



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"

Via delle Palme, 13 04011 Aprilia (LT)

☎ 0692704059 – 3428274528 - C.M. LTIC82200N - C.F. 80008190599 - C.U. UFH0UP

Codice IPA: istsc_ltic82200n Sito web: www.icgiovannipascoli.edu.it –

✉ Email: ltic82200n@istruzione.it – ✉ PEC: ltic82200n@pec.istruzione.it

Plesso "Montarelli" Via S. Di Giacomo ☎ /fax 0695275341 – 0692703974

Plesso "Pirandello" Via Lazio ☎ /0692704397

Coordinate bancarie presso la Banca d'Italia (T.U. - solo per altre PA) : IT 53 U 01000 03245 341300312626
C.C. B. BPER IT 22 G 05387 73920 000000004686

Circolare n. 163

Aprilia, 18 dicembre 2024

Al DSGA, Al personale DOCENTE e ATA

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/vie di esodo/porte REI – ove presenti - sono:

1. Scuola Secondaria di 1° grado:
P.T. Silvana Raponi (Ingresso)– Antonella Galante (lato palestra)
P.1° Debora Andreoni (Piano Segreteria)– Vincenzo Maddaloni (Primo Piano intermedio sx segreteria)– Floriana Cicimurri (Primo Piano intermedio dx segreteria)
P.2° Anna Maria Coriddi (secondo piano dx segreteria) – Mario Affuso (secondo piano intermedio sx segreteria) – Anna De Santis (secondo piano dx segreteria) (obbligo di tenuta del registro)
2. Scuola Primaria e Scuola dell’Infanzia – loc. Montarelli: Gilberto Cipullo (obbligo di tenuta del registro) – Imma Rega
3. Scuola dell’Infanzia “Pirandello”: Annarita Pallottini (obbligo di tenuta del registro) - collaboratori in servizio

Gli addetti individuati dal Dirigente Scolastico per le verifiche mensili dei quadri elettrici e luci di emergenza sono:

1. Scuola Secondaria di 1° grado:
P.T. Silvana Raponi (Ingresso)– Antonella Galante (lato palestra)
P.1° Debora Andreoni (Piano Segreteria)– Vincenzo Maddaloni (Primo Piano intermedio sx segreteria)– Floriana Cicimurri (Primo Piano intermedio dx segreteria)
P.2° Anna Maria Coriddi – Mario Affuso – Anna De Santis (obbligo di tenuta del registro)
Scuola Primaria – loc. Montarelli: Gilberto Cipullo (obbligo di tenuta d P.2° Anna Maria Coriddi (secondo piano dx segreteria) – Mario Affuso (secondo piano intermedio sx segreteria) – Anna De Santis (secondo piano dx segreteria) (obbligo di tenuta del registro)
4. Scuola Primaria e Scuola dell’Infanzia –
loc. Montarelli: Gilberto Cipullo (obbligo di tenuta del registro) – Imma Rega e collaboratori in servizio
2. Scuola dell’Infanzia “Pirandello”:
3. Annarita Pallottini (obbligo di tenuta del registro) e Collaboratori in servizio

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

1. **Scuola Secondaria di 1° grado:**
P.T. Silvana Raponi (Ingresso)– Antonella Galante (lato palestra)P.1° Debora Andreoni (Piano Segreteria)– Vincenzo Maddaloni (Primo Piano intermedio sx segreteria)– Floriana Cicimurri (Primo Piano intermedio dx segreteria)
4. P.2° Anna Maria Coriddi – Mario Affuso – Anna De Santis (obbligo di tenuta del registro)
5. Scuola Primaria – loc. Montarelli: Gilberto Cipullo (obbligo di tenuta d P.2° Anna Maria Coriddi (secondo piano dx segreteria) – Mario Affuso (secondo piano intermedio sx segreteria) – Anna De Santis (secondo piano dx segreteria) (obbligo di tenuta del registro)
1. **Scuola Primaria – loc. Montarelli:**
Gilberto Cipullo (obbligo di tenuta del registro) – Imma Rega
Scuola dell’Infanzia “Pirandello”:
Annarita Pallottini (obbligo di tenuta del registro)

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.

Alla tale comunicazione seguiranno nomine.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ciro Scognamiglio

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