



Andrea Raccagni  
Carosello di maschere 1960-61  
Salone Scuola primaria Cappuccini



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado  
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax 0542628162  
C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ  
e.mail: [boic84700x@istruzione.it](mailto:boic84700x@istruzione.it) – pec: [boic84700x@pec.istruzione.it](mailto:boic84700x@pec.istruzione.it) –  
sito web: [www.ic6imola.edu.it](http://www.ic6imola.edu.it)

Ai docenti  
Teresa Di Maio  
Sandra Cozzolino  
Sara Ghiddi  
Scuola primaria Rubri  
Al DSGA  
All'albo

**Oggetto: nomina e attribuzione di compiti al preposto (art.18, comma 1 lettera b-bis e art. 19 d.Lgs.81/08).**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 18 e l'art. 19 del d.Lgs 81/2008

**TENUTO CONTO** delle delibere del Collegio dei Docenti

### **DESIGNA**

Preposti della sicurezza del plesso Rubri i docenti: Teresa Di Maio, Sandra Cozzolino, Sara Ghiddi con i seguenti compiti

- a. 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 rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della 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;

**Firmato digitalmente da MARIA TERESA GRILLI**

d. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di 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 e 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 verifichi 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;

g. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08.

Quanto sopra non esime dai compiti e funzioni attinenti alla sua posizione nell'organico aziendale.

Si sottolinea che il suo ruolo risulta fondamentale per contribuire a creare spirito di gruppo, e attivare i migliori rapporti inter-funzionali per il successo del nostro lavoro nel rispetto della salute e sicurezza della persona.

È quindi importante il suo massimo impegno per:

- interpretare al meglio gli obiettivi aziendali;
- informare i lavoratori in merito alle informazioni ricevute e delle quali è venuto a conoscenza;
- saper ascoltare i lavoratori, anche nelle situazioni difficili, affrontando le questioni con spirito costruttivo e positivo;
- saper farsi ascoltare;
- gestire il rapporto con i colleghi, interpretando le loro esigenze e osservazioni per quanto riguarda le tematiche della prevenzione del rischio;
- ispirare fiducia e saper convincere.

Si ricorda che è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio di tale sua attività e che è tenuto alla riservatezza di quanto sopra scritto per effetto del D. Lgs. 196/03.

Voglia restituire copia della presente controfirmata per accettazione.

Per espressa accettazione di quanto precede e della nomina indicata

Data: \_\_\_\_\_

IL PREPOSTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Teresa Grilli*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93*