



Polo Informativo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Circ. n. 206

Gazzada Schianno, 30 novembre 2017

ai DOCENTI titolari di materie con
laboratorio/aule speciali/palestra

Oggetto: adempimenti d.lgs 81/2008 e s.m.i. – individuazione dei “Preposti”

Il d.lgs 81/2008 e s.m.i., Testo Unico della sicurezza, definisce “lavoratore”: *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione ... Al lavoratore così definito è equiparato:... il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all’articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di **alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l’allievo degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l’allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione ... (Art. 2 - lettera a)***

Inoltre, nel quadro organizzativo del sistema di gestione della sicurezza aziendale, il D.lgs 81/2008 prevede la figura del **Preposto** così definito: *“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 (art. 2 - lettera e)”**.*

In coerenza a quanto riportato, con la presente il Sottoscritto individua tutto il personale docente (docente teorico e teorico-pratico) con attività nei laboratori, aule speciali, palestra come incaricato dei compiti di « Preposto ».

Non è necessario alcun atto formale specifico di nomina da parte del D.S., essendo tale figura individuabile già sulla base dei compiti concretamente svolti.

Di seguito sono riportate le persone individuate come Preposti, indicando, per ognuno di questi, i compiti ed soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

<i>FIGURA SCOLASTICA</i>	<i>RUOLO NEL SISTEMA SICUREZZA</i>	<i>COMPITI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</i>	<i>SOGGETTI NEI CONFRONTI DEI QUALI VIENE ESERCITATO IL RUOLO DI PREPOSTO</i>
Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, educazione fisica durante l'utilizzo dei laboratori/aule speciali/palestra	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e modalità di lavoro • Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute • Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori, le aule speciali, le palestre sono assimilabili • Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori/aule speciali /palestre • Informare gli studenti su tutti i rischi specifici delle attività svolte con riguardo alle modalità di lavoro, organizzative, attrezzature e strumentazioni usate. • Segnalare all'U.T. eventuali anomalie all'interno dei laboratori/aule speciali/palestra. 	Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori (quando frequentano i laboratori/aule speciali/palestra)
Responsabile Ufficio Tecnico prof. VITIELLO Antonio	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Informare il personale assegnato su tutti i rischi specifici delle attività svolte con riguardo alle modalità di lavoro, organizzative, attrezzature e strumentazioni usate. • Segnalare eventuali anomalie riscontrate nell'Istituto • Attivarsi per risolvere le carenze ai fini della sicurezza segnalate nell'Istituto 	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico (U.T.) e personale diretto, anche temporaneamente, per attività di manutenzione

Prima dell'attività programmata il Preposto deve far prendere nota, per iscritto, agli studenti dei rischi connessi con l'esercitazione stessa ed informare obbligatoriamente sull'uso dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) eventualmente necessari.

Si invitano i docenti a collaborare con il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto segnalando i problemi riscontrati e la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi del laboratorio/aula speciale/palestra a seguito di variazioni di macchine/attrezzature, sostanze usate o modalità operative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fausta ZIBETTI