



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA
RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELICA BALABANOFF"
RMIC81500N**

Sede Amministrativa e ScuolaSec.1°: Via A. Balabanoff, 62-00155 Roma - Tel./Fax: 064070038
Scuola Primaria: Via A. Balabanoff, 60 - Tel. 0640500480 - Sede Scuola Sec. 1°: Via Scalarini, 25 - Tel. 064065398e-
mail: rmic81500n@istruzione.it; pec: rmic81500n@pec.istruzione.it; - sito web:
<http://www.icbalabanoff.edu.it>/C.F.97061100588 - CCPn.57503005 - C.U.F.E.UF4MSJ

A tutto il Personale

**Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento
delle misure di protezione e prevenzione**

Al fine di conseguire nel tempo il mantenimento ed il miglioramento delle misure di protezione e prevenzione si rende necessario attivare una specifica procedura di controllo per tutti i possibili fattori di rischio che potrebbero sfuggire al monitoraggio quotidiano di tutti i lavoratori, già attivato con la procedura di segnalazione dei lavoratori.

I compiti assegnati sono:

- **Addetti al primo soccorso**
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassetine di primo soccorso
 - verifica settimanale della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassetine di primo soccorso
 - verifica annuale del registro riepilogativo degli infortuni
- **Addetti all'emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza** (per l'area di competenza)
 - verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio
 - verifica settimanale della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
 - verifica settimanale dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
 - verifica settimanale della fruibilità delle uscite di emergenza
 - verifica settimanale della funzionalità delle porte tagliafuoco
 - verifica settimanale della funzionalità dell'illuminazione di emergenza (accensione della lampada in assenza di energia elettrica)
 - tenuta del registro dei controlli periodici antincendio
- **Collaboratori scolastici in servizio ai piani** (per il piano di competenza)
 - verifica quotidiana dei corpi illuminanti
 - verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio
 - verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
 - verifica quotidiana della funzionalità delle porte tagliafuoco
 - verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
 - verifica quotidiana della segnaletica di emergenza (presenza)
 - verifica quotidiana della funzionalità (presenza e spia di ricarica accesa) dell'illuminazione di emergenza
 - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano
 - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano
- **Collaboratore scolastico in servizio in guardiola**

- verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale
- verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale
- verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione

Tutte le verifiche settimanali, vanno annotate sul registro dei controlli periodici antincendio.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

Il Dirigente scolastico
Maria Michela Spagnulo