



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "L. PIRANDELLO"

SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° E 2°GRADO

VIA ENNA n° 7 – 92031 LAMPEDUSA E LINOSA (AG)

Tel. 0922/970439 -C.F. 80006700845 - C.M. AGIC81000E

agic81000e@istruzione.it - agic81000e@pec.istruzione.it

Sito web www.scuoledilampedusa.edu.it

I.OMNIC. PIRANDELLO LAMPEDUSA
Prot. 0012530 del 30/10/2023
VII (Uscita)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALLA RSU
ALL'ALBO
AL PERSONALE ATA

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il C.C.N.L. del 29 novembre 2007 art. 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;

VISTO l'art. 53 del suddetto C.C.N.L., il quale attribuisce al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi l'organizzazione dei servizi del Personale A.T.A. da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/2024

VISTO l'organico del personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024;

SENTITE le esigenze e le proposte del Personale A.T.A.;

CONSIDERATE l'esperienza e le competenze specifiche del personale in servizio;

DISPONE

Istruzioni specifiche per il personale ATA

SERVIZI E COMPITI DEL PERSONALE COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario dei collaboratori scolastici risulta diversificato in funzione della sede di servizio. I rientri pomeridiani saranno effettuati seguendo il criterio della disponibilità e della rotazione.

Le attività Straordinarie (Collegi Docenti, Consigli di Classe, Udienze, Riunioni, Attività di Recupero, Debiti Scolastici, ecc...) che determinino variazioni rispetto agli orari definiti appresso andranno preventivamente concordate, calendarizzate ed organizzate per permettere al DSGA di predisporre orari diversi di rientro del personale ATA.

Distribuzione compiti e funzioni del Personale Collaboratori Scolastici

Uffici di segreteria e presidenza

Sezione	Collaboratore Scolastico	Compiti	Pulizia
Piano Terra 3 giorni a settimana martedì, venerdì, e sabato e tutti i	Alba Pietro	Sorveglianza e pulizia	Pulizia pavimenti, scrivanie, sedie, scaffali, armadi, librerie, davanzale finestre, vetri,

giorni di assenza di uno dei collaboratori addetti alla scuola secondaria di primo grado.			WC, magazzino, corridoio, accoglienza pubblico, (portineria), servizi esterni (ufficio postale, comune...)
--	--	--	--

Sede Scuola dell'Infanzia

Sezione	Collaboratore Scolastico	Compiti	Pulizia
Piano Terra	Maggiore Giuseppe	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, monitor interattivo, armadi, lavagna, cattedre, davanzale finestre, vetri. N.03 aule bagni alunni, spazi esterni, atrio e ingresso.
Piano terra	Maria Vittoria	Sorveglianza, pulizia, assistenza alunni per l'uso dei servizi igienici.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, monitor interattivo, armadi, lavagna, cattedre, davanzale finestre, vetri. N.02 aule Laboratorio, sala giochi, WC insegnanti, corridoio.
Piano terra	Sorce Rosalia	Sorveglianza, pulizia, assistenza alunni per l'uso dei servizi igienici.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, monitor interattivo, armadi, lavagna, cattedre, davanzale finestre, vetri. N.3 aule Corridoi adiacenti le aule, sala video, bagni alunni, sala docenti.

Sede Scuola Primaria

Sezione	Collaboratore Scolastico	Compiti	Pulizia
Piano Terra	Brignone Maurizio Giacomo	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, monitor interattivo,

			armadi, lavagna, cattedre, davanzale finestre, vetri. N.04 aule, WC docenti Aula insegnanti, Atrio PT e corridoio
Piano Terra	Maggiore Giuseppina	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna davanzale finestre, vetri. N.03 aule Servizi alunni, atrio e corridoio, ingresso.
Primo piano	Bajo Gerlando	Sorveglianza del Primo piano, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, cattedre, sedie, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri, N.4 aule Corridoio adiacente le aule, scala interna, WC docenti, aula computer.
Primo Piano	Catanese Giacomo Antonio	Sorveglianza del primo piano, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, cattedre, sedie, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. N.3 aule Corridoio adiacente le aule.

Si consiglia ai collaboratori di organizzare una turnazione da portare a conoscenza a questo ufficio per la pulizia dell'esterno. Si precisa che per cura degli spazi esterni si intende la rimozione di tutta la spazzatura con opportuna spazzata del suolo.

