



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

Al Dr. Andrea Sircana - SEDE

OGGETTO: Designazione Preposto

La sottoscritta Anna Maria Massenti, in qualità Datore di Lavoro dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna, Ufficio VI Ambito territoriale per la Provincia di Sassari con sede in Sassari, località Baldinca, Traversa La Crucca n.1

Visti

gli Obblighi generali dei preposti:

1. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni 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;
2. Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Nomina

Dott. Andrea Sircana, Funzionario amministrativo, preposto al personale

In tali funzioni il datore di lavoro:

- Mette a disposizione dei Preposti le attrezzature ed i mezzi adeguati, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'unità produttiva.

- Assicura la formazione specifica dei Preposti ai sensi dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro", comma 7.

FIRMATO
IL DIRIGENTE

Anna Maria Massenti

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso
connesse

Data 23/05/2022

Firma del Lavoratore: ANDREA SIRCANA

Traversa La Crucca n. 1, loc. Baldinca – 07100 Sassari

Centralino Tel. n. 079-4462500 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi

E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: uspss@postacert.istruzione.it - Sito Web:www.uspss.it

Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS

