



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"Vittorio Alfieri"

C.so Alfieri, n. 367 – Asti C.F. 92040320050 – Codice Ministero ATIS003007

con sezioni associate

LICEO CLASSICO "V. ALFIERI" - C.so Alfieri, 367 – 14100 Asti – Tel. Fax. 0141/593384 - ATPC00301E

I.P.S.S.C. "Q. SELLA" - Via Giobert, 2 – 14100 Asti – Tel. 0141/530346 Fax 0141/593434 – ATRC003016

LICEO ARTISTICO "B. ALFIERI" - Via Giobert, 23 - 14100 Asti - Tel. 0141/530183 Fax 0141/353989 - ATSD003014

Prot. n° 3019 del 15/10/2018

Asti, 10 Ottobre 2018

### A TUTTI I COLL. SCOLASTICI

#### OGGETTO: Ordine di servizio – Sicurezza – Controlli giornalieri

In base al Decreto 26 Agosto 1992 e al D. Lgs. 81/08 ai fini della Sicurezza della Scuola sono stati previsti alcuni semplici controlli da annotare su un apposito Registro effettuabili da personale anche senza particolare formazione tecnica.

#### Pertanto si dispone quanto segue:

Tutti i giorni ciascun Collaboratore Scolastico nel proprio lotto di competenza dovrà:

- controllare che le vie di fuga siano agibili e sgombre da ostacoli anche provvisori;
- controllare che le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse con lucchetti e catene), sgombre da ostacoli e non ci siano automobili parcheggiate di fronte alle medesime al Piano Terra;
- controllare che i magneti delle porte tagliafuoco siano funzionanti e quindi tengono aperte le medesime;
- controllare che gli estintori siano presenti, visibili, liberi da ostacoli e che ci sia appeso il loro cartellino degli avvenuti controlli (che sono effettuati ogni 6 mesi da parte della ditta incaricata), controllare che la lancetta del manometro degli estintori sia sul range verde;
- controllare che gli idranti e i pulsanti di allarme siano visibili e liberi da ostacoli;
- controllare che ci sia assenza depositi di materiale di sgombero infiammabile lasciati in giro per la scuola;

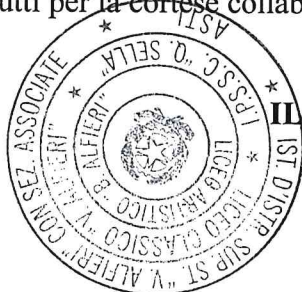
Ciascun Collaboratore Scolastico riceverà un registro dove firmerà quotidianamente l'effettuazione degli avvenuti controlli.

Nel caso di anomalie riscontrate durante i controlli il Collaboratore Scolastico dovrà segnalare tempestivamente il problema alla Segreteria.

L'avvenuta compilazione dei Registri da parte dei Coll. Scolastici sarà verificata a cadenze regolari dal seguente Personale:

- Per il Liceo Artistico: Sig.ra Baratta Doris;
- Per Ipsc "Q. Sella": Sig.ra Luchetta Gabriella;
- Per il Liceo Classico: Sig. Ollino Domenico M.

Si ringraziano tutti per la cortese collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Silvia VISCOMI

*See*

SV/od