



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



IC "DON MILANI-CAPASSO"
ACERRA (NA)
Prot. 0009405 del 07/09/2020
02-05 (Uscita)

Al Personale A.T.A.
Sede

OGGETTO: *Piano delle attività del personale ATA a. s. 2020/2021 inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo, nonché il lavoro agile ed il diritto alla disconnessione.*

Il Dirigente Scolastico

- ✚ Visto il D.L.vo 297/94;
- ✚ Visto il CCNL del 04/08/1995;
- ✚ Visto il D.L.vo 242/96;
- ✚ Visto il D.M. 292/96;
- ✚ Vista la Legge 59/1997 art. 21;
- ✚ Visto il D.M. 382/98;
- ✚ Visto il DPR 275/1999 art. 14;
- ✚ Visto il CCNL del 26/05/1999;
- ✚ Visto il CCNI del 31/08/1999;
- ✚ Visto il D.L.vo 165/2001 art. 25;
- ✚ Visto il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
- ✚ Visto l' Accordo MIUR - OO.SS. del 10/05/2006;
- ✚ Visto il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
- ✚ Visto il D.L.vo 81/2008;
- ✚ Vista le sequenze contrattuali dell'8/4/2008 e del 25/07/2008;
- ✚ Visto il CCNL biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 23/01/2009;
- ✚ Visto il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018, con particolare riferimento agli artt. 9, 22, 24 e 41 comma 3;
- ✚ Visto il C.C.N.I.- Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008 e s.m.i.;
- ✚ Visto l'Accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;
- ✚ Vista la Direttiva sul lavoro Agile n. 3 del 1/6/2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✚ Considerato l'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base delle situazioni di fatto;
- ✚ Visto il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;
- ✚ Viste le direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico con nota prot. n. 9442/07 del 07/09/2020 ;
- ✚ Tenuto conto della struttura edilizia della scuola;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- ✚ Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso alla riorganizzazione ed all' adeguamento dei servizi amministrativi tecnici ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
- ✚ Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
- ✚ Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato emerse nello specifico incontro con il personale ATA del 07/09/2020;

Propone

il seguente piano delle attività dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e le direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

La dotazione organica del personale ATA, per l'a. s. corrente, è la seguente:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi	7
Assistenti Tecnici	0
Collaboratori Scolastici	18

Acerra, 16.09.2020

Il Dirigente Scolastico
Rita Canosa



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ANNO SCOLASTICO 2020/2021

PIANO DI LAVORO
PERSONALE AUSILIARIO – TECNICO – AMMINISTRATIVO (ATA)
(ART. 53 CCNL 29-11-2007, così come integrato e novellato dall'art. 41, comma 3 del ccnl 19.04.2018)

PREMESSA

L'organizzazione del lavoro del personale ata consiste in generale nella ripartizione di compiti tra il personale, nello stabilire i turni di servizio e l'orario di lavoro individuale, nel rispetto delle norme contrattuali, garantendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra gli addetti. La riuscita delle iniziative previste dal PTOF, deliberato dagli organi collegiali (collegio dei docenti e consiglio di Istituto, per quanto di competenza), dipende oltre che dalla professionalità del personale anche dalle modalità organizzative del personale stesso.

Presupposti per l'organizzazione sono stati:

1. Conoscenza degli obiettivi e delle attività del ptof, in modo da cogliere i riflessi organizzativi sui servizi amministrativi e generali;
2. Individuazione dei settori/servizi necessari e articolazione degli stessi in modo funzionale al ptof e agli obiettivi specifici, che si vogliono perseguire;
3. Predisposizione di direttive di massima chiare e mirate a raggiungere questi obiettivi;
4. Instaurazione di un clima positivo fondato sulle responsabilità e sul riconoscimento reciproco delle capacità professionali;
5. Individuazione delle specifiche capacità operative degli addetti per una migliore suddivisione dei compiti nei vari settori e nelle aree di pertinenza;
6. Adeguamento dl servizio alle esigenze di tutta l'utenza;
7. Conoscenza delle risorse finanziarie disponibili
8. Adeguamento delle strutture tecnologiche

Il piano delle attività, considerando i diversi profili professionali del personale ata, contiene quanto segue:

- l'orario di servizio (orario di apertura e chiusura della scuola, apertura degli uffici e degli sportelli,.....) in relazione ai diversi periodi dell'anno scolastico
- le direttive di massima, le istruzioni sulle procedure, le modalità di esecuzione del lavoro
- le unità di personale utilizzato nei diversi profili
- l'organizzazione dei turni e degli orari di lavoro (turni fissi, turni a rotazione...)
- l'assegnazione del personale ai turni di lavoro
- la determinazione dell'orario individuale di lavoro in relazione alle esigenze di servizio e, per quanto possibile, alle particolari richieste di flessibilità dei dipendenti
- la suddivisione del personale (collaboratori scolastici) nei vari plessi, fatte salve le emergenze che potrebbero comportare spostamenti temporanei;
- la ripartizione dei compiti specifici fra il personale in organico;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- le necessità, le aree e le situazioni che possono dar luogo a prestazioni di lavoro straordinario;
- le modalità di gestione del fondo d'istituto (attività da incentivare, progetti, sostituzioni, straordinario, collaborazione, ecc...., somma messa a disposizione per il personale ata, ripartizione fra le diverse attività);
- la proposta di criteri per l'individuazione del personale ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- le principali azioni del dsga nello svolgimento delle funzioni di preposto alla sicurezza;
- le iniziative finalizzate ai bisogni formativi del personale ata

Il dirigente scolastico, una volta verificata la congruenza del piano rispetto al ptof, procederà all'informazione preventiva delle rsu e delle ooss di cui all'art.6 CCNL 29.11.2007, consegnando la relativa documentazione e dopo la contrattazione integrativa procederà all'adozione del piano delle attività. Il DSGA individuerà il personale cui assegnare le diverse mansioni, eventualmente facendo precedere un colloquio individuale al fine di fare reciproca chiarezza sugli standard specifici di prestazione attesa e di ottenere la responsabilizzazione necessaria per il conseguimento dei risultati. L'individuazione del personale sarà seguita da lettere di incarico individuali protocollate, contenenti impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'albo della scuola, sull'Albo on line e in Amministrazione trasparente, sez. articolazione degli uffici, sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ata saranno comunicate anche solo verbalmente dal DSGA o da un suo delegato. Eventuali revisioni nell'organizzazione del lavoro nel corso dell'anno scolastico saranno concordate d'intesa con le RSU.

Le azioni del DSGA in qualità di preposto alla sicurezza dovranno collocarsi necessariamente all'interno del documento programmatico per la sicurezza (DVR), predisposto dal Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro con la collaborazione del RSPP designato.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



INDICE

A	CALENDARIO SCOLASTICO	Pag. 6
B	Ripartizioni funzioni e mansioni	Pag 10
C	Orario di Lavoro	Pag 10
D	Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro	Pag 26
E	Lavoro straordinario	Pag 27
F	Chiusura prefestivi	Pag 28
G	Ferie e festività sopresse	Pag 29
H	Nomina supplenti	Pag 29
I	Ricevimento pubblico	Pag 30
J	Funzioni e compiti assistenti amministrativi	Pag 31
K	Funzioni e compiti dei collaboratori scolastici	Pag 38
L	Incarichi specifici - personale ata	Pag 59
M	Privacy – Linee guida in materia di sicurezza – Collaboratore scolastico	Pag 61
N	Privacy – Linee guida in materia di sicurezza – Assistente amministrativo	Pag 63
O	Accesso al fondo di istituto - personale ata	Pag 69
P	Iniziative di formazione del personale ata	Pag 69
Q	Linee guida in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Collaboratore scolastico	Pag 73
R	Linee guida in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Assistente Amministrativo	Pag 86



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"
Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'InfanziaPlesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

a) CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2020/2021

SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO GESCAL - ACERRA (NA)

SCUOLA DELL'INFANZIA ¹				
DATA	CLASSE/ETÀ'	ENTRATA	USCITA	GIORNI
Dal 24.09 al 30.09	Nuovi iscritti 3-4-5 anni	10.00	12.00	Dal lunedì al venerdì
Dal 24.09 al 30.09	4-5 anni	8.30	12.30	Dal lunedì al venerdì
Dal 01.10 al 09.10	3-4-5 anni	8.30	12.30	Dal lunedì al venerdì
Dal 12-10-2020 al 30 giugno 2021 Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	3-4-5 anni	8.30/9.00	16.00/16.30	Dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA - PLESSO DON LORENZO MILANI - ACERRA (NA)

SCUOLA PRIMARIA ²				
DATA	CLASSE	ENTRATA	USCITA	GIORNI
24.09.2020	Classi 1 [^]	10.00	13.00	Giovedì
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 1 [^]	8.00	13.00	Dal lunedì al venerdì unità oraria di 50 minuti ³
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 2 [^] -3 [^] -4 [^] -5 [^]	8.00	13.00	lunedì e martedì
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 2 [^] -3 [^] -4 [^] -5 [^]	8.00	12.10	mercoledì - giovedì e venerdì
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 2 [^] -3 [^] -4 [^] -5 [^] (gruppi di interclasse pomeridiani)	13.50	16.20	Dal lunedì al venerdì
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021.	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^] -4 [^] -5 [^]	8.00	14.00	Il lunedì e il martedì Unità oraria da 60 minuti

¹Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente²L'organizzazione oraria è valida per le classi di scuola primaria del plesso Don Milani³I docenti saranno tutti in servizio e saranno impegnati nelle attività di continuità e/o di orientamento programmate per favorire l'inserimento degli alunni nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Le ore non prestate saranno recuperate entro la fine dell'anno scolastico per la sostituzione di colleghi assenti e nelle attività previste nei gruppi di interclasse e di classi parallele pomeridiani.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ei-Center accreditato

ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^] -4 [^] -5 [^]	8.00	13.00	Dal mercoledì al venerdì Unità oraria da 60 minuti
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021. Orario definitivo	Classi 1 [^] C – 1 [^] D – 2 [^] D Tempo pieno	8.00	16.00	Dal lunedì al venerdì Unità oraria da 60 minuti
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021. Orario definitivo	Classi 2 [^] - 3 [^] - 4 [^] Gruppi di interclasse	8.00	12.00	Dal lunedì al venerdì Unità oraria da 60 minuti

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - PLESSO NICOLA CAPASSO - ACERRA(NA)

SCUOLA PRIMARIA ⁴				
DATA	CLASSE	ENTRATA	USCITA	GIORNI
24.09.2020	Classi 1 [^]	10.00	13.00	Giovedì
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 1 [^] 2 [^] 5 [^]	8.00	13.00	Dal lunedì al venerdì unità oraria da 50 minuti ⁵
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021. Orario definitivo	Classi 1 [^] -2 [^] -5 [^]	8.00	14.00	Il lunedì e il martedì Unità oraria da 60 minuti
Fino al termine delle attività didattiche	Classi 1 [^] -2 [^] -5 [^]	8.00	13.00	Dal mercoledì al venerdì Unità oraria da 60 minuti
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021	Gruppi di interclasse 5 [^]	8.00	12.00	Dal lunedì al venerdì Unità oraria da 60 minuti

⁴L'organizzazione oraria è valida per le classi di scuola primaria del plesso Don Milani

⁵I docenti saranno tutti in servizio e saranno impegnati nelle attività di continuità e/o di orientamento programmate per favorire l'inserimento degli alunni nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Le ore non prestate saranno recuperate entro la fine dell'anno scolastico per la sostituzione di colleghi assenti e nelle attività previste nei gruppi di interclasse e di classi parallele pomeridiane.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
 Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
 Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
 Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - PLESSO NICOLA CAPASSO - ACERRA(NA)

SCUOLA SECONDARIA				
DATA	Classe	ENTRATA	USCITA	GIORNI
24.09.2020	Classi 1 [^]	10.00	13.00	Giovedì
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^]	8.00	13.00	Dal lunedì al venerdì 6Con unità oraria di 50 min.
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021 Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^]	8.00	14.00	Dal lunedì al venerdì ⁷ Di seguito il corso ad indirizzo musicale.
Dal 19.10.2020 al 11 giugno 2021 Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	Gruppi di classi parallele 1 [^] - 2 [^] - 3 [^]	08.00	12.00	Dal lunedì al venerdì Unità oraria da 60 minuti
CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE ⁸ DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO				
Dal 25.09.2020 al 16.10.2020 Orario provvisorio antimeridiano	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^] F (alunni impegnati nei gruppi pomeridiani)	09.00	12.00	Dal lunedì al venerdì
Dal 24.09.2020 al 11 giugno 2021 Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^] F	14.00	18.00	MARTEDI-MERCOLEDI – GIOVEDI Unità oraria da 60 minuti
Dal 24.09.2020 al 11 giugno 2021 Orario definitivo Fino al termine delle attività didattiche	Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^] F	14.00	17.00	LUNEDI' e VENERDI' Unità oraria da 60 minuti

⁶I docenti saranno tutti in servizio e saranno impegnati nelle attività di continuità e/o di orientamento programmate per favorire l'inserimento degli alunni nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Le ore non prestate saranno recuperate entro la fine dell'anno scolastico per la sostituzione di colleghi assenti e nelle attività previste nei gruppi di interclasse e di classi parallele pomeridiani.

⁷ Unità oraria di 60 minuti.

