



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "San Giovanni Bosco"  
C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0802446680  
Codice Fiscale N° 80023470729 Codice IPA: istsc\_baic882008 Codice Univoco Ufficio: UFEUNT  
E-mail: [baic882008@istruzione.it](mailto:baic882008@istruzione.it) [baic882008@pec.istruzione.it](mailto:baic882008@pec.istruzione.it)  
Web: [www.icsbosco.edu.it](http://www.icsbosco.edu.it)

Circ. N. 18

Molfetta , 23 settembre 2024

**AL PERS. DOCENTE  
AI DOCENTI COLLABORATORI  
RESPONSABILI DI PLESSO  
AI DOCENTI RESP.  
AULE/LABORATORI  
AL DSGA  
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO  
AL PERS. COLLAB. SCOLASTICO  
AL RAPPR. LAV. SICUREZZA**

**ALL'ALBO – SEDE  
AL SITO WEB**

**OGGETTO: INFORMATIVA OBBLIGHI PREPOSTI – ART. 19 T.U. 81/2008 e s.m.i. – A.S. 2024/25**

Con la presente si fornisce alle SS.LL., come di consueto, la seguente informativa riguardante gli obblighi del personale individuato come **preposto** in applicazione di

- D.Lgs. 81/2008 e le s.m.i. contenute nel D.Lgs. n.106/2009 e nell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011,
- Circolare Int. n. 17 Prot. Prot. 0004090/U del 23/09/2024- DVR e sicurezza avente oggetto "ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO. – a.s. 2024/25"

Il Datore di lavoro/Dirigente Scolastico, colui che organizza l'attività lavorativa e vigila sull'attività lavorativa in virtù competenze professionali, poteri gerarchici e funzionali propri dell'incarico conferitogli, individua il "**PREPOSTO**", ossia colui che, "in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

**ORGANIGRAMMA DIREZIONALE SICUREZZA**

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO (datore di lavoro) VICARIO del DIRIGENTE (SOSTITUZIONE DS) DIRETTORE S.G.A.</b>
<b>PREPOSTI 1° LIVELLO</b>

<b>COLLABORATORI/RESPONSABILI DI PLESSO</b>
<b>RESPONSABILI DI AULE/LABORATORI</b> (musicale, scientifico, informatico, palestra, biblioteca)
<b>PERS. AMMINISTRATIVO (uffici)</b>

### ORGANIGRAMMA CONSULENZIALE SICUREZZA

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>
<b>RESP. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE</b>
<b>ADDETTI SERVIZIO PREVEZIONE PROTEZIONE</b>
<b>MEDICO COMPETENTE</b>
<b>ADDETTI ALLA SQUADRA</b> <b>GESTIONE DELLE EMERGENZE</b> Addetti all'Antincendio, all'Evacuazione Emergenza, al Primo Soccorso/BLS
<b>REFERENTI COVID</b>
<b>RLS (Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza)</b>

NELLA SCUOLA RIVESTONO TALE FUNZIONE, IL DSGA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ATA, I DOCENTI NEI CONFRONTI DEI PROPRI STUDENTI, I DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ED I RESPONSABILI DI PLESSO E/O SEZIONE STACCATA CON SPECIFICA DELEGA, I DOCENTI RESPONSABILI DI AULE/LABORATORI, GLI ADDETTI SPP.

Essi sono tenuti ad osservare i di seguito elencati **OBBLIGHI** contenuti nell'art. 19, in riferimento alle specifiche attribuzioni e competenze:

1. **SOVRINTENDERE E VIGILARE** sull'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 individuali messi a loro disposizione. In caso di persistente inosservanza devono informare i loro superiori.
2. **VERIFICARE** che abbiano accesso a zone esposte a rischio grave e specifico solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni.
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 dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave o immediato, salvo eccezioni debitamente motivate.
6. **SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE AL DATORE DI LAVORO DIRIGENTE SCOLASTICO** 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'art. 37.

**I PREPOSTI** di 1° livello, in particolare, sono chiamati a svolgere i seguenti compiti:

- **conoscere i rischi** presenti nel luogo di lavoro nel quale egli sovrintende i lavoratori di sua pertinenza;
- **segnalare** al Dirigente Scolastico (datore di lavoro) e, in sua assenza, al docente collaboratore vicario, l'insorgenza di rischi nuovi e/o anomalie di cui dovesse venire a conoscenza;

- **conoscere** le misure di sicurezza che il DVR ha prescritto sia a livello preventivo (misure comportamentali e di segnalazione/delimitazione), sia protettivo (dispositivi di protezione collettiva e individuale);
- **vigilare** che i lavoratori rispettino le misure comportamentali, le segnalazioni, le delimitazioni e che indossino i dispositivi di protezione individuali eventualmente previsti dal DVR;
- **conoscere** l'elenco e le caratteristiche dei dispositivi previsti dal DVR e le situazioni in cui i lavoratori debbono indossarli;
- **conoscere** le situazioni di emergenza e le relative procedure da adottare per bloccare iu lavoratori in pericolo, per fornire loro le prime istruzioni di salvaguardia e, soprattutto, conoscere le procedure per allarmare gli Addetti alle Emergenze;
- **segnalare** immediatamente eventuali anomalie comportamentali, nel funzionamento di macchine e/o impianti;
- **monitorare** l'andamento degli infortuni con la predisposizione di schede statistiche.
- **favorire azioni e comportamenti positivi con comunicazioni chiare e semplici che abbiano come riferimento i valori della sicurezza.**

**Si raccomanda la puntuale osservanza di quanto contenuto nella presente informativa.**

**Con la presente, la Scrivente intende assolto l'obbligo di adempiere a quanto previsto all'art. 18, in riferimento agli obblighi attribuiti al Datore di lavoro.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Datore di Lavoro)**  
Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO