



Prot. n. 2540 A23

Samarate, 04 / 11 / 2014

SCUOLA dell'INFANZIA STATALE " BRUNO MUNARI":

Coordinatrice di plesso: Palman Barbara

Addetto evacuazione antincendio e gestione emergenze: Carraro Paola

Vice addetto evacuazione antincendio e gestione emergenze: Rizzi Maristella

SCUOLA PRIMARIA STATALE " EDMONDO DE AMICIS":

Coordinatrice di plesso: Glosa Gabriella

Addetto S.P.P., evacuazione antincendio e gestione emergenze: Rigamonti Marilena

Vice addetto evacuazione antincendio e gestione emergenze: Grampa Carla

SCUOLA PRIMARIA STATALE " ALESSANDRO MANZONI":

Coordinatrice di plesso: Pariani Anna Maria

Addetto S. P. P., evacuazione antincendio e gestione emergenze: Belotti Luca

Vice addetto evacuazione antincendio e gestione emergenze: Mazzucchelli Marisa

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO " PADRE DANIELE":

Coordinatrice di plesso: Foscheri Maria

Addetto S.P.P., evacuazione antincendio e gestione emergenze: Foscheri Maria

Vice addetto evacuazione antincendio e gestione emergenze: Soldavini Ezio

ATTI

OGGETTO: **Registro per i controlli periodici e le verifiche di prevenzione incendi.
Registro per la verifica periodica delle attrezzature didattiche, di ufficio e delle scale portatili.**

Si inviano alle persone in indirizzo:

- **Registro per i controlli periodici e le verifiche di prevenzione incendi.**
- **Registro per la verifica periodica delle attrezzature didattiche, di ufficio e delle scale Portatili.**

Registro per i controlli periodici e le verifiche di prevenzione incendi.

La nuova norma UNI 9994-1:2013 relativa alle verifiche iniziali e periodiche degli estintori portatili e carrellati apporta delle novità tra le quali si segnala:

- obbligo di adottare un registro, oltre al cartellino di ciascun estintore, su cui annotare le verifiche e manutenzioni,
- obbligo di annotare sul registro, oltre alla fase di sorveglianza, anche la verifica, la revisione ed il collaudo, allegando il documento di manutenzione che deve essere rilasciato dalla ditta e conservato a disposizione delle autorità competenti;
- obbligo di effettuare una verifica iniziale;
- modifica di alcuni accertamenti da fare durante la sorveglianza, come ad esempio accertarsi che **gli estintori non siano collocati a terra;**
- il cap. 4.2 chiarisce che l'attività di manutenzione comprende anche tutte le fasi di verifica : iniziale, sorveglianza, verifica semestrale, revisione, collaudo, che dovranno risultare da apposita documentazione custodita presso il luogo di lavoro (registro interno e verbali rilasciati dalle ditte esterne);
- obbligo di effettuare la sorveglianza **almeno una volta al mese (prospetto I di pag 3)** ;
- durante la fase di manutenzione da parte di ditte esterne o di sorveglianza da parte del personale scolastico, qualora gli estintori non risultino integri, dovranno essere segnalati con la dicitura " FUORI SERVIZIO " sul cartellino e con una etichetta ben visibile indicante la scritta " ESTINTORE FUORI SERVIZIO" sul corpo dell'estintore;
- la norma è in vigore dal 20 giugno 2013.

Registro per la verifica periodica delle attrezzature didattiche, di ufficio e delle scale portatili.

Si proceda all'operazione di verifica come da istruzioni dello stesso registro.

Si ricorda che:

- la comunicazione di interventi di manutenzione deve essere data tempestivamente al Dirigente scolastico affinché possa farne richiesta immediata agli Uffici LL.PP.;
- i registri devono essere conservati in luoghi sicuri a cura sia degli addetti sia dei coordinatori di plesso.

Il Dirigente scolastico
Dr. Anna Maria Testa