⁸ Sono presenti quattro classi di strumento musicale (Chitarra, Violonello, Pianoforte, Percussioni), costituite da 18 alunni frequentanti le classi 1-2-3 del Corso F. Ciascun alunno è impegnato un giorno a settimana per un'ora di lezione individuale da concordare con il maestro e per un'ora di lezione di musica d'insieme.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



DURATA DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021

	Ordine di scuola	Inizio delle lezioni	Termine delle lezioni	Totale giorni di lezione
Delibera della Giunta della Regione Campania n. 373 del 15 luglio 2020 – rett. con delibera n.458 del 07.09.2020	Infanzia	24 settembre 2020	30 giugno 2021	
	Primaria	24 settembre 2020	11 giugno 2021	n. 201
	Secondaria di I Grado	24 settembre 2020	11 giugno 2021	n. 201

GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE CONTEMPLATI NEL CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE

(Delibera della Giunta della Regione Campania N. 373 del 15 luglio 2020 – rettificata con delibera 458 del 07 settembre 2020)

Domenica 1 novembre 2020	Festa di Tutti i Santi
Lunedì 2 novembre 2020	Commemorazione dei defunti
Lunedì 7 dicembre 2020	Ponte dell'immacolata
Martedì 8 dicembre 2020	Immacolata Concezione
Dal 23 al 31 dicembre 2020 e dal 2 al 6 gennaio 2021	Vacanze natalizie
Martedì 16 febbraio 2021	Martedì di Carnevale
Dal 1 aprile al 6 aprile 2021	Vacanze pasquali
Domenica 25 aprile 2021	Festa della Liberazione
Sabato 1 maggio 2021	Festa del Lavoro
Mercoledì 2 giugno 2021	Festa nazionale della Repubblica
Sabato 29 maggio 2021	San Cuono - La festa del Santo Patrono di Acerra

GIORNI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA E DI PRESIDENZA⁹

Tutte le domeniche
Tutte le festività nazionali
2 novembre 2020
24 dicembre 2020
31 dicembre 2020

Il sabato e i prefestivi di luglio e di agosto 2021

⁹In tali giorni il personale ATA usufruirà di ferie, festività soppresse e/o di recuperi compensativi, come da contrattazione integrativa d'Istituto.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



b) RIPARTIZIONE DI FUNZIONI E MANSIONI

- a) La ripartizione di funzioni e compiti viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico, secondo i seguenti criteri:
 - Esigenze di servizio
 - Disponibilità individuale
 - Capacità attitudinali
 - Rotazione delle mansioni
- b) La rotazione ha lo scopo di ampliare le competenze e la professionalità degli addetti. La continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati è garantita dallo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.
- c) Al personale dichiarato dagli organi competenti parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati lavori risultanti nel verbale del COLLEGIO MEDICO e/o dal Medico Competente. Gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile.

c) ORARIO DI LAVORO

- a) L'orario di lavoro del personale ata, regolato dagli artt. 51,52,53 e 54 del CCNL 29.11.2007, nel nostro istituto si articola:
 - a) ORARIO ORDINARIO: 36 ore sett. ossia 6 ore continuative antimeridiane per 6 giorni.
 - b) ORARIO FLESSIBILE: possibilità di articolazione dell'orario settimanale di lavoro, che consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà. L'istituto della flessibilità deve corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza
 - c) ORARIO SU CINQUE GIORNI: articolazione del monte ore settimanale di 36 ore su cinque giorni, ossia 7 ore e 12 minuti per 5 giorni.
 - d) TURNAZIONE: da utilizzare qualora le altre tipologie di orario ordinario non sono sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

Tali modelli organizzativi del lavoro possono anche coesistere tra di loro nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

- b) L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.
- c) Per quanto riguarda la pausa, le disposizioni in vigore prevedono quanto segue:
 - a) Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto
 - b) Tale pausa va prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
- d) Compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio vengono prese in considerazione le eventuali particolari necessità di carattere personale o familiare dei dipendenti in relazione all'articolazione del proprio orario di lavoro. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravati per gli altri lavoratori.
- e) Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
- f) L'eventuale ritardo, straordinario e fino a 10 minuti, sull'orario di ingresso può essere recuperato nella stessa giornata, se il servizio lo consente. Ritardi di durata maggiore dovranno essere recuperati in accordo con il DSGA in altre giornate, per particolari esigenze di servizio, e comunque nel rispetto dell'art.54 del CCNL del 29.11.2007.
- g) L'anticipo occasionale sull'orario di ingresso al lavoro va preventivamente autorizzato.

Nei vari turni il personale è assegnato a rotazione, con criteri di flessibilità.

L'orario di servizio dal 01.07.2020 al 31.08.2021 sarà per tutti antimeridiano, dalle ore 07.00 alle ore 14.40.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico nell'Istituto scolastico – considerati n. 3 plessi scolastici – vengono previsti i seguenti turni di lavoro e le seguenti unità di personale per ognuno di essi:



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



1. Personale Assistente Amministrativo

DISTRIBUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO:

- 5 giorni settimanali per n. 7 assistenti amministrativi per 36 ore settimanali, con orario continuativo di lavoro giornaliero, pari a sette ore e dodici minuti.

n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
1	SANTANIELLO MARIA ROSARIA				7:12:00
	LUNEDI'	7.30	14.42		
	MARTEDI'	11.00	18.12		
	MERCOLEDI'	7.30	14.42		
	GIOVEDI'	7.30	14.42		
	VENERDI'	7.30	14.42		
	Sportello utenza Martedì ore 12:00 – 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36

n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
2	DE LUCIA ROSA				7:12:00
	LUNEDI'	7.30	14.42		
	MARTEDI'	7.30	14.42		
	MERCOLEDI'	11.00	18.12		
	GIOVEDI'	7.30	14.42		
	VENERDI'	7.30	14.42		
	Sportello utenza Mercoledì ore 12:00 – 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36

n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
3	DI FIORE TERESA				7:12:00
	LUNEDI'	10.00	17.12		
	MARTEDI'	08:00	15.12		
	MERCOLEDI'	08:00	15.12		
	GIOVEDI'	08:00	15.12		
	VENERDI'	08:00	15.12		
	Sportello utenza Lunedì ore 12:00 – 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
4	AMATO CARMELA				7:12:00
	LUNEDI'	08:00	15.12		
	MARTEDI'	08:00	15.12		
	MERCOLEDI'	08:00	15.12		
	GIOVEDI'	11:00	18.12		
	VENERDI'	08:00	15.12		
	Sportello utenza Giovedì ore 12:00- 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36

n	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
5	BELLO CIRO				7:12:00
	LUNEDI'	10.00	17.12		
	MARTEDI'	7.30	14.42		
	MERCOLEDI'	7.30	14.42		
	GIOVEDI'	7.30	14.42		
	VENERDI'	7.30	14.42		
	Sportello utenza Lunedì ore 12:00- 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36

n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
6	TUFANO ANNA MARIA	7.45	14.57		7:12:00
	LUNEDI'	7.45	14.57		
	MARTEDI'	7.45	14.57		
	MERCOLEDI'	7.45	14.57		
	GIOVEDI'	7.45	14.57		
	VENERDI'	7.45	14.57		
	Sportello utenza Dal Lunedì al Venerdì ore 09:00- 12:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



n.	DIPENDENTE	INGRESSO	USCITA		ORE GIORNALIERE
7	MAUTONE ANNA				7:12:00
	LUNEDI'	08:00	15:12		
	MARTEDI'	08:00	15:12		
	MERCOLEDI'	08:00	15:12		
	GIOVEDI'	08:00	15:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
	Sportello utenza Venerdì ore 12:00 – 13:00			TOT.ORE SETTIMANALI	36

In caso di assenza del personale garantirà la presenza pomeridiana l'A.A. che si è reso disponibile. Secondo la seguente turnazione:

Lunedì	Mautone Anna
Martedì	Di Fiore Teresa
Mercoledì	Santaniello Maria Rosaria
Giovedì	De Lucia Rosa
Venerdì	Bello Ciro - Amato Carmela

2. Personale Collaboratore scolastico del plesso di scuola dell'infanzia "GESCAL" DISTRIBUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO:

- Su cinque giorni settimanali con 36 ore settimanali per n. 2 collaboratori scolastici per n°6 sezioni di scuola dell'infanzia di Via G. Deledda 109, Acerra (NA)
- Dal 24.09.2020 al 30.06.2021 l'orario di funzionamento didattico con 40 ore settimanali, previa attivazione del servizio di refezione scolastica fornito dall'ente comunale, richiederà che i due collaboratori si alternino nella seguente modalità:
turno antimeridiano: ore 7.30 – 14.42
turno pomeridiano: ore 10.00 – 17.12 (dal lunedì al venerdì)

n. 1	DIPENDENTE 1 settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere
	MAIDA ANNA MARIA			07:12:00
	LUNEDI	07:30	14:42	
	MARTEDI	07:30	14:42	
	MERCOLEDI	07:30	14:42	
	GIOVEDI	07:30	14:42	
	VENERDI	07:30	14:42	
		Totale ore settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 2	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera
	1 settimana			
	ROMANELLI GIUSEPPINA			07:12:00
	LUNEDI	10:00	17:12	
	MARTEDI	10:00	17:12	
	MERCOLEDI	10:00	17:12	
	GIOVEDI	10:00	17:12	
	VENERDI	10:00	17:12	
		Totale ore settimanali		36

n. 1	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera
	2 settimana			
	MAIDA ANNA MARIA			07:12:00
	LUNEDI	10:00	17:12	
	MARTEDI	10:00	17:12	
	MERCOLEDI	10:00	17:12	
	GIOVEDI	10:00	17:12	
	VENERDI	10:00	17:12	
		Totale Ore settimanali		36

n. 2	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera
	2 settimana			
	ROMANELLI GIUSEPPINA			07:12:00
	LUNEDI	07:30	14:42	
	MARTEDI	07:30	14:42	
	MERCOLEDI	07:30	14:42	
	GIOVEDI	07:30	14:42	
	VENERDI	07:30	14:42	
		Totale Ore settimanali		36

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera
	Risorsa da destinare			07:12:00
	LUNEDI	07:30	14:42	
	MARTEDI	07:30	14:42	
	MERCOLEDI	07:30	14:42	
	GIOVEDI	07:30	14:42	
	VENERDI	07:30	14:42	
		Totale Ore settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

3. Personale Collaboratore scolastico del plesso **Don Milani sede di scuola primaria.** DISTRIBUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO:

- Su cinque giorni settimanali per n. 36 ore settimanali con un servizio giornaliero continuativo di sette ore e dodici minuti per n. 8 collaboratori scolastici.
- Dal 24.09.2020 al 11.06.2021 l'orario di funzionamento didattico con 27 ore settimanali, per 15 classi di scuola primaria, con 40 ore settimanali per 3 classi di scuola primaria e con 40ore settimanali per 4 sezioni della scuola dell'infanzia richiederà che i collaboratori si alternino nella seguente modalità:

turno antimeridiano: ore 7.30 – 14.42

turno pomeridiano: ore 10.00 – 17.12 (dal lunedì al venerdì)

n. 1	DIPENDENTE ORARIO FISSO	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	DE ROSA ADELAIDE (Piano segreteria bagni e aule)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14:42		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	07:30	14:42		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	07:30	14:42		
				Totale Ore settimanali	36

n. 2	DIPENDENTE ORARIO FISSO	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	DI PESO RAFFAELE Atrio e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14:42		
	MARTEDI'	07:30	14:42		
	MERCOLEDI'	07:30	14:42		
	GIOVEDI'	07:30	14:42		
	VENERDI'	07:30	14:42		
				Tot.Ore Settimanali	36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 3	DIPENDENTE 1 settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere
	TUFANO SANTA (piano terra 1°corridoio e aule)			07:12:00
	LUNEDI	07:30	14:42	
	MARTEDI	07:30	14:42	
	MERCOLEDI	07:30	14:42	
	GIOVEDI	07:30	14:42	
	VENERDI	07:30	14:42	
		Totale Ore settimanali		36

n. 3	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere
	TUFANO SANTA (piano terra 1°corridoio e aule)			07:12:00
	LUNEDI	10:00	17:12	
	MARTEDI	10:00	17:12	
	MERCOLEDI	10:00	17:12	
	GIOVEDI	10:00	17:12	
	VENERDI	10:00	17:12	
		Totale Ore settimanali		36

n. 4	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TUFANO ANTONIO (piano terra 1°corridoio e aule)				7:12:00
	LUNEDI	11:00	18:12		
	MARTEDI	11:00	18:12		
	MERCOLEDI	11:00	18:12		
	GIOVEDI	11:00	18:12		
	VENERDI	11:00	18:12		
		Tot.Ore Settimanali			36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"*Plesso Gesca'* Sede di Scuola dell'Infanzia*Plesso Don Milani* Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014*Plesso N. Capasso* Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431

n. 4	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TUFANO ANTONIO (piano terra 1°corridoio e aule)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14:42		
	MARTEDI'	07:30	14:42		
	MERCOLEDI'	07:30	14:42		
	GIOVEDI'	07:30	14:42		
	VENERDI'	07:30	14:42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	Risorsa da destinare (piano terra 1°corridoio e aule)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 5	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PACILIO MARIA (piano terra 2°corridoio - aule e bagni e corridoio)				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 5	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PACILIO MARIA (piano terra 2°corridoio - aule e bagni e corridoio)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 6	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	DE LUCIA ROSA (piano terra 2°corridoio - aule e bagni e corridoio)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 6	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	DE LUCIA ROSA (piano terra 2°corridoio - aule e bagni e corridoio)				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	Risorsa da destinare (piano terra 2°corridoio - aule e bagni e corridoio)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 7	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	SPERIA ELISABETTA (1°piano 2°corridoio e scale)				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 7	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	SPERIA ELISABETTA (1°piano 2°corridoio e scale)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 8	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	RESCIGNO FELICE (1°piano 2° corridoio e scale)				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 8	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	RESCIGNO FELICE (1°piano 2° corridoio e scale)				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

4. Personale Collaboratore scolastico del Plesso **Nicola Capasso di Scuola secondaria di Primo grado ad indirizzo musicale**, con funzionamento pomeridiano fino alle ore 17:00 il lunedì e il venerdì, fino alle 18:00 il martedì, il mercoledì e il giovedì.

