

# 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](mailto: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.