

Lista di controllo delle ronde di sicurezza

Modulo vuoto: adattare alle istruzioni di ronda approvate della sede.

Sede/immobile: _____

Addetto: _____ Data: _____

Turno: _____

Zona/percorso di ronda: _____

Responsabile/revisore: _____

Controlli di ronda

Eseguito = attività svolta, non assenza di difetti. Indicare Sì/No/Non applicabile e motivare le ultime due opzioni. Una scansione non certifica le attività.

Zona/punto di controllo	Cosa controllare	Eseguito?	Problema?	Azione/nota

Problemi/eccezioni

Luogo	Problema osservato	Azione intrapresa	Stato

Punti per il turno successivo

Problema	Ultimo stato	Prossima azione

Redatto da: _____ Verificato da: _____

Annotare fatti e orari. Trasmettere i problemi aperti. Seguire la procedura separata per gli incidenti quando necessario.

Lista di controllo delle ronde di sicurezza

ESEMPIO FITTIZIO COMPILATO

Sede/immobile: Harbor Point Offices - Esempio fittizio
Addetto: Addetto A di esempio Data: 14 gennaio 2026
Turno: 22:00-06:00, termina il 15 gennaio
Zona/percorso di ronda: accessi e passaggio pedonale esterno
Responsabile/revisore: Responsabile B di esempio
Ora locale della sede. Le 05:50 e le 06:00 si riferiscono al 15 gennaio.

Controlli di ronda

Eseguito = attività svolta, non assenza di difetti. Indicare Sì/No/Non applicabile e motivare le ultime due opzioni. Una scansione non certifica le attività.

Zona/punto di controllo	Cosa controllare	Eseguito?	Problema?	Azione/nota
Ingresso principale	Verificare che l'accesso sia libero.	Sì	No	22:10 - Accesso libero.
Accesso al locale tecnico	Controllare l'accesso solo dall'esterno.	Sì	No	22:20 - Accesso libero. Non sono entrato nel locale.
Porta di servizio	Verificare chiusura e aggancio dello scrocco.	Sì	Sì	22:25 - Non si aggancia. Responsabile avvisato alle 22:30.
Passaggio esterno	Controllare le luci del passaggio assegnato.	Sì	Sì	22:35 - Una luce spenta. Responsabile avvisato alle 22:40.
Passaggio del parcheggio	Verificare eventuali ostacoli visibili.	Sì	No	22:45 - Nessun ostacolo osservato.
Postazione reception	Verificare che le note di consegna siano aggiornate.	Sì	No	05:50 - Problemi di porta e luce irrisolti; trasmessi alle 06:00.

Problemi/eccezioni

Luogo	Problema osservato	Azione intrapresa	Stato
Porta di servizio	Non si aggancia.	Responsabile avvisato alle 22:30; riparazione non confermata.	Aperto
Passaggio esterno	Una luce spenta.	Responsabile avvisato alle 22:40; riparazione non confermata.	Aperto

Punti per il turno successivo

Problema	Ultimo stato	Prossima azione
Porta che non si aggancia	Aperto al passaggio di consegne	Il responsabile chiederà aggiornamenti sulla riparazione; il subentrante seguirà le istruzioni della sede.
Luce esterna spenta	Aperto al passaggio di consegne	Il responsabile seguirà la riparazione; il subentrante userà il percorso sicuro approvato.

Redatto da: Addetto A di esempio Verificato da: Responsabile B di esempio
Annotare fatti e orari. Trasmettere i problemi aperti. Seguire la procedura separata per gli incidenti quando necessario.