Distribuzione dell'orario di servizio

Su 5 giorni settimanali per n. 8 collaboratori scolastici con 36 ore settimanali con un servizio giornaliero continuativo di sette ore e dodici minuti.

n. 1	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TURCO VINCENZA Atrio aule e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 1	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TURCO VINCENZA Atrio aule e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	10:00	17:12		
	MERCOLEDI'	10:00	17:12		
	GIOVEDI'	10:00	17:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 2	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TERRECUSO ANNUNZIATA Atrio aule e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	10:00	17:12		
	MERCOLEDI'	10:00	17:12		
	GIOVEDI'	10:00	17:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 2	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	TERRECUSO ANNUNZIATA Atrio aule e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	Risorsa da destinare Atrio aule e corridoio				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 3	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	FATIGATI ELISABETTA Piano terra 5^Corridoio scale e aule				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 3	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	FATIGATI ELISABETTA Piano terra 5^Corridoio scale e aule				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	Risorsa da destinare Piano terra 5^Corridoio scale e aule				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	07:30	14:42		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	07:30	14:42		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 4	DIPENDENTE 1 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PIZZELLA VITTORIO Primo piano settore primaria – corridoio aule e scale				7:12:00
	LUNEDI'	11:00	18:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	11:00	18:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 4	DIPENDENTE 2 SETTIMANA	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PIZZELLA VITTORIO Primo piano settore primaria – corridoio aule e scale				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14:42		
	MARTEDI'	07:30	14:42		
	MERCOLEDI'	07:30	14:42		
	GIOVEDI'	07:30	14:42		
	VENERDI'	07:30	14:42		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n.	DIPENDENTE	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	Risorsa da destinare Prima piano settore primaria – corridoio aule e scale				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14:42		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	07:30	14:42		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	07:30	14:42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 5	DIPENDENTE 1 Settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	BARONE MATILDE 1°piano lato uffici				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 5	DIPENDENTE 2 Settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliera	
	BARONE MATILDE 1°piano lato uffici				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	10:00	17:12		
	MERCOLEDI'	10:00	17:12		
	GIOVEDI'	10:00	17:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

n. 6	DIPENDENTE 1 Settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PACILIO ROSA 1 piano lato uffici				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	10:00	17:12		
	MERCOLEDI'	10:00	17:12		
	GIOVEDI'	10:00	17:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 6	DIPENDENTE 2 Settimana	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	PACILIO ROSA 1 piano lato uffici				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		
	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 7	DIPENDENTE Orario Fisso	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	FRANZESE VITO Piano terra 4°corridoio palestra				7:12:00
	LUNEDI'	10:00	17:12		
	MARTEDI'	11:00	18:12		
	MERCOLEDI'	11:00	18:12		
	GIOVEDI'	11:00	18:12		
	VENERDI'	10:00	17:12		
			Tot.Ore Settimanali		36

n. 8	DIPENDENTE Orario Fisso	Ingresso	Uscita	Ore giornaliere	
	IORIO NICOLA Piano terra 4°corridoio palestra				7:12:00
	LUNEDI'	07:30	14.42		
	MARTEDI'	07:30	14.42		
	MERCOLEDI'	07:30	14.42		



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



	GIOVEDI'	07:30	14.42		
	VENERDI'	07:30	14.42		
			Tot.Ore Settimanali		36

C. Rilevazione e accertamento dell'orario

- La presenza di tutto il personale ata è registrata mediante il rilevatore automatico delle presenze.
- Gli orari di presenza sono rilevati dal DSGA o da un suo delegato (AA Sig. Santaniello Maria Rosaria)
- Il riepilogo dei crediti e dei debiti di ogni dipendente, risultanti dall'orario ordinario, dagli eventuali permessi e dai relativi recuperi, nonché dalle ore di lavoro straordinario è fornito a ciascun interessato mensilmente.
- I permessi brevi di cui all'art.54 del CCNL 29/11/2007, sono concessi a domanda al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato: vanno usufruiti e recuperati secondo le modalità previste dall'articolo citato e in particolare si concorda quanto segue:
 - I permessi sono autorizzati dal DSGA per il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico;
 - Non occorre documentare la richiesta di permesso che va inoltrata, di norma, con congruo anticipo di tre giorni;
 - L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione va comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo specifico e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio;
 - Eventuali imprevisti prolungamenti, da documentare, della durata del permesso concesso sono calcolati nel monte ore complessivo (36 ore), salvo il superamento del limite stabilito per legge (e allora il mancato servizio si configura come assenza);
 - La richiesta è inoltrata a mezzo posta elettronica mediante la compilazione di apposito modulo e inoltre, per la corretta rilevazione dell'assenza, il dipendente timbra l'uscita e il relativo rientro (se il permesso ricade all'interno dell'orario di lavoro, altrimenti o solo l'entrata posticipata o solo l'uscita anticipata).
- Lavoro straordinario
 - In materia di lavoro straordinario si fa riferimento a quanto stabilito dal CCNL 29.11.2007
 - Le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero vanno preventivamente autorizzate dal DSGA
 - Solo le esigenze eccezionali e non programmabili consentono il ricorso al lavoro straordinario
 - Il lavoro straordinario va omogeneamente distribuito tra il personale del plesso resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico, con apposita dichiarazione.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



5. Al fine di una corretta gestione delle disponibilità finanziarie previste dal fondo d'istituto per la voce "straordinario", è necessario che il dipendente dichiari preventivamente, per iscritto, la propria preferenza per la retribuzione a carico del fondo d'istituto stesso o per il recupero con ore e/o giornate di riposo compensativo
6. In caso la disponibilità finanziaria stabilita nel fondo d'istituto per lo straordinario si rivelasse insufficiente per la retribuzione di tutte le ore di lavoro straordinario effettuate, al dipendente è concesso il riposo compensativo
7. Il recupero di lavoro straordinario con riposi compensativi è concesso su richiesta scritta degli interessati in giorni e/o periodi di minor carico di lavoro e nel periodo estivo, avendo riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività della scuola.
8. Per la concessione si tiene presente quanto stabilito ai commi ai commi 5 e 6 del punto G), relativamente alle ferie.
9. Le situazioni previste nel piano delle attività, che possono dar luogo a prestazioni straordinarie, distinte per profili professionali, sono le seguenti:
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:
 - a) Proroga dell'orario di lavoro per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli OO.CC;
 - b) Periodi di maggiore intensità lavorativa per disposizioni ministeriali inerenti la didattica e i servizi amministrativi;
 - c) Periodi di maggiore intensità lavorativa per convocazione supplenti, graduatorie d'istituto, lavori contabili e amministrativi di particolare rilevanza;
 - d) Progetti finalizzati al miglioramento dei livelli di funzionalità degli uffici;

Il personale di segreteria è composto da n. 7 assistenti amministrativi di cui n.7 a tempo indeterminato con 36 ore lavorative settimanali . Lo straordinario deve risultare da apposite dichiarazioni consegnate all'assistente amministrativo preposto all'ufficio del personale. Le ore di straordinario effettuate, eccedenti lo stanziamento del fondo d'istituto stabilito, saranno recuperate durante la sospensione delle attività didattiche, dopo aver espletato tutte le pratiche di ufficio.

Collaboratori scolastici

- a) Proroga dell'orario di lavoro per lo svolgimento di attività di supporto alla didattica e agli OOCC;
- b) Proroga dell'orario di lavoro per riunioni/assemblee di docenti e/o genitori, per consigli di classe, interclasse, intersezione.

Lo straordinario deve risultare da apposite dichiarazioni consegnate all'ufficio di segreteria
Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, lo stesso sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale dell'istituto con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano nelle particolari situazioni previste dalla legge 08.03.2000 n. 53 e dalla legge 104/92.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



3. Chiusura prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, fermo restando la richiesta di ore di recupero o di ferie.
2. Tale chiusura è disposta dal DS, su proposta del DSGA. Il relativo provvedimento di chiusura va pubblicato all'albo on line.
3. Per l'anno scolastico 2020/2021, espletata la procedura di cui ai commi precedenti è prevista la chiusura dell'ufficio di Segreteria della scuola e dell'istituto Comprensivo nelle seguenti giornate prefestive

Tutte le domeniche

Tutte le festività nazionali

2 novembre 2020

24 dicembre 2020

31 dicembre 2020

Il sabato e i prefestivi di luglio e di agosto 2021

4. Si concordano le seguenti modalità di copertura e di recupero delle suddette giornate non lavorate:

dsga: recupero su esigenze dallo stesso riconosciute/ giorni di ferie;

AA.AA:

- Giorni di ferie
- Ore di recupero su richiesta individuale

Collaboratori scolastici:

- Giorni di ferie
- Riposo compensativo per ore di lavoro straordinario precedentemente svolto
- Recupero programmato – anche su richiesta individuale , da accogliere ove possibile – con prolungamento dell'orario giornaliero in occasione di maggiori carichi di lavoro
- Prolungamento orario di lavoro per attività scolastiche e riunioni collegiali programmate e quelle eventualmente straordinarie
- Prolungamento orario di lavoro per sostituzione colleghi assenti

5. Entro il mese di dicembre 2020 verrà fatta una prima verifica della situazione individuale dei suddetti recuperi con comunicazione individuale agli interessati.
6. La possibilità di effettuare il suddetto recupero è subordinata all'autorizzazione preventiva del DSGA
7. Gli eventuali recuperi delle ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno scolastico devono essere usufruite entro e non oltre il 31 agosto 2021.

g) Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS, previo nulla osta del DSGA, secondo le modalità e la misura stabilite dagli art. 13 e 14 del CCNL 29/11/2007
2. Le richieste di ferie e di festività soppresse vanno presentate, in forma scritta da tutto il personale ATA per il periodo natalizio entro il 20.11.2020 e per il periodo pasquale entro il 18.03.2021



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



3. Le richieste di ferie e festività sopresse per il periodo estivo vanno presentate in forma scritta da tutto il personale ata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico ed entro il 31 maggio viene predisposto ed approvato il relativo piano.
4. Per le richieste e la predisposizione del relativo piano va considerato quanto segue:
 - Nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto il funzionamento della scuola e dei servizi amministrativi e generali è garantito con la presenza di n.2 addetti della segreteria e n.2 Collaboratori scolastici in sede più n.1 collaboratore in disponibilità in caso di necessità.
 - Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda contemporaneamente lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile (oppure dei dipendenti); di tale disponibilità si deve tener conto, a favore del dipendente in caso di analoga situazione che si dovesse verificare negli anni successivi. In mancanza di personale disponibile è adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo conto delle richieste e dei periodi, usufruiti negli anni precedenti; di tale rotazione va tenuta relativa verbalizzazione;
 - Gli stessi criteri di rotazione e di disponibilità valgono anche in occasione dei periodi di vacanze natalizie e asquali.
 - **Durante le vacanze natalizie e pasquali si richiede ad ogni unità di personale con mansione di Collaboratore scolastico, almeno un giorno di presenza per una pulizia accurata degli edifici.**
5. Va comunque assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 1 luglio 2021 al 31 agosto 2021.
6. Durante i periodi lavorativi, le ferie e le festività sopresse vanno richieste con congruo anticipo e comunque almeno 5 giorni prima della fruizione. In mancanza di risposta del D.S. le ferie sono da considerarsi concesse.
7. Negli stessi periodi le ferie sono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto dell'eventuale motivazione espressa dal dipendente e della disponibilità alla sostituzione da parte dei colleghi espressa in forma scritta.
8. In caso di orario settimanale su cinque giorni, va rispettato quanto stabilito dal comma5 dell'art.13 del CCNL 29.11.2007.
- h) Nomina supplenti
 1. Per i posti vacanti di norma si provvede alla nomina del personale supplente nel rispetto della normativa vigente e di eventuali disposizioni dell'ufficio scolastico di competenza e/o del Ministero della pubblica istruzione.
 2. Per la sostituzione del personale assente si applicano le disposizioni in vigore.
- i) Ricevimento pubblico
Gli orari di apertura al pubblico e al personale interno degli sportelli degli uffici di segreteria sono i seguenti:

GIORNO	ORA	DESTINATARI
Lunedì	12.00-13.00	Utenza Esterna
Martedì	12.00-13.00	Personale Scolastico
Mercoledì	12.00-13.00	Utenza Esterna



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIERegione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"*Plesso Gesca'* Sede di Scuola dell'Infanzia*Plesso Don Milani* Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014*Plesso N. Capasso* Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

Giovedì	12.00-13.00	Personale Scolastico
Venerdì	12.00-13.00	Utenza Esterna

Questo orario dovrà essere rispettato anche per i colloqui telefonici, salvo urgenze particolari. Durante la sospensione delle attività didattiche la segreteria sarà aperta solo al mattino dalle ore 07:30 alle ore 14:42.

Il personale docente, che in relazione al proprio orario delle lezioni è impedito a rivolgersi agli sportelli nei suddetti orari e che ha necessità personali o di lavori urgenti non rinviabili, può accedere agli sportelli fino alle ore 14:00.

Durante **il periodo delle iscrizioni** gli orari di apertura **dell'ufficio didattica** all'utenza esterna sono i seguenti:

GIORNO	ORA	DESTINATARI
Lunedì	09.00-13.00 15.00-17.00	Utenza Esterna
Martedì	09.00-13.00 15.00-17.00	Utenza Esterna
Mercoledì	09.00-13.00 15.00-17.00	Utenza Esterna
Giovedì	09.00-13.00 15.00-17.00	Utenza Esterna
Venerdì	09.00-13.00 15.00-17.00	Utenza Esterna

Il Dirigente Scolastico riceve il personale scolastico e l'utenza esterna nei seguenti giorni, previo appuntamento:

SEDE	GIORNO	ORA	DESTINATARI
PLESSO DON MILANI	Mercoledì	12:00 - 13:00	Utenza esterna e Personale Scolastico
PLESSO NICOLA CAPASSO	Giovedì	12:00 - 13:00	Utenza esterna e Personale Scolastico

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi riceve il personale scolastico e l'utenza esterna nei seguenti giorni, previo appuntamento:

SEDE	GIORNO	ORA	DESTINATARI
PLESSO DON MILANI	Mercoledì	12:00 - 13:00	Utenza esterna e Personale Scolastico
PLESSO DON MILANI	Giovedì	12:00 - 13:00	Utenza esterna e Personale Scolastico

FUNZIONI E COMPITI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ISTITUTO COMPRENSIVO: N. 7 UNITA' DI PERSONALE

Orario di servizio: vedi prospetti precedenti



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. n.7 settori di servizio individuali;
2. carichi di lavoro equamente ripartiti;

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario di servizio - copertura dell'attività didattica

L'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore settimanali e viene svolto su cinque giorni settimanali nel modo seguente: dalle ore 07:30 alle ore 14:42 o dalle 10:00/11:00 alle 17:12/18:12.

Inoltre, la segreteria rimarrà aperta al pomeriggio nei seguenti giorni e orari: dalle ore 14:00 alle ore 17:00/18:00.

Tutti gli operatori scolastici assicurano all'utenza la trasparenza nei contatti telefonici, dichiarando la denominazione dell'istituzione scolastica, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita all'interno della scuola.

Gli assistenti amministrativi potranno richiedere forme di flessibilità oraria (garantendo la presenza di almeno un ass.te amm.vo per ogni ufficio durante l'orario di apertura al pubblico).

N.B.: Nella scuola è previsto un orario delle attività didattiche con chiusura del sabato, quindi anche gli uffici di segreteria, nonché i servizi tecnici ed ausiliari, saranno chiusi nella stessa giornata. Di conseguenza l'organizzazione dell'orario di servizio è strutturata su cinque giorni.

Orari ricevimento uffici:

dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00.

