



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**pon**  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Istituto Comprensivo di Paliano

Via F.lli Beguinot 30/A - 03018 Paliano ( Fr ) - tel. 0775577257

cod.fis. 92027820601 cod.mecc. FRIC827005 - cod.univoco UF17RD

Email: [fric827005@istruzione.it](mailto:fric827005@istruzione.it) - Pec: [fric827005@pec.istruzione.it](mailto:fric827005@pec.istruzione.it) - sito web : [www.icpaliano.edu.it](http://www.icpaliano.edu.it)

Paliano 08/11/2023

- **Al Prof. MARTINI ANTONIO**  
Responsabile Palestra
- A tutti i docenti
- Al DSGA - Atti
- All'Albo e Sito Web
- Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Nomina Responsabile Palestra a.s. 2023-24 – Preposto alla Sicurezza**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.5, comma 2 del D.lgs n. 165/2001

**VISTA** la L. 107/2015

**VISTO** il PTOF di Istituto

**VISTO** il CCNL vigente

**VISTO** il verbale del Collegio dei docenti del 04/09/2023

**CONSIDERATO** di dover delegare specifici compiti gestionali, per una più efficiente e proficua organizzazione dell'istituto

**VISTA** la presenza dei Laboratori presenti nell'Istituto

**VISTA** la necessità di razionalizzare e di rendere più efficiente le attività laboratoriali dell'istituto

### NOMINA

#### la S.V. Responsabile della Palestra dell'Istituto

Il responsabile della palestra avrà i seguenti compiti:

- ✓ controllare lo stato di manutenzione del materiale presente nella palestra
- ✓ provvedere a presentare le proposte di acquisto di nuove attrezzature o materiale utile
- ✓ coordinare l'accesso delle classi e delle sezioni predisponendo un orario settimanale di utilizzo, esposto su apposita tabella
- ✓ predisporre un orario di utilizzo degli spazi comuni adibiti alle attività motorie
- ✓ riferire periodicamente al Dirigente e al Direttore SGA sullo stato della palestra
- ✓ segnalare al Dirigente e al Direttore SGA il materiale ritenuto obsoleto
- ✓ provvedere a presentare le proposte di acquisto di nuove attrezzature o materiale utile

Le rammento inoltre che, in quanto responsabile della palestra, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in **QUALITÀ DI "PREPOSTO"**, secondo le Vostre attribuzioni e competenze, ciascuno di Voi ha 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

## FRIC827005 - A84B27A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006138 - 08/11/2023 - VII.2 - U

dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare la sottoscritta;

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 alla sottoscritta 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 i corsi di formazione, che sarà mia cura assicurarle, relativamente a:

- compiti del preposto in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio; valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione

Per lo svolgimento di tale funzione, per l'anno scolastico in corso, sarà corrisposto un compenso da stabilirsi in sede di contrattazione.

Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Mariella Morelli*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93