



Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera

## I.P.S.S.E.O.A. “*Raffaele Viviani*”

Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.gov.it/>

Cod. Fiscale 90039480638 –C.M. NARH09000Q C.M. serale NARH090505

PEC: [narh09000q@pec.istruzione.it](mailto:narh09000q@pec.istruzione.it); E-mail: [istituto@alberghiero.it](mailto:istituto@alberghiero.it) – [narh09000q@istruzione.it](mailto:narh09000q@istruzione.it)

**Sede Centrale:** Castellammare di Stabia (Na) Via Annunziatella, 23 -80053 tel. 081 8714116/3843/Fax 0112257

**Sede Oiermo** di Castellammare di Stabia (Na) , traversa Varo via Annunziatella, 25

**Sede di Agerola**, via Vertina, tel./fax 081 8731490

**Sede di Rovigliano**, via Cantieri Metallurgici tel./fax 081 8700890

Castellammare di Stabia, 26.10.17

Al personale della scuola  
Albo - sede

Oggetto: **INFORMATIVA PREPOSTI (art. 2 D.LGS. 81/2008 e s.m.i.)**

E' stata introdotta ufficialmente la figura del “PREPOSTO” figura centrale per la gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro, i cui elementi distintivi sono stati tratti dalla giurisprudenza in materia: << Preposto>>:

*“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei 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”.*

Da un’analisi delle varie professionalità presenti nella scuola si ritengono riconducibili a tale funzione sono **i direttori dei S.G.A. rispetto al personale ATA, i responsabili e/o referenti di plesso e/o edificio scolastico distaccato rispetto al personale presente in essi e tutti i docenti durante le attività didattiche nelle quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali.**

Il D.S. quale datore di lavoro, anche in riferimento ai contenuti di cui all’art. 2087 del C.C. ed all’autonomia scolastica, considerato anche il fatto che non può essere presente in ogni luogo ed in ogni tempo, per poter svolgere correttamente e concretamente le sue funzioni, ha la necessità di dover ben impostare la propria struttura lavorativa mettendo in luce gli aspetti organizzativi e gestionali in modo tale che risultino chiaramente identificati i compiti, le funzioni e le responsabilità di ogni singolo lavoratore.

Il Datore di Lavoro/Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Principe

Firma autografa omessa ai sensi  
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993