

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI VERGA"**
*di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado*97013-COMISO(RG)- VIA ROMA - C.F. 82001520889 - C.M. RGIC816006
☎ 0932/961233 - ☎ 0932/731796 - ✉ rgic816006@istruzione.it ✉ PEC: rgic816006@pec.istruzione.itISTITUTO COMPRENSIVO - "G. VERGA"-COMISO
Prot. 0004075 del 25/09/2019
06-09 (Uscita)

Comiso (RG), _____

VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA*(ai sensi degli artt. 15 com. 1 let. t, 18 com. 1 let. v, 35 del D. Lgs. 81/08 smi)*

- ☒ **ORDINARIA:** ☒ annuale ☐ semestrale ☐ altro _____
- ☐ **STRAORDINARIA:** ☐ su richiesta del RLS ☐ per modifiche produttive.

In data 24/09/19 alle ore 15:00, presso i locali di cui in epigrafe, in applicazione dell'art. 35 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., convocati nei modi e nelle forme di legge sono intervenuti i sotto notati Sigg.:

Prof.ssa Grazia Maria Caruso in qualità di Dirigente Scolastico pro-tempore /Datore di Lavoro

Barone Tommaso	" "	R. S. P. P.
Prof.ssa D'Amato Elena	" "	RLS pro-tempore
Dipasquale Raffaella	" "	Preposto "Primaria Monserrato"
Maniglia Olivia	" "	Preposto "Infanzia Monserrato"
Stracquadini Cinzia	" "	Preposto Infanzia "S. Giovanni Bosco"
Gregna Maria	" "	DSGA

Discussi gli argomenti:

- a) analisi ed adempimenti in merito al Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del Titolo I Capo III Sezione II del D. Lgs. 81/08 s.m.i.;
- b) andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria;
- c) risultati dei sopralluoghi effettuati;
- d) adempimenti da richiedere all'Ente Proprietario in virtù dell'art. 18 com. 3 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.;
- e) compatibilità dei DPI assegnati, criteri di scelta, caratteristiche tecniche e di efficacia;
- f) programmi di informazione, formazione e corsi di aggiornamento per preposti, lavoratori e RLS - artt. 36, 37, 73 del D. Lgs. 81/08 s.m.i.;
- g) attribuzione degli incarichi per Addetti al Primo/Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione;
- h) **codifica dei codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi d'infortunio e di malattie professionali:** i rischi fisici; il rischio elettrico; la movimentazione dei carichi; caduta di gravi; ferite agli arti; piede in fallo o sdrucchiolo; uso di prodotti chimici; comportamenti non codificati;
- i) adempimenti concernenti le verifiche periodiche e di manutenzione di attrezzature, impianti, sistemi di protezione;
- j) prove di evacuazione e procedure operative per la gestione emergenza;
- k) dotazione dei presidi sanitari;
- l) presenza di eventuali coadiuvanti volontari (D. L. n. 69 del 21.6.2012 convertito con L. n. 98 del 9.8.2013 - "Decreto del Fare");
- m) **obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva nei luoghi di lavoro.**

È emerso che:

a) Il DL/DS Prof.ssa Grazia Maria Caruso comunica ed informa che ha voluto indire questa riunione per affrontare congiuntamente gli argomenti in agenda e provvedere insieme per rendere fattive le azioni di miglioramento già intraprese e quelle che verranno.

In sinergia con il RSPP, Barone Tommaso, ha ricordato ai presenti che il DVR, Mod. 11, va rielaborato entro 30 gg, Mod. 11bis, in occasione di:

- Modifiche del proprio processo produttivo o di organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Significative evoluzioni delle conoscenze tecniche in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, cambiamenti al sistema prevenzionistico interno (RLS, RSPP, MC, Resp. gestione delle emergenze ex D.lgs 81/08 smi art. 29 com. 3);
- Introduzione nuovi rischi non valutati in precedenza;
- Gravi infortuni o quando la sorveglianza sanitaria, se necessaria, ne evidenzia l'opportunità;

N.B.: una non completa valutazione dei rischi equivale (in base alla giurisprudenza) ad una mancata valutazione.

Inoltre il DS/DL, supportato da SPP e Preposti, dispone che ogni*:

- Sei mesi - si effettui il controllo dei presidi di protezione collettiva: estintori, impianti antincendio, interruttori differenziali, cassette di primo soccorso, tenuta dei parapetti ecc.; i cui risultati vanno annotati: "Registro Controlli Antincendio" - Mod. 16; "Diario delle Manutenzioni" - Mod. 17. In caso di verifica negativa i risultati vanno trasmessi all'Ente Proprietario a mezzo comunicazione scritta - Mod. 5bis.

▪ Anno Scolastico:

- ↳ Si effettuino almeno n. 4 prove di evacuazione (DM 26/08/92 punto 12.0 e Circ.VVF 5264.18/04/18) - Mod. 14, Mod 14bis, Mod. 15, Mod. 16 ter;
- ↳ Tenere aggiornato lo stato di formazione, in materia di sicurezza, di tutti i lavoratori compresi i Preposti, Addetti Gestione Emergenza, RLS - Mod. 10.

▪ Due anni:

- ↳ Si aggiorni la valutazione del rischio stress lavoro correlato;
- ↳ Per i plessi soggetti a CPI l'Ente Proprietario disponga la Verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 - Mod. 5 quinquies.

▪ Tre anni:

- ↳ Gli addetti delle squadre di gestione emergenza (lotta antincendio, prevenzione incendi, gestione delle emergenze, salvataggio e primo soccorso) frequentino i corsi di aggiornamento previsti per legge - Mod. 10;
- ↳ Ripetere la valutazione dei rischi da:
 - ☒ agenti chimici;
 - ☒ agenti cancerogeni e mutageni;
 - ☒ esposizione ad amianto;
 - ☒ esposizione ad agenti biologici (*legionella*).

