



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

Piano delle attività del personale A.T.A. COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2022/2023



Del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Rosina Falbo



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

Olgiate Comasco - 19 settembre 2022

- Al Dirigente Scolastico

--Al Personale Collaboratore Scolastico

**Proposta Piano Annuale delle attività del personale ATA a.s. 2022/2023
COLLABORATORI SCOLASTICI**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- ✓ **Visto** il D. Lgs. n. 297/94;
- ✓ **Visto** l'art. 21 L. 59/97;
- ✓ **Visto** l'art. 14 DPR 275/99;
- ✓ **Visto** il D.L.vo 165/01 art. 25;
- ✓ **Visto** il CCNL 29/11/07, con particolare riferimento agli art. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 55, 84, 85 e 88;
- ✓ **Visto** il Codice di Comportamento dei dipendenti della PA allegato n. 2 al CCNL 29/11/2007;
- ✓ **Visto** il D. Lgs. n. 81/08 sulla Sicurezza,
- ✓ **Visto** il D.M. n. 305 del 07/12/06 norme circa la protezione dei dati sensibili e giudiziari nella scuola;
- ✓ **Visto** il Regolamento Europeo 2016/679 in materia dei dati personali (Privacy);
- ✓ **Visto** il CCNI – Formazione personale docente e ATA del 04/07/08;
- ✓ **Visto** il CCCNL Scuola 29/11/07, la sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 e CCNL Scuola ai sensi dell'art. 9, comma 17, del D.L. 13/5/11 n. 70 convertito con modificazioni nella L. n. 106 del 12/07/11;
- ✓ **Vista** la Nota MIUR n. 3310 dell'08/11/10 e C.M. n. 88 "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal D.Lgs. 27/10/09, n. 150 - Attuazione della L. 4/3/09, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 - Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ **Tenuto conto** del Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ **Visto** il Regolamento d'Istituto e le Disposizioni Generali;
- ✓ **Visto** il vademecum illustrativo prot. 1119 del 28.08.22 relativo alle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole di ogni ordine e grado, per l'anno scolastico 2022 -2023
- ✓ **Tenuto conto** che il personale sottoelencato è assegnatario dell'art. 7 (di cui all'art. 50 del CCNL del 29/11/2007 e sequenza contrattuale 25/7/2008): Bombaci Angela, Cosma Maria Pina, De Fazio Teresa, e **ciò nell'ambito del proprio profilo professionale, comporta l'assunzione di responsabilità ulteriori, e lo svolgimento di compiti di particolare**



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;

- ✓ **Considerato** che la scuola dell'autonomia richiede una gestione in equipe dei processi di lavoro e che in ogni caso le varie unità di personale debbono essere intercambiabili fra di loro al fine di porre l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi in corso.
- ✓ **Considerato** che una ripartizione per spazi comporta una migliore utilizzazione professionale del personale;

Tenuto conto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 nelle scuole del sistema nazionale istruzione si invita tutto il personale destinatario del presente piano di lavoro a prendere visione e di rispettare scrupolosamente le indicazioni contenute nel protocollo anti covid 19 emanato dal DS prot. 2230 del 02.09.2022 che viene consegnato insieme al presente mansionario a ogni collaboratore con firma per ricevuta;

- ✓ **Sentito** il personale collaboratore scolastico in assemblea in data 01.09.2022;

PROPONE

Al Dirigente Scolastico, per la successiva adozione, il seguente piano di lavoro del personale ATA valido per l'a.s. 2022/2023 potrà subire modifiche ogni qual volta esigenze straordinarie legate al contenimento della pandemia o a direttive ministeriali lo richiedessero. Il piano è elaborato sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico nella direttiva e in considerazione dell'orario di funzionamento della scuola deliberato dal Consiglio d'Istituto.

