



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341.24.14.242 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Prot.nr. vedi segnaturo
Galbiate, 09.02.2026

Alla Docente Maria Grazia VISCONTI

All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Agli Atti

OGGETTO: Nomina del preposto aula di informatica per la **SCUOLA SECONDARIA.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli artt. 2, 18, 19 e 299;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001;
- VISTO il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Istituto Comprensivo di Galbiate;
- CONSIDERATA la necessità di individuare un preposto per l'aula di informatica della scuola secondaria;
- PRESO ATTO che la docente individuata ha regolarmente frequentato e superato il **corso di formazione specifica per preposti**, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 e dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 o parteciperà al corso previsto dalla normativa vigente nel corrente anno scolastico;
- TENUTO CONTO delle competenze professionali e della competenza specifica nell'uso delle tecnologie informatiche;

DECRETA

Art. 1 – Nomina

La docente **Maria Grazia VISCONTI**, in servizio presso la scuola secondaria è nominata **PREPOSTO per l'aula di informatica** dell'Istituto Comprensivo di Galbiate, nello specifico per il plesso Giovanni XXIII.

Art. 2 – Ambito di incarico

La nomina riguarda tutte le attività che si svolgono nell'aula di informatica durante l'orario scolastico e nelle attività programmate dall'istituto.

Art. 3 – Compiti del Preposto

Il preposto, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, è incaricato/a di:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341.24.14.242 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

1. Vigilanza e controllo

- Verificare che studenti e personale rispettino le norme di sicurezza e le procedure interne.
- Sorvegliare il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche e dei videotermini.
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al RSPP eventuali anomalie, guasti o situazioni di rischio.
- Intervenire per correggere comportamenti non sicuri, come previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 81/2008.

2. Gestione degli spazi e delle attrezzature

- Controllare l'ordine, la pulizia e l'accessibilità delle postazioni.
- Segnalare necessità di manutenzione, sostituzione o aggiornamento delle attrezzature.
- Assicurare che le vie di fuga e le uscite di emergenza siano sempre libere e accessibili.

3. Informazione e collaborazione

- Collaborare con Dirigente Scolastico, RSPP e colleghi nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
- Informare gli utenti dell'aula (docenti, studenti, personale ATA) sulle corrette procedure di utilizzo degli strumenti e dei materiali.
- Partecipare agli aggiornamenti formativi previsti per il ruolo di preposto.

4. Intervento in caso di emergenza

- Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza dell'Istituto.
- Segnalare immediatamente incidenti, infortuni o eventi anomali.
- Collaborare con gli addetti alle emergenze presenti.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data del presente decreto e rimane valido fino a revoca o nuova nomina.

Art. 5 – Accettazione

La docente nominata **sottoscriverà il presente decreto a mezzo FEA**, ai fini della piena validità amministrativa.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Grazia VISCONTI

Luca ROSSI

Firmato digitalmente da LUCA ROSSI