della Sede;
- ✓ delle indicazioni relative alla scelta del personale (interno ed esterno) incaricato dei controlli;
- ✓ delle modalità inerenti agli interventi previsti per ogni gruppo (sistema, attrezzatura, impianto antincendio);
- ✓ delle schede degli interventi previsti per ogni gruppo (sistema, attrezzatura, impianto antincendio);
- ✓ del cronologico degli interventi effettuati distinti per gruppo (sistema, attrezzatura, impianto antincendio);
- ✓ della documentazione inerente alla formazione e le esercitazioni antincendio.

Il registro è costituito da schede precompilate (da completare a cura dei responsabili delle attività incaricati dal Dirigente delegato dal Datore di Lavoro) e deve essere integrato anche con l'inserimento dei verbali e dei rapporti di verifica redatti a cura delle ditte manutentrici.

Riferimenti normativi

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

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

DM 10/03/98

... omissis

Articolo 3 – Misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio

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

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

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

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

... omissis

Articolo 46 – Prevenzione incendi

1. La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, d'incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.
2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.
3. Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 08/03/06 n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:
 - a) i criteri diretti atti ad individuare:

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

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

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

... omissis

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

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

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

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

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

DMI 01/09/2021 (Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81)

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 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:

Insieme di controlli visivi atti a verificare, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza può essere effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

CONTROLLO PERIODICO:

Insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendi.

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 tecnico manutentore qualificato).

MANUTENZIONE ORDINARIA:

Insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio.

TECNICO MANUTENTORE QUALIFICATO

Persona fisica in possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'allegato II, del DMI 01/09/2021.

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 manutentori qualificati, altri possono essere effettuati da personale interno non specializzato (addetti antincendio) al quale viene dato l'incarico della sorveglianza.

Dati anagrafici della Sede

Denominazione	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET" Sezione PROFESSIONALE - COPERTINO
Codice Fiscale	93039770750
Datore di Lavoro	DIRIGENTE SCOLASTICO: GIUSEPPE MANCO
Indirizzo	VIA PIRANDELLO N.2 – COPERTINO
Dirigente delegato per la Sede	OLIVE NELLI
RSP	ING. ANTONIO SOZZO
Indirizzo	VIA MARCHE N.13 – NOVOLI (LE) Cell. 347-4668639 - E-mail: antonio.sozzo@virgilio.it
Responsabile della tenuta del registro antincendio	Preposto: OLIVE NELLI

Personale scolastico incaricato della sorveglianza periodica

Nominativo	Qualifica	Sorveglianza antincendio e impianti	Sorveglianza periodica dispositivi primo soccorso	Zona/Edificio /Piano	Recapito telefonico
SALERNO NUNZIO	Collaboratore scolastico	X		CENTRALE TERMICA PIANO TERRA PRIMO PIANO	
ORLANDO FRANCESCO	Docente		X	CENTRALE TERMICA PIANO TERRA PRIMO PIANO	

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.

Di norma il personale interno incaricato per le attività di sorveglianza periodica è individuato nell'ambito degli addetti alla lotta antincendio.

In ogni caso tutte le attività di sorveglianza, controllo, verifica, revisione, interventi di manutenzione, informazione e formazione, devono 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, inoltre, 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 di Segreteria del Datore di Lavoro), 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 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. l'organizzazione di riunioni e seminari d'informazione;
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;
5. la sostituzione delle figure addette alla gestione ed alla manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio.

4. 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).

Come visto, 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.

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

Schede tipo A – Controlli periodici

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

A controllo effettuato la persona incaricata (personale interno o ditta esterna) dovrà segnare la data di effettuazione del controllo ed apporre la propria firma.

Schede tipo B – Formazione ed esercitazioni antincendio

Queste schede sono predisposte (e compilate a cura del RSPP) per contenere le informazioni relative all'effettuazione della formazione e delle esercitazioni antincendio.

L'esercitazione pratica antincendio deve essere effettuata almeno una volta l'anno.

Schede tipo C – Rapporti di non conformità

Queste schede sono finalizzate alla segnalazione delle non conformità all'Ufficio di Segreteria del Datore di Lavoro.