L'art. 14 c. 4 del D.P.R. 275/99 impone alle istituzioni scolastiche la riorganizzazione dei servizi amministrativi e contabili, tenuto conto del nuovo assetto istituzionale e della complessità dei compiti ad esse affidate si propone la seguente ripartizione dei servizi amministrativi e contabili:



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



Settore o area	Assistenti Amm.vi	compiti
<p>UOSSD Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica</p>	<p>Amato Carmela Scuola dell'Infanzia Scuola primaria</p> <p>Bello Ciro Scuola secondaria</p>	<p>Informazione utenza interna ed esterna- iscrizioni alunni- Gestione registro matricolare - gestione circolari interne Tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Gestione statistiche - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e procedure per adozioni e sussidi (libri di testo e assegni di studio) - Certificazioni varie e tenuta registri - esoneri educazione fisica – denunce infortuni INAIL e Assicurazione integrativa alunni e/o personale - pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni – verifica contributi volontari famiglie - Esami di stato – elezioni scolastiche organi collegiali. Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF - Gestione stages/alternanza/tirocini e relativi monitoraggi. Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, stesura incarichi (personale interno) dei docenti accompagnatori, comprese le richieste di CIG/CUP e DURC – Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti - gestione DB alunni e tutori del sito web. Addetti al backup giornaliero del server amministrativo.</p> <p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line". Partecipazione alla tenuta del registro di protocollo informatico (Segreteria Digitale).</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



<p>UOAGP Unità Operativa Affari Generali e Protocollo</p>	<p>Mautone Anna Tufano Anna Maria</p>	<p>Tenuta registro protocollo informatico – Circolari interne (compresa pubblicazione on-line) – Gestione corrispondenza elettronica compreso l'indirizzo di PEO e di PEC (Posta Elettronica Certificata), nonché i residuali flussi analogici – Archivio cartaceo e archivio digitale - Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare nell'ambito del PTOF - Convocazione organi collegiali – Distribuzione modulistica varia personale interno – Comunicazione dei guasti all'ente locale (Comune) e tenuta del registro delle riparazioni ancora da effettuare – Gestione Infortuni – Gestioni circolari scioperi e assemblee sindacali e inserimento docenti aderenti nel sistema delle "sostituzioni on-line" - Collaborazione con l'ufficio alunni – Responsabile trasparenza - accesso agli atti L. 241/1990 – de-certificazione. Gestione agenda degli appuntamenti del Dirigente Scolastico</p> <p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
--	--	--



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



<p>UOPSG Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico</p>	<p>Santaniello Maria Rosaria</p> <p>De Lucia Rosa</p>	<p>Organici - Tenuta fascicoli personali analogici e digitali- Richiesta e trasmissione documenti - Predisposizione contratti di lavoro - gestione circolari interne riguardanti il personale - Compilazione graduatorie supplenze personale docente ed ATA - Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA – Certificati di servizio - Registro certificati di servizio - Convocazioni attribuzione supplenze – COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: – Ricongiunzione L. 29 – Quiescenza – Dichiarazione dei servizi - gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola - Pratiche cause di servizio - Anagrafe personale - Preparazione documenti periodo di prova – Controllo documenti di rito all’atto dell’assunzione - gestione supplenze – comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l’impiego. Corsi di aggiornamento e di riconversione - Attestati corsi di aggiornamento – collaborazione con l’RSPP per adempimenti D. Leg.vo 81/08.</p> <p>Ricostruzioni di carriera, Pratiche pensionamenti, PR1, P04, Gestione TFR in collaborazione con l’uff. amm.vo.</p> <p>Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative – gestione scioperi - autorizzazione libere professioni e attività occasionali - anagrafe delle prestazioni - Visite fiscali. gestione ed elaborazione del TFR.</p> <p>Tenuta del registro dei contratti (parte riferita al personale supplente ed esperto esterno).</p> <p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’organigramma dell’istituzione scolastica • I tassi di assenza del personale • Il Curriculum Vitae e la retribuzione del Dirigente Scolastico <p>e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata.</p> <p>Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. “Pubblicità legale Albo on-line”.</p>
---	---	--



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



<p>UOAMP Unità Operativa Acquisti, Magazzino e Patrimonio</p>	<p>Di Fiore Teresa</p>	<p>Cura e gestione del patrimonio – tenuta degli inventari – rapporti con i sub-consegnatari attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali per gli acquisti di beni e servizi. Tenuta del registro dei contratti (parte acquisti beni e servizi).</p> <p>Tenuta dei registri di magazzino – Richieste CIG/CUP/DURC - Acquisizione richieste d'offerte - redazione dei prospetti comparativi - Emissione degli ordinativi di fornitura - carico e scarico materiale di facile consumo. Gestione delle procedure connesse con la privacy. Responsabile fotocopiatrici ai piani. Collabora con l'Ufficio amm.vo per le pratiche relative agli acquisti.</p> <p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
--	-------------------------------	--



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



<p>UO AFC Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile</p>	<p>Di Fiore Teresa</p>	<p>Sostituisce il DSGA in caso di assenza o impedimento.</p> <p>Liquidazione competenze fondamentali ed accessorie personale supplente Docente e ATA - Rilascio CU - Registro INPS – Rapporti DPT - Registro decreti – gestione trasmissioni telematiche (770 [se necessario], dichiarazione IRAP, EMENS, DMA, UNIEMENS, Conguagli ex-PRE96, ecc.).</p> <p>Liquidazione compensi missioni - compensi esami di Stato – Registro delle retribuzioni - Versamenti contributi ass.li e previdenziali - registro conto individuale fiscale – Adempimenti contributivi e fiscali – attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali - Ricostruzioni di carriera - Elaborazione dati per i monitoraggi e per il programma annuale e per il conto consuntivo - Schede finanziarie POF – Nomine docenti ed ATA.</p> <p>Collaborazione con il DSGA per:</p> <p>OIL: Mandati di pagamento e reversali d'incasso – Bandi per il reclutamento del personale esterno - Stipula contratti con esperti esterni connessi alla gestione dei progetti – gestione file xml L. 190/2012 - gestione del procedimento fatturazione elettronica e relativi adempimenti sulla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) – Predisposizione Indicatore di Tempestività dei Pagamenti e pubblicazione sull'AT. Collabora con l'ufficio personale per le Ricostruzioni di carriera - Pratiche pensionamenti – PR1, P04.</p> <p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Indicatore (trimestrale e annuale) di tempestività dei pagamenti • La tabella relativa agli incarichi attribuiti agli esperti esterni con i relativi Curriculum Vitae • Il Programma Annuale • Il Conto Consuntivo • Il file xml previsto dalla L. 190/2012 <p>Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
--	-------------------------------	--



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



	<p>Di Fiore Teresa</p>	<p>Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli atti generali (regolamenti, lo statuto degli studenti e studentesse (DPR 249/98), il piano di lavoro ATA e il piano delle attività dei docenti, ecc.) • Il PTTI – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità • Articolazione degli uffici • Telefono e posta elettronica • La contrattazione collettiva (dal sito ARAN) • La contrattazione integrativa • La dotazione organica • Ammontare complessivo dei premi • Relazione sulle performance (RAV) • Benessere organizzativo • Tipologie di provvedimento • Monitoraggio tempi procedurali (carta dei servizi amm.vi) • Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati • Provvedimenti organi di indirizzo politico (tutte le deliberazioni del Consiglio di istituto, entro cinque giorni dalla loro predisposizione e vi rimangono per 5 anni. Successivamente si possono consultare nella sezione "atti storicizzati") • Provvedimenti Dirigenti • Criteri e modalità relativi a Sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (nelle II.SS. le sovvenzioni e i contributi sono al di sotto dei 1.000,00 euro e di norma prevale la privacy sugli obblighi di trasparenza) • Carta dei servizi e standard di qualità • IBAN e pagamenti informatici • Obiettivi di accessibilità <p>e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata.</p> <p>Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
--	-------------------------------	--



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



Eventuali necessità di precisazioni dovranno essere richieste al DSGA.

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AUSILIARI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. n° 18 settori di servizio individuali;
2. carichi di lavoro equamente ripartiti;
3. i posti di servizio ed i carichi di lavoro sono stati assegnati con ordine di servizio nominativo.
4. Copertura dell'attività didattica: dalle ore 07:30 alle ore 17:12/18:12 dal lunedì al venerdì.

Orario di servizio - copertura dell'attività didattica

l'orario del personale ausiliario è articolato su 36 ore settimanali.

I collaboratori scolastici svolgono il loro servizio in turni antimeridiani e pomeridiani.

L'orario adottato è quello che permette la massima vigilanza, copertura dei reparti ed il massimo tempo per pulire i reparti.

Profilo contrattuale

Area A: Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



SERVIZI E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

Servizi	Compiti
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della <u>vigilanza</u> sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, dei regolamenti e le classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: allarme, controllo chiavi e apertura / chiusura dei locali.</p> <p>La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere l'individuazione dei responsabili.</p> <p>Concorso in occasione del trasferimento di alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione.</p> <p>Ausilio agli alunni portatori di handicap.</p>
Sorveglianza generica dei locali	<p>Apertura e chiusura dei locali scolastici.</p> <p>Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria (U.R.P.).</p>
Pulizia di carattere materiale	<p>Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi.</p> <p>Spostamento suppellettili.</p> <p>Per pulizia deve intendersi: Lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e disinfezione.</p> <p>Si raccomanda l'uso di tutte le protezioni necessarie per la prevenzione dei rischi connessi con il proprio lavoro.</p> <p>Nel Plesso Don Milani e nel plesso Gescal interviene il servizio pomeridiano di pulizia del personale L.S.U.</p> <p>Durante lo svolgimento delle attività didattiche i collaboratori scolastici sono tenuti a : igienizzare le superfici dei banchi e pulire i servizi igienici, assicurando la sostituzione dell'acqua di lavaggio, mista a detergente, per ogni intervento di pulizia.</p> <p>I collaboratori hanno cura di lavare i servizi igienici e tamponare i pavimenti degli stessi con la frequenza di seguito specificata per ciascun ordine di scuola:</p> <p>SCUOLA DELL'INFANZIA: ore 10:00 -11:00 – 12:00 – 13:00 – 14:00 – 15:00</p> <p>SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO: ore 10:00 – ore 12:00.</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni - centralino telefonico
Supporto amm.vo e didattico	Duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, assistenza docenti e progetti (PTOF).
Servizi esterni	Ufficio Postale, INPS, BANCA, altre scuole, INAIL, ecc.
Servizi custodia	Controllo e custodia dei locali scolastici – inserimento allarme – chiusura scuola e cancelli esterni.

1 Lavoro ordinario

• **Criteria di assegnazione dei servizi**

Il lavoro del personale A.T.A., è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola);
- normativa vigente.

Fermo restando quanto sopra stabilito, il personale può essere chiamato, temporaneamente, a svolgere altri compiti.

ASSEGNAZIONE DEI REPARTI SCUOLA DELL'INFANZIA : PLESSO GESCAL

Cognome e Nome	Rep. N°	Descrizione reparto Attività di pulizia e carichi di lavoro	ATTIVITA' DI VIGILANZA E VARIE	Orario
ROMANELLI GIUSEPPINA	1	Pulizia dei Bagni n.33. Pulizia dell'atrio di ingresso principale. Pulizia delle sez.4 - 5 - 6. Pulizia dell' Auditorium.(Aule 31-32-35-36-40) Detersione della superficie dei banchi alle ore 8:00, prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza oraria di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di	Postazione e vigilanza: Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso GESCAL al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto. Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di	Ore : 07:30 – 14:42 oppure Ore: 10:00- 17:12 DAL LUNEDI AL VENERDI' Vedi prospetto precedente



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

		sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30 – 14.30 – 15.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	
MAIDA ANNA MARIA	2	Pulizia dei Bagni. Pulizia delle SEZ. 1-2-3.(Aule 37 – 38 – 39) Pulizia dell' ATRIO ANTISTANTE le sezioni di propria competenza e atrio principale plesso Gescal, rampa di accesso aree pertinenziali e cortile interno. Detersione della superficie dei banchi alle ore 8:00, prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza oraria di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni degli alunni e dei docenti: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30 – 14.30 – 15.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	Postazione e vigilanza: Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso GESCAL al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari	Ore 07:30 – 14:42 oppure Ore 10:00- 17:12 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ Vedi prospetto precedente

PLESSO DON MILANI – SCUOLA PRIMARIA

Cognome e Nome	Rep . N°	Descrizione reparto	Postazione	Orario
DE ROSA ADELAIDE	1	Pulizia della Presidenza - Pulizia Ufficio del DSGA – Pulizia Ufficio Didattica e Personale (stanze 24-25-28-30) Corridoi – Pulizia dei bagni del	Postazione e vigilanza: Vigilanza degli alunni al primo piano primo corridoio del Plesso Don Milani al momento	



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		<p>primo piano, primo corridoio e pulizia aule 26 – 27 – 29. E' inoltre addetta al servizio fotocopie. Detersione della superficie dei banchi alle ore 8:00, prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza oraria di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni degli alunni e dei docenti: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30 – 14.30 – 15.30 Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.</p>	<p>dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>Ore: 07:30 –14:42 Ore 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente</p>
TUFANO SANTA	2	<p>Pulizia sezione 7 e sezione 8 (aula n.1 – n.2), ubicate al piano terra e delle aule 8 e 9 ubicate al piano terra 1°corridoio. Pulizia primo corridoio piano terra antistante le proprie aule. Pulizia dei bagni (n.7) del primo corridoio piano terra. Addetta al primo soccorso e addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili. Pulizia della scala esterna e scala interna dal primo piano (primo corridoio) al piano terra. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei bagni degli alunni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni, ubicati al</p>	<p>Postazione e vigilanza: Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>Ore: 07:30 –14:42 Ore 10:00/17:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

		piano terra primo corridoio: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30–14:30 -15:30 Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.		
TUFANO ANTONIO	3	Pulizia delle Aule n.3 -4 -5 -6 ubicate al piano terra 1°corridoio. Pulizia dei bagni (n.7) del primo corridoio piano terra. Pulizia primo corridoio piano terra antistante le proprie aule. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45, prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo. E' inoltre addetta/o all'apertura e chiusura del plesso. Referente per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Addetto piccola manutenzione e responsabile sistema di allarme della scuola. Addetto ai servizi esterni.	Postazione e vigilanza: Primo corridoio Piano terra Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	Ore 07:30 – 14:42 Ore 10:00/17:12 oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente
PACILIO MARIA	4	Pulizia delle Aule n. 10 -11- 12 , ubicate al piano terra (secondo corridoio). Pulizia del corridoio. Pulizia dei bagni (n.14). Pulizia delle scale esterne e delle scale interne dal 1°piano (secondo corridoio) al piano terra. E' inoltre addetta al servizio fotocopie. Detersione della superficie dei	Postazione e vigilanza: Secondo corridoio Piano terra Vigilanza degli alunni al Secondo corridoio Piano terra del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita;	Ore 07:30 – 14:42 Ore 10:00/17:12 oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca/ Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani/ Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso/ Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

		banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	Vedi prospetto precedente
DE LUCIA ROSA	5	Pulizia delle Aule n. 13-15 -16, ubicate al piano terra (secondo corridoio). Pulizia del corridoio. Pulizia dei bagni (n.14). Pulizia delle scale esterne e delle scale interne dal 1°piano (secondo corridoio) al piano terra. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	Postazione e vigilanza: Secondo corridoio Piano terra Vigilanza degli alunni al Secondo corridoio Piano terra del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	Ore 07:30 – 14:42 Ore 10:00/17:12 oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ Vedi prospetto precedente
SPERIA ELISABETTA	6	Pulizia delle Aule n.19 - 20 - 22, ubicate al Primo piano, secondo corridoio. Pulizia del secondo corridoio del primo piano. Pulizia dei Bagni (n.21). Pulizia delle Scale esterne e delle scale interne dal 1° piano (secondo	Postazione e vigilanza: Secondo corridoio – Primo Piano Vigilanza degli alunni al Secondo corridoio – Primo Piano del Plesso Don Milani al momento	Ore 07:30 –14:42 Ore 10:00/17:12 oppure 11:00/18:12 DAL



