

Al Personale Docente

Al personale ATA

Al RLS

Al DSGA

LORO SEDI

Al Sito web

**OGGETTO: Registro dei controlli Periodici (RCP): tenuta, modalità di compilazione e controllo. a.s. 2022/2023. (Costituisce informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008)**

Si comunica che il Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro) istituisce in ogni sede un **registro per la sorveglianza periodica** dei presidi di sicurezza, ai sensi di quanto indicato nel punto 12 dell'allegato al DM 26/08/1992 e nel D. Lgs. N. 81/2008 e ss. mm. e ii. Il registro è compilato a cura degli incaricati che sono indicati nell'organigramma affisso in bacheca. L'affissione dell'organigramma costituisce assegnazione dell'incarico che non può essere rifiutato, ai sensi dell'art.43 del D.Lgs n. 81/2008, se non per giustificato motivo.

<b>CONTROLLO</b>	<b>PERIODICITA'</b>
FUNZIONAMENTO ALLARME (campanella o altro)	GIORNALIERA
USCITE DI EMERGENZA E VIE DI FUGA	GIORNALIERA
PORTE TAGLIAFUOCO (se presenti)	GIORNALIERA
PULSANTI DI SGANCIO TENSIONE ELETTRICA (se presenti)	GIORNALIERA
ESTINTORI	SETTIMANALE O QUINDICINALE
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO	SETTIMANALE O QUINDICINALE
IDRANTI(se presenti)	MENSILE
INTERRUTTORI DIFFERENZIALI	MENSILE
FUNZIONAMENTO LUCI DI EMERGENZA	MENSILE
IMPIANTO DI RIVELAZIONE DI INCENDIO (se presente)	MENSILE

Il Registro – fornito dalla segreteria - è tenuto a disposizione di tutti gli addetti ai controlli per poterlo compilare nei tempi indicati, in luogo custodito (bidelleria, armadietto apposito, ecc.). Qualora emerga una verifica negativa l'addetto provvede con il supporto del referente di plesso a segnalare la sopraggiunta problematica al Dirigente Scolastico attraverso la compilazione della scheda allegata al registro stesso.

Si ringrazia per la collaborazione.

*Il R.S.P.P.*

*(Ing. Evelina Iacolina)*

F.to Il Dirigente Scolastico

*(Prof.ssa Nicoletta Rossi)*