Se durante la compilazione delle schede tipo A vengono riscontrate delle non conformità, l'incaricato del controllo compila una fotocopia della scheda tipo C e la fornisce all'Ufficio di Segreteria del Datore di Lavoro 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.

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

Tabella 1 - INTERVENTI PREVISTI, PERIODICITA' E PERSONALE INCARICATO DEI CONTROLLI E DELLA SORVEGLIANZA

N°	Gruppo	Intervento	Periodicità	Incaricato	I/E (1)
1	ESTINTORI PORTATILI	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale		E
2	IDRANTI	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
3	PORTE REI	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
4	USCITE DI SICUREZZA	Sorveglianza	Settimanale	SALERNO NUNZIO	I
5	MANIGLIONI ANTIPANICO	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale		E

6	ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
7	PULSANTI DI SGANCIO CORRENTE ELETTRICA	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
8	PULSANTI DI ALLARME	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
9	VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale	SALERNO NUNZIO	E
10	RIVELATORI D'INCENDIO E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale		E

11	DISPOSITIVI DI PRIMO SOCCORSO	Sorveglianza	Mensile	ORLANDO FRANCESCO	I
12	SEGNALETICA DI SICUREZZA	Sorveglianza	Mensile	SALERNO NUNZIO	I
		Controllo	Semestrale		E

(1) personale incaricato interno (I) oppure esterno (E)

Tabella 2 - DITTE CHE EFFETTUANO LE MANUTENZIONI IMPIANTISTICHE (a cura del Preposto)

Data	Oggetto della manutenzione	Referente della ditta	Ditta

(1) i contratti di manutenzione devono prevedere, almeno, i controlli periodici di cui al paragrafo 7; i contratti in essere, pertanto, dovranno essere eventualmente aggiornati e/o integrati alla luce di quanto previsto in questa sede.

5. Sorveglianza effettuata direttamente dagli addetti alla lotta antincendio

1. Estintori portatili

1. l'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo d'identificazione;
2. l'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
3. deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali;
4. i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili;
5. l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde;
6. l'estintore deve essere mantenuto in buono stato (ad es.: non deve essere presente della ruggine, deve essere presente il manicotto di erogazione ecc.);
7. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato.

2. Idranti

1. L'idrante deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico) e segnalato tramite apposito cartello (disegno bianco su fondo rosso);
2. l'idrante deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
3. la manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione;
4. la lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione;
5. la cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura, corrosione ecc..

3. Porte REI

1. verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica;
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. controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante).

4. Uscite di sicurezza

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

5. Maniglioni antipánico

1. controllare l'integrità del dispositivo in tutte le sue parti;
2. verificare la facilità di funzionamento;
3. segnalare, in caso di rottura del dispositivo, la necessità di sostituzione della porta.

6. Illuminazione di emergenza

1. verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade;
2. verificare che le lampade non presentino evidenti difetti;
3. verificare che i componenti non presentino segni di rottura o deterioramento;
4. verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.

7. Pulsanti di sgancio corrente elettrica

1. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
2. il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
3. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: sgancio elettrico quadro elettrico).

8. Pulsanti di allarme

1. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
2. il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
3. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: allarme incendio).

9. Valvole di intercettazione gas infiammabili e/o esplosivi

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

10. Rilevatori d'incendio e dispositivi di spegnimento automatico dell'incendio

1. controllare sul display della centralina dell'impianto eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie;
2. contattare, se del caso, la ditta che effettua la manutenzione dell'impianto.

11. Dispositivi di primo soccorso

1. verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello e provvista dell'elenco dei materiali contenuti;
2. la cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile;
3. i materiali presenti nella cassetta devono corrispondere a quelli contenuti nell'elenco affisso sulla stessa e risultare in buono stato di conservazione;
4. verificare i materiali con scadenza.

12. Segnaletica di sicurezza

1. verificare, con planimetria alla mano, 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 degradata;
4. verificare l'adeguatezza dell'illuminazione della segnaletica in caso di mancanza di corrente.

