ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"
Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235
E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it
Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. 081 del 05.11.2026

A tutto il personale DOCENTE e ATA
Al GENITORI e agli ALUNNI
Alla DSGA

Registro Elettronico
Sito
atti

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE della sicurezza a scuola a.s. 2026/2027

In ottemperanza alle disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008), si comunicano i nominativi degli incaricati delle misure di prevenzione e sicurezza nel nostro istituto riportati nell'**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA a.s. 2026/2027** allegato alla presente comprensivo degli incarichi e dei compiti durante l'emergenza.

Si coglie l'occasione per ricordare a tutto il personale in servizio le indicazioni relative alla documentazione che deve essere presente in ogni scuola e ogni classe, come di seguito indicato.

In **ciascun plesso** deve essere presente e affissa una copia di:

- **ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA** recante nominativi del personale incaricato della sicurezza per l'anno in corso. Da affiggere all'ingresso dell'edificio in luogo visibile a tutti;
- **COMPITI DURANTE L'EMERGENZA** recante nominativi del personale e i compiti durante l'emergenza. Da affiggere all'ingresso dell'edificio in luogo visibile a tutti;
- **PIANO DI EMERGENZA** da tenere all'ingresso dell'edificio in luogo facilmente visibile e raggiungibile da tutti. Il personale è tenuto a prendere visione e conoscerne il contenuto. Il documento è visionabile anche sul sito della scuola nella sezione SICUREZZA;
- **REGISTRO ANTINCENDIO dei Controlli Periodici**: va compilato giornalmente e settimanalmente da parte del responsabile del Registro o, in sua assenza, da parte del collaboratore scolastico con più anzianità di servizio nella scuola. In caso di controlli/manutenzione, va compilato anche da parte degli operatori delle ditte incaricate dall'Amministrazione Comunale;

I **referenti di plesso** verifichino che all'ingresso della scuola, o comunque in posto facilmente visibile e raggiungibile da tutti, siano presenti l'Organigramma sulla sicurezza per l'anno in corso e il Piano di emergenza. Laddove dovesse mancare la documentazione sopra indicata o parte di essa, provvedere a integrare quanto mancante.

I **collaboratori scolastici RESPONSABILI DEL REGSITRO ANTINCENDIO (vedi allegato)** verifichino che sia presente il REGISTRO ANTINCENDIO e provvedano alla sua compilazione secondo le indicazioni riportate nel documento ISTRUZIONI COMPILAZIONE REGISTRO ANTINCENDIO.

In caso di assenza del registro, darne immediata comunicazione alla Dirigente Scolastica.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Dirigente Scolastica
Lisa V. Cao
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993