



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

### “G. Tomasi di Lampedusa”

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago (AG) – Sambuca di Sicilia (AG)  
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.edu.it

Decreto n. 1h

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G.T. DI LAMPEDUSA"-S. MARGHERITA DI BELICE  
Prot. 0007934 del 22/09/2022  
VII (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. 2022/23.

### 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;

le SS.LL. “Responsabili e addetti alla vigilanza dei plessi” per l’a.s. 2022/23:

Plesso	Responsabile
Sc. Sec. 1 grado “G.T.di Lampedusa”	Montalto Giacomina Desirè
Sc. Sec. 1 grado “T. Giuffrida”	Maniscalco Lia
Sc. Sec. 1 grado “Fra Felice da Sambuca”	Maniscalco Gioacchino – Mulè Maria
Sc. Primaria “San G. Bosco”	Gambina Matteo
Sc. Primaria “E. Gravina”	Monteleone Giuseppa – Di Campo Margherita
Sc. Primaria “A. Gramsci”	Di Prima Giuseppe – Franzone Angela
Sc. Infanzia “R. Agazzi”	Ferreri Margherita
Sc. Infanzia “B. Marino”	Marte Eufrazia
Sc. Infanzia “M. Montessori”	Cacioppo Rosa – Mangiaracina Filippa

### 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 verifichino 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 dell'Istituto.**



Il Dirigente Scolastico  
Dot.ssa Gabriella Scaturro

*Gabriella Scaturro*