▪ Quattro anni: Si ripeta la valutazione dei rischi fisici (rumore, vibrazioni, ecc.).

▪ Cinque anni:

- ↳ Si aggiorni la formazione dei Preposti e dei Lavoratori - Mod. 10;
- ↳ Per i plessi non soggetti a CPI l'Ente Proprietario disponga la Verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 - Mod. 5 quinquies;
- ↳ Il DS/DL provveda al rinnovo periodico del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI - DPR 151/11).

(*) Tutti i Mod. richiamati nel presente documento sono parte integrante di questi e vengono allegati.

Sono stati spiegati ai partecipanti i risultati di quanto riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi "DVR", redatto ai sensi degli artt. 17, 28, 29 del D. Lgs. 81/08 s.m.i compreso quanto indicato nel DPR 151/11, inerenti i seguenti rischi:

- Rumore;
- Vibrazioni;
- Chimico;
- Cancerogeno;
- Biologico;
- Polveri;
- Incendio e ATEX;
- Radiazioni ottiche artificiali (ROA: UV, IR, luce blu);

- Elettromagnetismo;
- Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC);
- Movimenti ripetitivi;
- Lavoratrici madri, minori;
- Interferenze nei lavori in appalto e contratti d'opera (art. 26 del D.Lgs. 81/08 smi e DUVRI);
- Stress lavoro-correlato (art. 28 del D.Lgs. 81/08 smi);
- Alcol dipendenza e tossicodipendenza.

N.B.: si allega, alla presente, la Check-List di valutazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro "SGSSL".

Inoltre il DS Prof.ssa Grazia Maria Caruso, in collaborazione con l'RSPP Barone Tommaso, ha illustrato ai presenti, con preghiera di farne partecipe tutto il personale della scuola, i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali, nonché la circolare "informazione ai sensi degli artt. 28 c. 2 let. d, 30, 36 del D. Lgs. 81/08 s.m.i. per il plesso" in cui ha sede la presente istituzione scolastica – Mod. 13.

Stralci di tali indicazioni sono posti all'Albo della Sicurezza, Cart. 00, ed in vari ambienti dei plessi (*cartelli ICOTEA, sfondo giallo e corpo del testo scritto nero*).

Per quanto concerne la conformità alle norme cogenti in materia, l'RSPP, ha reso partecipe i presenti della seguente documentazione contenuta nella scheda "DVR – Mod. 00":

- Nomina Addetto al Servizio Antincendio – Mod. 06, Nomina Coordinatore degli Addetti al Servizio Antincendio – Mod. 6 bis, Evacuazione – Mod. 07; artt. 18 com. 1 lettera b, 43 com. 1 let. b, 46 com. 2 let. b;
- Nomina Addetti Primo/Pronto Soccorso – Mod. 08, artt. 18 com. 1 let. b), 43 com.1 let. b), 45 com. 2;
- Nomina Preposti, artt. 3 e 19 – Mod. 09;
- Organizzazione del lavoro – D. Lgs. 81/08 smi, *che si allega al presente atto* – Mod. 03.
- Richiesta di adempimenti spettanti all'Ente proprietario degli immobili, ai sensi dell'art. 18 com. 3, con particolare riguardo per quanto attiene le verifiche periodiche di cui all'art. 86, il DPR 462/01 e le altre norme cogenti applicabili agli immobili dati in uso – Mod. 05, *ter, quater, quinquies*;
- Evidenze oggettive dell'avvenuta informazione di cui all'art. 36, inerente il personale in servizio - *Verbale del processo inerente l'informazione dei lavoratori - ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.* – Mod. 13 e 13bis;
- Evidenze oggettive della formazione, addestramento di cui agli artt. 37, 73, inerente il personale in servizio - *Verbale del percorso d'istruzione per la Formazione e l'Addestramento - ai sensi degli artt. 37, 73 del D. Lgs. 81/08 ss.mm. e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011; Prospetto generale della formazione alla data corrente* – Mod. 10, *bis, ter*;
- Piano di Emergenza (All. VIII al DM 10/03/98, DPR 151/11) – Mod. 12 oppure Mod. 12bis;
- Registro Controlli Antincendio (DM 10/03/98, All. VI, punto 6.4; del D. Lgs. 81/08, art. 64; DM 26/08/92, punto 12; DPR 151/11) – Mod. 16;
- Diario delle Manutenzioni – Mod. 17;
- Modulo di evacuazione (DM 26/08/92, punto 12.0) – Mod. 14;
- Modulo per l'esercitazione di esodo (*previsto nel Piano di Emergenza*) compreso nel Mod. 14;
- Comunicazioni al RLS; art. 18 comm. 1 let. s, 50 – Mod. 04.

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del RSPP, assicura ai presenti di aver messo in campo tutto quanto di propria competenza, in relazione alle risorse a disposizione, per eliminare qualsiasi situazione di rischio, mentre nei casi che riguardano interventi di tipo manutentivo, strutturale e di verifica degli impianti, provvederà ad informare per iscritto l'Ente proprietario – Mod. 05, *bis, ter, quater, quinquies*.

L'Istituzione nel suo complesso perseguirà, con tenacia e convinzione, la via della legalità e della correttezza istituzionale, ma anche quella del dialogo positivo con l'Ente proprietario.

Il DS fa presente che agli atti risulta la cessione in uso di un'ala del primo piano lato palestra nell'edificio del plesso "Centrale" e pertanto si dovrà provvedere di effettuare quanto previsto al p.to 8.2 dell'Allegato 8 al D. M. 10/03/98. Inoltre, si fa presente che il DS ha provveduto a richiedere il collaudo di fine lavori al DS pro-tempore uscente in qualità di RUP.