COMPITI E AREE DI LAVORO PERSONALE SERVIZI GENERALI AUSILIARI

COLLABORATORI SCOL. TIPOLOGIA SERVIZI	COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO
Attività di carattere materiale	- la quotidiana pulizia dei locali, degli spazi scolastici interni ed esterni e degli arredi osservando le disposizioni e i comportamenti coerenti con la normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro aggiornata alle norme di igiene e sanificazione anti Covid 19; - lo spostamento di suppellettili; - la piccola manutenzione dei beni mobili e immobili secondo le competenze e la dichiarata disponibilità; - le attività del Centro stampa;
Sorveglianza e custodia dei locali	- l'apertura e chiusura dei locali scolastici, servizio di portineria, custodia dei locali scolastici - la sorveglianza generica sui locali scolastici, tramite anche l'utilizzo dell'impianto di allarme;



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

	controllo giornaliero della presenza di gel sanificante nei dispenser presenti negli spazi assegnati a ognuno.
Rapporti con gli studenti	- l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni (nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo); - la vigilanza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni, in occasione della momentanea assenza dell'insegnante; - accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori; - ausilio materiale agli alunni portatori di handicap
Rapporti con il pubblico	- accoglienza del pubblico (avendo cura di far firmare su apposito registro entrata e uscita) e vigilanza sullo stesso durante lo spostamento nei locali scolastici
Collaborazione con la didattica	- duplicazione di documenti didattici; - l'approntamento di sussidi didattici (lavagna luminosa, spostamento postazioni mobili pc, tablet e proiettori); - assistenza progetti P.O.F. (quando ne è previsto l'utilizzo, ad esempio Gruppo sportivo, corsi di recupero, conferenze etc.);
Servizi esterni inerenti la qualifica	- ufficio postale, banca, comune, ferramenta etc.

CODICE DI COMPORTAMENTO: nei rapporti interpersonali, con i docenti, con gli alunni e con gli utenti, i collaboratori scolastici osserveranno una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza e di costante collaborazione ma, altresì, coerente con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, limitandosi a chiedere l'intervento del team della dirigenza in caso di situazioni particolari (ad es. rifiuto da parte degli alunni di abbandonare l'aula al termine delle lezioni per consentire la pulizia; offese e scorrettezza subite; eventi che pongono a rischio la sicurezza sul lavoro, etc.)

Si rammenta inoltre che dal 19.06.2013 è entrato in vigore Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) pubblicato sul sito dell'Istituto, di cui si raccomanda la presa visione.

PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

(art. 51, 53 e 55 CCNL 29/11/2007)

L'orario di lavoro individuale dovrà essere articolato in funzione dell'orario di servizio, ossia di funzionamento dell'Istituto, che è a sua volta condizionato dall'orario delle lezioni, di funzionamento degli Organi collegiali e delle altre attività previste nel P.O.F..

ORGANICO: N.13 unità di cui: 12 unità a tempo pieno e 1 unità part-time

2 collaboratori a turno 7,30 – 13,30 per apertura

8 collaboratori a turno orario mattino 7,45 – 13,45

2 collaboratori a turno orario pomeridiano 12,00 - 18,00



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

1 collaboratori orario 10.30 – 16.30 (da lunedì a venerdì); sabato 07.45 – 13.45.

• **Sig.ra BELLA MARIA ROSA**

APERTURA	7.30 Martedì
Orario servizio settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : lunedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

1° PIANO LOTTO VECCHIO - AULE: C15 - C20 – C24 – C36 – C37
Ufficio Assistenti Tecnici – corridoio – scala – servizi alunni
Sorveglianza: 1° Piano lotto vecchio

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Bella Maria Rosa sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice

• **Sig.ra BOMBACI ANGELA**

APERTURA	7.30 Sabato
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : giovedì 12.00 – 18.00 secondo orario palestre

MANSIONARIO

PIANO TERRA: Palestra grande – Palestra piccola – Spogliatoi – Servizi – Ufficio docenti – Corridoio fino all'ufficio.
Sorveglianza : Palestre

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Bombaci Angela sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice

• **Sig.ra COSMA MARIA PINA**

APERTURA	7.30 lunedì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : martedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PRIMO PIANO – AULE: E06 – E07 – E08 – E09 – E10 -
Servizi – Corridoio - scala
Sorveglianza: Primo Piano – Lotto Nuovo

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Cosma Maria Pina sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

• **Sig.ra DE FAZIO TERESA – Postazione fissa guardiola per accoglienza utenza**

Orario servizio:	da lunedì a venerdì: 10.30 – 16.30; sabato: 07.45 – 13.45.
------------------	--

MANSIONARIO

PIANO TERRA: B15 - B17 – B19 – B20 – B25 - servizi
Sorveglianza: Guardiola

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico De Fazio Teresa sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice

• **Sig.ra GENOVA ANTONINA**

APERTURA	7.30 Giovedì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : venerdì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

SECONDO PIANO: - AULE : C11 – C26 - D9 - D11 – D12
Servizi docenti primo e secondo piano
Sorveglianza : Primo piano

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Genova Antonina sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice.