6. Sorveglianza effettuata dal personale interno a latere di interventi di ditte esterne

Fermo restando che l'esecuzione delle attività di controllo, manutenzione e revisione, che richiedono competenze e attrezzature specifiche, sono affidate, nell'ambito di un contratto di manutenzione, a ditte in possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti dal DM 37/08 per gli impianti antincendio, a latere dello svolgimento delle predette attività, è compito dell'incaricato interno alla struttura (Preposto-coordinatore delle emergenze antincendio) verificare che i controlli siano effettuati con regolarità dalla ditta incaricata. Ad esempio, si avrà cura di verificare, sulla scheda di controllo degli estintori, che sia avvenuto il sopralluogo semestrale dell'operatore della ditta incaricata.

7. Interventi (minimi) che devono essere effettuati dalla ditta di manutenzione

1. Estintori portatili

1. verificare il corpo estintore, la manichetta e il supporto;
2. verificare i comandi di funzionamento;
3. verificare il funzionamento del manicotto;
4. verificare la pressione di carica con strumento;
5. effettuare la decostipazione della polvere;
6. effettuare la pulizia generale degli estintori e dei comandi;
7. effettuare la lubrificazione dei comandi;
8. effettuare l'aggiornamento del cartellino datato;
9. controllare le istruzioni del funzionamento degli estintori.

2. Idranti

1. verificare lo srotolamento completo;
2. verificare che la tubazione sia sottoposta alla pressione di rete;
3. controllare la tubazione in tutta la sua lunghezza, per rilevare eventuali screpolature, deformazioni, logoramenti o altri danneggiamenti;
4. controllare le raccordi, le legature e la tenuta delle guarnizioni;
5. effettuare la prova pressione (7 bar) con strumenti specifici (allegare eventuale verbale di collaudo rete);
6. verificare il perfetto riavvolgimento
7. verificare che il sistema di fissaggio della tubazione sia di tipo adeguato ad assicurare la tenuta;
8. controllare che il getto d'acqua sia costante e sufficiente, mediante l'uso di indicatori di flusso e manometri;
9. verificare che l'indicatore di pressione, se presente, sia operativo ed indichi un valore di pressione compreso nella scala;
10. per gli idranti in cassetta, verificare che i portelli si aprano agevolmente;
11. verificare che la lancia erogatrice sia di tipo appropriato e di facile manovrabilità;
12. effettuare l'aggiornamento cartellino sull'apparecchiatura.

3. Porte REI

1. verifica della tenuta dei cardini;
2. verifica della tenuta delle guarnizioni;
3. verifica dell'assenza di fessurazioni;
4. verifica dell'efficienza dei sistemi di sblocco magnetico e della corretta autochiusura.

4. Maniglioni antipanico

1. controllare l'integrità del dispositivo in tutte le sue parti;
2. verificare la facilità di funzionamento e l'eventuale necessità di lubrificazione;
3. segnalare, in caso di rottura del dispositivo, la necessità di sostituzione della porta o, immediatamente, se il dispositivo risultasse privo della certificazione di conformità.

5. Illuminazione di emergenza

1. controllare l'autonomia dell'alimentazione;
2. controllare l'integrità delle protezioni contro la manomissione degli apparecchi;
3. controllare che i diffusori non siano impolverati;
4. controllare il serraggio corsetterie e avvitamento lampade;
5. controllare la densità dell'elettrolito delle batterie di accumulatori;
6. controllare il livello dell'elettrolito ed eventuale rabbocco;
7. misurare la tensione sotto carico.

6. Pulsanti di sgancio corrente elettrica

1. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
2. il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
3. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: sgancio elettrico quadro elettrico);
4. effettuare la prova di funzionamento del pulsante.

7. Pulsanti di allarme

1. verificare se sia necessario il martelletto per la rottura del vetro del pulsante;
2. il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
3. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es.: allarme incendio);
4. effettuare la prova di funzionamento del pulsante;
5. attivare l'allarme e riscontrare la sua percettibilità nei diversi ambienti.