- b) Alla data odierna, in riferimento alla documentazione di rito, comunicazioni INAIL/Registro Infortuni informatizzato, nell'ultimo anno si sono verificati: numero _____ infortuni riguardanti gli alunni (*palestra, laboratori*); numero _____ infortuni riguardanti il personale della scuola, di cui in itinere numero _____. Alla data odierna, non si ha notizia di casi di malattie professionali accertate.

	Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria, non essendo la scuola classificata fra le attività pericolose per la salute, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/08 s.m.i., essa non è obbligatoria, quindi i lavoratori non saranno sottoposti a protocollo sanitario, né ad accertamenti diagnostici preventivi.
c)	Per quanto riguarda il complesso edile su cui insistono i plessi, il Dirigente Scolastico con l'ausilio dei Preposti e degli addetti è intervenuto preventivamente per un'adeguata sistemazione degli arredi tesa a scongiurare qualsiasi situazione di pericolo, per le possibilità a disposizione. Inoltre, insieme al RSPP e con la collaborazione del RLS si è fatto un monitoraggio delle situazioni di rischio strutturale, le cui segnalazioni in merito sono state tempestivamente comunicate all'Ente proprietario: Mod. 05, ter, amianto. Dai sopralluoghi delle strutture scolastiche, assegnate a questa Istituzione, effettuati ai sensi dell'art. 28, in merito ai pericoli non strutturali, emerge la necessità che il personale/lavoratori vigili sulle situazioni di rischio che si potrebbero venire a creare, dandone notizia al SPP mediante l'apposito "Modulo rilevazione" (<i>allegato alla fine di questo documento</i>) e si accerti che: ▪ gradini/soglie siano dotati di apprestamenti antisdrucciolo, nei casi previsti; ▪ i computer siano dislocati in modo che la luce naturale arrivi da SX o DX e che quella artificiale sia ortogonale allo schermo, al fine di evitare l'affaticamento visivo; ▪ il layout interno degli ambienti scolastici sia tale da garantire alle vie di fuga una larghezza tale da consentire l'esodo in caso di emergenza; ▪ la parte superiore degli armadi sia mantenuta libera da ingombri; ▪ le porte poste lungo le vie di esodo devono essere sempre apribili durante le ore di lavoro e mantenute sgombre da eventuali intralci; ▪ le scatole elettriche porta-frutti siano dotate di opportune placchette, frutti funzionanti o di copriforo (<i>per quelle di derivazione</i>); ▪ scaffali, armadi, piedistalli la cui H>5P siano ancorati stabilmente; ▪ sia ben visibile la segnaletica orizzontale che evidenzia l'area d'ingombro delle porte interne la cui apertura intralci il transito; ▪ sia in auge la segnaletica di emergenza, conforme all'Allegato XXV del D. Lgs. 81/08 s.m.i., specie per: tutte le vie di esodo e le uscite di emergenza nonché i presidi antincendio e quella che individua l'interruttore generale che permette di togliere tensione all'impianto elettrico; ▪ sia rispettato il divieto di sporgersi dalle finestre o sostare dietro il raggio di apertura delle porte; ▪ tutte le porte/ante a vetri siano dotate di un segnale identificativo all'altezza degli occhi; ▪ tutto l'arredamento vetusto e inadatto alla didattica sia stato eliminato.
d)	In virtù degli artt. 18 com. 3, 43 com. e-bis, 86 del D. Lgs. 81/08 s.m.i. e dell'art. 3 della L. 23/96, il DS Prof.ssa Grazia Maria Caruso ha sollecitato mediante comunicazioni scritte e verbali l'Ente proprietario degli immobili perché provveda a garantire la sicurezza e la manutenzione dei fabbricati e degli impianti ivi correlati: Mod. 05, ter, amianto. Per quanto concerne la conformità legislativa dei fabbricati concessi in uso, si è chiesto all'Ente proprietario, tramite missiva e riscontro sul portale ARES, di attivarsi per produrre tali documenti, nonché di provvedere alle verifiche periodiche in obbligo alle norme vigenti. Inoltre si sono richiesti i seguenti interventi, che alla data odierna non sono stati ancora effettuati: ✦ intonaci: intervenire sugli intonaci che presentano potenziali distacchi ed anche sulle pareti che mostrano un quadro fessurativo. <i>Nelle more, al fine di scongiurare il rischio di caduta di gravi, la scuola ha provveduto a segnalare, transennare nei casi previsti, l'area ritenuta potenzialmente a rischio.</i> ✦ impianto elettrico: ▪ deve essere efficacemente protetto dai contatti diretti ed indiretti. <i>Nelle more, la scuola, per i contatti indiretti, tramite proprio personale, effettua il "Test" mensile sui differenziali così come richiesto dal fabbricante, quando la verifica è negativa la linea da questi servita viene disattivata portando in "off" il magnetotermico. Mentre per i contatti diretti, si intercetterà subito la linea di alimentazione che verrà interrotta ponendo in posizione di "off" il magnetotermico a servizio e segnalandolo;</i> ▪ ripristinare l'idonea illuminazione di emergenza, ove mancante o non funzionante, <i>nelle more la scuola verrà esercita durante il perdurare della luce diurna.</i> ✦ presenza di strutture di amianto: implementare un'analisi approfondita tesa ad escludere la presenza di fibro cemento – <i>nelle more si è cercato di monitorare la situazione con le risorse disponibili;</i> ✦ presidi antincendio: effettuare le verifiche e la manutenzione periodica dei presidi antincendio e delle verifiche di cui al DPR 462/01 - Mod. 05, bis, quinquies; Mod. 16, 17.

