



Consulente e Formatore
in Sicurezza sul Lavoro

Specializzato settore Scolastico e P.A.

Contatti:

email: info@tommasobarone.it

cell/WhatsApp: 320 0764367

website:

www.tommasobarone.it

Sedi:

Milano: Via Mecenate n.105

Roma: Via Federico Rosazza n. 26

Modica: Via Sorda Sampieri n.128

Sassari: Viale Italia n 7/B

Mod. 24B 1_3

(intestazione della scuola)

Prot. n. _____ (____), _____

REGISTRO STATO DEI LUOGHI

Monitoraggio interno della sicurezza sul lavoro

Documento redatto sulle linee d'indirizzo atte a verificare lo stato di conservazione dei luoghi.

- ☐ Personale Designato #
☐ Collaboratore Scolastico #

Il DSGA*

Aggiornare nei casi in cui ne ricorra la necessità

* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D Lgs. 39/93

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Plesso Scolastico: _____

Data: _____

Ora inizio sopralluogo: _____

Ora fine sopralluogo: _____

Collaboratore Scolastico: _____

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA: Il personale designato/collaboratore scolastico deve effettuare un sopralluogo completo per controllare che, durante la chiusura del plesso, non si siano verificati danni, atti vandalici, intrusioni, allagamenti, bivacchi o altre situazioni anomale. Durante la verifica, ogni voce deve essere controllata visivamente e barrata con una "X" se l'elemento è presente, conforme o integro.

Se si riscontra qualcosa di diverso da come era stato lasciato (per esempio sporco, rotture, disordine, tracce di effrazione o altro), è obbligatorio segnalarlo al DSGA compilando con urgenza il Mod. 24B.bis 1_3. Alla segnalazione devono essere, se possibile, allegate fotografie e una eventuale descrizione del problema.

1/7. ESTERNO DEL PLESSO E PERIMETRO	Note
Cancelli e recinzioni: ☐ Cancelli chiusi e integri ☐ Recinzioni senza buchi o segni di scavalcamiento ☐ Nessun segno di vandalismo o rifiuti abbandonati Percorsi esterni: ☐ Camminamenti/cortili liberi e puliti ☐ Rampe e scale integre (se presenti) ☐ Nessun bivacco, oggetti abbandonati o rifiuti Infissi esterni: ☐ Finestre e portoni chiusi, integri ☐ Nessuna forzatura o danno nuovo ☐ Nessun graffito recente Struttura e facciate: ☐ Nessun distacco o crepa visibile nuova ☐ Nessun cedimento ☐ Nessun imbrattamento aggiuntivo	
2/7. INGRESSO E AREE COMUNI INTERNE	Note
Androne, corridoi, pareti e soffitti: ☐ Puliti e ordinati ☐ Nessuna infiltrazione o allagamento ☐ Nessun danno nuovo visibile Illuminazione e scale: ☐ Luci funzionanti ☐ Vie di fuga libere ☐ Scale pulite e integre ☐ Nessun bivacco Impianti visibili: ☐ Quadri elettrici chiusi e non manomessi ☐ Termosifoni e climatizzatori spenti e integri ☐ Montascale/sollevatori funzionanti (se presenti)	

3/7. AREE DIDATTICHE E SPECIALISTICHE	Note
Aule: ☐ Arredi in ordine come lasciati ☐ Nessun allagamento, danno o sporcizia anomala Laboratori, palestra, aula magna, biblioteca: ☐ Ambienti ordinati ☐ Attrezzature integre ☐ Nessuna manomissione ☐ Nessun segno di occupazioni anomale Archivio (se accessibile): ☐ Documenti in ordine ☐ Nessuna manomissione	
4/7. SERVIZI IGIENICI E UFFICI	Note
Servizi igienici: ☐ Sanitari puliti, integri ☐ Nessuna perdita o danno recente Uffici (se visibili): ☐ Arredi in ordine ☐ Apparecchiature al loro posto ☐ Nessuna effrazione	
5/7. SICUREZZA E IMPIANTI	Note
Antincendio: ☐ Estintori presenti e integri ☐ Idranti/naspi in regola ☐ Attacco VV.F. libero e integro Caldaia/centrale tecnica: ☐ Accessi chiusi, locali integri ☐ Nessuna manomissione	
6/7. VANDALISMI, INFRAZIONI, DANNI	Note
☐ Nessun nuovo graffito o imbrattamento ☐ Nessuna porta o finestra forzata ☐ Nessun arredo manomesso/spostato ☐ Nessun bivacco o deposito di rifiuti	
7/7. OSSERVAZIONI / ALTRI SEGNI	Note
☐	

Scheda di Riscontro – Esito Negativo Verifica Stato dei Luoghi

Spettabile

DSGA

e pc. DS

Oggetto: Esito negativo del sopralluogo inerente la conservazione dei luoghi, effettuato in

data _____ inerente il Plesso: _____

Con la presente, la/lo scrivente _____, in qualità di personale designato/collaboratore scolastico per quanto in argomento, durante l'attività di sorveglianza periodica, svolta nelle modalità previste, ha riscontrato con "ESITO NEGATIVO" quanto segnalato nella tabella seguente:

(N. B. La presente scheda è da trasmettere solo nel caso di esito negativo di una delle attività di sorveglianza previste, barrando la casella relativa a quella che ha avuto esito negativo)

Oggetto verifica	Sorveglianza Negativa SI	Note: indicare lo <i>status quo</i> riscontrato + foto eventuale
1/7 Esterno del plesso e perimetro		
2/7 Ingresso e aree comuni interne		
3/7 Aree didattiche e specialistiche		
4/7 Servizi Igienici e Uffici		
5/7 Sicurezza e Impianti		
6/7 Vandalismi, infrazioni, danni		
7/7 Osservazioni / Altri Segni		

Note aggiuntive:

Tanto si deve.

_____, li _____

Firma