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		Corridoio) al piano terra. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	LUNEDI' AL VENERDI' Vedi prospetto precedente
RESCIGNO FELICE	7	Pulizia delle Aule n. 17 -18 - 23, ubicate al Primo piano, secondo corridoio. Pulizia del secondo corridoio del primo piano. Pulizia del Laboratorio di inclusione. Pulizia delle Scale esterne e delle scale interne dal 1° piano (secondo Corridoio) al piano terra. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo.	Postazione e vigilanza: Secondo corridoio – Primo Piano Vigilanza degli alunni al Secondo corridoio – Primo Piano del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	Ore 07:30 –14:42 Ore 10:00/17:12 oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDI' AL VENERDI' Vedi prospetto precedente
DI PESO RAFFAELE	8	Pulizia dell'Atrio dell'ingresso principale e dell'intero corridoio. Pulizia della rampa di accesso esterna e delle aree pertinenziali dei plessi Gescal e	Postazione e vigilanza: Ingresso principale Plesso Don Milani Ufficio URP	Ore 07:30 –14:42 DAL LUNEDI' AL



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia*Plesso Don Milani* Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014*Plesso N. Capasso* Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

		Don Milani. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo. E' inoltre addetta/o all'URP e all'apertura e chiusura del plesso. Referente manutenzione delle aree verdi pertinenziali . Addetto al servizio di derattizzazione e disinfestazione.	Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	VENERDI' Vedi prospetto precedente
--	--	---	--	---------------------------------------

PLESSO NICOLA CAPASSO– SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Cognome e Nome	Rep . N°	Descrizione reparto	Postazione	Orario
TURCO VINCENZA	1	Pulizia delle aule site al piano terra n. 3-4-5. Pulizia dei bagni degli alunni (n.2) e dei docenti (n.9). Pulizia atri esterni e scale esterne, e degli spazi esterni antistanti di pertinenza del proprio reparto. Pulizia dei giardini pavimentati, della rampa di accesso disabili e dell'ascensore interno. E' inoltre addetta all'URP e all'apertura e chiusura del plesso. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni.	Postazione e vigilanza: Ingresso principale del plesso Nicola Capasso Ubicato al Piano terra Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso Don Milani al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle sezioni del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione	Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDI' Vedi prospetto precedente



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		<p>Ricognizione con cadenza oraria di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni. Pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento musicale. Addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili e al primo soccorso. Addetta al servizio di derattizzazione e disinfestazione.</p>	<p>senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	
<p>TERRECUSO ANNUNZIATA</p>	<p>2</p>	<p>Pulizia delle aule site al piano terra n. 1-11-12. Pulizia dei bagni degli alunni (n.7) e dei docenti (n.8). Pulizia della sala insegnanti (aula n.10) Pulizia degli atri esterni, delle scale esterne, degli spazi esterni antistanti di pertinenza del proprio reparto. Pulizia dei giardini pavimentati, della rampa di accesso disabili e dell'ascensore interno. E' inoltre addetta/o all'URP e all'apertura e chiusura del plesso. Detersione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche</p>	<p>Postazione e vigilanza: Ingresso principale del plesso Nicola Capasso Ubicato al Piano terra Vigilanza degli alunni al portone principale del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA.</p>	<p>Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		<p>dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento musicale. Addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili e al servizio fotocopie. Addetta al servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Addetta all'archivio.</p>	<p>Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	
<p>IORIO NICOLA</p>	<p>3</p>	<p>Addetto all'apertura e chiusura della scuola. Pulizia delle aule site al piano terra n. 19 (Lab.Percussioni) – 25 (Lab.Informatica) – 26 – 27 (aula covid). Pulizia dei servizi igienici per alunni diversamente abili (n.23). Pulizia quotidiana del laboratorio di arte(n.20-21-22) e del laboratorio di inclusione (n.24). Pulizia dell'auditorium (n.13-15). Pulizia degli atri esterni, delle scale esterne, degli spazi esterni antistanti di pertinenza del proprio reparto. E' inoltre addetto alla cura degli spazi verdi e agli interventi di piccola manutenzione. Deterzione della superficie dei banchi alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni.</p>	<p>Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al Piano terra del plesso Nicola Capasso, antistante l'ingresso della palestra. Vigilanza degli alunni Corridoio del Plesso Nicola Capasso antistante la palestra al momento dell'ingresso e dell'uscita, invitando i genitori a non salire sulle scale e a non attendere negli atri esterni; Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare</p>	<p>Ore 07:30 14:42 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		<p>Ricognizione con cadenza di 60 minuti dei minuti dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abili.</p>	<p>la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	
FRANZESE VITO	4	<p>PALESTRA: Pulizia della palestra e degli spogliatoi e dei bagni ad essa attigui. Pulizia quotidiana dell'infermeria e dei due ripostigli attigui ad essa. Pulizia degli atri esterni, delle scale esterne, degli spazi esterni antistanti di pertinenza del proprio reparto. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento musicale. Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abili. Addetto al controllo del servizio di derattizzazione e disinfezione.</p>	<p>Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al Piano terra del plesso Nicola Capasso, attiguo alle classi di scuola primaria. Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita, invitando i genitori a non salire sulle scale e a non attendere negli atri esterni. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



<p>BARONE MATILDE</p>	<p>5</p>	<p>Pulizia delle aule ubicate al primo piano n. 45-46-47-49. Pulizia dei bagni alunni e docenti (n.43 e n.44) e del corridoio attiguo alla presidenza. Pulizia dei balconi al primo piano. Pulizia della scala interna e della scala di emergenza dal primo piano al piano terra. Deterzione della superficie dei banchi delle aule di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento. Addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili.</p>	<p>Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al Primo Piano del plesso Nicola Capasso, attiguo all'ufficio di presidenza Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ Vedi prospetto precedente</p>
<p>PACILIO ROSA</p>	<p>6</p>	<p>Pulizia delle aule ubicate al primo piano n. 49-50-52-53-54. Pulizia dei bagni alunni (n.51) attiguo alle aule di propria competenza. Pulizia dell'ufficio di presidenza (n.48). Pulizia della scala interna e della scala di emergenza dal primo piano al piano terra. Pulizia dei balconi al primo piano.</p>	<p>Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al Primo Piano del plesso Nicola Capasso, attiguo all'ufficio di presidenza. Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e</p>	<p>Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		<p>Detersione della superficie dei banchi delle aule di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento. Addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili.</p>	<p>dell'uscita. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ Vedi prospetto precedente</p>
FATIGATI ELISA	7	<p>Pulizia delle aule e dei laboratori di strumento musicale di pianoforte, di violoncello e di chitarra site al piano terra n. 33-36-38-39-40-41-42. Pulizia dei bagni degli alunni e dei docenti (n.35 e n.37). Pulizia degli atrii esterni, delle scale esterne, degli spazi esterni antistanti di pertinenza del proprio reparto. E' addetto al servizio fotocopie. Detersione della superficie dei banchi delle aule di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di</p>	<p>Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al piano terra del plesso Nicola Capasso attiguo al laboratorio informatica docenti. Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione</p>	<p>Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ Vedi prospetto precedente</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento musicale. Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abili. Addetto al controllo del servizio di derattizzazione e disinfezione.	scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	
Risorsa da destinare	8	Pulizia delle aule site al piano terra n. 14-16-17-32. Pulizia dei bagni degli alunni e dei docenti antistanti la palestra (n.30–n.31). Supporto al collaboratore Franzese Vito per la pulizia della palestra e spazi attigui. Deterzione della superficie dei banchi delle aule di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Se in servizio nel turno pomeridiano, riordino delle aule utilizzate dai docenti di strumento musicale	Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al piano terra del plesso Nicola Capasso attiguo al laboratorio informatica docenti. Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.	Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



		al termine delle attività e dei bagni utilizzati dagli alunni di strumento musicale. Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abili. Addetto al controllo del servizio di derattizzazione e disinfezione.	
PIZZELLA VITTORIO	9	Pulizia delle aule lato sinistro ubicate al primo piano n. 55 - 56- 57 – 58 e 59. Pulizia dei bagni alunni e collaboratori (n.62 e n.63) e del corridoio attiguo alle aule di propria competenza. Detersione della superficie dei banchi delle aule di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni. Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30. Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo. Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abili.	Postazione e vigilanza: Corridoio ubicato al primo piano del plesso Nicola Capasso settore primaria. Vigilanza degli alunni nel suddetto corridoio del Plesso Nicola Capasso al momento dell'ingresso e dell'uscita. Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto Consegna del materiale didattico ai docenti Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA. Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.
Risorsa da destinare	10	Pulizia delle aule ubicate al primo piano n. 60-65-66-67. Pulizia dei bagni alunni e docenti e del corridoio attiguo alle aule di propria competenza (n.61- n.64). Pulizia della scala interna e della scala di emergenza dal primo piano al piano terra. Detersione della superficie dei banchi delle aule	Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi prospetto precedente
			Ore 07:30 14:42 Ore 10:00/17:12 Oppure 11:00/18:12 DAL LUNEDì AL VENERDì Vedi



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



	<p>di propria competenza alle ore 07:45 prima dell'ingresso degli alunni.</p> <p>Ricognizione con cadenza di 60 minuti delle condizioni igieniche dei bagni: pulizia dei servizi e dei pavimenti, avendo cura di sostituire l'acqua e il detergente ad ogni intervento. Orari di pulizia dei bagni: ore 9:30 – 10.30 – 11.30 – 12.30 – 13.30.</p> <p>Pulizia del corridoio adiacente le aule di propria competenza, prima e dopo l'intervallo.</p> <p>Addetta all'assistenza degli alunni diversamente abili.</p>	<p>dell'uscita.</p> <p>Visione delle circolari, destinate alle classi del proprio reparto</p> <p>Consegna del materiale didattico ai docenti</p> <p>Divieto di abbandonare la propria postazione senza autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del DSGA.</p> <p>Obbligo di leggere e controfirmare le circolari.</p>	<p>prospetto precedente</p>
--	---	--	-----------------------------

- ❑ La **pulizia del cortile esterno** verrà effettuata a turni settimanali da due collaboratori scolastici.
- ❑ Si raccomanda di **rispettare l'assegnazione delle postazioni**.
- ❑ La composizione dei reparti e gli orari possono ancora subire delle variazioni.
- ❑ I **turni pomeridiani** dei collaboratori scolastici si svolgeranno dalle ore 10:00 alle ore 17:12 il lunedì e il venerdì, oppure dalle ore 11.00 alle ore 18.12 il martedì, il mercoledì e il giovedì, salvo diverse esigenze. Oltre al proprio reparto spetterà ai collaboratori del turno pomeridiano la pulizia dei reparti che verranno occupati da eventuali attività didattiche pomeridiane. L'elenco delle turnazioni viene stabilito con ordine di servizio settimanale ed è disponibile presso l'URP.
- ❑ La **sostituzione dei collaboratori scolastici assenti** per malattia, permessi, ecc. verrà effettuata a rotazione, utilizzando l'elenco appositamente predisposto. A tutt'oggi hanno dato la disponibilità a svolgere lavoro straordinario tutti i Coll.ri Scol.ci., tranne l'A.A. sign. Amato Carmela

Per quanto sopra, **prevalentemente e salvo emergenze**, verranno impiegati 2 collaboratori scolastici per ogni reparto da pulire per l'assenza del collega attingendo dall'elenco delle persone che hanno dato la loro disponibilità. L'elenco delle turnazioni è disponibile presso l'URP.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



Criteri per le sostituzioni

Ogni volta che un collaboratore scolastico si assenterà per malattia o permessi retribuiti, lo stesso sarà sostituito dai colleghi in lista (^{1/4} d'ora di straordinario per ogni locale - aula o bagno – da pulire).

Quando saranno scoperti più di due reparti si fermeranno al massimo due collaboratori scolastici che potranno rimanere in servizio per 1 ora e 12 minuti ciascuno, oltre all'orario previsto.

Le ore di straordinario verranno recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Al di fuori dei periodi di attività didattica non scatteranno sostituzioni, se non in casi eccezionali.

Inoltre:

- ❑ Durante l'uscita al termine delle attività didattiche DUE collaboratori scolastici usciranno nella corte della scuola per vigilare sugli alunni ; oltre alla vigilanza sugli alunni, collaboreranno con gli addetti al fine di far rispettare il DIVIETO DI FUMARE.
- ❑ Tutti i collaboratori scolastici si occuperanno della distribuzione di avvisi cartacei nelle classi. Le circolari interne verranno inviate ai registri di classe per via telematica
- ❑ Gli addetti all'URP si occuperanno delle sostituzioni per quanto riguarda la raccolta firme dei docenti, la collaborazione con la segreteria, con il Dirigente e il vicario;

SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90, modificata ed integrata dalla legge 83/2000).

1. Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.

2. Il contingente di personale ATA che si propone di utilizzare è:

- una unità di assistente amministrativo
- due unità di collaboratori scolastici.