e)	Si è verificata, in sinergia con il RLS, Prof.ssa D'Amato Elena, la compatibilità dei DPI, art. 71 e DVR, scelti e messi a disposizione dei lavoratori in riferimento ai rischi a cui potenzialmente possono essere esposti durante l'esecuzione delle mansioni assegnate – Mod. 18. Alla data odierna non sono emerse richieste di modifiche da parte dei lavoratori. Durante le azioni di informazione e formazione svolte, si è avuto cura che i lavoratori, nel caso dovessero indossare i DPI, sappiano quando: usarli, sostituirli se usurati (art. 77 co. 4, lett. a); pulirli se di uso collettivo (art. 77 co. 4, lett. d). Va comunque considerato che prima d'indossare i DPI è obbligatorio: accertarsi di essere dentro il periodo di "scadenza" indicato dal costruttore; dello stato di usura. Vanno sostituiti i DPI non più efficienti (art. 77 co. 4 lett. a) ed aggiornata la relativa scheda "Verbale DPI" - Mod. 18. Per quanto concerne la gestione dei DPI, sarà compito del DSGA o di un suo delegato, preoccuparsi di tenere aggiornata la scheda "Mod. 18" in caso di sostituzione quando questi non sono adatti al lavoratore, art. 76 co. 2.
f)	Dal monitoraggio effettuato, mediante la "Circolare Formazione dei Lavoratori - Mod 10ter" e "Stato della Formazione - Mod. 10", emerge che gran parte del personale è adeguatamente formato ai compiti che gli sono affidati. Il personale nuovo, in servizio presso il presente Istituto e che non ha ricevuto la formazione secondo i requisiti previsti negli Accordi 21.12.2011 e 25.7.2012 sarà formato entro il termine max di 60 gg dalla presa di servizio. Nelle classi, durante le prime settimane di scuola, i docenti provvederanno ad informare gli alunni sul rispetto delle regole di sicurezza e sui rischi che si corrono nell'infrangerle, si soffermeranno sulle procedure di emergenza da adottare in caso di necessità, illustreranno il contenuto del "Piano Emergenza – Mod. 12, bis", dandone evidenza nel registro di classe. Come strumenti impiegati, al fine di dare evidenza oggettiva di quanto in argomento, si è scelto: ☞ informazione (art. 36): circolare interna – Mod. 13, ad inizio anno, sulla sicurezza ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/08 smi; verbale di avvenuta informazione – Mod. 13 bis; Albo della Sicurezza_art 36 "Cart 00"; ☞ formazione (art. 37): attestati, verbale di avvenuta formazione secondo l'Accordo Stato Regioni del 21/12/11, Rep. atti 221/CSR – G.U. n. 8 del 11/01/11 – "Mod. 10, 10bis, 10 ter, 13 ter"; ☞ addestramento (art. 73): mediante affiancamento al Preposto e quando necessario con l'intervento dei membri del SPP – "Mod. 10, 10bis, 10 ter, 13 ter". L'RLS provvederà a frequentare l'apposito corso di aggiornamento annualmente, quando previsto. È previsto di effettuare l'aggiornamento triennale, per quanti in scadenza, del corso di formazione per Addetti al Primo/Pronto Soccorso (DM 388/03), Antincendio (DM 10/03/98) – Mod. 10.
g)	Sono stati designati in numero sufficiente per turno scolastico gli addetti al Primo/Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione, i cui nominativi sono riportati nella scheda allegata al presente verbale, "Organizzazione del lavoro- D. Lgs. 81/08 smi" - Mod. 03.
h)	Dall'indagine condotta risulta necessario, al fine di evitare o almeno ridurre il rischio di infortuni e di malattie professionali, quanto segue: ☞ seguire quanto riportato nella segnaletica e/o avvisi di sicurezza; ☞ indossare regolarmente, quando previsto, i DPI messi a disposizione; ☞ dare notizia di eventuali irregolarità riscontrate (art. 20) al SPP, mediante il "Modulo rilevazione" allegato al presente verbale; ☞ vigilare che le spine tedesche "Schuko" non siano inserite nelle prese ad alveoli allineati se non tramite appositi adattatori che trasformano la spina rotonda in spina di tipo domestico "rettangolare", in quanto senza l'uso degli adattatori l'apparecchio elettrico funziona ugualmente, ma è privo del collegamento a terra con grave pericolo per l'utilizzatore; ☞ i frutti dell'impianto elettrico devono essere sempre coperti con le apposite placche al fine di evitare i contatti diretti; ☞ è assolutamente vietato mischiare o cambiare i contenitori ai prodotti chimici; ☞ nei servizi igienici, nelle aule, negli uffici e nei corridoi, il pavimento, quando bagnato, risulta sdruciolevole, pertanto va lavato fuori dall'orario di presenza dei discenti e docenti, mantenendo i piedi sempre nella parte asciutta del pavimento; ☞ mantenere l'ordine sulle scrivanie tenendole libere da eventuali ingombri non in uso (brogliacci, fascicoli, documenti vari). Dividere sulla scrivania i lavori da evadere con quelli già conclusi; ☞ proteggere l'impianto elettrico dai contatti indiretti. Inoltre si è data disposizione perché si vigili sempre che le vie di transito, di fuga, siano libere da

