



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Dante Alighieri”

Via Modigliani, 43 - 92019 Sciacca - Tel. 092584162 fax 092521476
dantealighierisciacca.edu.it - agic84400n@istruzione.it - agic84400n@pec.istruzione.it



I.C.S. "Dante Alighieri"- Sciacca
Prot. 0015240 del 05/12/2024
VII (Uscita)

All'Ins. Giuseppe Oddo
Plesso Centrale dell'Istituto Comprensivo
“Dante Alighieri”
E p.c. Al DSGA
All'ALBO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto D.Lgs. 81/08
- Visto il verbale della riunione Periodica del 02/10/2024
- Considerato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Scuola a.s. 2024-25

NOMINA

L'insegnate Oddo Giuseppe quale **PREPOSTO** nel plesso Centrale dell'Istituto Comprensivo “Dante Alighieri”, sito in via A. Modigliani, 43, a Sciacca, per l'a.s. 2024-25 con l'obiettivo di dare un contributo e un supporto tecnico al Dirigente Scolastico nella valutazione iniziale e revisione periodica dei rischi, nell'individuazione delle misure di prevenzione più adeguata, nella scelta dei mezzi di protezione collettiva e individuale più efficaci.

Il Preposto è figura di riferimento per tutti e viene consultato tutte le volte che si manifestano situazioni di rischio non adeguatamente valutate o impreviste.

Il Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli:

- sovrintende alla attività lavorativa
- garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il preposto, secondo le attribuzioni e competenze, deve (Art. 19 D.Lgs. 81/08):

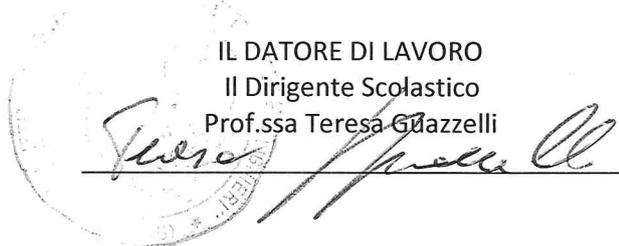
- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il superiore diretto;

Inoltre ha il compito di contribuire:

- a) All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui all'art. 4, comma 2, lettera b) e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività della scuola;
- d) A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 11;
- f) A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 21.

Tutto ciò con adeguata formazione ed informazione rispetto al D.lgs 81/08.

IL DATORE DI LAVORO
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Guazzelli

A circular official stamp of the school is partially visible behind the text. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Teresa Guazzelli'. A horizontal line is drawn across the signature.

Per accettazione

IL PREPOSTO

Ins. _____

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'G. Guazzelli'.