8. Valvole di intercettazione gas infiammabili e/o esplosivi

1. verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello;
2. la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile;
3. verificare il corretto funzionamento della valvola di intercettazione, smontarla ed effettuare la pulizia e la manutenzione.

9. Rilevatori d'incendio e dispositivi di spegnimento automatico dell'incendio

1. controllo dei singoli rivelatori con eventuale pulizia degli stessi;
2. prova intervento rivelatori con strumento di prova;
3. in caso di difficoltoso intervento nella fase 2, verifica della sensibilità del rivelatore con apposita strumentazione con eventuale taratura/sostituzione in caso di malfunzionamento;
4. prova degli avvistatori manuali;
5. controllo sul quadro del gruppo di alimentazione di emergenza con verifica dei livelli di tensione e dello stato di carica delle batterie;
6. esecuzione prove di funzionamento, di allarme incendio, di avaria e di segnalazione di fuori servizio;
7. ripristino dell'impianto, messa in servizio e sigillatura degli azionamenti;
8. controllo e manutenzione programmata gruppi pompe antincendio alimentati a gasolio;
9. controllo e manutenzione programmata gruppi antincendio per lo spegnimento automatico.

10. Segnaletica di sicurezza

1. verificare con planimetria alla mano 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 degradata;
4. verificare l'adeguatezza dell'illuminazione della segnaletica in caso di mancanza di corrente.

8. Gruppi antincendio: definizione delle tempistiche d'intervento

PREMESSA

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 norma 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 verificagenerale 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 SISTEMI AD ESTINGUENTI GASSOSI

Le procedure di controllo iniziali, la sorveglianza, il controllo periodico, la manutenzione e la revisione dei sistemi fissi di estinzione incendi ad estinguenti gassosi fanno riferimento alla norma UNI 11280:2008.

Qualora un sistema di estinzione incendi a estinguenti gassosi non risulti conforme alla regola dell'arte, lo stesso deve essere sottoposto ad azioni correttive per ripristinare le condizioni normative. Le azioni correttive non rientrano nell'ambito della norma UNI 11280.

I sistemi di estinzione incendi ad estinguenti gassosi sono considerati tali nel loro insieme sia che abbiano una componente di rivelazione elettronica o di altro tipo sia che siano attivati manualmente e siano privi di un sistema automatico di rivelazione.

Gli impianti di estinzione incendi ad estinguenti gassosi si possono suddividere in: Impianti a gas inerti, Impianti a gas alogenati e di sintesi chimica, Impianti a biossido di carbonio (CO₂); e sono strutturati in: Gruppo bombole, Rete di distribuzione e Ugelli di erogazione.

Un sistema automatico di estinzione incendi deve essere verificato conformemente alla norma UNI 11224:2011 relativa ai sistemi di rivelazione incendi, in quanto il sistema di rivelazione è installato unitamente al sistema di estinzione.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile (frequenza minima)	Utente
Controllo periodico (ispezione)	Semestrale (frequenza minima)	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Revisione programmata	Decennale	Ditta specializzata
Ricollauda bombole gas	Decennale	Ditta specializzata

5. MANUTENZIONE SISTEMI A POLVERE

Le procedure di ispezione, controllo periodico, relative alla manutenzione dei sistemi a polvere, fanno riferimento alla norma UNI EN 12416-2:2007.

Se presente un sistema automatico di estinzione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011.

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

6. MANUTENZIONE SISTEMI SPRINKLER E STAZIONI DI POMPAGGIO

Le procedure di controllo iniziali, la sorveglianza, il controllo periodico, la manutenzione e la revisione dei sistemi automatici di spegnimento incendi a sprinkler fanno riferimento alla norma UNI EN 12845:2009.

Durante le fasi di sorveglianza, per questi tipi di impianti, si dovranno eseguire alcune prove e controlli al fine di garantire il buon funzionamento (avviamenti in automatico e manuale delle pompe, verifica di funzionamento delle campane di allarme, ecc.).

Questa attività consente di verificare anche eventuali manomissioni al sistema.

