

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Istituto Comprensivo Statale N. 12 Borgo Faiti 04100 – B.go Faiti (LT) – Via Frangipane snc C.F. 91124390591 – C.M. LTIC84900N Tel. 0773 258792 – Fax 0773 1871355 – ltic84900n@pec.istruzione.it ltic84900n@istruzione.it – http://www.icborgofaiti.gov.it Codice Univoco Ufficio UF2DEB IBAN: IT89G0103014700000004358066	
---	--	---

Circolare n. 38
Borgo Faiti, 21/10/2022

Al personale DOCENTE
 Al DSGA
 Al Personale ATA
 Al Sito Web

OGGETTO: REGISTRO ANTINCENDIO dei Controlli Periodici – nomina addetti.

La gestione dei gruppi antincendio (sistemi, attrezzature, dispositivi e impianti antincendio) spettante alle ditte incaricate della manutenzione degli impianti antincendio e agli addetti alla lotta antincendio della scuola deve mirare a garantire un sufficiente grado di affidabilità nel funzionamento in caso di incendio.

Il Registro Antincendio, che si ricorda essere un obbligo normativo, ha lo scopo di verificare e controllare periodicamente le condizioni di sicurezza degli impianti antincendio presenti nelle diverse sedi scolastiche dell'Istituto e che costituiscono la tutela del personale, degli utenti e di coloro che accedono ai luoghi di lavoro a qualsiasi titolo (genitori, fornitori, esperti a supporto di progetti didattici ecc.).

Si rammenta che gli **organi di vigilanza** (Vigili del fuoco, SPeSAL, ecc.) possono fare ispezioni e verificare la puntuale e periodica compilazione del registro, sanzionando eventuali irregolarità.

Il Registro contiene delle schede precompilate (da compilarsi a cura degli addetti incaricati dal Dirigente Scolastico) e deve essere integrato dai verbali e dai rapporti di verifica a cura delle ditte manutentrici. Tutte le indicazioni per la compilazione sono riportate alla pagina 2 di ogni registro. Nel registro è presente (ultima pagina) il "Rapporto di non conformità" da redigere in caso di anomalie riscontrate.

Il **Preposto alla sicurezza di plesso** ha il compito di:

- verificare periodicamente che il registro venga compilato dal personale incaricato per i controlli/verifiche giornaliere (uscite di sicurezza/porte REI) e dei controlli/verifiche mensili (quadri elettrici/luci di emergenza/estintori/idranti);
- verificare periodicamente che siano compilate le parti relative ai controlli e agli interventi di manutenzione effettuati dalla ditte incaricate dal Comune e/o che siano allegati i tagliandi/report di controllo/verifica consegnati da ciascuna ditta.

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

- ESTINTORI
- IDRANTI
- ILLUMINAZIONE D'EMERGENZA

- USCITE DI EMERGENZA;
- VIE DI FUGA (corridoi, passaggi, scale, ecc.).
- PORTE REI
- SEGNALETICA DI SICUREZZA (di vie di esodo, uscite emergenza, ecc.)
- QUADRI ELETTRICI

I collaboratori individuati dal Dirigente Scolastico per le verifiche giornaliere (con report mensile) delle uscite di sicurezza/porte REI – ove presenti - e verifiche mensili dei quadri elettrici e luci di emergenza sono:

1. Scuola Primaria/Secondaria di 1° grado- B.go Faiti: MORI AGOSTINO
2. Scuola Primaria “G. Mazzini” – B.go S. Michele: BACILE MARIA
3. Scuola Primaria “A. Meucci” – B.go Grappa: DI TOMMASO CRISTINA
4. Scuola Primaria “A. Manzoni” – B.go Isonzo: BERNARDI GRAZIELLA
5. Scuola dell’Infanzia “Città di Latina” – B.go S. Michele: BRANDOLINI TIZIANA
6. Scuola dell’Infanzia “C. Collodi” – B.go Isonzo: PAOLILLO MARIA NTONELLA

Gli addetti individuati dal Dirigente Scolastico per le verifiche mensili dei dispositivi antincendio (estintori/idranti) sono:

1. Scuola Primaria/Secondaria di 1° grado- B.go Faiti: PUOTI ALFONSO
2. Scuola Primaria “G. Mazzini” – B.go S. Michele: PALLANZONE MARISA
3. Scuola Primaria “A. Meucci” – B.go Grappa: NAPPA TERESA
4. Scuola Primaria “A. Manzoni” – B.go Isonzo: BELARDINELLI VALENTINA
5. Scuola dell’Infanzia “Città di Latina” – B.go S. Michele: FRASCADORE EVELINA
6. Scuola dell’Infanzia “C. Collodi” – B.go Isonzo: DELL’AVERSANA ORABONA MARIA ROSARIA

La Dirigenza Scolastica e l’RSPP sono a disposizione dei collaboratori scolastici/docenti nominati e dei referenti di plesso per fornire chiarimenti in merito alla compilazione dei registri.

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Ponticiello

(firma autografa sostitutiva a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs 39/93)