Durante il periodo degli esami è aggiunta una unità di assistente tecnico.

3. I soggetti individuati per i servizi minimi hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile e comunque in caso di ripetizioni di azioni di sciopero, si procederà con il criterio della rotazione per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

- Si propone l'attribuzione dei seguenti incarichi ai titolari di **prima e seconda posizione economica**:

Seconde posizioni economiche (Art. 2)	Descrizione incarico
Di Fiore Teresa	<u>Sostituto del DSGA e responsabile uff. amm.vo</u>
Santaniello Maria Rosaria	<u>Responsabile uff personale</u>
Mautone Anna	<u>Responsabile Unità Operativa di Prot. informatico - UOP</u>
Prime posizioni economiche (Art. 7)	Descrizione incarico
Bello Ciro (AA)	Collaborazione all'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione
Tufano Antonio (CS)	Addetto al sistema di allarme di video-sorveglianza
Di Peso Raffaele (CS) Terrecuso Annunziata (CS)	Referente raccolta differenziata
Tufano Antonio (CS) De Rosa Adele (CS)	Addetti ai servizi esterni.
Tufano Antonio (CS) Pizzella Vittorio (CS) Iorio Nicola (CS)	Addetto alla piccola manutenzione interna.
De Rosa Adelaide (CS) Maida Annamaria (CS) Turco Vincenza (CS) Terrecuso Annunziata(CS) Rescigno Felice(CS) Romanelli Giuseppina (CS) Barone Matilde (CS) Iorio Nicola (CS) Pizzella Vittorio (CS) Fatigati Elisa (CS) Franzese Vito (CS) De Lucia Rosa (CS) Speria Elisabetta (CS) Tufano Santa (CS) Pacilio Maria (CS) Pacilio Rosa (CS) Di Peso Raffaele (CS) Tufano Antonio (CS)	Ausilio agli alunni/e diversamente abili.
Turco Vincenza (CS) De Rosa Adelaide (CS) Romanelli Giuseppina (CS) Barone Matilde (CS)	Ausilio al RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso
	Ausilio al RSPP per la tenuta del registro anti - incendio



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



Fatigati Elisa (CS) Pizzella Vittorio (CS)	
Di Peso Raffaele(CS) Maida Annamaria (CS) Turco Vincenza(CS) Terrecuso Annunziata(CS)	Addetta URP – Ufficio Relazione con il Pubblico
Tufano Antonio(CS) Di Peso Raffaele(CS) Turco Vincenza(CS) Iorio Nicola (CS) De Rosa Adelaide (CS)	Apertura e chiusura del plesso
Terrecuso Annunziata(CS) De Lucia Rosa(CS) De Rosa Adelaide(CS) Pacilio Maria(CS) Fatigati Elisa (CS)	Servizio Fotocopie
Di Peso Raffaele(CS) Tufano Antonio(CS) Iorio Nicola (CS)	Referente servizio di derattizzazione e disinfestazione
Di Peso Raffaele(CS) Terrecuso Annunziata(CS) Iorio Nicola	Referente manutenzione delle aree verdi pertinenziali
Tufano Antonio (CS)	Referente del sistema di allarme
Tufano Antonio (CS)	Referente sistema di videosorveglianza
Terrecuso Annunziata (CS)	Referente della tenuta dell'archivio nel Plesso Capasso e dello scarto inventariale

- Si propone l'attribuzione dei seguenti **incarichi organizzativi**. I relativi compensi saranno stabiliti in contrattazione di Istituto:

Descrizione incarico	Persona a cui attribuire l'incarico
Bello Ciro (AA)	Responsabile ufficio didattica
Santaniello Maria Rosaria	Responsabile ufficio personale
Mautone Anna	Responsabile ufficio protocollo informatico
Di Fiore Teresa	Responsabile della tenuta dell'archivio e dello scarto inventariale



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



INCARICHI ATTRIBUITI AL PERSONALE AUSILIARIO E DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.

Apertura dell'edificio scolastico: i collaboratori scolastici addetti all'URP apriranno la scuola e pertanto espletteranno il proprio servizio con inizio alle ore 07:30. In caso di loro assenza l'apertura verrà effettuata da altri collaboratori scolastici.

Chiusura dell'edificio scolastico: i collaboratori scolastici assegnati al turno pomeridiano si occuperanno della chiusura della scuola al termine del turno.

Le postazioni assegnate dovranno sempre essere coperte da almeno un collaboratore scolastico per garantire la vigilanza degli alunni. Inoltre, si ricorda che gli ingressi dovranno essere aperti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dovranno essere chiusi 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni.

Controllo orario di lavoro

- Flessibilità oraria:

La flessibilità oraria potrà essere concessa a chi ne farà richiesta motivata e fatte salve le esigenze di servizio. In generale si propongono i seguenti margini di flessibilità in entrata.

- DSGA (dalle 07:30 alle 08:30) da regolarizzarsi preferibilmente in giornata. Visti i numerosi impegni, anche pomeridiani, il DSGA rispetterà l'orario settimanale di 36 ore di servizio settimanali.
- ass.ti amm.vi (dalle 07:30 alle 08:30), da regolarizzarsi preferibilmente in giornata, ma non oltre il mese successivo. Oltre i 60 minuti sarà considerato permesso orario.
- Collaboratori scolastici: 5 minuti oltre l'orario di entrata. I minuti effettuati prima dell'orario assegnato non verranno conteggiati.
- L'eventuale straordinario giustificato da esigenze di servizio, conformemente al piano di attività deliberate dal Consiglio d'Istituto ed individuato nel **P.T.O.F.**, deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA, su richiesta del personale interessato; per il personale Tecnico la richiesta può essere inoltrata da un docente responsabile di Progetto che ne abbia previsto la necessità. Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.

- Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

- L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto avviene mediante timbratura elettronica effettuata con il badge personale. In caso venga dimenticato il badge occorrerà firmare contestualmente all'entrata e/o all'uscita nell'apposito registro disponibile presso l'ufficio personale. Eventuali problemi di smarrimento e/o di malfunzionamento del badge vanno immediatamente segnalati al DSGA e/o all'ufficio personale.

Alla fine di ogni mese sarà rilasciato al dipendente il quadro sinottico dell'orario prestatato con l'indicazione eventuali conguagli a debito o a credito.

- Si rammenta, infine, che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (art. 11 c. 3 lett. e) CCNL 19/4/2018). In caso contrario il dipendente verrà considerato assente ingiustificato.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- Si autorizzano in via permanente le seguenti persone ad uscire dalla scuola per esigenze di servizio e per i seguenti tragitti:

Tufano Antonio(CS)	Servizio esterno tra Plesso Gescal e plesso Nicola Capasso per consegna comunicazioni, materiale di pulizia, cancelleria, per modificare la temporizzazione del sistema di allarme e di videosorveglianza e per interventi di piccola manutenzione e di supporto informatico.
Bello Ciro(AA) Speria Elisabetta(CS)	Servizi esterni in Banca – Posta Centrale – Commissariato di PS, Carabinieri, Protezione civile di Acerra, Comune di Acerra, Diocesi e Parrocchia del Quartiere, ASL di Acerra, Scuole di Acerra.

Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di marzo di ogni anno.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali nel periodo estivo non inferiore a 15 giorni. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 aprile se la propria richiesta verrà accolta.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Pertanto in ogni ufficio non dovranno esserci sovrapposizioni di ferie. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, adottando, eventualmente, il criterio della rotazione.

Per i collaboratori scolastici la presenza minima in servizio dopo la fine delle attività didattiche (quindi dopo la metà di luglio) è di 2 unità, riducibili a 1 in casi eccezionali.

Elaborato il piano ferie, gli interessati non possono modificare la propria richiesta, se non per bisogni/necessità sopravvenuti. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste, come da C.C.N.L, almeno il giorno prima della loro fruizione al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



ORDINI DI SERVIZIO e LINEE GUIDA PERMANENTI

1. Modalità di chiusura dell'edificio ed inserimento dell'allarme.

I Collaboratori scolastici in turno pomeridiano e/o serale sono personalmente responsabili:

1. della chiusura dell'Istituto al termine del loro orario di servizio. Pertanto, sarà cura degli stessi controllare le chiusure di tutte le porte, delle finestre e di tutti gli ingressi.
2. Dell'inserimento dell'allarme. E' inoltre opportuno mantenere la massima riservatezza sui meccanismi che regolano il funzionamento dell'impianto anti - intrusione.
3. Nel caso suoni l'allarme per cause accidentali o perché qualcuno entra nelle zone allarmate, i collaboratori scolastici devono prontamente chiamare la vigilanza ed eseguire la procedura riservata comunicata con apposito ordine di servizio.

Eventuali inosservanze del presente piano delle attività saranno imputate ai diretti responsabili.

2. Privacy - Linee guida in materia di sicurezza per il COLLABORATORE SCOLASTICO incaricato del trattamento dati – ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 in vigore dal 25/5/2018.

In relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, ai quali i Collaboratori Scolastici hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore, ai CC.SS. può essere affidata temporaneamente la custodia, lo spostamento, l'archiviazione o la riproduzione (nell'ambito dei locali dell'istituzione scolastica) di documenti contenenti dati personali, nonché la ricezione di documentazione (quale ad esempio richieste di uscite anticipate o domande di iscrizione a scuola) da parte delle famiglie degli alunni.

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
15. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta
17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Per i collaboratori scolastici in servizio negli uffici di segreteria e nell'ufficio fotocopie

- ❑ Effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati.
- ❑ Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili ma accertarsi che vengano sempre distrutte.
- ❑ Non lasciare incustodito il registro contenente gli indirizzi e i recapiti telefonici del personale e non annotarne il contenuto sui fogli di lavoro.
- ❑ Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati.
- ❑ Non consentire che estranei possano accedere ai documenti dell'ufficio o leggere documenti contenenti dati personali o sensibili.
- ❑ Segnalare tempestivamente al Responsabile del trattamento la presenza di documenti incustoditi e provvedere temporaneamente alla loro custodia.
- ❑ Procedere alla chiusura dei locali non utilizzati in caso di assenza del personale.
- ❑ Procedere alla chiusura dei locali di segreteria accertandosi che siano state attivate tutte le misure di protezione e che le chiavi delle stanze siano depositate negli appositi contenitori.
- ❑ Attenersi alle direttive ricevute e non effettuare operazioni per le quali non si stati espressamente autorizzati dal Responsabile o dal Titolare.

3. Privacy - Linee guida in materia di sicurezza per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI incaricati del trattamento dati – ex D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 in vigore dal 25/5/2018.

In relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali, su supporto cartaceo e/o elettronico, ai quali gli Assistenti Amministrativi hanno accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore, gli Assistenti Amministrativi sono incaricati delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse alle seguenti funzioni e attività dalle SS.LL. esercitate:

Alunni e genitori

- gestione archivi elettronici alunni e genitori;
- gestione archivi cartacei con fascicoli personali alunni;
- consultazione documenti e registri di attestazione dei voti e di documentazione della vita scolastica dello studente, nonché delle relazioni tra scuola e famiglia quali ad esempio richieste, istanze e corrispondenza con le famiglie;
- gestione contributi e/o tasse scolastiche versati da alunni e genitori;
- adempimenti connessi alla corretta gestione del Registro infortuni;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- adempimenti connessi alle gite scolastiche;

Personale Docente e ATA

- gestione archivi elettronici Personale ATA e Docenti;
- gestione archivi cartacei Personale ATA e Docenti;
- tenuta documenti e registri relativi alla vita lavorativa dei dipendenti (quali ad es. assenze, certificazioni mediche, convocazioni, comunicazioni, documentazione sullo stato del personale, atti di nomina dei supplenti, decreti del Dirigente);

Contabilità e finanza

- gestione archivi elettronici della contabilità;
- gestione stipendi e pagamenti, nonché adempimenti di carattere previdenziale;
- gestione documentazione ore di servizio (quali ad esempio, registrazione delle ore eccedenti, corsi di recupero, attività progettuali, ecc.);
- gestione rapporti con i fornitori;
- gestione Programma annuale e fondo di istituto;
- corretta tenuta dei registri contabili previsti dal Regolamento di contabilità e correlata normativa vigente.

Protocollo e archivio corrispondenza ordinaria

- attività di protocollo e archiviazione della corrispondenza ordinaria;

Attività organi collegiali

- eventuale operazione di consultazione e estrazione dati dai verbali degli organi collegiali.

Si rende noto, a tal fine, che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
13. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
14. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
15. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
16. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta
17. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- ❑ Non salvare file o cartelle nel DESKTOP.
- ❑ Non lasciare dispositivi di archiviazione (supporti USB/hard disk esterni, ecc.), cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- ❑ Se sussiste l'esigenza di tenere una directory o un file sul desktop è opportuno salvarlo nella directory U:/documenti e poi inviarlo (tramite collegamento) al desktop. Diversamente, non sarà possibile recuperare eventuali file quando chi lo ha creato è assente e garantire che le cartelle o i file non vadano persi in caso di rotture o furto del PC.
- ❑ In ogni file dovrà essere indicato, nel piè di pagina, il nome del file e il percorso, il nome del responsabile del procedimento e del responsabile della pratica.
- ❑ Conservare i dati sensibili in armadi chiusi, ad accesso controllato o in files protetti da password;
- ❑ Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- ❑ Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- ❑ Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
 - originale
 - composta da almeno otto caratteri alfanumerici
 - che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili.
- ❑ curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- ❑ cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password. Le password devono essere complesse (almeno 8 caratteri alfanumerici);
- ❑ modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;
- ❑ trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- ❑ spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
- ❑ non abbandonare la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- ❑ comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- ❑ non riutilizzare i supporti informatici utilizzati per il trattamento di dati sensibili per altri trattamenti;
- ❑ non gestire informazioni su più archivi ove non sia strettamente necessario e comunque curarne l'aggiornamento in modo organico;
- ❑ utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza (soprattutto quelli con estensione .zip, .exe);
- non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus;
- inviare messaggi di posta solo se espressamente autorizzati dal Responsabile;
- controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali;

4. Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita:

Disposizioni in merito alla gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita (**Posta ordinaria e posta elettronica in arrivo**):

Raccomandate con ricevuta di ritorno e messaggi inviati tramite PEC:

1. Le raccomandate con ricevuta di ritorno potranno essere firmate e timbrate per la ricezione solamente **dall'addetta all'ufficio protocollo** o da chi la sostituirà in caso di assenza. Un messaggio ricevuto sulla PEC inviato da un indirizzo PEC corrisponde ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. L'addetta al protocollo consegnerà al dirigente e all'ufficio interessato la raccomandata o il messaggio PEC. Si chiede di prestare **particolare attenzione alla ricezione/gestione delle raccomandate con ricevuta di ritorno (oramai residuali) e dei documenti inviati tramite PEC.**

Questo perché la **data della ricevuta di ritorno cartacea o i messaggi di consegna/accettazione prodotti automaticamente dal sistema di PEC (anche se il messaggio non viene aperto) "RIMETTONO IN TERMINI"** - cioè fanno decorrere dei termini - l'istituzione scolastica per presentare eventuali denunce e/o documentazioni.