Se presente un sistema automatico di rivelazione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Mensile	Utente
Controllo periodico	Trimestrale (< 13 settimane) Semestrale per impianti a secco	Ditta specializzata
Prova alimentazioni	Annuale	Ditta specializzata
Revisione serbatoi e valvole	Triennale	Ditta specializzata
Revisione Generale	Decennale	Ditta specializzata

7. MANUTENZIONE SISTEMI A SCHIUMA

Le procedure di controllo iniziali, la sorveglianza, il controllo periodico, la manutenzione e la revisione degli impianti di spegnimento incendi a schiuma fanno riferimento alla norma UNI EN 13565-2:2009.

Se presente un sistema automatico di rivelazione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011. Se presente una stazione di pompaggio la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI EN 12845:2009.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Mensile	Utente
Controllo periodico	Trimestrale/Semestrale/Annuale	Ditta specializzata
Analisi chimiche	Annuale	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Operazioni consigliate	Quinquennale	Ditta specializzata

8. MANUTENZIONE SISTEMI A DILUVIO ACQUA

Le procedure di ispezione, controllo periodico, manutenzione e revisione dei sistemi di estinzione incendi a diluvio d'acqua fanno riferimento alla norma NFPA 25:2011.

Non è stata considerata la norma UNI CEN TS 14816 in quanto si ritiene più completa la norma NFPA 25:2011.

Se presente un sistema automatico di estinzione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011.

Se presente una stazione di pompaggio la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI EN 12845:2009.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo ed ispezione periodica	Trimestrale/Semestrale/Annuale	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Revisione generale	Decennale	Ditta specializzata

9. MANUTENZIONE SISTEMI AD ACQUA NEBULIZZATA – WATERMIST (ad alta pressione)

Le procedure di ispezione, controllo periodico, manutenzione e revisione dei sistemi di estinzione incendi ad acqua nebulizzata watermist fanno riferimento alla norma UNI CEN/TC 14972:2008 e NFPA 750:2010.

Se presente un sistema automatico di estinzione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo Periodico	Semestrale	Ditta specializzata
Manutenzione correttiva, preventiva e di emergenza	Semestrale/Oltre i 5 anni	Ditta specializzata
Revisione programmata delle bombole	Decennale	Ditta specializzata

10. MANUTENZIONE SISTEMI AD AEROSOL CONDENSATO

Le procedure di ispezione, controllo periodico, manutenzione dei sistemi fissi di estinzione incendi ad aerosol condensato automatici o manuali fanno riferimento alla norma UNI CEN/TR 15276- 2:2009. I sistemi fissi di estinzione ad aerosol condensato sono così strutturati con erogatori, box di connessione e unità di supporto.

Se presente un sistema automatico di estinzione incendi la sua verifica deve essere effettuata conformemente alla norma UNI 11224:2011.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile	Utente
Controllo periodico	Semestrale/Annuale	Ditta specializzata
Manutenzione ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Sostituzione degli erogatori	Alla scadenza dichiarata	Ditta specializzata

11. MANUTENZIONE SISTEMI DI RIVELAZIONE ATMOSFERA ESPLOSIVA

Le procedure di controllo iniziali, le verifiche periodiche e le operazioni di manutenzione, demandando al produttore dei sensori le modalità di esecuzione delle verifiche fanno riferimento all'art. 7.5.4 della normativa CEI 31-35:2007.

La norma ribadisce in diversi punti che gli interventi devono essere effettuati da "personale competente e adeguatamente istruito" in grado di considerare le reali condizioni di installazione.

FASE	PERIODICITA'	COMPETENZA
Sorveglianza	Mensile (frequenza minima)	Utente
Visite periodiche	Secondo le istruzioni del produttore (Trimestrale/Semestrale)	Ditta specializzata
Manutenzione * ordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Manutenzione * straordinaria	Occasionale	Ditta specializzata
Revisione o Verifica generale sistema *	Decennale	Ditta specializzata

* Frequenza suggerita prendendo a esempio la norma di manutenzione dei sistemi di rivelazione incendi.