• **Sig. GIORGIO MICHELE**

APERTURA	7.30 Lunedì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : martedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PRIMO PIANO – AULE: C01 – C02 – C03 – C04 – C05
Servizi alunni – Atrio - Scala
Sorveglianza: Primo piano

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Giorgio Michele sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

• **Sig.ra LONGORDO ANTONIA**

APERTURA	7.30 mercoledì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : giovedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PRIMO PIANO – AULE: C06 – C07 – C08 – C09 – C10
Atrio – Sala docenti
Sorveglianza: Primo Piano

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Longordo Antonia sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice

• **Sig.ra MARINARO GIUSEPPINA**

APERTURA	7.30 sabato
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : martedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PIANO TERRA– AULE: B09 – B10 – B11 – B12 - Biblioteca
Atrio – servizi alunni – corridoio interno fino alla guardiola ed esterno
Sorveglianza: PIANO TERRA

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Marinaro Giuseppina sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice

• **Sig. PERIN GIOVANNI**

APERTURA	7.30 martedì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : lunedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PIANO TERRA LOTTO NUOVO – AULE: E01 –E02 – E03 – E04 – E05
Servizi – Corridoio fino alla palestra
Sorveglianza: Piano Terra- lotto nuovo

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico De Fazio Teresa sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice

• **Sig.ra RIGGI SIMONA**

APERTURA	7.30 Giovedì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : venerdì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

SEMINTERRATO – AULE : A11 – A17 – Piano terra - B24 – Primo piano - C25
Servizi – atrio - scala bar
Sorveglianza: pianoterra - seminterrato

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Riggi Simona sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

• **Sig. ROMEO ANTONIO**

APERTURA	7.30 mercoledì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio: giovedì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

SECONDO PIANO – AULE: A13 – A14 – A15 – A16
Spazio verifiche – atrio - scala
Sorveglianza: Seminterrato

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Romeo Antonio sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice

• **Sig.ra SPADAFORA ROSALBA**

APERTURA	7.30 Venerdì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio: mercoledì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

SECONDO PIANO – AULE: D05 – D06 – D07 -D08 – D10
Servizi alunni – atrio - scala
Sorveglianza: secondo piano

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Spadafora Rosalba sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera – Camice

• **Sig.ra SPINOLA ROSA**

APERTURA	7.30 venerdì
Orario servizio a rotazione settimanale	Mattino 7.45 – 13.45
	Pomeriggio : mercoledì 12.00 – 18.00

MANSIONARIO

PIANO TERRA – AULE: B14 - B22 - B23 – B13
Atrio – Servizi vicino alla biblioteca
Sorveglianza: piano terra

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico Spinola Rosa sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

Sig.ra PART TIME 6 h settimanali

APERTURA	7.30 sabato (in turnazione)
Orario servizio	Mattino 7.45 – 13.45

MANSIONARIO

PRIMO PIANO – AULE: C6 - C7 – C8 – C9 – C10 -
Atrio – Sala docenti
Sorveglianza: Primo Piano

Nella declinazione delle misure **Protocollo anti COVID** all'interno dei luoghi di lavoro scolastici, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività scolastiche, al Collaboratore Scolastico sono stati forniti i seguenti idonei DPI: Guanti – Mascherina – Visiera - Camice

Turni pomeridiani:

lunedì: Bella Rosaria - Perin Giovanni
martedì: Cosma Maria Pina - Marinaro Giuseppina - Giorgio Michele
mercoledì: Spadafora Rosalba – Spinola Rosa
giovedì: Bombaci Angela - Longordo Antonella – Romeo Antonio
venerdì: Genova Antonina – Riggi Simona

Apertura 7.30

lunedì: Cosma Maria Pina – Giorgio Michele
martedì: Bella Rosaria – Perin Giovanni
mercoledì: Longordo Antonella – Romeo Antonio
giovedì: Riggi Simona – Genova Antonina
venerdì: Spadafora Rosalba - Spinola Rosa
sabato : Bombaci Angela – Marinaro Giuseppina

Posizione e vigilanza

I collaboratori scolastici in servizio al mattino saranno dislocati: tante unità alle entrate previste e le altre unità copriranno ognuna un reparto (anche non il proprio) fino a che tutti gli studenti saranno in classe. Successivamente ognuno occuperà la postazione assegnata garantendo così la sorveglianza.

