



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN LEONE IX  
SESSA AURUNCA**

Via San Leo - 81037 SESSA AURUNCA (CE)  
Ambito CE-11 - Tel. Direzione /Segreteria 0823/937033 - 0823/1766092- Fax 0823/935040  
Codice fiscale:95015570617 - codice univoco UFIQ4Z  
Pec:CEIC8AY008@PEC.ISTRUZIONE.IT  
e-mail: [ceic8ay008@istruzione.it](mailto:ceic8ay008@istruzione.it)  
sito web: [www.icsanleone.edu.it](http://www.icsanleone.edu.it)

Prot.n° 3816 del 11/09/2021

Agli interessati - LL.SS.  
All'Albo Sicurezza - Al sito WEB  
All'Albo Sede - sito web


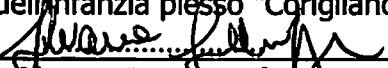


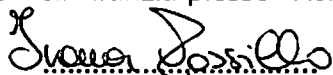
**Oggetto:** D.Lgs. n°81/08 e D.Lgs. n°106/09 - Designazione incarica di preposto ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n°81/08.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il D.Lgs. n°81/08, il D.Lgs. n°106/09 e consultato il R.S.L.

**DELEGA**

Le SS.LL. quali preposti per l'anno scolastico 2021/2022 e comunque fino a nuove disposizioni:

<b>Preposto</b> (art.19 del D.Lgs. n°81/08 e s.m.i.)
<b>Di Iorio Finizia</b> (scuola dell'infanzia plesso "S. Leo") 
<b>Schiappa Silvana</b> (scuola dell'infanzia plesso "Corigliano") 
<b>Giunta Annamaria</b> (scuola dell'infanzia plesso "Lauro") 
<b>Formisano Annunziata</b> (scuola dell'infanzia plesso "San Carlo") 
<b>Rossillo Ivana</b> (scuola dell'infanzia plesso "Rongolise") 

**Marino Orsola**  
(scuola dell'infanzia plesso "S. Castrese")

*Orsola Marino*

**Testa Raffaele**  
(scuola primaria plesso "San Carlo")

*Testa Raffaele*

**Vecchio Giuseppina**  
(scuola primaria plesso "Lauro")

*Vecchio Giuseppina*

**Ferro Anna Francesca**  
(scuola primaria plesso "S. Castrese")

*Ferro Anna Francesca*

**Pollano Angeladaniela**  
(scuola primaria plesso "San Leo")

*Pollano Angeladaniela*

**Del Mastro M. Giovanna**  
(scuola primaria plesso "Galleria")

*Del Mastro M. Giovanna*

**Cicarelli Valeria**  
(scuola secondaria di 1° grado plesso De Sanctis")

*Cicarelli Valeria*

**D'Arpino Luisa**  
(scuola secondaria di 1° grado plesso "Lauro")

*D'Arpino Luisa*

**DSGA: Amata Gallo**  
(uffici amministrativi)

*Amata Gallo*

Il Dirigente Scolastico  
(dott.ssa Maria Luisa Tommasino)

*Maria Luisa Tommasino*

## **Competenze del Preposto**

\*\*\*\*\*

I preposti devono:

- 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 persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti (R.S.P.P. e Dirigente Scolastico);
- 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 verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g)* frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art.37 del D.Lgs. n°81/08 e s.m.i.