Sede Scuola Secondaria di I grado

Sezione	Collaboratore Scolastico	Compiti	Pulizia
Piano terra	Maggiore Brigida	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. N.03 aule Aula ascolto, Servizi alunne, WC docenti, Aula insegnanti,

			Corridoio, Scala esterna
Piano terra	Baldacchino Rosario	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. N.03 aule Servizi alunni, aula musica, palestra e corridoio, spazi esterni.
Piano terra 3 giorni a settimana lunedì - mercoledì - giovedì	Alba Pietro	Sorveglianza ingresso e Piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. N.03 aule Aula ascolto, servizi alunne WC docenti Aula insegnanti Corridoio, Scala esterna
Primo piano	Ferlisi Giuseppe	Sorveglianza primo piano e pulizia	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. N.03 aule 1°P Servizi alunni - servizi alunne - servizi docenti 1°P Aula covid Corridoio Scala interna, spazi esterni.
<p><i>I collaboratori scolastici Baldacchino Rosario, Ferlisi Giuseppe, Maggiore Brigida, a turno dal lunedì al venerdì, effettueranno il rientro pomeridiano dalle ore 13:00 alle ore 19:00 per la vigilanza e le pulizie durante le lezioni dell'indirizzo musicale. Si consiglia ai collaborati di organizzare una turnazione da portare a conoscenza a questo ufficio per la pulizia dell'esterno che si intende dal cancello ai luoghi circondanti gli edifici. Si precisa che per cura degli spazi esterni si intende la rimozione di tutta la spazzatura con opportuna spazzata del suolo.</i></p>			

Sede Linosa

Sezione	Collaboratore Scolastico	Compiti	Pulizia
Piano terra Palestra	Saltalamacchia Lucia	Sorveglianza ingresso e piano terra, pulizia.	Pulizia pavimenti, banchi, sedie, cattedre, monitor interattivo, armadi, lavagna, davanzale finestre, vetri. Aule alunni (Scuola Primaria, pluriclasse

			Scuola Secondaria di I grado, 2 aule Scuola Secondaria di II grado), Servizi alunne, WC docenti, Aula insegnanti, Corridoio, Laboratorio di informatica, Palestra.
<p><i>Pulizia dell'esterno.</i> <i>Si precisa che per cura degli spazi esterni si intende la rimozione di tutta la spazzatura con opportuna spazzata del suolo.</i></p>			

Linee guida in materia di sicurezza Decreto legislativo 196/2003 – Privacy - Collaboratori Scolastici

Accertarsi che al termine delle lezioni non restino incustoditi i seguenti documenti segnalandone tempestivamente l'eventuale presenza al Dirigente o ad un suo Collaboratore o al DSGA e provvedendo tempestivamente alla loro custodia:

- a) registri personali dei docenti
- b) certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze
- c) qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni o dei docenti

Accertarsi che al termine delle lezioni tutti i computer siano spenti e che non siano stati lasciati incustoditi chiavette, cartelle o altri materiali, in caso contrario segnalarne tempestivamente la presenza al responsabile di plesso e provvedere temporaneamente alla loro custodia.

Verificare che gli armadi che custodiscono dati personali siano stati correttamente chiusi segnalando tempestivamente al DSGA eventuali anomalie.

Effettuare esclusivamente fotocopie di documenti per i quali si è autorizzati.

Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengano dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte.

Non lasciare incustodito il computer o il registro contenente indirizzi ed i recapiti telefonici del personale.

Non abbandonare la postazione di lavoro senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti dati da fotocopiare.

Non consentire che chiunque possa leggere documenti contenenti dati personali o sensibili.

Segnalare tempestivamente la presenza di documenti incustoditi e provvedere temporaneamente alla loro custodia.

Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si è stati espressamente autorizzati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento.

Linee guida in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - D. Leg.vo 81/08.

FATTORI DI RISCHIO FREQUENTEMENTE PRESENTI NELLE OPERAZIONI DI PULIZIA.

Rischio Chimico.

Il Rischio Chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, alcool, acido cloridrico.

Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive (acidi e basi forti utilizzati in diluizioni errate).

Rischio Da Movimentazione Dei Carichi

Questo rischio, nelle operazioni di pulizia, è correlato:

- a) alla movimentazione dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, per il mancato uso, frequentemente, sia degli appositi carrelli nella movimentazione sui piani;
- b) spostamenti di banchi, cattedre, armadi, per le operazioni di pulizia.

INTERVENTI DI PREVENZIONE

Le misure da adottare, in termini di prevenzione, possono sintetizzarsi nei termini sotto indicati.

- a) I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio Chimico sono:
- la formazione del collaboratore scolastico;
 - l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, visiera paraschizzi, ecc.;
 - lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
 - non usare contenitore inadeguati.

In caso di eventuale manifestazione di stato irritativo cutaneo (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico.

b) Per prevenire il Rischio da movimentazione dei carichi, in occasione delle operazioni di pulizia, è indispensabile dotare i collaboratori scolastici dei mezzi per il trasporto dei secchi d'acqua e dei prodotti di pulizia (carrelli), sacchi di rifiuti, ecc.

