



14 Ottobre 2019

**Circolare numero 61**

## **61 - Procedure per le segnalazioni dei lavoratori**

Anno Scolastico 2019/2020

**Circolare n. 61**

14 Ottobre 2019

Ai Docenti

Agli Studenti

Al Personale

Ai Genitori

Al DSGA

### **Oggetto: Procedure per le segnalazioni dei lavoratori**

Il D. Lgs. 81/08 prevede, fra gli obblighi in capo al Datore di lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione. Lo stesso decreto legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro.

Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori, per una loro deresponsabilizzazione in merito ad eventuali successivi danni a cose e persone, sono stati istituiti un **Registro delle segnalazioni** e le **schede di rilevazione** di cui si riporta in allegato alla presente circolare un fac-simile con esempio di compilazione. Sia il Registro delle segnalazioni che le schede di rilevazione sono accessibili sul tavolo posto nel corridoio lato presidenza.

Le schede dovranno essere utilizzate dai lavoratori ogni qualvolta rilevino una anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovino ad operare.

Sarà compito degli Addetti e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione valutare se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio e a stabilire le eventuali misure protettive e preventive.

**Per ciascuna segnalazione il lavoratore dovrà compilare sia il registro delle segnalazioni sia la scheda di dettaglio della segnalazione.**

Innanzitutto nel registro il lavoratore annoterà, sulla prima riga libera (già numerata con numero di auto-protocollo), l'anomalia riscontrata ed apporrà sulla stessa riga la data, nome e cognome in stampatello e la propria firma; dopodiché prenderà una scheda di segnalazione e riporterà nel quadratino posto in basso a sinistra nella scheda stessa il numero corrispondente alla riga utilizzata poco prima nel registro.

Nella compilazione della scheda si richiede massima attenzione e precisione nell'indicazione dell'ubicazione, tipologia ed eventuale numero identificativo del locale o del luogo cui si riferiscono. Le schede, nelle prime righe, riportano per comodità i più frequenti elementi oggetto di osservazione, ma possono essere utilizzate per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di possibile pericolo. Le segnalazioni che non rientrano nella casistica prestampata nelle schede vanno riportate ex novo nell'ultima riga libera della scheda di segnalazione stessa. Anche sulla scheda è richiesta l'indicazione della data, del nome e cognome in stampatello e della firma del lavoratore che sta effettuando la segnalazione.

La scheda, debitamente compilata e completa di numero di auto-protocollo del registro e della descrizione di dettaglio della problematica, dovrà essere inserita nel Registro delle segnalazioni che avrà anche la funzione di raccoglitore temporaneo delle schede compilate, finché esse non verranno acquisite, esaminate e archiviate dagli addetti preposti.

Il Registro verrà esaminato giornalmente dagli addetti al Servizio di prevenzione e protezione e dal Responsabile di plesso che si faranno carico della loro lettura, dell'attuazione delle eventuali misure di prevenzione o protezione e/o sostitutive tramite la Ditta incaricata per la piccola manutenzione e della eventuale segnalazione al Dirigente scolastico e, quando necessario, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Per evitare la proliferazione di segnalazioni relative a situazioni strutturali e manutentive inadeguate pregresse, è bene ricordare che si è già provveduto alla redazione della valutazione dei rischi.

Tuttavia il Servizio di prevenzione e protezione avrà cura di verificare anche questo tipo di segnalazioni che rappresentano una valutazione personale da parte di chi quotidianamente opera nel posto di lavoro e quindi particolarmente importanti per gli aggiornamenti al Piano di Prevenzione.

Il Dirigente scolastico

Noemi Fiorini

Si allega di seguito un esempio di scheda di Segnalazione

[pdf-embedder url="https://margheritadisavoiaroma.edu.it/wp-content/uploads/2019/10/procedura-circ.-60-sicurezza.pdf" title="procedura circ. 60 sicurezza"]