	qualsiasi intralcio o impedimento. È obbligo che tutto il personale, al fine di mantenere vivi i comportamenti virtuosi in materia di sicurezza, consulti l'Albo della Sicurezza "Cart 00", ove si trovano affisse le copie delle procedure interne di sicurezza (<i>cartelli con sfondo di colore giallo</i>), la circolare di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/08 smi- Mod. 13, il Piano di Emergenza – Mod. 12, avvisi e disposizioni. L'RLS, Prof.ssa D'Amato Elena, ha voluto sottolineare come, in materia di responsabilità civile e penale, in caso di accertata inosservanza delle leggi sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, l'importanza che tutto il personale sia consapevole che il nuovo testo unico sulla sicurezza, D. Lgs. 81/08 e s.m.i., prevede che tutti i lavoratori, e non solo il Datore di lavoro, siano sanzionabili.
i)	Si è fatta richiesta all'Ente proprietario degli immobili di provvedere alle verifiche periodiche riguardanti gli impianti elettrici e le attrezzature antincendio – Mod. 05, bis, ter, quater, quinquies. Gli addetti provvedono ad effettuare le verifiche di competenza, riportando i risultati sugli appositi registri/diari predisposti a tal fine - "Registro Controlli Antincendio" – Mod. 16; "Diario delle Manutenzioni" – Mod. 17.
j)	Entro fine ottobre, in presenza del massimo affollamento, è programmata la prima prova delle quattro generali di evacuazione/emergenza, così come indicato al punto 12.0 del DM 26/08/92 e dalla nota dei VV.F. n. 5264 del 18/04/18. Le procedure d'adottare sono indicate nel Piano di Emergenza del plesso – Mod. 12. Monitorarne i risultati tramite le schede "MODULO DI EVACUAZIONE – Mod. 14_1/2", "MODULO PER L'ESERCITAZIONE DI ESODO – Mod. 14_2/2", poste in copia in classe, in numero di 5 copie. La sintesi della prova va indicata nel "VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE - Mod. 16 ter", contenuto nel "Registro Controlli Antincendio" – Mod. 16. La seconda è programmata entro novembre, la terza entro marzo e la quarta entro aprile. Altre prove saranno effettuate, quando ritenuto necessario, secondo insindacabile giudizio del Preposto di concerto con gli Addetti alla gestione emergenza.
k)	È importante verificare periodicamente il contenuto del "pacchetto di medicazione"/"cassetta di pronto soccorso", presente all'interno delle sedi dell'istituto, procedendo, se necessario, all'acquisto dei presidi sanitari prossimi alla scadenza o rimpinguando con i quantitativi minimi previsti dal DM 388/03, il cui elenco è riportato anche nel "Registro Controlli Antincendio", Mod. 16, scheda n. 11A. Risulta pertanto necessario individuare le persone incaricate di verificare periodicamente il contenuto del "pacchetto di medicazione"/"cassetta di pronto soccorso", il cui nominativo è deducibile dalla scheda "Organizzazione del lavoro – D. Lgs. 81/08 smi", Mod. 03, che compileranno la parte a ciò riguardante del modulo "Segnalazione verifica negativa per richiesta intervento" inteso anche come Mod. 16 bis, che si trova nel "Registro Controlli Antincendio - Mod. 16" da consegnare alla segreteria dell'Istituto per i provvedimenti opportuni.
l)	In merito ai coadiuvanti volontari presenti nei luoghi di lavoro (D. L. n. 69 del 21.6.2012 convertito con L. n. 98 del 9.8.2013 – "Decreto del Fare"), occorre chiarire che, se i volontari lavorano nell'ambito di un'organizzazione, alle dipendenze di un dirigente/datore di lavoro, sono da equiparare a lavoratori, mentre se si tratta di associazioni di volontariato, si entra nell'ambito dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 smi, con gli obblighi derivanti, compresa la redazione eventuale del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze). N.B.: <i>Esenzione DUVRI ai sensi della "Legge del fare" n. 98/2013, nei seguenti casi:</i> ⌘ <i>appalti di servizi di natura intellettuale;</i> ⌘ <i>mere forniture di materiali o attrezzature;</i> ⌘ <i>lavori o servizi la cui durata non sia superiore a 5 uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti da rischio incendio elevato, o dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'allegato XI del Testo Unico;</i> ⌘ <i>attività che presentano un basso rischio d'infortunio sia per il committente che per l'impresa affidataria, se affidano l'incarico di sorveglianza, coordinamento lavori ad un individuo (preposto) in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro (tale incarico va specificato nel contratto d'appalto).</i> <i>Per quanto riguarda i lavori in cantiere, se c'è il Piano di Sicurezza in fase di Coordinamento (titolo IV del D. Lgs. 81/08 smi) non è necessaria l'elaborazione del DUVRI da parte del datore di lavoro committente.</i>
m)	Ci si è posto come obiettivo di miglioramento, sulla base delle linee guida, per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, l'acquisizione di abilità e competenze in materia di prevenzione e protezione in relazione ai rischi che effettivamente si possono correre e connessi alla mansione affidata, mantenendo sempre desta l'attenzione e comunicando, tramite l'apposito "Modulo

rilevazione" qui allegato, eventuali situazioni di rischio al SPP.

Esauriti gli argomenti all'O.d.G. e dopo nessuno chiedendo la parola, la riunione viene sciolta alle ore 18:30. Il presente verbale viene posto agli atti come parte integrante del Documento Valutazione Rischi "DVR" di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/08 smi.

