

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO AZZURRO

(SEDE SCUOLA \_\_\_\_\_)  
Nome Plesso

## REGISTRO ANTINCENDIO



# Registro Antincendio

## INDICE

INDICE.....	2
1. Introduzione.....	3
2. Contenuti del registro.....	5
2.1 Controlli e verifiche svolte direttamente da un addetto alla lotta antincendio interno alla struttura o da un operatore esterno alla struttura ed appartenente ad una ditta qualificata.....	5
3. Attività di informazione e formazione antincendio del personale.....	8
SCHEDA 1: CONTROLLO DEGLI ESTINTORI.....	9
SCHEDA 2: CONTROLLO DEGLI IDRANTI (oppure NASPI).....	10
SCHEDA 3: CONTROLLO PORTE REI.....	11
SCHEDA 4: CONTROLLO USCITE DI SICUREZZA.....	12
SCHEDA 5: CONTROLLO LUCI DI EMERGENZA.....	13
SCHEDA 6: CONTROLLO PULSANTI DI ALLARME E BATTERIA TAMPONE.....	14
SCHEDA 7: CONTROLLO VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFIAMMABILI.....	15
SCHEDA 8: CONTROLLO RILEVATORI DI INCENDIO E/O GAS E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO DELL'INCENDIO.....	16
SCHEDA 9: CONTROLLO EVACUATORI DI FUMO E CALORE.....	17
SCHEDA 10: CONTROLLO DPI ANTINCENDIO E DISPOSITIVI DI PRIMO SOCCORSO.....	18
SCHEDA 11: CORSI DI FORMAZIONE ANTINCENDIO.....	19
SCHEDA 12: ESERCITAZIONI.....	20

## 1. Introduzione

I sistemi, i dispositivi, le attrezzature e gli impianti antincendio necessitano di una corretta gestione e manutenzione.

Per gestione si intende l'insieme delle operazioni, a carico del Dirigente scolastico e dei suoi addetti alla lotta antincendio, atte a garantire nel tempo un grado di affidabilità sufficiente per il corretto funzionamento in caso di incendio dei suddetti sistemi ecc.

Nella gestione antincendio un'importanza fondamentale riveste la manutenzione, la quale deve essere affidata, da parte del Dirigente scolastico, ad aziende di idonea e riconosciuta capacità.

### Organigramma della sicurezza

Il presente registro antincendio:

- ✚ È stato redatto ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 151/11;
- ✚ È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

Figure	Nominativo	Firma
Dirigente scolastico	DAVIDE GAMBERO	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Dott. Cervelli Michele	

## **Registro Antincendio**

Responsabile delle emergenze:		
Addetti al primo soccorso:		
Servizio incendio ed evacuazione:		

## **Registro Antincendio**

### **2. Contenuti del registro**

Il registro dei controlli 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), D.Lgs. 81/08 (art. 46).

*Su tale registro vanno annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori*

L'attività di controllo, verifica e manutenzione riguarda:

- Estintori
- naspi
- idranti
- porte REI
- uscite di sicurezza
- luci di emergenza
- pulsanti di allarme
- DPI antincendio e dispositivi di primo soccorso

Di seguito si riportano i tipi di controllo e le schede di revisione da eseguire sui sistemi, sulle attrezzature e sugli impianti antincendio

#### **2.1 Controlli e verifiche svolte direttamente da un addetto alla lotta antincendio interno alla struttura o da un operatore esterno alla struttura ed appartenente ad una ditta qualificata**

Estintori (Rif. Norma UNI 9994):

##### **- Sorveglianza (frequenza almeno mensile)**

Consiste in una misura di prevenzione atta a controllare, con costante e particolare attenzione, l'estintore nella posizione in cui è collocato, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- a) l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dall'Allegato V del Dlgs. n° 81/2008, recante la dicitura "Estintore" e/o "Estintore N° ...";
- b) l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- c) l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- d) i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili;
- e) l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- f) l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.;
- g) l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se carrellato, abbia ruote perfettamente funzionanti;
- h) il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato. Le anomalie riscontrate devono essere eliminate.

##### **- Controllo (frequenza almeno semestrale)**

## **Registro Antincendio**

Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare l'efficienza dell'estintore, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- a) verifiche di cui alla fase di sorveglianza;
  - b) - per gli estintori portatili: i controlli previsti al punto "verifica" della UNI EN 3/2;  
- per gli estintore carrellati: i controlli al punto "verifica" di cui al punto "Accertamenti e prove su prototipi" della norma UNI 9492;
  - c) controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario per gli estintori pressurizzati con tale sistema, secondo le indicazioni del produttore.
- Le anomalie riscontrate devono essere eliminate.