12. 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

SCHEDE TIPO A

Controlli periodici, sorveglianza, manutenzione dei sistemi, dispositivi, attrezzature ed impianti antincendio

SCHEDA 1 - CONTROLLO DEGLI ESTINTORI PORTATILI (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione degli estintori

SCHEDA 2 - CONTROLLO DEGLI IDRANTI (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione degli idranti

SCHEDA 3 - CONTROLLO PORTE REI (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione delle porte REI

SCHEDA 4 - CONTROLLO USCITE DI SICUREZZA (**)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	

(*) periodico o straordinario

(**) utilizzare le planimetrie con la dislocazione delle uscite di sicurezza

SCHEDA 5 - CONTROLLO MANIGLIONI ANTIPANICO (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione dei maniglioni

SCHEDA 6 - CONTROLLO ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione delle lampade

SCHEDA 7- CONTROLLO PULSANTI DI SGANCIO CORRENTE ELETTRICA (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione dei pulsanti

SCHEDA 8 - CONTROLLO PULSANTI DI ALLARME (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione dei pulsanti

SCHEDA 9 - CONTROLLO VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFIAMMABILI E/O ESPLOSIVI (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione delle valvole

SCHEDA 10 - CONTROLLO RILEVATORI D'INCENDIO E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione dei rilevatori

SCHEDA 11 - CONTROLLO DISPOSITIVI DI PRIMO SOCCORSO (**)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Firma
	Settembre	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Ottobre	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Novembre	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Dicembre	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Gennaio	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Febbraio	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Marzo	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Aprile	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Maggio	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Giugno	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Luglio	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	
	Agosto	Sorveglianza			ORLANDO FRANCESCO	

(*) periodico o straordinario

(**) utilizzare le planimetrie con la dislocazione presidi

SCHEDA 12 - CONTROLLO SEGNALETICA DI SICUREZZA (***)

Data	Periodicità	Natura del controllo (*)	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Incaricato (**)	Luogo/Riferimento rapporto di lavoro ditta esterna	Firma
	Settembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Ottobre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Novembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Dicembre	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Gennaio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Febbraio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Marzo	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Aprile	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Maggio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Giugno	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Luglio	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
	Agosto	Sorveglianza			SALERNO NUNZIO	Piano Terra Piano Primo	
					E		
					E		

(*) periodico o straordinario, sorveglianza, ecc

(**) interno o esterno alla struttura (Vedi Tab. 1)

(***) utilizzare le planimetrie con la dislocazione della segnaletica

Schede tipo B - Formazione ed esercitazioni antincendio

SCHEDA 14 - ESERCITAZIONE ANTINCENDIO (a cura del RSPP)

Data	Livello (1)	Esito (2)	Suggerimenti (3)

(1)

Livello I Coinvolge solo la squadra di emergenza
Livello II Coinvolge la squadra di emergenza ed il personale
Livello III Coinvolge la squadra di emergenza, il personale e gli utenti presenti

(2)

positivo/parzialmente positivo/negativo

(3)

per migliorare la gestione dei gruppi antincendio e/o l'organizzazione della prossima esercitazione

Schede tipo C - Rapporti di non conformità

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCOSE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

.....

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

.....

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

.....

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

.....

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCONTRATE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

.....

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

.....

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale.

SCHEDA 16 - RAPPORTO DI NON CONFORMITA' (*)

OSSERVAZIONI RELATIVE AI CONTROLLI E/O AD EVENTUALI CARENZE RISCOSE (DA INVIARE ALLA SEGRETERIA A CURA DEL PREPOSTO)

RAPPORTO N.

DATA

DESCRIZIONE DEL PROBLEMA:

FIRMA DELL'INCARICATO

.....

INTERVENTO EFFETTUATO DA

IN DATA:

NOTE:

.....

FIRMA DEL (PREPOSTO):

(*) Questa scheda deve essere fotocopiata e compilata dal responsabile del controllo a cui fa riferimento il controllo corrispondente alla segnalazione di non conformità ricevuta e tenuta agli atti allegata al presente registro. Il firmatario ne custodirà una copia personale