Il presente atto si compone di totale n. 14 pagine ed è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione e di quanti ne abbiano la necessità. Letto, confermato e sottoscritto dai partecipanti:

Firma

[Handwritten signatures]
[Handwritten signatures]
[Handwritten signature]



Modulo rilevazione

situazione pericolosa, incidente, non conformità

Dati Compilatore: Nome _____ Cognome _____ In qualità di _____ Firma _____ Data _____

SITUAZIONE PERICOLOSA			INCIDENTE			NON CONFORMITÀ								
DATI RILEVAZIONE EVENTO														
dati segnalatore NOME _____ COGNOME _____ FIRMA _____			data _____		ora _____		reparto/ luogo posizione _____		macchina/attrezzatura impianto/altro _____		numero di persone esposte _____			
DESCRIZIONE EVENTO POSSIBILI CAUSE, (DESCRIZIONE/DETTAGLI) AZIONI DA INTRAPRENDERE (AC/AP)														
Data Completamento AC/AP _____			Firma/e responsabile _____			Responsabile/i di attuazione _____			Firma/e _____			Stima del tempo degli interventi _____		
Data verifica efficacia _____						Firma/e responsabile _____								

AC: azione correttiva
AP: azione preventiva

Check-List di valutazione del SGSSL

Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro

Questa check list è uno strumento di autovalutazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL) in ambito scolastico, utilizzato dal Dirigente Scolastico in sinergia con le altre figure scolastiche che si occupano di sicurezza (Responsabile SPP e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Per ogni quesito sono possibili tre risposte, con una crocetta su "Sì", "No" o "Parzialmente" (indicare con NA "Non Applicabile" i quesiti non pertinenti con la realtà della scuola).

L'ultima colonna a destra fornisce informazioni sull'importanza del quesito proposto:

- **S = indicazione solo suggerita**
- **R = indicazione raccomandata**
- **O = indicazione obbligatoria** (tra parentesi il riferimento all'art. del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. o ad altra norma in vigore)

NB Le azioni di miglioramento sono programmare con priorità laddove si sia risposto "No" o "Parzialmente" alle voci obbligatorie.

Ambito e voce da valutare		Sì	No	Parz.	S/R/O
Nomine e aspetti formali					
1.	È stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)?	X			O (art. 32)
2.	Al RSPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?	X			R
3.	Se il RSPP è esterno, è stato nominato almeno un Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)?	X			O (art. 32)
4.	All'eventuale ASPP è stato dato un incarico scritto che precisi anche i compiti non previsti dalle norme?	X			R
5.	Se la valutazione dei rischi lo impone, è stato nominato il Medico Competente (MC)?	NA			O (art. 41)
6.	I lavoratori hanno eletto il proprio Rappresentante per la sicurezza?	X			R
7.	È stato individuato il personale che svolge il ruolo di "preposto"? (se non ve n'è, è stato indicato esplicitamente nel DVR?)	X			O (art. 19)
8.	È stato individuato il personale che svolge il ruolo di "dirigente"? (se non ve n'è, è stato indicato esplicitamente nel DVR?)	NA			O (art. 18)
9.	Sono stati designati i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze?	X			O (art. 18)
10.	Ai lavoratori incaricati della gestione delle emergenze è stato dato un incarico scritto?	X			R
Valutazione dei rischi e aggiornamento DVR					
11.	Sul DVR è stata prevista la firma congiunta di DS, RSPP, RLS (se presente) e MC (se presente)?	X			O (art. 28)
12.	È stata stabilita la periodicità (o i criteri) di aggiornamento della valutazione dei rischi?	X			O (art. 29)
13.	È stato individuato il luogo dove conservare il DVR nella sede centrale della scuola?	X			O (art. 29)
14.	È previsto che copie del DVR siano conservate anche nelle eventuali altre sedi della scuola?	X			S
15.	Per la gestione dei lavori in appalto, è stato redatto un modello generale di Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI)?	X			R
16.	Sono state previste verifiche periodiche (con periodicità definita) sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature e impianti?	X			O (art. 28)
17.	È stato stabilito chi deve effettuare le verifiche periodiche sulla sicurezza e l'efficienza di macchine, attrezzature e impianti?	X			O (art. 28)
18.	Sono state definite procedure (o modalità o criteri) di acquisto dei materiali e prodotti pericolosi?	X			O (art. 29)
19.	Sono state definite procedure (o modalità o criteri) di smaltimento dei materiali e prodotti pericolosi?	X			S
20.	Sono state definite procedure (o modalità o criteri) per lo stoccaggio temporaneo dei materiali e prodotti pericolosi?	X			S
21.	È stato definito chi deve occuparsi di coordinare lo smaltimento dei	X			S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
materiali e dei prodotti pericolosi?				
22. Sono disponibili le schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X			R
23. Sono state definite ubicazione e modalità di accesso alle schede di sicurezza dei prodotti in uso?	X			R
24. Sono disponibili i libretti d'uso delle macchine?	X			R
25. Sono state definite ubicazione e modalità di accesso ai libretti d'uso delle macchine?	X			S
26. Se non sono disponibili schede di sicurezza e libretti, esistono soluzioni organizzative alternative?	X			S
27. Viene garantita la manutenzione tempestiva in caso di rottura di macchine, attrezzature, impianti?	X			R
28. In caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione, viene interdetto l'utilizzo della macchina, dell'attrezzatura o dell'impianto fino al ripristino delle condizioni ottimali?	X			R
29. In caso di rottura, di mal funzionamento o di carenze nei sistemi di protezione di una macchina, di un'attrezzatura o di un impianto, vengono istituite procedure organizzative alternative fino al ripristino delle condizioni ottimali?		X		S
30. Nei laboratori sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?	X			R
31. Nelle normali attività del personale collaboratore scolastico sono state definite procedure di lavoro o precise istruzioni, integrate con le misure di sicurezza?	X			R
32. È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato?	X			O (art. 28)
33. È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di genere?	X			O (art. 28)
34. È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla differenza di età dei lavoratori?	X			O (art. 28)
35. È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi connessi alla provenienza di lavoratori da altri Paesi?	X			O (art. 28)
36. È stata effettuata e viene aggiornata periodicamente la valutazione dei rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza?	X			O (art. 28)
37. Nel DVR è presente una procedura che viene attivata quando una dipendente comunica ufficialmente alla scuola il suo stato di gravidanza?	X			R
38. Per le parti che attengono alla salute e sicurezza, il Regolamento d'istituto è coerente con il DVR?	X			R
39. Per le parti che attengono alla salute e sicurezza, i Regolamenti di laboratorio sono coerenti con il DVR?	X			R
40. È stato previsto un sistema di segnalazione degli infortuni, anche lievi?	X			R
41. È stato previsto un sistema di segnalazione degli incidenti che accadono a scuola?	X			S
42. È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli infortuni?	X			S
43. L'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un infortunio?	X			S
44. È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi degli incidenti?	X			S
45. L'organizzazione consente di rimuovere tempestivamente le cause che hanno determinato o favorito un incidente?	X			S
46. Vengono annualmente elaborati i dati riferiti agli infortuni occorsi?	X			O (art. 29)
47. I dati riferiti agli infortuni vengono presentati al personale in occasione dei periodici incontri informativi sulla sicurezza?	X			S
48. È stato stabilito chi deve seguire il rinnovo e la manutenzione della segnaletica (orizzontale, di pericolo, di divieto e di obbligo)?			X	S
49. È attivo un canale comunicativo tempestivo ed efficace tra scuola ed Ente proprietario dell'edificio?	X			R

