Istituto Comprensivo
Carinola – Falciano del Massico –CE-
tel.: 0823/939063 fax: 0823/939542
cod. mecc. CEIC88700p
e-mail: **ceic88700p@istruzione.it**

AL DSGA DELL'I.C. "CARINOLA- FALCIANO DEL MASSICO"

A tutto il personale Ausiliario

Alla sez. Amministrazione Trasparente del

Sito web dell'Istituto

Agli ATTI

CIRCOLARE N° 11

OGGETTO: Direttiva tenuta spazi esterni ed interni dell'Istituzione - Anno scolastico 2018-2019

PREMESSA

La presente Direttiva contiene linee di guida, di condotta e di orientamento per lo svolgimento dell'attività di tenuta degli spazi esterni ed interni dell'Istituzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

Vista la normativa vigente sulla tutela ambientale e sulla gestione dei rifiuti;

Ritenuto opportuno impartire al personale ausiliario e tecnico le direttive necessarie da rispettare, nell'ambito dell'istituzione scolastica, al fine di porlo in condizioni di operare efficacemente, a tutela della pubblica salute e incolumità;

EMANA

la seguente Direttiva di massima sui servizi di tenuta degli spazi esterni ed interni dell'Istituzione per l'anno scolastico 2018 – 2019.

ART.1

Si richiede a tutto il personale ausiliario di effettuare una ricognizione dello stato dei luoghi, soprattutto delle aree esterne alla scuola e dei locali scolastici, non sempre utilizzati da studenti e dipendenti, al fine di contribuire ad individuare l'eventuale presenza di rifiuti e/o di materiali considerati tali, perché danneggiati durante le attività didattiche.

ART.2

Si richiede a tutto il personale ausiliario e tecnico la collaborazione nella tempestiva indicazione al DSGA di tutte le necessità di smaltimento di eventuali materiali e prodotti di difficile catalogazione, al fine di predisporre la segnalazione di ritiro agli uffici preposti, come accade per i RAEE, ed effettuare il contestuale prescritto discarico inventariale e la definitiva dismissione.

ART.3

La cura della pulizia di tutti i corridoi, aule, bagni, palestre, laboratori e spazi esterni, soprattutto di quelli in prossimità degli ingressi, dovrà essere sempre assicurata per salvaguardare la sicurezza e la salute degli alunni e di tutti coloro che utilizzano i locali della scuola, senza peraltro accumulare rifiuti o suppellettili varie, poco usate, nei sottoscala o in ambienti poco praticati.

E' fatto divieto anche di accumularli all'esterno degli edifici. Andrebbe individuato un unico deposito temporaneo, prima dell'eventuale smaltimento.

La maggiore attenzione all'ambiente e alla salubrità dei luoghi di lavoro richiede il coinvolgimento di tutti e la partecipazione attiva di ogni dipendente per limitare i possibili effetti dannosi alla comunità e al singolo, per cui è dovere di ciascuno segnalare sempre e tempestivamente alla DSGA e alla scrivente ogni problematica, al fine di provvedere alla rimozione delle singole criticità presenti.

ART.4

Spetta al DSGA, nei confronti del personale ATA, il costante esercizio della vigilanza sul corretto adempimento delle funzioni e delle relative competenze di detto personale.

In caso di accertata inerzia od omissione e/o di infrazione disciplinare da parte del personale, nell'adempimento dei propri doveri funzionali, il DSGA è tenuto a dare immediata comunicazione al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Giuseppina Zannini
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa