



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96

Presidenza: tel. 0534 93266 e-mail: boic824007@istruzione.it

Pec: boic824007@pec.istruzione.it Segreteria: tel. 0534 91120 fax 053493591

BOIC824007 - C.F. 91201650370

Ai Docenti

Al personale ATA

OGGETTO - ATTO DI NOMINA COME *PREPOSTO* CON DELEGA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'anno 2019 il giorno 8 del mese di novembre, il sottoscritto Paolo Calusi Datore di Lavoro dell'Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto con sede a Castiglione dei Pepoli, ai sensi del D.Leg.vo 81/2008:

PREMESSO CHE

-le dimensioni dell'Istituto, il numero e la tipologia dei servizi svolti impediscono al Datore di Lavoro di attendere personalmente a tutte le incombenze;

-esistono una serie di adempimenti previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi e, più in generale, dal D.Leg.vo 81/2008;

-Il D.Leg.vo 81/2008 all'art. 16 consente la delega di funzioni;

-l'applicazione delle procedure e /o funzioni/attività assegnate mediante delega non comporta la necessità di disporre di conoscenze tecniche specifiche da parte del personale e pertanto non risultano necessarie particolari specializzazioni tecniche da parte del personale stesso;

-il personale nominato è stato/sarà adeguatamente informato e formato sia rispetto alle attività cui viene delegato sia rispetto all'applicazione di eventuali procedure richiamate di seguito;

-nel D.Leg.vo 81/2008 la definizione di preposto cita: «*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 e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;*

-avvalendosi di quanto previsto dall'art. 16 comma 1

NOMINA

i Lavoratori in elenco quali **Preposti - con Delega alla Sicurezza** per il Plesso a fianco indicato

A tal fine conferisce loro esplicitamente

DELEGA

Per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Verificare che all'inizio di ogni anno scolastico ci sia il piano di emergenza del plesso accertandosi che sia stato illustrato a tutto il personale;
- Segnalare tempestivamente (tramite il modulo riportato sul registro delle verifiche) al datore di lavoro ogni situazione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza da parte dei lavoratori o dei referenti di plesso;
- Accertarsi che vengano organizzate almeno due prove di evacuazione all'anno;
- Accertarsi che i referenti designati effettuino le verifiche periodiche compilando il registro di prevenzione incendi;
- Effettuare le verifiche contenute nel Registro di prevenzione incendi provvedendo alla compilazione e predisporre l'eventuale modulo di segnalazione da inviare al Dirigente Scolastico;
- Verificare che il personale Ausiliario utilizzi i dispositivi di protezione individuale;
- Verificare la segnaletica;
- Verificare il carico di incendio degli archivi;
- Verificare la presenza dell'organigramma della sicurezza e del piano di emergenza nella «bacheca della sicurezza»;
- Custodire con cura copia il faldone dei documenti di plesso inerenti la sicurezza;
- Assicurarsi che i manutentori esterni firmino il registro degli interventi/prevenzione incendi;
- Custodire le relative bolle di consegna del materiale e i fogli di lavorazione.

Il Datore di Lavoro pertanto, con la presente conferisce ai Sig. ri in elenco potere per lo svolgimento funzioni previste, in maniera autonoma senza possibilità di ingerenza da parte di alcuno. La verifica del rispetto di quanto delegato sarà effettuata direttamente da parte del Datore di Lavoro.

Il presente atto di delega sarà comunicato a tutto il personale dipendente al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 16 comma 2.

I Sigg. PREPOSTI nominati dovranno segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro eventuali problematiche emerse nello svolgimento della propria attività oggetto di delega.

Il presente atto potrà essere integrato con ulteriori deleghe per l'attuazione di specifiche procedure in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

SCUOLA / PLESSO	PREPOSTO
Scuola infanzia di Castiglione dei Pepoli	Zannini Silvia
Scuola infanzia di Baragazza	Pieralli Luisa
Scuola infanzia di Lagaro	Di Fraia Vincenzina
Scuola infanzia di Camugnano	Puccetti Luisa
Scuola infanzia di Montecauto Vallese	Teglia Manuela
Scuola infanzia di Montefredente	Ceravolo Simona
Scuola infanzia di Pian del Voglio	Brusori Giuliana
Scuola infanzia di Madonna dei Fornelli	Bertocchi Agnese
Scuola primaria di Castiglione dei Pepoli	Nucci Rina
Scuola primaria di Lagaro	Tonelli Cristina
Scuola primaria di Baragazza	Bacchetti Samantha
Scuola primaria di Pian del Voglio	Carosi Elisabetta
Scuola primaria di Camugnano	Giovanelli Anna
Scuola primaria di San Benedetto VdS	Nivazzi Francesca
Scuola secondaria di 1° grado di Castiglione dei Pepoli	Falconi Chiara
Scuola secondaria di 1° grado di Lagaro	Capodicasa Carmelo

Scuola secondaria di 1° grado di Camugnano	Salvi Liliana
Scuola secondaria di 1° grado di Pian del Voglio	Volino Filomena
Scuola secondaria di 1° grado di San Benedetto Val di Sambro	Casalicchio Caterina
Uffici Segreteria	Monticelli Roberta

Il Datore di Lavoro

Il Dirigente Scolastico
Paolo Calusi



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96

Presidenza: tel. 0534 93266 e-mail: boic824007@istruzione.it

Pec: boic824007@pec.istruzione.it Segreteria: tel. 0534 91120 fax 053493591

BOIC824007 - C.F. 91201650370

ALLEGATO 1 alla nota del 12/11/2019

Plesso di _____

ATTO di Nomina

Preposto con Delega alla Sicurezza

firma di accettazione del lavoratore delegato per singolo plesso

Copia del presente allegato 1 , sottoscritto dal lavoratore designato ,va restituita in Presidenza, una copia per plesso di appartenenza

NOME E COGNOME DEL LAVORATORE	FIRMA DEL LAVORATORE DELEGATO