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)				
50. Vengono forniti i DPI ai lavoratori che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso?	X			O (art. 18)
51. Viene imposto l'acquisto dei DPI agli studenti che, in base alla valutazione dei rischi, ne devono fare uso nei laboratori?	X			O (art. 18)
52. Viene regolarmente verificato che i lavoratori facciano uso dei DPI, quando previsto dalla valutazione dei rischi?	X			O (art. 19)
53. Viene regolarmente verificato che gli studenti equiparati facciano uso dei DPI, quando previsto dalla valutazione dei rischi?	X			O (art. 19)
54. Vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI ai lavoratori che ne devono fare uso?	X			O (art. 73)
55. Vengono fornite precise istruzioni sulle modalità di utilizzo e manutenzione dei DPI agli studenti che ne devono fare uso?	X			O (art. 73)
56. È stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte dei lavoratori?	X			S
57. È stato stabilito a chi compete la verifica dell'uso dei DPI da parte degli studenti?	X			S
Formazione, informazione e addestramento				
58. L'informazione sulla sicurezza viene tempestivamente garantita a tutti i lavoratori in fase di primo inserimento nella scuola?	X			O (art. 36)
59. L'informazione sulla sicurezza viene garantita a tutti gli studenti equiparati, prima che questi accedano a nuovi laboratori?	X			O (art. 36)
60. Viene effettuata l'informazione sulla sicurezza a tutte le classi?	X			R
61. È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti dei lavoratori?	X			O (art. 28)
62. È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti degli studenti equiparati?	X			O (art. 28)
63. È stato stabilito chi effettua l'informazione sulla sicurezza nei confronti di tutte le classi?	X			R
64. È stata realizzata la formazione generale dei lavoratori sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
65. È stata realizzata la formazione specifica dei lavoratori sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
66. Viene realizzata la formazione generale degli studenti equiparati sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
67. Viene realizzata la formazione specifica degli studenti equiparati sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
68. I "preposti" e i "dirigenti" (se ce ne sono) vengono informati circa la loro responsabilità relativamente alla sicurezza?	X			O (art. 19)
69. È stata realizzata la formazione particolare dei "preposti" (se ce ne sono) sui temi della sicurezza?	X			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
70. È stata realizzata la formazione dei "dirigenti" (se ce ne sono) sui temi della sicurezza?	NA			O (art. 37 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
71. È stata individuata la figura del Responsabile del Progetto Formativo dell'istituto?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
72. È stato stilato un piano della formazione?	X			R
73. Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della formazione viene rivisto periodicamente?	X			R
74. Sono stati individuati i docenti-formatori chiamati ad effettuare la formazione delle varie categorie di lavoratori?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
75. Sono stati individuati i docenti-formatori chiamati ad effettuare la formazione degli studenti equiparati?	X			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
76. Viene garantita almeno la formazione generale degli studenti che devono partecipare a stage o a percorsi di alternanza scuola-lavoro?	X			R
77. È stata prevista una procedura d'accoglienza, integrata con le	X			S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
informazioni sulla sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola?				
78. È stato previsto un protocollo di addestramento, integrato con la sicurezza, in fase di primo inserimento del lavoratore nella scuola o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?	X			O (art. 18)
79. È stato stabilito chi effettua l'addestramento in fase di primo inserimento o in caso di introduzione di nuove macchine, attrezzature o impianti?	X			O (art. 28)
80. Le eventuali procedure di lavoro stabilite dal DVR vengono comunicate e spiegate al personale scolastico?	X			O (art. 37)
81. Le procedure di lavoro in laboratorio vengono comunicate e spiegate agli studenti equiparati?	X			O (art. 37)
82. I Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati agli allievi?	X			R
83. I Regolamenti di laboratorio vengono comunicati e spiegati al personale docente e ATA di nuova nomina che utilizza i laboratori o vi lavora?	X			R
84. Il Regolamento d'istituto o di classe, completo dei riferimenti alla sicurezza, viene comunicato e spiegato agli allievi?	X			R
85. È stato individuato chi comunica e spiega il Regolamento d'istituto o di classe agli allievi?	X			R
86. Il Responsabile SPP ha frequentato il corso di formazione iniziale di 76 ore?	X			O (art. 32)
87. Gli eventuali Addetti SPP hanno frequentato il corso di formazione iniziale di 52 ore?	NA			O (art. 32)
88. Il RLS, se nominato o eletto, ha frequentato il corso di formazione iniziale di 32 ore?			X	O (art. 37)
89. Il Dirigente Scolastico che si è autonomato Responsabile SPP, ha fatto il corso di formazione iniziale di 16 ore (autonomia prima del 26/1/2012) o di 32 ore (autonomia dopo il 26/1/2012)?	NA			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
90. I lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio hanno fatto il corso di formazione iniziale relativo al livello di rischio della sede in cui operano?	X			O (DM 10/3/98)
91. I lavoratori addetti al Primo Soccorso hanno frequentato il corso di formazione iniziale di 12 ore?	X			O (DM 388/03)
