



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 baic882008@pec.istruzione.it
Web: www.icsbosco.edu.it

Circ. N. 17

Molfetta , 22 settembre 2026

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 - AL SITO WEB

Oggetto: Informativa Obblighi Preposti – ART. 19 T.U. 81/2008 e s.m.i. – A.S. 2026/27

Con la presente si fornisce alle SS.LL., come di consueto, la seguente informativa riguardante gli obblighi del personale individuato come preposto. 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", in applicazione del 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 e delle seguenti circolari interne:

- Circ. Int. n. 13 Prot. Prot. 0003927/U del 21/09/2026 VI.9 - DVR e sicurezza avente oggetto "Adempimenti in materia di sicurezza per il personale in servizio. – a.s. 2026/27"
- Circ. Int. n. 16 - Prot. 0003948/U del 22/09/2026 VI.9 - DVR e sicurezza - Informativa assegnazione e distribuzione incarichi al Servizio di Prevenzione e Protezione – T.U. 81/2008 e s.m.i. – A.S. 2026/27

ORGANIGRAMMA DIREZIONALE SICUREZZA

DIRIGENTE SCOLASTICO (datore di lavoro) VICARIO del DIRIGENTE (SOSTITUZIONE DS) DIRETTORE S.G.A.
PREPOSTI 1° LIVELLO
COLLABORATORI/RESPONSABILI DI PLESSO

RESPONSABILI DI AULE/LABORATORI (musicale, scientifico, informatico, palestra, biblioteca)
PERS. AMMINISTRATIVO (uffici)

ORGANIGRAMMA CONSULENZIALE SICUREZZA

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

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