In questo caso a nulla rileva la data di protocollazione del documento! (vedasi, ad esempio, le richieste di invio di denunce di infortunio sul lavoro che arrivano via PEC dall'INAIL) ma invece prevale la data e l'orario di ricezione della PEC.

Posta ordinaria e posta elettronica in partenza:

La corrispondenza in uscita deve essere collocata nel libro analogico o nel libro firma digitale per la firma autografa o digitale del dirigente scolastico.

Viene istituito un unico libro firma analogico, collocato all'ufficio protocollo, e tre libri firma digitali.

1. Il primo libro firma digitale, denominato genericamente "**Altro**", conterrà gli atti generalmente prodotti dai vari uffici.
2. Il secondo libro firma digitale, denominato "**Scuola Next**", conterrà tutti i documenti provenienti dal registro elettronico (registri di classe, registri dei docenti, pagelle, registro voti, ecc.).
3. Il terzo libro firma digitale, denominato "**P7m**", conterrà quei documenti che il dirigente scolastico dovrà firmare in "P7m" e non in "pdf" (quando l'amministrazione ricevente richiede questo particolare formato di firma). In questo modo il DS capirà che deve apporre una firma in "P7m" semplicemente perché il documento si trova all'interno di quel libro firma.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



Per quanto sopra, si prega di **non portare documenti in presidenza con diversi libri firma analogici** (dell'ufficio alunni, protocollo, personale, ecc.), né tantomeno di inserire atti amministrativi digitali in libri firma digitali diversi da quelli sopra menzionati.

In ogni caso preme ricordare che la **posta elettronica** PEO e/o PEC spedita per conto della scuola dovrà essere inviata dagli indirizzi ufficiali della scuola e non da quelli personali. L'invio dovrà essere effettuato attraverso l'applicativo "SEGRETERIA DIGITALE".

Le regole di gestione di tutta la corrispondenza in entrata (sia elettronica, sia analogica) sono disciplinate dal **manuale di gestione**, pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente al seguente link: WWW.ICDONMILANIACERRA.IT.

Turni di sostituzione dell'addetta/o all'ufficio protocollo in caso di assenza e/o impedimento:

Mese	Cognome e nome del sostituto
Ottobre	Amato Carmela
Novembre	Bello Ciro
Dicembre	Di Fiore Teresa
Gennaio	De Lucia Rosa
Febbraio	Mautone Anna
Marzo	Santaniello Maria Rosaria
Aprile	Tufano Anna Maria
Maggio	Amato Carmela
Giugno	Bello Ciro
Luglio e Agosto	1 giorno ciascuno a rotazione tra coloro che sono in servizio.

5. Conservazione e distribuzione dei prodotti di facile consumo

I prodotti di facile consumo (carta, toner, cartucce, penne, quaderni, prodotti di pulizia, ecc.) vengono conservati nel magazzino dell'istituto. I collaboratori scolastici o qualsiasi operatore diverso dall'addetto all'ufficio magazzino, **non sono autorizzati** a prelevare autonomamente e/o a consegnare materiale a chi ne faccia richiesta. Il materiale giacente in magazzino deve essere consegnato esclusivamente dall'addetta/o Ass.te Amm.va/o Di Fiore Teresa. Si dispone che il materiale di pulizia possa essere ritirato (salvo urgenze) esclusivamente nella giornata del **Lunedì dalle ore 09:00 alle 11:00. (SI RACCOMANDA LA MASSIMA PUNTUALITA')**.

6. Rilevazione presenze nelle giornate in cui sono previsti scioperi per il personale

I collaboratori scolastici in servizio nelle giornate di sciopero, sono tenuti a collaborare nella rilevazione delle presenze/assenze del personale utilizzando l'apposito elenco che verrà fornito dall'ufficio personale. L'elenco dovrà essere firmato da tutti i presenti. Gli elenchi vanno consegnati all'ufficio personale che gestirà la rilevazione definitiva.

7. Segnalazione dei guasti e dei danni che riguardano i locali e l'edificio scolastico.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



I collaboratori scolastici e, più in generale, anche il restante personale della scuola, sono tenuti a segnalare guasti, danneggiamenti e malfunzionamenti attraverso l'apposito modulo che si allega.

Sarà cura dell'Ufficio protocollo segnalare i guasti al comune via mail ed annotarli nel registro collocato all'URP che rimane a disposizione dei collaboratori scolastici per eventuali interventi manutentivi in orario pomeridiano.

Il DSGA è a disposizione, durante l'orario di ricevimento, per qualsiasi chiarimento e/o proposte in merito alle procedure appena descritte.

Accesso al Fondo di Istituto e attribuzione incarichi specifici

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze ed in base al PTOF, verranno individuati gli incarichi e gli obiettivi per il corrente anno scolastico.

L'assegnazione degli incarichi avverrà previa candidatura degli interessati. In caso di più candidature il DSGA effettuerà una scelta in base ai criteri stabiliti nella contrattazione di istituto.

Alcuni obiettivi (che verranno specificatamente individuati) potranno essere svolti anche da più persone che si ripartiranno le ore previste per tale obiettivo.

In caso di part – time il compenso sarà diminuito in proporzione.

Proposta dei criteri per l'assegnazione degli incarichi in caso di più candidature per lo stesso incarico:

- 1 Possesso di specializzazioni e/o titoli (solo per il sostegno).
- 2 Si favorirà la rotazione degli incarichi in caso di più candidature.
- 3 Si darà preferenza a chi avrà maggiori opportunità per svolgere al meglio le mansioni relative all'incarico/obiettivo (orario di lavoro - vicinanza del reparto, ecc.)
- 4 Si inviteranno i candidati a spostarsi su incarichi non ancora assegnati;
- 5 Verrà assegnato a chi ha avuto meno incarichi rispetto agli altri candidati (per favorire il massimo coinvolgimento)
- 6 sorteggio.

L'elenco degli incarichi specifici e degli obiettivi uscirà tramite apposita circolare interna.

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, in base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

Si procederà in modo analogo all'attribuzione degli incarichi specifici/aggiuntivi.

ATTIVITA' di FORMAZIONE

In questo anno scolastico si darà priorità ai seguenti corsi di formazione rivolti al personale A.T.A.:

TITOLO del CORSO

Codice Fiscale 93066130639

Codice meccanografico : NAIC8GQ00T

Email naic8gq00t@istruzione.it - naic8gq00t@pec.istruzione.it

Sito web: www.icdonmilaniacerra.gov.it

68

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



Incontri con l'addetto alla formazione servizi del sito web della scuola: agenda telefonica on-line, circolari on-line, sostituzioni on-line, ecc.
Corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
Corsi e incontri di autoformazione sul protocollo informatico "Segreteria Digitale"
Partecipazione a convegni e seminari ritenuti interessanti

CARTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel proporre quanto previsto nel presente piano, ha prospettato al personale ATA, tutto per norma, gli standard di qualità che bisogna assicurare nel fornire il servizio all'utenza e previsti dalla Carta dei Servizi adottata da questo Istituto.

Publicità legale e trasparenza

I titolari di interessi giuridicamente rilevanti hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi della scuola, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n° 241 e norme collegate.

Nell'apposita sezione denominata "**Publicità Legale – Albo on-line**" posta ben in evidenza sul sito dell'istituzione scolastica, sono presenti le seguenti sezioni, in ottemperanza al D.lgs 7 marzo 2005 n° 82, all'art. 23 della legge 133/2008, direttiva n° 8/2009 della Funzione Pubblica presso la Presidenza del consiglio dei Ministri:

1. Sezione sindacale ed RSU;
2. Sezione alunni;
3. Sezione genitori;
4. Sezione per le comunicazioni dell'Ente locale dell'amministrazione Provinciale e della Regione;
5. Sezione per il personale docente;
6. Sezione per il personale ATA
7. Sezione OO.CC.
8. Sezione PON
9. Sezione Bandi e Gare

Inoltre, nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", istituita ai sensi del D. Lgv. 33/2013 e gestita nel rispetto della [delibera ANAC n° 430 del 13/04/2016](#), vengono pubblicate:

- gli atti generali (regolamenti, lo statuto degli studenti e studentesse (DPR 249/98), il piano di lavoro ATA e il piano delle attività dei docenti, ecc.)
- l'organigramma dell'ufficio di presidenza, vice presidenza e dell'istituzione scolastica
- l'Indicatore (trimestrale e annuale) di tempestività dei pagamenti
- I tassi di assenza del personale
- Il Curriculum Vitae e la retribuzione del Dirigente Scolastico
- La tabella relativa agli incarichi attribuiti agli esperti esterni con i relativi Curriculum Vitae
- Gli obiettivi di accessibilità
- Il PTTI – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- Il Programma Annuale
- Il Conto Consuntivo
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- La contrattazione collettiva (dal sito ARAN)
- La dotazione organica
- Ammontare complessivo dei premi
- Relazione sulle performance (RAV)
- Benessere organizzativo
- Tipologie di provvedimento
- Monitoraggio tempi procedurali (carta dei servizi amm.vi)
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Provvedimenti organi di indirizzo politico (tutte le deliberazioni del Consiglio di istituto, entro cinque giorni dalla loro predisposizione e vi rimangono per 5 anni. Successivamente si possono consultare nella sezione "atti storicizzati")
- Provvedimenti Dirigenti
- Bandi di gara e contratti (File xml previsto dalla L. 190/2012)
- Criteri e modalità relativi a Sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (nelle II.SS. le sovvenzioni e i contributi sono al di sotto dei 1.000,00 euro e di norma prevale la privacy sugli obblighi di trasparenza)
- Carta dei servizi e standard di qualità
- IBAN e pagamenti informatici
- Obiettivi di accessibilità

e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata.

La pubblicazione è gestita dalla segreteria amministrativa e/o da personale appositamente individuato dal Dirigente Scolastico

Procedure dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del ricorrente.

I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il dirigente scolastico, sentito il DSGA per gli atti amministrativi e dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque non oltre trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il legittimo destinatario. Annualmente il capo di istituto informa analiticamente il consiglio di istituto dei reclami ricevuti e dei relativi provvedimenti.

E' il caso di puntualizzare che, con l'entrata in vigore del DPR 8/3/1999, n° 275, dall'1/9/2000, gli atti disposti dal Dirigente scolastico sono definitivi e pertanto è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla loro pubblicazione o emanazione ed in caso di rigetto, si potrà ricorrere al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni o in caso di contenzioso di lavoro al giudice unico ordinario.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



Informazione all'utenza esterna ed interna

Il direttore SGA provvederà, ogni qual volta ne ravviserà la necessità, ad informare l'utenza interna ed esterna (con comunicazioni scritte e da lui stesso firmate ed a seguito dell'autorizzazione concessa dal dirigente scolastico tra gli atti di delega conferitigli), circa le novità normative che comportano eventuali adempimenti per il riconoscimento di diritti, o per l'osservanza di un dovere, che diversamente potrebbero essere non conosciute o mal note con conseguente mancato adempimento e danni sia per diritti non soddisfatti, sia per doveri non osservati.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



Linee guida in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D. Leg.vo 81/08
(predisposte e condivise con la RSPP di Istituto).

**PROTOCOLLO FORMATIVO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE NELL'AMBIENTE
DI LAVORO**

**ISTRUZIONI PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI
COLLABORATORE SCOLASTICO (Lista non esaustiva)**

1) NORME GENERALI

Prima di iniziare le normali mansioni quotidiane indossare la divisa di lavoro in dotazione e, quando necessario, i Dispositivi di Protezione Individuale. Il personale addetto all'apertura dell'Istituto deve immediatamente aprire tutti i dispositivi antintrusione (saracinesche alle porte, ecc.).

Le calzature debbono essere basse, senza tacco, con suola antiscivolo, ben allacciate, confortevoli. Per i lavori di movimentazione carichi (movimentazione banchi, sedie, armadi, ecc.) è obbligatorio indossare scarpe antinfortunistiche. L'utilizzo di calzature improprie può comportare il rischio di caduta accidentale e scivolamento, soprattutto durante le operazioni di pulizia e fasi di evacuazione dell'edificio in caso di emergenza, oltre a provocare sollecitazioni pericolose all'apparato muscolo-scheletrico.



Lavarsi le mani dopo ogni operazione che richiede l'uso di prodotti per la pulizia o l'eventuale manipolazione di rifiuti.

2) PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI E DELLE PERTINENZE

2A) DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE

Sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

Sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. Tra i requisiti di un disinfettante ricordiamo il rapido e sicuro effetto, la non tossicità per l'uomo, la facilità d'uso, la scarsa azione deteriorante sui materiali da disinfettare, il contenuto costo economico.

Sono attività di **disinfestazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. I mezzi chimici sono



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



rappresentate da sostanze che agiscono in genere per semplice contatto. Di solito i più attivi sono anche i più pericolosi per l'uomo e quindi è sempre opportuno che l'utilizzo di questi prodotti sia effettuato da personale con adeguate conoscenze e competenze tecniche.

Sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o disinfezione e/o disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

2B) PULIZIA ED AERAZIONE DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

- In via ordinaria, effettuare la pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi comuni (corridoi, scale, ingressi, locali di servizio, ecc.) al termine dell'attività didattica giornaliera, dopo l'uscita degli studenti, rimuovendo i rifiuti e lavando i pavimenti e gli arredi (in particolare banchi, sedie, lavagne).
- Procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie. Durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa). Dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.
- Durante la pulizia dei servizi igienici nella mattinata, è necessario interdire l'accesso ai bagni finché i pavimenti non siano completamente asciutti: il temporaneo divieto di utilizzo dei bagni deve essere segnalato con appositi cartelli o chiudendo provvisoriamente la porta del bagno.

Segnalare sempre i pavimenti bagnati con appositi cartelli.