92. Il Responsabile SPP è in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B – ATECO 8 (40 ore ogni 5 anni)?	X			O (art. 32)
93. Gli eventuali Addetti SPP sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio del modulo B – ATECO 8 (28 ore ogni 5 anni)?	NA			O (art. 32)
94. Il RLS, se nominato o eletto, è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 8 ore all'anno?			X	O (art. 37)
95. Il Dirigente Scolastico che si è autonomato Responsabile SPP, è in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 12 ore ogni 5 anni?	NA			O (accordo Stato-Regioni del 26/1/2012)
96. I lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio effettuano esercitazioni antincendio almeno una volta all'anno?	X			O (DM 10/3/98)
97. I lavoratori addetti al Primo Soccorso sono in regola con l'aggiornamento obbligatorio di 4 ore ogni 3 anni?			X	O (DM 388/03)
98. Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti al personale scolastico?	X			R
99. Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti agli studenti equiparati?	X			R
100. Si tiene regolarmente traccia documentale degli interventi di informazione rivolti alle classi?	X			S
101. Si tiene traccia documentale nominativa di tutti gli interventi formativi cui partecipa il personale scolastico?	X			R
102. Si tiene traccia documentale degli interventi formativi cui partecipano gli studenti equiparati?	X			R
103. Sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione del personale scolastico?	X			S
104. Sono stati predisposti dei modelli per attestare la formazione degli studenti equiparati?			X	S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
Sorveglianza sanitaria				
105. Viene conservato e aggiornato regolarmente un elenco del personale scolastico soggetto a sorveglianza sanitaria?	NA			S
106. La sorveglianza sanitaria viene effettuata con le periodicità stabilite dal protocollo trasmesso dal MC?	NA			O (art. 41)
107. Se diversa dall'annuale, il DVR riporta la periodicità dei sopralluoghi del MC all'interno della scuola?	NA			O (art. 25)
108. Vengono conservate correttamente le cartelle sanitarie e di rischio prodotte dal MC?	NA			O (art. 41)
109. È stata comunicata a tutto il personale scolastico la possibilità di mettersi in contatto con il MC per problemi di salute direttamente connessi con la propria attività lavorativa?	NA			S
Prevenzione incendi e lotta antincendio				
110. Sono state date precise istruzioni agli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio su come effettuare la sorveglianza quotidiana e i controlli periodici antincendio?	X			O (art. 46)
111. È stata stabilita la periodicità della verifica dell'efficienza delle attrezzature antincendio?	X			O (art. 46)
112. Se gli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio sono molti, è stata nominata una figura di coordinamento?	X			S
113. Se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio?	X			S
114. È stato stilato un piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio?	X			R
115. Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano della prevenzione incendi e della lotta antincendio viene rivisto periodicamente?	X			R
116. È stata definita chiaramente la spartizione dei compiti di controllo periodico e di manutenzione dei presidi antincendio tra la scuola e l'Ente proprietario?	X			R
Evacuazione				
117. Sono state date precise istruzioni a tutte le persone coinvolte con compiti specifici in caso d'evacuazione?	X			O (art. 46)
118. Il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di evacuazione?	X			O (DM 26/8/92)
119. Vengono effettuate le prove d'evacuazione almeno 2 volte all'anno?	X			O (DM 26/8/92)
120. È stato stilato un piano d'evacuazione?	X			R
121. Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano d'evacuazione viene rivisto periodicamente?	X			R
122. Vengono effettuate simulazioni d'emergenza su scenari incidentali anche differenti (incendio, terremoto, tromba d'aria, allagamento, ecc.)?	X			R
Primo Soccorso				
123. Sono state date precise istruzioni agli incaricati di PS su cosa devono fare in caso di infortunio o malore?	X			O (art. 46)
124. Se gli incaricati di PS sono molti, è stata nominata una figura di coordinamento?	X			S
125. Se presente, sono stati definiti i compiti della figura di coordinamento degli incaricati di PS?	X			S
126. Il Dirigente Scolastico ha stabilito le procedure organizzative da seguire in caso di infortunio?	X			O (art. 45)
127. È stato stilato un piano di PS?	X			R
128. Se esiste e alla luce delle informazioni raccolte sulla sua applicazione, il piano di PS viene rivisto periodicamente?	X			R
129. Se perviene una richiesta formale da parte della famiglia, la scuola si attiva per la somministrazione di farmaci in orario scolastico?	X			O (Linee guida MIUR 25/11/05)
130. È stato previsto un sistema di rilevazione dei malori?			X	S
131. È stato previsto un sistema gestionale (chi, quando e come deve farlo) di analisi dei malori?			X	S

Ambito e voce da valutare	Sì	No	Parz.	S/R/O
Riunione periodica sulla sicurezza				
132. La riunione periodica sulla sicurezza viene effettuata con cadenza almeno annuale?	X			O (art. 35)
133. In allegato alla convocazione della riunione periodica, vengono forniti i materiali e i documenti che saranno oggetto di discussione?	X			R
134. Prima di iniziare la riunione periodica, si stabilisce chi ha il compito di verbalizzare?	X			R
135. Dell'esito della riunione periodica viene redatto un accurato verbale?	X			O (art. 35)
136. Delle decisioni più importanti prese durante la riunione periodica viene data comunicazione al personale della scuola?	X			S