



ISTITUTO COMPRENSIVO “GUGLIELMO MARCONI”

S. GIOVANNI SUERGIU – TRATALIAS - GIBA – MASAINAS - PISCINAS

Via Gramsci, 4/B – 09010 San Giovanni Suergiu (SU) – Tel. 0781/68062 – Fax 0781/699261

Codice Meccanografico: CAIC824005 - Codice Fiscale: 81003550928 - Codice Univoco: UFDRK5
caic824005@istruzione.it - caic824005@pec.istruzione.it – www.icsuergiu.it

CIRCOLARE N.50

**Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli Alunni e Alle Famiglie
Al DSGA
Al Sito**

**OGGETTO: Organigramma per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro –
A.S. 2024/2025.**

Si trasmette, in allegato alla presente, la tabella riepilogativa delle figure facenti parte dell'organigramma in oggetto, con l'indicazione delle persone chiamate a ricoprire i diversi ruoli.

Tale comunicazione è da intendersi a tutti gli effetti quale designazione, ai sensi dell'art. 18, c. 1, lett. B, del D.Lgs. 81/2008, per i lavoratori inseriti nella tabella e facenti parte delle squadre di emergenza.

Si ricorda che tali designazioni si inseriscono nel quadro del riordino generale delle squadre di emergenza, la cui costituzione rappresenta un obbligo inderogabile in capo al Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, a fronte della necessità di costituire nei luoghi di lavoro un'organizzazione interna ottimale, finalizzata alla gestione delle possibili emergenze che si possono presentare e basata su un organigramma opportunamente strutturato in base alle risorse disponibili.

I compiti affidati alle SS.LL. consistono in operazioni semplici che, nel caso degli incaricati delle misure di antincendio e primo soccorso, sono state presentate da personale esperto nell'ambito dei corsi di formazione appositamente tenutisi. Al personale non ancora formato, verranno offerti gli appositi corsi di formazione di imminente avvio.

Si invita tutto il personale alla massima collaborazione e si ricorda che la responsabilità di segnalazione per le situazioni critiche è di tutto il personale.

Si invitano i referenti di plesso ad affiggere il documento allegato in un luogo visibile e a ritirare quanto prima il Registro dei Controlli Periodici presso l'Ufficio di Segreteria.

Si ringrazia per la collaborazione e si augura buon lavoro.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Veronica Cani**
(firmato digitalmente)