OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE A.T.A. A.S. 2019/2020

COLLABORATORI SCOLASTICI

CENTRALINO ITIS

1. **Saccardo Antonella**
2. **Palaia Carla**

Pulizia Atrio, locale collaboratori scolastici, 3 bagni, scala a scendere fino al seminterrato ITIS, sale docenti IPSIA e ITIS, biblioteca, auletta, terrazzi di affaccio, Uffici (tutti ad eccezione dell'Ufficio tecnico), corridoi di passaggio uffici.

CENTRO STAMPA ITIS

Palaia Carla e Calabrese Claudia: servizio fotocopie e archiviazione verifiche

CENTRALINO IPSIA

1. **Scuteri Rosa**
2. **Talamona Luisa**

Scuteri Rosa:

La signora è addetta esclusivamente al servizio di centralino, accoglienza utenza e altri lavori che potrebbero necessitare (supporto agli uffici per piccoli lavori: timbrature, attaccare etichette, ect).

Talamona Luisa:

ATRIO- P.T. e PALESTRA IPSIA

Sorveglianza, pulizia dell'atrio e delle scale esterne di ingresso all'edificio, locale centralino e locale sala stampa, ufficio Vice-presidenza – edificio F, 2 bagni, 3 aule, aula borsellino, palestrina, scala collegamento IPSIA/ITIS (una rampa a scendere), scalini e atrio con porta ferrata (collegamento ITIS/IPSIA, ufficio tecnico con relativo atrio; vetri e infissi del piano assegnato. Sorveglianza e pulizia della palestra (passare la "forbice" per lo spolvero del pavimento al cambio dell'ora e riordino dei servizi e spogliatoi), scale a scendere fino a seminterrato Ipsia, palestrina P3 –

Calabrese Claudia:

SEMINTERRATO IPSIA – ED. F

Seminterrato: atrio e scale ingresso, giardino esterno; corridoi, 2 bagni, 1 bagno diversamente abili, archivio, aula CIG,2 aulette, laboratorio sistemi e laboratorio circuiti stampati.

Cerami Calogera:

SEMINTERRATO ITIS – ED. C

5 aule, atrio e anti/ingresso BAR, 2 bagni, locale server, anti/ingresso seminterrato edificio F, scalinata a scendere nelle officine elettriche/chimiche in pietra fino al primo pianerottolo incluse le prime parti esterne alle scale di emergenza.

Fittante Carolina (P.T. a 30 ore):

PRIMO PIANO ITIS ED. C E PALESTRA ITIS

2 aule (3/1 e 4/1), 2 Laboratori (CAD 1/1 -2/1), ripostiglio, 2 bagni e atrio, tutto il corridoio e scale (la rampa dx ascendere) ITIS incluso pianerottolo fino al primo piano; **ogni venerdì** pulizia della palestra, dei servizi e degli spogliatoi durante l'intervallo ed al termine delle lezioni.

Giordano Francesca(P.T. 6 ore):

La sig.ra sostituirà la collega Fittante il sabato ed effettuerà anche la pulizia della palestra ITIS

Faga Placido:

PRIMO PIANO IPSIA– ED. F

6 aule, laboratorio L1, scale a scendere di pietra fino al pianerottolo ingresso IPSIA, atrio e ripostiglio, scale di collegamento IPSIA/ITIS una rampa a scendere piano terra, 2 servizi, scale di sicurezza a scendere

Spoto Giuseppe

SECONDO PIANO IPSIA – ED. F

7 aule, locale RSU, 2 bagni, scale a scendere di sicurezza fino al primo piano, scale a scendere di collegamento IPSIA/ITIS, scala IPSIA (di pietra) fino al primo piano.

Antenucci Elisa:

SECONDO PIANO ITIS - ED. C

5 aule, rispostigli, scale a scendere (due rampe) fino al primo piano incluso il pianerottolo, 2 bagni e atrio, corridoio di tutto il piano incluso atrio, scala di sicurezza a scendere al primo piano;

Cariati Silvana:

TERZO PIANO ITIS - ED. C

6 aule, ripostiglio; 2 bagni, corridoio di tutto il piano incluso atrio, scale a scendere fino al secondo piano (doppia rampa) e scale esterne sicurezza fino al secondo piano.

Albano Rocco:

TERZO PIANO IPSIA – ED. F

5 aule, 1 laboratorio, ripostiglio, 2 servizi, corridoi, scale a scendere quella di terra fino secondo piano IPSIA e quella di collegamento IPSIA/ITIS fino al secondo piano.

Sino a quando non sarà operativo questo piano, il collaboratore viene destinato a supporto del centralino ITIS

Turrisi Maria, Ursomarso Michela e Scamardi Maria Grazia:

SECONDO PIANO E PIANO TERRA – ED. B

Aule, laboratorio di chimica, corridoi, servizi, posti sia al primo piano che al piano terra, scale di collegamento tra i piani

OFFICINE ELETTRICHE/CHIMICHE/MECCANICHE/FISICA

Avvisati Raffaele, Chiocchetti Maria Teresa , Floridia Roberta, Paratore Carmelo e Perticone Francesca

Avvisati Raffaele:

Officina Motori, Aula L.P., Laboratorio Sistemi, Officina01, Officina O2, bagno ragazze, Corridoio officine e corridoio principale, scalinata di pietra fino alla prima zona di confine con il cortile;

Perticone Francesca:

Aula Disegno1, Aula Disegno2, Laboratorio Materie Plastiche, Officina Macchine Utensili, Officina O4, Laboratorio AGRI, Laboratorio di Fisica ,corridoio da aula disegno ad uscita di emergenza cortile posteriore, bagno personale docente e ATA

Chiocchetti Maria Teresa , Floridia Roberta, Paratore Carmelo

Laboratorio H1, Laboratorio H2, Laboratorio H4**,** 3Aula LTM (con Auletta Computer), Laboratorio Tecnologico Meccanico, Aula AT1, Aula AT2, Aula AT3, Laboratorio Atelier, locale archivio e nuova aula magna, Laboratorio Termo-idraulico, Laboratorio Saldatura, Laboratorio Elettrico 1-2-3-4, servizi e corridoi dei reparti, scala di pietra a salire fino al primo pianerottolo incluse le prime parti esterne fino alla prima parte delle scale di sicurezza.