Modalità di svolgimento delle pulizie

Misure Igieniche

Effettuare la pulizia dei locali e delle aule sempre con le finestre aperte iniziando con togliere la polvere, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi, delle cattedre e delle scrivanie, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc....

Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di alcool, solventi, detersivi, ecc.... in quanto pericolosi per gli alunni.

Uso e conservazione dei prodotti di pulizia

Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave lontano dalla portata degli alunni.

Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.

Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.

Leggere attentamente le etichette prima di usare un prodotto ed usare le quantità indicate dalle istruzioni al fine di evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici trattate.

Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi potrebbero, infatti, avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici.

Utilizzare i guanti per evitare il contatto diretto con la cute.

Lavare i pavimenti solo dopo l'uscita degli alunni e del personale al fine di evitare di calpestare le aree bagnate.

Il Collaboratore Scolastico dando lo straccio deve iniziare da un certo punto ed indietreggiare in modo da non calpestare il bagnato evitando così possibili infortuni da caduta.

Se dovesse essere necessario lavare pavimenti in presenza di utenza si segnala la necessità di procedere solo su di una metà del pavimento lasciando l'altra parte asciutta per permettere il passaggio delle persone. Solo quando la parte bagnata si sarà asciugata si potrà provvedere a pulire l'altra.

Risciacquare sempre le superfici onde evitare che restino tracce di detersivo.

I contenitori vuoti dei detersivi devono essere smaltiti velocemente senza lasciarli aperti.

Durante le eventuali sostituzioni del toner è fatto obbligo di indossare i guanti e successivamente arieggiare il locale.

Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO E INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE

Premesso che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, tutto il servizio che non è possibile coprire con l'orario di lavoro ordinario, con la flessibilità, con la turnazione o con i recuperi è assicurato da prestazioni aggiuntive.

Le ore eccedenti l'orario di servizio, allorché autorizzate, sono retribuite nelle misure indicate dalla tabella 6 annessa al C.C.N.L. del 29 settembre 2007.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI E POSIZIONI ECONOMICHE (artt. 47 e 50 CCNL 29.11.2007, art. 7 CCNL 7.12.2005 e Sequenza Contrattuale ATA 18.11.2009 così come integrata dall'Intesa MIUR e OO.SS del 18.05.2010) E SERVIZI AUSILIARI INCENTIVABILI

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'Istituto e devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza.

L'individuazione del personale destinatario dei suddetti incarichi verrà effettuata in base ai criteri stabiliti nella contrattazione d'istituto, in fase di svolgimento, ed alla disponibilità del personale interessato.

In via propositiva, si elencano i criteri di massima che dovrebbero essere tenuti presenti, in sede di contrattazione, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi:

- Disponibilità degli interessati;
- Esperienza, professionalità e competenza;
- Anzianità di servizio.

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità, delle competenze e professionalità individuali, si formulano le seguenti proposte per l'a.s. 2021/2022 ai fini dell'attribuzione dei sotto indicati Incarichi Specifici per il personale amministrativo, tecnico e d ausiliario, compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget attribuito a questa Istituzione Scolastica:

INCARICHI SPECIFICI DEI SERVIZI AUSILIARI

In via propositiva, si individuano i seguenti incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 CCNL 29/11/2007:

- Piccola manutenzione
- Supporto all'attività didattica
- Attività di primo soccorso
- Assistenza alunni portatori di handicap

Il personale di seguito indicato svolgerà gli incarichi sopra individuati nel plesso di propria competenza:

Alba Pietro	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica - Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Bajo Gerlando	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Baldacchino Rosario	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Brignone Maurizio Giacomo	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Catanese Giacomo Antonio	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Ferlisi Giuseppe	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Maggiore Brigida	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Maggiore Giuseppe	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -

Maggiore Giuseppina	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Maria Vittoria	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Sorce Rosalia	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -
Saltalamacchia Lucia	Piccola manutenzione e supporto all'attività didattica, Attività di primo soccorso e Assistenza alunni portatori di handicap -

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

L'attività di formazione del personale ATA dovrà riguardare le tematiche della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy e del codice di comportamento.

Si resta a disposizione per ogni necessario confronto e approfondimento ed in attesa che la S.V. provveda ad emettere l'atto formale di adozione della presente proposta di Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2023/24 .

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI ED AMM.VI
(Dott.^{ssa} Giuseppina Miccichè)

IL D.S.

Verificata la congruità del presente Piano Lavoro ATA a.s. 2023/2024, si dispone l'approvazione nonché la sua attuazione con decorrenza immediata.

Il piano di lavoro è suscettibile di modifiche e/o integrazioni qualora necessarie per il regolare funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Claudio Argento)