



ISTITUTO COMPRESIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO  
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168  
☎ 035 927200 📠 035 925024  
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: [bgic891004@pec.istruzione.it](mailto:bgic891004@pec.istruzione.it)  
Sito Internet: [www.icvillongo.edu.it](http://www.icvillongo.edu.it)

Prot. n. (vedi data e segnatuira)

Sig.ra Bellini Carla

**OGGETTO: Attribuzione e competenze del ruolo di preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008**

La sottoscritta Maria Luisa Mastrogiovanni , in qualità di dirigente scolastico dell'istituto Comprensivo di Villongo , ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 81/2008 così come modificato dal DL n.146/2021(note di cui al punto 1 e 2)

COMUNICA

Alla Sig.ra Bellini Carla , assunta presso codesta istituzione scolastica a tempo indeterminato in qualità di docente presso la scuola Infanzia di Foresto Sparso, che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico di preposto conferitogli con la presente, dovrà:

*Art. 19, D.lgs. 81/2008 - Obblighi del preposto*

*1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:*

*a) sovrintendere e vigilare sull'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 rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza.*

*(1) In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;*

*b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*

*c) 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;*

*d) 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;*

*e) 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;*

*f) 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 verifici durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*

*f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate; (2)*

*g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

Si conferma la formazione pregressa, che dovrà essere aggiornata alla scadenza, secondo normativa vigente.

1. Ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 81/08, "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 all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

**Firmato digitalmente da MASTROGIOVANNI MARIA LUISA**



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO  
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168  
☎ 035 927200 📠 035 925024  
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: [bgic891004@pec.istruzione.it](mailto:bgic891004@pec.istruzione.it)  
Sito Internet: [www.icvillongo.edu.it](http://www.icvillongo.edu.it)

Le evidenziamo inoltre che per lo svolgimento dei doveri assunti con l'accettazione della nomina a Preposto e per qualunque problematica ed informazione inerente il servizio in oggetto, potrà far riferimento al Responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e precisamente alla Sig. **DAMIANO ZANETTI**, nonché al Dirigente scolastico .

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione.

**Il Datore di Lavoro**

---

Per **accettazione**

**Il Preposto**

---

La dirigente scolastica

Maria Luisa Mastrogiovanni

(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse)