

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
SERVIZIO TECNICO OPERATIVO ESTERNO
OBIETTIVI GESTIONALI

1. Archiviazione faldoni Archivio di deposito, preparazione annuale dei fascicoli relativi all'Ufficio Segreteria con selezione e scarto di moduli, stampati in disuso, fotocopie... seguendo procedure indicate dalla legge. Sistemazione dell'archivio individuando e attrezzando adeguatamente i locali destinati a deposito di archivio.
2. Controllo e integrazione della segnaletica di sicurezza negli ambienti di lavoro.
3. Controllo periodico delle cassette di pronto soccorso dei mezzi aziendali e Sala Polivalente, con particolare attenzione alla validità dei farmaci, alla corretta conservazione e all'immediata sostituzione entro la data di scadenza e all'immediata reintegrazione in caso di uso da parte del personale.
4. Verifica funzionamento lampade emergenza sede comunale, libero accesso ad estintori e uscite di sicurezza