I collaboratori scolastici in servizio al pomeriggio saranno dislocati 1 in guardiola e 2 nel settore con attività in corso. La posizione di ognuno per la sorveglianza è dettagliata sotto al mansionario.

Durante il servizio il personale è tenuto ad effettuare attenta vigilanza sugli alunni, in particolare durante l'intervallo, **rimanendo sempre nella propria postazione e avendo cura particolare nel controllo che in ogni classe e ad ogni cambio d'ora il professore sia in classe, e se così non fosse avvisare prontamente le due collaboratrici o l'ufficio personale;** su indicazioni del D.S.G.A. o del Dirigente Scolastico, può essere chiamato a coprire temporaneamente funzioni di sorveglianza in classe o a svolgere interventi necessari o urgenti, atti a garantire il funzionamento dei servizi e l'igiene degli ambienti.

E' fatto divieto fare assembramenti in guardiola o in altre postazioni della scuola a chiacchierare con i colleghi.



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

Pulizia uffici

La pulizia giornaliera degli uffici è a carico di tutti i collaboratori che turneranno nei pomeriggi in cui sono in servizio.

Apertura sabato

Sarà effettuata su turnazione.

Pulizia spazi esterni (e spargimento del sale durante l'inverno)

Bella, Spadafora:	garage Dirigente
Riggi:	atrio custode
Spinola:	esterno ingresso principale.
Bombaci:	campetto esterno.
Marinaro:	ingresso pedonale studenti
Genova, Longordo:	garage personale ATA e scivolo.
Romeo, Giorgio:	magazzini, scivolo e scala bar.
Perin:	piazzale esterno villa Peduzzi, esterno palestra piccola.
Cosma:	piazzale lotto nuovo, scala esterna.

Ogni 15 giorni firmare apposito registro pulizie esterne nell'ufficio della dsга per riscontro pulizie esterne effettuato.

Sostituzione colleghi assenti

Fermo restando il mansionario assegnato, in caso di assenza dei colleghi i collaboratori scolastici potranno svolgere, temporaneamente la sostituzione dei colleghi assenti, dichiarando la loro disponibilità alla sostituzione sull'apposito modulo predisposto dalla segreteria usufruendo in tal caso **di ore forfettarie o di ore straordinarie come da contrattazione di Istituto. Nella stessa giornata non si potrà usufruire di forfettario e di straordinario.**

INIZIATIVE FINALIZZATE AI BISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE A.T.A. (Art. 4 direttiva ministeriale n. 47/2004)

Si propone di realizzare nel corso dell'anno scolastico le seguenti iniziative:

- ✓ Moduli di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (T.U.S. 81/2008). (destinatari tutti i profili professionali che presentano certificazione in scadenza).
- ✓ Moduli di informazione e formazione proposti dal Ministero sulla scuola digitale CAD
- ✓ Percorsi formativi riservati ad eventuali nuovi titolari di posizioni economiche

Olgiate Comasco, 19 settembre 2022

Il Direttore Amministrativo
Rosina Falbo



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

ALLEGATO A

**AZIONI SPECIFICHE DEL DIRETTORE S.G.A. PER OTTEMPERARE AGLI
"OBBLIGHI DEL PREPOSTO" DI CUI ALL'ART. 19 D.LGS. 81/2008**

1) Azioni specifiche nei confronti dei Collaboratori Scolastici

Riguardano i rischi connessi alle seguenti attività:

Operazioni di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;

B. Movimentazione manuale dei carichi;

C. Uso della fotocopiatrice e del copyprint;

D. Cura dell'igiene e assistenza nell'uso dei servizi igienici agli alunni disabili;

E. Vigilanza sugli alunni;

per le quali vengono impartite le seguenti istruzioni di lavoro:

A. OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI, DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DEGLI ARREDI

- I Collaboratori scolastici devono tenere un continuo livello di attenzione e osservare rigorosamente le norme antinfortunistiche;