CORSI SERALI

Sagliocco Antonio

Pulizia delle aule e dei servizi utilizzati per le attività dei corsi serali. Sorveglianza durante le attività didattiche; pulizia della Sala docenti ITIS; pulizia e riordino del locale del responsabile dei corsi serali, Incarico aggiuntivo per la prima posizione economica:

- fotocopie richieste dal servizio.

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

(regole valide per tutti i collaboratori)

Si richiama la circolare del Dirigente scolastico n° 13 del 5/09/2019 avente per oggetto "Condotta durante il servizio di lavoro".

Durante lo svolgimento delle lezioni, i collaboratori devono permanere nei piani assegnati e non possono allontanarsi se non per ragioni di servizio e/o personali urgenti; in questo caso **avranno cura di avvisare un collega in servizio in un piano confinante** in modo che provveda alla sorveglianza del reparto rimasto temporaneamente "scoperto".

I collaboratori scolastici sono invitati anche a leggere con attenzione, per quanto attiene i compiti di loro competenza, i documenti relativi al "*Piano delle emergenze*" – protocollo 9771/a13a del 08/09/2017 e le "*Norme di sicurezza delle Palestre*" – protocollo 9449 del 13/09/2017 entrambi pubblicati sul sito internet del nostro istituto nella sezione "Sicurezza".

UTILIZZO DELLA MACCHINA LAVA/ASCIUGA

Questa deve essere utilizzata regolarmente per la pulizia di grandi superfici e in particolare per i corridoi e i pavimenti delle palestre. Anche il personale femminile è tenuto ad apprenderne l'uso e ad utilizzare questo macchinario per consentire una pulizia accurata dei corridoi di pertinenza del reparto.

UTILIZZO DELLA LAVATRICE

Il personale incaricato utilizza la lavatrice per le finalità e secondo il calendario prestabiliti dall'amministrazione, per pulire gli stracci ed i camici sia del personale che degli studenti

PULIZIA DEL CORTILE E DELLE PARTI DI CONFINE

Il cortile e le zone verdi dovranno essere puliti da tutti i collaboratori scolastici, nelle giornate di martedì, giovedì e sabato, secondo la scansione che verrà comunicata con i turni settimanali.
Si raccomanda anche la pulizia e il riordino delle zone confinanti il Magazzino dell'Istituto e quelle di ricovero dei motorini.

Disposizioni di carattere generale per tutti i collaboratori scolastici:

- Il personale dovrà "indossare", per tutto il tempo di svolgimento del servizio, esposto in modo visibile, il **cartellino di identificazione con i seguenti dati : nome dell'istituto, qualifica di servizio, nome e cognome**;

- Gli stracci utilizzati vanno **lavati regolarmente, anche mediante l'uso della lavatrice** e dopo il loro utilizzo devono essere messi poi ad asciugare (quando necessario deve essere chiesto il ricambio all'ufficio magazzino); prima di procedere al lavaggio del pavimento, questo deve essere spazzato;
- Deve essere **assicurato il ricambio regolare dell'acqua** che viene utilizzata per il lavaggio di pavimenti e arredi (banchi, scrivanie, ect.);
- **Non deve essere utilizzata la candeggina** ma il normale detergente in dotazione;
- Le scope per la polvere del pavimento devono essere **pulite/spazzolate** regolarmente al fine di eliminare la polvere depositata;
- **Ogni giorno deve essere verificato** se nei servizi è presente la carta igienica e i rotoloni /asciugamani oltre al sapone;
- **I bagni (inclusi quelli utilizzati dal personale) devono essere puliti e disinfettati giornalmente;**
- Deve essere **eseguito regolarmente lo svuotamento dei contenitori dei rifiuti,** anche di quelli presenti nei corridoi e negli atri e deve essere pulito il contenitore (**parte interna ed esterna**) con particolare riguardo a quelli vicino ai distributori automatici delle bevande;
- Le scale devono essere controllate ogni giorno e pulite accuratamente nel caso di necessità.

Proposta in ordine alle attività aggiuntive da attribuire ai collaboratori scolastici provvisti della prima posizione e/o seconda posizione economica e/o personale che ne è sprovvisto per il riconoscimento di accesso al Fondo di Istituto .

a) Assistenza personale e/o studenti con disabilità anche temporanee;

b) Supporto per sorveglianza alunni impegnati in lavori socialmente utili a seguito di provvedimenti disciplinari;

c) Pulizia giornaliera del cortile interno della scuola;

d) Verifiche, controllo e pulizia delle scale di emergenza esterne;

e) Controllo e verifica giornaliera delle vie di evacuazione (porte, corridoi, scale, ect.) e segnalazione di eventuali problemi ;

f) Assistenza nel riordino e pulizia degli archivi storici dell' Istituto;

g) Servizio di fotocopie rivolto a studenti e docenti;

h) Supporto per le sedute del Collegio dei Docenti e le riunioni.

Varese, 23 gennaio 2020

Il D.S.G.A.
F.to Antonio Pio Florio

Il Dirigente Scolastico
F.to Daniele Marzagalli