codiceAOO - CIRCOLARI - 0000016 - 13/02/2020 - UNICO - U

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO
Via XXV Aprile, 14 - 42027 Montecchio Emilia (RE) – Tel. 0522-864201 – Fax 0522-861321
Cod. Mecc. REIC835001 - C. F. 91094350351- CODICE UNIVOCO: UFQLFO - CODICE IPA: ISTSC_REIC835001
Email: reic835001@istruzione.it **P.E.C.**: reic835001@pec.istruzione.it **Sito web**: www.icmontecchio.edu.it

Montecchio Emilia, 12-02-2020

Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Loro sedi

OGGETTO: il ruolo dei preposti nella scuola

Il D.Lgs. 81/2008, normativa di riferimento per la gestione della sicurezza all'interno di tutte le organizzazioni lavorative pubbliche e private, definisce la figura del **preposto alla sicurezza** come segue:

*Il Preposto è persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti de 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**.*

Nel caso specifico dell'Istituto Comprensivo, la figura del **PREPOSTO** all'interno di ogni singolo plesso scolastico ha le seguenti attribuzioni ed i seguenti compiti:

- **aggiornare ad inizio anno scolastico gli incarichi specifici previsti dal Piano di Emergenza** della scuola (es. coordinatore per le emergenze, addetto alla chiusura delle utenze gas e luce, addetto alla chiamata dei soccorsi esterni, addetti alle squadre emergenza antincendio e primo soccorso, …) e divulgarli a tutti i colleghi.
- **Fornire ai colleghi informazioni relative alle corrette modalità di gestione delle emergenze** all'interno della scuola e della propria classe, condividendo le procedure da attuare in caso di pericolo grave ed immediato che coinvolga l'edificio scolastico ed i suoi occupanti.
- **Fornire ai colleghi suggerimenti e indicazioni relative alla corretta disposizione dei banchi e degli arredi all'interno delle classi**, al fine di rendere agevole l'esodo dei bambini/ragazzi in caso di emergenza.

codiceAOO - CIRCOLARI - 0000016 - 13/02/2020 - UNICO - U

- **Comunicare** al Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro) e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (consulente esterno) **qualsiasi problematica in ambito salute e sicurezza** e qualsiasi **fonte di pericolo**.
- **Organizzare le prove di evacuazione e redigere il verbale** alla conclusione dell'esercitazione riportando le eventuali criticità emerse.
- **Coadiuvare il Dirigente Scolastico e l'RSPP nella gestione della documentazione relativa alla sicurezza** da custodire presso ogni singolo plesso scolastico.

Per quanto riguarda la gestione dell'attività didattica all'interno della singole classi ovviamente il **ruolo di sovrintendenza e controllo è demandato ai singoli INSEGNANTI** che hanno pertanto la responsabilità di:

- **formare i propri alunni in merito alle procedure da attuare in caso di emergenza** sia in caso di sisma che di altra calamità che comporti l'evacuazione immediata dell'edificio.
- **Istruire i propri alunni in relazione ai percorsi da seguire per l'evacuazione in caso di emergenza** come evidenziato nelle planimetrie affisse all'interno delle classi.
- **Garantire sempre che la disposizione dei banchi, degli arredi, degli zaini e di eventuale altro materiale, sia favorevole all'evacuazione** degli alunni in caso di emergenza.
- **Limitare l'accumulo di materiale combustibile e/o ingombrante** all'interno dell'aula.
- **Non depositare materiali pesanti sugli armadi o sui ripiani alti degli scaffali**.
- **Partecipare con massima diligenza ed impegno alle esercitazioni** (prove di evacuazione) organizzate dal preposto alla sicurezza.
- **Riferire al preposto qualsiasi situazione di pericolo, incidente o "quasi-incidente"** dovesse verificarsi durante lo svolgimento della propria attività.

Pertanto, solo con la collaborazione fattiva di tutto il personale docente e non docente è possibile garantire la corretta attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione previste a tutela della salute e della sicurezza

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elena Viale
(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice amministrazione Digitale)