- essere a conoscenza e attenersi correttamente a quanto indicato nelle "Schede di sicurezza" dei prodotti di pulizia, e usare solo contenitori originali con etichetta;

- durante le operazioni di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi indossare, a seconda del tipo di attività praticata (spazzare, spolverare, lavare i pavimenti, pulizia dei vetri, ecc.), i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.): mascherina antipolvere, guanti in gomma, occhiali protettivi o visiera paraschizzi, guanti in lattice, guanti da lavoro,

- qualora non ancora addestrati o non avessero ancora partecipato a specifici Corsi di Formazione, evitare assolutamente il contatto con i prodotti di pulizia, usando sempre i guanti di gomma e la visiera paraschizzi (o gli occhiali protettivi);

- tener sempre presenti le informazioni sui possibili rischi che possono derivare dai prodotti di pulizia e sulle misure da prendere sia in materia di protezione che in caso di infortunio (conseguente ad un errato uso di sostanze: per es. ustioni, o irritazione cutanea o alle mucose per uso di prodotti troppo concentrati);

- fare un uso corretto di apparecchiature elettriche (macchina lavapavimento, bidone aspirapolvere, ecc.) verificando che siano a norma prima di usarle (marchiatura CE; assenza sfilacciamento cavi elettrici; spine elettriche danneggiate, etc.);

- partecipare (l'art. 20, comma 2, lett. h, del D.Lgs. 81/2008 sancisce l'obbligo di partecipazione) ad una formazione adeguata ai compiti e specifica sui rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare (art. 37, comma 1, D.Lgs, n. 81/2008).

B. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

- I collaboratori, durante gli spostamenti manuali di arredi, movimentazione di contenitori d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, spostamento di attrezzature didattiche, sollevamento e abbassamento di alunni portatori di handicap, devono indossare, a seconda del tipo di attività, i previsti



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale): scarpe con punta antischiacciamento e suola antisdrucciolo, guanti da lavoro, guanti in lattice, ecc.

- utilizzare appositi carrelli a 2 o a 4 ruote per gli spostamento di carichi pesanti;
- mettere in atto corrette procedure di sollevamento e spostamento (valori limite di pesi movimentabili a mano: maschi 30 Kg; femmine 20 Kg);
- essere informati, nel caso in cui non sia possibile utilizzare i carrelli, in ordine al peso e alle condizioni del carico movimentato.

C. USO DELLA FOTOCOPIATRICE

- accertare che le macchine fotocopiatrici siano segregati in appositi locali ed utilizzati a rotazione e per un tempo limitato, per limitare il rischio rumore e l'esposizione al toner;
- indossare i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) (mascherina antipolvere e guanti in lattice);
- controllare che l'ambiente in cui sono collocate le fotocopiatrici, sia costantemente aerato, soprattutto per limitare l'esposizione all'ozono liberato.

D. CURA DELL'IGIENE E ASSISTENZA NELL'USO DEI SERVIZI IGIENICI AGLI ALUNNI DISABILI

- adottare adeguate misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di sostanze organiche emesse dagli alunni;
- utilizzare costantemente, nell'assistenza agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici, i previsti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) (guanti in lattice monouso);
- tenere, in dette operazioni, un continuo livello di attenzione (per evitare il rischio biologico).

E. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- i Collaboratori scolastici di ciascun piano, al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti nelle classi (finalizzata a ridurre la probabilità di infortunio fra gli alunni), sorveglieranno con servizio di "ronda" i corridoi finché non saranno giunti gli insegnanti dell'ora successiva.



**Istituto di Istruzione Superiore "g. terragni"
di Olgiate Comasco**

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco

Mail : segreteria@liceoterragni.edu.it - cois011006@pec.istruzione.it - cois011006@istruzione.it

Codice MPI COIS011006 - C. F. 95121970131

Telefono 031-946360

F- SICUREZZA

verificare l'osservanza dell'uso dei DPI;

segnalare al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;

mantenere le vie di esodo, previste dal Piano di Evacuazione, sempre libere da ogni ostacolo;

in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonare il posto di lavoro seguendo le disposizioni del Piano di Emergenza e del relativo Piano di Evacuazione illustrate nei momenti di formazione e informazione generale con il RSPP.

Olgiate Comasco, 10/09/2020

Il Direttore Amministrativo
Rosina Falbo