

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GOFFREDO PARISE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via IV Martiri, 71 - 36071 ARZIGNANO (VI) Tel. 0444.670400 - Fax 0444.671495

Cod. Fisc. 90014340245 - Cod. Mecc. VIIC87900Q

E-mail: viic87900q@istruzione.it - Pec: viic87900q@pec.istruzione.it - Sito: www.icparise.edu.it

OGGETTO: NOMINA PREPOSTO ALLA SICUREZZA

Gentile Sig.ra Treppaoli Maria Chiara Pilar,

visto l'organigramma aziendale, e gli incarichi a Lei affidati, con la presente Le confermiamo che Lei ricopre il ruolo di "Preposto" ai fini della sicurezza ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera e del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Il Preposto alla sicurezza fa osservare all'interno del Plesso di appartenenza sia dai docenti che dai membri del personale ATA tutte le misure di prevenzione che sono state predisposte dal datore di lavoro e dai dirigenti.

Le ricordiamo infatti che i suoi obblighi sono quelli previsti dall'articolo 19 del suddetto decreto di seguito riportati:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori (insegnanti e collaboratori scolastici) dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- organizzare 2 volte per ogni anno scolastico le prove di evacuazione nel Plesso di appartenenza.

Gli obblighi formativi a suo carico sono quelli previsti dall'art.37, c. 7-ter del D.Lgs. 81/08 e successiva modifica con decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 ottobre 2021, n. 252), coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2021, n. 215 che nello specifico riporta che le attività di formazione "devono essere svolte interamente con modalità in presenza e devono essere ripetute con cadenza almeno biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi".

Le sanzioni in caso di inadempienza agli obblighi qui sopra riportati sono quelli presenti nell'art. 56 comma 7-ter del D.Lgs. 81/08 che riporta:

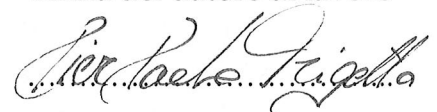
"Con riferimento a tutte le disposizioni del presente decreto, i preposti, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti:

a) con l'arresto fino a due mesi o con l'ammenda da 438,40 a 1.315,20 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lettere a), c), e) ed f);

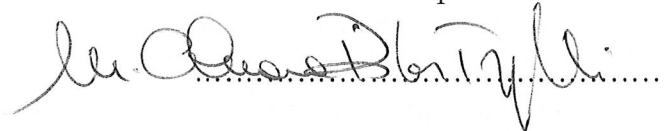
b) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 219,20 a 876,80 euro per la violazione dell'articolo 19, comma 1, lettere b), d) e g)".

Voglia restituire copia della presente firmata per presa visione.

Firma del datore di lavoro



Firma per accettazione



ANALISI 18 gennaio 2023



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " GOFFREDO PARISE "

Protocollo numero: **2322 / 2023**

Data registrazione: **10/03/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **TREPPAOLI.pdf**

AOO: **A919E72**

IPA: **istsc_viic87900q**

Oggetto: **NOMINA PREPOSTO SICUREZZA**

Destinatario:

TREPPAOLI MARIA CHIARA PILAR

Ufficio/Assegnatario:

**DE LUCA GIUSEPPE (PROTOCOLLO)
PERSONALE**

Protocollato in:

1728 - Fascicolo personale di TREPPAOLI MARIA CHIARA PILAR

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina**

Sottoclasse: **- - -**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE