



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G. Tomasi di Lampedusa"**

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago
Via Pordenone s.n.c. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)C.M.:
AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TW
Tel.: 092531260 - 092538062



P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.gov.it

Decreto n. 38

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G.T. DI LAMPEDUSA"-S. MARGHERITA DI BELICE
Prot. 0008450 del 29/10/2021
07 (Uscita)

Al personale docente
Al DSGA
All'Albo online/sito web
Agli atti

Oggetto: Decreto di Nomina Responsabili e addetti alla vigilanza dei plessi e Sostituti - a.s. 2021/22.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Legge 13/07/2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

Visto il Decreto Legislativo 16/04/1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";

Visto l'art. 21 della Legge 15/03/1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 08/03/1999, n. 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 25, c. 5 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;

Visti gli artt. 6 e 88 del C.C.N.L. 2006/09 del comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007;

Visto il C.C.N.L. 2016/18 settore Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19/04/2018;

Considerata l'opportunità di migliorare l'efficienza dei servizi erogati da questo Istituto;

Considerata la complessità gestionale dell'Istituto, articolato in tre ordini di scuola e su sei plessi scolastici;

Ravvisata la necessità di individuare i responsabili e addetti alla vigilanza dei diversi plessi;

Ritenuto che i docenti destinatari della nomina in oggetto possiedano i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura dei compiti assegnati e delle funzioni delegate;

NOMINA

le SS.LL. "Responsabili e addetti alla vigilanza dei plessi" per l'a.s. 2021/22:

Plesso	Responsabile	Sostituto
G.T.di Lampedusa	Montalto Giacomina Desirè	Morreale Vira
T. Giuffrida	Flore Maria Ester	Monteleone Gesuela
San G. Bosco	Calasanzio Maria	Femminella Lina
E. Gravina	Napoli Ada	Ferraro Domenica
R. Agazzi	Ferreri Margherita	Cacioppo Rosanna
B. Marino	Marte Eufrazia	Scibona Noemi

Competenze e funzioni

Alle SS.LL. sono assegnati i seguenti compiti e delegate le seguenti funzioni:

- Rappresentanza del Dirigente scolastico nel plesso;

- Controllo della vigilanza sugli alunni;
- Coordinamento generale delle attività didattiche, organizzazione interna del plesso, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
- Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità;
- Cura dello scambio periodico delle informazioni tra plesso e Direzione;
- Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ATA in servizio nel plesso;
- Responsabile delle attrezzature, dei sussidi e dei materiali assegnati al plesso;
- Controllo dell'igiene e della pulizia dei locali;
- Diffusione e archiviazione delle circolari e delle comunicazioni, verificando le firme per presa visione;
- Controllo delle autorizzazioni, vistate dal DS, per l'ingresso a persone estranee e l'affissione di avvisi ed annunci vari;
- Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie;
- Controllo periodico delle assenze giornaliere e orari degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia dopo averne informato il DS;
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'istituto da parte degli alunni (vigilanza e controllo della disciplina da parte degli alunni; ritardi, richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata, ecc);
- Delegato dal DS per il rispetto della normativa antifumo nei locali scolastici;
- Preposto, delegato dal DS in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (valutazione dei rischi e attività di prevenzione informandone il DS; segnalazione tempestiva di malfunzionamenti, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori scolastici; richiesta di interventi urgenti all'Ente proprietario tramite la Direzione; gestione delle emergenze; coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso; compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso);
- Vigilanza affinché non vi verificano violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a loro parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
- Partecipazione alle riunioni periodiche di staff.

Si rammenta che, in riferimento alla delega in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in qualità di "preposto", secondo le sue attribuzioni e competenze, le SS.LL. hanno l'obbligo di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla 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 dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) frequentare appositi corsi di formazione;
- h) presenziare alle riunioni periodiche del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- i) tenere collegamenti con RSPP / ASPP / Addetti alla gestione dell'emergenza, per assicurare la realizzazione delle prove di evacuazione, la costante tenuta del registro di controllo/segnalazione

previsto dalla norma, la predisposizione di percorsi didattici sulla sicurezza e l'inoltro al DS delle richieste di manutenzione urgente al Comune.

Periodicamente e per ogni punto sopraindicato le SS.LL. relazioneranno al DS.

Il presente atto potrebbe essere oggetto di variazioni/integrazioni, a seguito di successive ed imprevedibili necessità, richieste dalle disposizioni e/o da fattori di contesto.

Il compenso verrà stabilito, a valere sul FIS, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Girolamo Piazza

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