

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 segnature
Galbiate, 09.02.2026

Al Docente Valerio CAMPO

All'Albo on line

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti

OGGETTO: Nomina del preposto per la palestra della **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 la palestra 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;
- TENUTO CONTO delle competenze professionali e dell'esperienza del personale in servizio in ambito motorio e sportivo;

DECRETA

Art. 1 – Nomina

Il docente **Valerio CAMPO**, in servizio presso la scuola secondaria è nominato **PREPOSTO per la palestra** 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 nella palestra e negli spazi annessi (spogliatoi, depositi attrezzature, corridoi di accesso), 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:

1. Vigilanza e controllo

Firmato digitalmente da **LUCA ROSSI**

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

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza da parte di alunni e personale;
- Verificare il corretto utilizzo delle attrezzature sportive;
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al RSPP eventuali anomalie, guasti o situazioni di pericolo.

2. Gestione degli spazi e delle attrezzature

- Controllare periodicamente lo stato di attrezzature, arredi e materiali sportivi;
- Verificare l'idoneità degli spazi e la loro fruibilità in sicurezza;
- Assicurare la piena accessibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza.

3. Informazione e collaborazione

- Collaborare con Dirigente Scolastico, RSPP e docenti nell'attuazione delle misure di prevenzione;
- Informare gli utenti della palestra sulle corrette procedure di utilizzo;
- 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 o infortuni;
- 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

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

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luca ROSSI