

SCHEDA SEGNALAZIONE ANOMALIE

ANOMALIE DEGLI IMPIANTI – DELLE ATTREZZATURE - DEI MATERIALI E DEI MEZZI PROTETTIVI
AI FINI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

D.Lgs 81/08 art 19 – art 20

Scheda n° a.s.

Istituto Comprensivo Statale del Vergante

Plesso

Nome Cognome.....

Data

Situazione anomala constatata:

.....
.....

Soluzioni che hanno/ non hanno-consentito di lavorare in sicurezza:

.....
.....
.....

Situazione relativa a:

Ambienti

Attrezzatura

Materiali

Mezzi protettivi

Firma

Azioni/Iniziative intraprese dal Preposto

.....
.....
.....

- copia per Preposto/Coordinatore di plesso/Dirigente/Datore di Lavoro
- copia per Lavoratore
- copia per R.L.S.

Inviare a: noic819001@istruzione.it (settore front office) tramite posta elettronica assegnata dall'Istituto

Istruzioni per la compilazione

La scheda di segnalazione si compone di tre parti, ed è compilata dal Preposto/Coordinatore di plesso o direttamente dal Datore di Lavoro/Dirigente.

Adempimenti del Lavoratore/docente

Il lavoratore docente potrà compilare la scheda in tutte le sue parti, trasmettendola tempestivamente alle figure in indirizzo.

Adempimenti del Preposto/Coordinatore di plesso

Il Preposto/Coordinatore di plesso, ricevuta la scheda, provvederà a valutare la segnalazione effettuata dal lavoratore e accertata l'effettiva sussistenza delle condizioni connesse alla segnalazione di anomalia ricevuta deve garantire ogni più opportuno intervento correttivo o di adeguamento.

Qualora il Preposto/Coordinatore di plesso non possa garantire direttamente un immediato intervento correttivo o di adeguamento delle anomalie effettivamente riscontrate, dovrà richiedere il tempestivo intervento di chi è in grado di risolvere l'anomalia.

Il Preposto/Coordinatore di plesso dovrà riportare sulla scheda le proprie valutazioni e le eventuali azioni intraprese per adeguare le anomalie individuate.

Sarà cura del Preposto raccogliere tutte le Schede e presentarle nel corso della riunione annuale prevista dal D.Lgs 81/08 art 35.