### **- Revisione (può essere effettuata solamente da personale qualificato)**

Consiste in una misura di prevenzione, di frequenza almeno pari a quella indicata nel prospetto seguente, atta a verificare e rendere perfettamente efficiente l'estintore tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti e interventi:

- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle iscrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi;
- verifiche di cui alle fasi di sorveglianza e controllo;
- esame interno dell'apparecchio per la verifica del buono stato di conservazione;
- esame e controllo funzionale di tutte le sue parti;
- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi e gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni;
- controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti;
- eventuale ripristino delle protezioni superficiali;
- taratura e/o sostituzione dei dispositivi di sicurezza contro le sovrappressioni;
- ricarica e/o sostituzione dell'agente estinguente;
- montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza.

### **PROSPETTO DELLE FREQUENZE DI REVISIONE**

TIPO DI ESTINTORE	INTERVENTO	TEMPO MASSIMO (MESI) DI REVISIONE
A POLVERE	SOSTITUZIONE ESTINGUENTE	36
AD ACQUA O SCHIUMA	SOSTITUZIONE ESTINGUENTE	18
A CO <sub>2</sub> (anidride carbonica)	SOSTITUZIONE ESTINGUENTE	60
A IDROCARBURI ALOGENATI	SOSTITUZIONE ESTINGUENTE	72

### **- Collaudo (può essere effettuata solamente da personale qualificato)**

Consiste in una misura di prevenzione atta a verificare, con la frequenza sotto specificata, la stabilità del serbatoio o della bombola dell'estintore, in quanto facenti parte di apparecchi a pressione. Gli estintori devono rispettare le prescrizioni della legislazione vigente in materia di apparecchi a pressione.

### **Idranti (o in alcuni casi i naspi)**

## **Registro Antincendio**

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.

### 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;
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).

### 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;

### Luci di emergenza

1. verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto, ad esempio, interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada;
2. verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.

### 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. verificarne l'effettivo funzionamento; questo può essere fatto premendo il pulsante dopo aver rimosso il coperchio di protezione con un cacciavite e controllando che il suono prodotto dalla/e sirena/e sia udibile in tutto l'edificio.

### DPI antincendio e dispositivi di primo soccorso

1. verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello (disegno bianco su fondo verde per la cassetta di primo soccorso, disegno bianco su fondo rosso per quella antincendio) e provvista dell'elenco dei materiali contenuti;

## **Registro Antincendio**

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.

*NB: Chiaramente tutte le succitate operazioni che richiedono l'interruzione dell'alimentazione elettrica, l'attivazione di allarmi sonori, ecc. saranno effettuate in momenti di pausa lavorativa o al termine della giornata di lavoro per ridurre al minimo il disagio ai lavoratori prodotto da codeste operazioni.*

Nel caso in cui i controlli siano affidati ad una ditta esterna l'incaricato antincendio interno alla struttura ha l'obbligo di verificare che i controlli siano effettuati con regolarità dalla ditta incaricata.

E' utile avere a disposizione una planimetria per facilitare alcuni tipi di controllo: per esempio durante la verifica degli estintori conviene utilizzare una planimetria nella quale sia evidenziata la dislocazione degli estintori stessi.

### **3. Attività di informazione e formazione antincendio del personale**

L'attività di informazione e formazione antincendio del personale riguarda:

- L'organizzazione di corsi di formazione
- L'organizzazione di riunioni e seminari di informazione
- La designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure antincendio
- L'individuazione delle ditte che effettuano la manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio
- La sostituzione delle figure addette alla gestione ed alla manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio

## Registro Antincendio

### SCHEDA 1: CONTROLLO DEGLI ESTINTORI

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 2: CONTROLLO DEGLI IDRANTI (oppure NASPI)

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 3: CONTROLLO PORTE REI

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 4: CONTROLLO USCITE DI SICUREZZA

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 5: CONTROLLO LUCI DI EMERGENZA

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 6: CONTROLLO PULSANTI DI ALLARME E BATTERIA TAMPONE

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

**SCHEDA 7: CONTROLLO VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFIAMMABILI**

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 8: CONTROLLO RILEVATORI DI INCENDIO E/O GAS E DISPOSITIVI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO DELL'INCENDIO

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 9: CONTROLLO EVACUATORI DI FUMO E CALORE

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma

## Registro Antincendio

### SCHEDA 10: CONTROLLO DPI ANTINCENDIO E DISPOSITIVI DI PRIMO SOCCORSO

PERIODICITA': Semestrale

Data	Natura del controllo	Esito del controllo	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Controllore	Firma



## Registro Antincendio

### SCHEDA 12: ESERCITAZIONI

PERIODICITA': ANNUALE

Data	Descrizione esercitazione	Partecipanti	Irregolarità riscontrate	Provvedimenti adottati	Note	Firma