2C) RIORDINO DEI LOCALI

- Qualora vi siano arredi difettosi, rotti o in cattivo stato di manutenzione, toglierli immediatamente dall'uso, collocarli in luogo sicuro non accessibile senza accatastarli e segnalare il fatto all'RSPP per la successiva richiesta di rottamazione.
- Non disporre oggetti sui davanzali delle finestre o sopra gli armadi; non disporre oggetti in bilico o comunque in posizione instabile (per esempio, vasi, specchi, ecc.).
- Rimuovere al più presto eventuali sostanze o liquidi che siano accidentalmente caduti sui banchi o sul pavimento; raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti accidentalmente sul pavimento.
- Non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (es: frammenti di vetro); non gettare nel cestino materiali taglienti, appuntiti o infiammabili.
- Alla fine della giornata, prima di chiudere la scuola, verificare accuratamente che le luci di tutti i locali siano spente, che le finestre siano chiuse, che i locali speciali (laboratori di scienze, fisica, informatica, aula 3.0, CED, ecc.) siano chiusi a chiave e che non si trovino fuori posto arredi e attrezzature che possano rappresentare intralcio.

2D) PULIZIA SPAZI ESTERNI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



- Periodicamente, come da calendario interno, ispezionare gli spazi esterni di pertinenza per rimuovere eventuali oggetti pericolosi (vetri rotti, sassi, materiali abbandonati).
- Eseguire la pulizia sommaria degli spazi esterni di pertinenza usando sempre attrezzature adeguate soprattutto se sono presenti vetri o materiali pericolosi.
- Nel caso vi siano situazioni di pericolo che richiedono l'intervento dei competenti Uffici, segnalarlo immediatamente all'RSPP della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici (per esempio tombini rimossi o scoperti, animali morti, piante da potare, ecc.).
- Qualora si riscontri la presenza di siringhe abbandonate, ratti, processionarie o animali morti, vietare immediatamente l'accesso all'area interessata, quindi informare con la massima urgenza il Dirigente Scolastico e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici.

3) SERVIZIO RELAZIONI COL PUBBLICO E CONTROLLI

3A) SERVIZIO URP E VIGILANZA

Il servizio di "Relazioni col Pubblico" deve essere garantito per tutto il tempo di apertura del servizio scolastico nei pressi dell'ingresso principale della scuola (locale URP – Ufficio Relazioni col Pubblico): detto servizio è finalizzato a regolare l'accesso degli alunni e del pubblico negli orari stabiliti e ad evitare l'intrusione nei locali scolastici di persone non autorizzate. Il personale che presta servizio all'URP è anche incaricato alla chiamata di Primo Soccorso come da Piano di Primi Soccorso interno.

3B) CONTROLLI SUGLI INGRESSI, VIE D'USCITA E IMPIANTI

- Mantenere i corridoi e le uscite di emergenza costantemente sgombri da qualsiasi materiale, arredo od oggetto che possa rappresentare intralcio al passaggio o pericolo di inciampo.
- Non collocare o lasciare arredi e attrezzature mobili (per esempio carrelli, scale, contenitori, carrelli porta attrezzi, piante, ecc.) lungo i corridoi o in prossimità delle vie d'uscita ovvero sulle scale. Gli arredi e le attrezzature mobili possono essere collocati, se necessario, in rientranze, purché non siano di impedimento al passaggio.
- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente al Responsabile Prevenzione e Protezione per la sicurezza eventuali anomalie riscontrate.
- Qualora lungo le vie di fuga vi siano impedimenti od ostacoli che non è possibile rimuovere se non con l'intervento dell'Ente Locale (per esempio materiali ingombranti e pesanti, dislivelli, ecc.), in attesa dei necessari lavori di adeguamento, deve essere segnalato il fatto allo scopo di adottare soluzioni temporanee e sostitutive: cartellonistica, avviso scritto, uscite alternative, ecc.; segnalare inoltre immediatamente il fatto all'Ufficio Tecnico della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici.
- Verificare periodicamente il buon funzionamento dell'ascensore; in caso di malfunzionamento o anomalie, segnalare prontamente il problema e contemporaneamente apporre alla porta dell'ascensore un cartello che ne vieta l'uso; controllare che l'ascensore



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



non venga utilizzato dagli studenti senza valido motivo. Gli studenti autorizzati all'utilizzo devono sempre essere accompagnati dal personale.

- In caso di evacuazione dell'edificio, è vietato a chiunque usare l'ascensore.
- Verificare periodicamente il buon funzionamento degli impianti (illuminazione, riscaldamento, servizi igienici, ecc.); in caso di anomalie o malfunzionamento, segnalare prontamente il problema al personale incaricato della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici.

4) **COMPITI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ EDUCATIVA E ALL'EMERGENZA**

Garantire la necessaria vigilanza sugli alunni in caso di temporanea assenza o impedimento dell'insegnante di classe e, in particolare durante la pausa/ricreazione, quando gli alunni utilizzano i servizi igienici (deve essere presente almeno un collaboratore scolastico per ciascuna ala di ogni piano).

5) **RISCHIO CHIMICO - USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA**

Alcune delle sostanze che abitualmente sono usate per la pulizia presentano rischi di tipo chimico, a tale proposito sono state distribuite ai piani le Schede di Sicurezza dei prodotti utilizzati che contengono i rischi per la salute e quindi soggetti ad uso con Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

5A) USO CORRETTO

Quando si usano tali sostanze, occorre attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni:

- Prima di utilizzare il prodotto leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta e/o sulla Scheda di Sicurezza del prodotto.
- Non utilizzare in alcun caso prodotti privi di etichetta e/o che non appartengono alla dotazione della scuola. E' tassativamente vietato introdurre prodotti e/o materiale senza permesso del DS e/o DSGA.
- Utilizzare i detersivi e i prodotti per la pulizia in modo corretto, secondo le dosi e le concentrazioni consigliate.
- Nell'uso di sostanze detergenti adoperare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale (guanti, occhiali di protezione, grembiule).
- Non mescolare per nessun motivo i prodotti; alcune miscele sviluppano gas tossici altamente pericolosi. Non utilizzare detersivi a base di cera per evitare imprevedibili scivolamenti.
- Non eccedere nell'uso dei disincrostantiper evitare una eccessiva esposizione ai vapori irritanti.
- Non utilizzare prodotti anticalcare e/o acidi sui pavimenti e rivestimenti; l'acido scioglie le parti calcaree delle piastrelle rovinandole irreversibilmente. La corrosione delle superfici trattate favorisce il ristagno della sporcizia e dei batteri/virus al pari della presenza delle incrostazioni.
- Durante la sostituzione delle cartucce del Toner nelle fotocopiatrici, utilizzare mascherina antipolvere, guanti usa e getta ed aerare il locale.

Si allega la simbologia che viene applicata a prodotti di pulizia e reagenti chimici pericolosi.

SIMBOLI DI RISCHIO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



<p>"SIMBOLI NUOVI" Pittogramma di pericolo (regolamento CE 1272/2008)</p>	<p>"SIMBOLI VECCHI" Simbolo e denominazione (direttiva 67/548/CEE, obsoleta)</p>	<p>Significato (definizione e precauzioni)</p>
 GHS01	<p>E</p>  <u>Esplosivo</u>	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni che possono esplodere a causa di una scintilla o che sono molto sensibili agli urti o allo sfregamento.</p> <p>Precauzioni: evitare colpi, scuotimenti, sfregamenti, fiamme o fonti di calore.</p>
 GHS02	<p>F</p>  <u>INFIAMMABILE</u>	<p>Classificazione: Sostanze o preparazioni che possono surriscaldarsi e successivamente infiammarsi al contatto con l'aria a una temperatura compresa tra i 21 e i 55°C; acqua; sorgenti di innesco (scintille, fiamme, calore);</p> <p>Precauzioni: evitare il contatto con materiali (come aria e acqua).</p>
 GHS02	<p>F+</p>  <u>ESTREMAMENTE INFIAMMABILE</u>	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni liquide il cui punto di combustione è inferiore ai 21°C.</p> <p>Precauzioni: evitare il contatto con materiali (come aria e acqua).</p>
 GHS03	<p>O</p>  <u>Comburente</u>	<p>Classificazione: Reagendo con altre sostanze questi prodotti possono facilmente ossidarsi o liberare ossigeno. Per tali motivi possono provocare o aggravare incendi di sostanze combustibili.</p> <p>Precauzioni: evitare il contatto con materiali combustibili.</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal- Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani- Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso- Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



 GHS04	<p>(nessuna corrispondenza)</p>	<p>Classificazione: bombole o altri contenitori di gas sotto pressione, compressi, liquefatti, refrigerati, disciolti.</p> <p>Precauzioni: trasportare, manipolare e utilizzare con la necessaria cautela.</p>
 GHS05	<p>C</p>  CORROSIVO	<p>Classificazione: questi prodotti chimici causano la distruzione di tessuti viventi e/o attrezzature.</p> <p>Precauzioni: non inalare ed evitare il contatto con la pelle, gli occhi e gli abiti.</p>
 GHS06 per prodotti tossici acuti	<p>T</p>  TOSSICO	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o penetrazione nella pelle, possono implicare rischi gravi, acuti o cronici, e anche la morte.</p> <p>Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo.</p>
 GHS08 per prodotti tossici a lungo termine	<p>T+</p>  ESTREMAMENTE TOSSICO	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento attraverso la pelle, provocano rischi estremamente gravi, acuti o cronici, e facilmente la morte.</p> <p>Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo, l'inalazione e l'ingestione, nonché un'esposizione continua o ripetitiva anche a basse concentrazioni della sostanza o preparato.</p>
 GHS07	<p>Xi</p>  IRRITANTE	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni non corrosive che, al contatto immediato, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose possono provocare un'azione irritante.</p> <p>Precauzioni: i vapori non devono essere inalati e il contatto con la pelle deve essere evitato.</p>
	<p>Xn</p>	<p>Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo,</p>



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



	 Nocivo	<p>possono implicare rischi per la salute non mortali; oppure sostanze che per inalazione o contatto possono causare reazioni allergiche o asmatiche.</p> <p>Precauzioni: i vapori non devono essere inalati e il contatto con la pelle deve essere evitato.</p>
 GHS09	<p>N</p>  Pericoloso per l'ambiente	<p>Classificazione: il contatto dell'ambiente con queste sostanze o preparazioni può provocare danni all'ecosistema (flora, fauna, acqua, ecc..) a corto o a lungo periodo.</p> <p>Precauzioni: le sostanze non devono essere disperse nell'ambiente.</p>

N.B. In caso di irritazione cutanea (arrossamenti, prurito, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico. In caso contatto con gli occhi, nel laboratorio di Scienze è presente un Pronto Soccorso Oculare per un primo intervento.

5b) CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI

I prodotti di pulizia comprendono sostanze pericolose per la salute. Per evitare incidenti:

- Conservare ogni sostanza nella confezione originale, senza travasarla in altri contenitori o miscelarla con altre sostanze.
- Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi o esplodere.
- Non lasciare mai incustodito o aperto il prodotto; dopo l'uso riporre accuratamente il prodotto opportunamente sigillato negli appositi armadi chiusi e fuori dalla portata degli alunni. Quando non viene utilizzato, non lasciare i prodotti nel carrello delle pulizie.

6) MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI, USO DI MACCHINARI/ATTREZZATURA

6A) MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In generale la movimentazione manuale dei carichi in ambito scolastico ha carattere occasionale. Nella esecuzione di dette mansioni, quando ciò è possibile, è opportuno impiegare mezzi meccanici di trasporto e di sollevamento (per esempio carrelli, porta attrezzi, ascensore, ecc.).

Nel caso in cui si debbano sollevare carichi (per esempio banchi, faldoni, ecc.) occorre attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- Se il carico è ingombrante, difficile da afferrare o troppo pesante (oltre 20 Kg per le donne, oltre 30 Kg per gli uomini), esso dovrà essere movimentato da due persone.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



- Nel sollevamento dei carichi piegarsi sempre sulle ginocchia, evitando contorsioni o piegamenti del dorso, strappi o movimenti innaturali, la schiena deve rimanere il più possibile eretta; evitare di lasciare il carico in posizione non stabile.

6B) USO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

- E' rigorosamente vietato salire su scale, sedie, sgabelli o tavoli per provvedere alla pulizia delle finestre; operare sempre da terra utilizzando appositi attrezzi muniti di prolungha.
- Nell'uso di attrezzi per la piccola manutenzione munirsi di appositi guanti; terminato l'intervento riporre sempre gli attrezzi in luogo sicuro. Evitare in ogni caso di effettuare riparazioni su macchine e rivolgersi sempre al servizio di assistenza.
- Nel caso si debbano eseguire lavori per cui è indispensabile l'uso di scale portatili, attenersi alle seguenti istruzioni: usare unicamente scale a norma, del tipo "doppie" o "aperte a libro"; controllare che le scale non superino i cinque metri di altezza, che siano provviste di apposito dispositivo di bloccaggio che impedisca l'apertura dell'attrezzo, di un predellino stabile come ultimo gradino, di dispositivi anti-sdrucchiolo alle estremità inferiori dei montanti; nell'uso delle scale è opportuno lavorare in coppia (una persona sulla scala ed un'altra che la tiene fissa a terra per prevenire cadute ed evitare sbandamenti); assicurarsi sempre che i gradini siano stabili, non sdrucchiolevoli e che su di essi non cadano accidentalmente dei liquidi durante il lavoro. Non utilizzare alcun tipo di scala o piano rialzato se si opera vicino ad una finestra.
- Prima di utilizzare qualsiasi tipo di macchinario (lavapavimenti, lavatrice, ecc.) leggere attentamente il manuale delle Istruzioni d'Uso. Non intervenire per nessun motivo quando la macchina è in funzione; per qualsiasi intervento staccare la spina dalla rete elettrica (vedi istruzioni su rischio elettrico).

7) RISCHIO ELETTRICO, RISCHIO INCENDI, RISCHIO SISMICO

7A) RISCHIO ELETTRICO

- Non manomettere né modificare per alcuna ragione elementi dell'impianto elettrico o di macchine ad esso collegate;
- Se si notano danni o fatti anomali nell'impianto e negli apparecchi elettrici (per esempio fili scoperti o volanti, prese elettriche difettose che si surriscaldano, placchette o scatole di derivazione danneggiate) astenersi ovvero sospendere immediatamente l'uso degli stessi e quindi segnalare prontamente il fatto al coordinatore della sicurezza e all'Ufficio Tecnico della scuola per la richiesta di intervento da inviare agli Uffici competenti;
- Prima di usare le apparecchiature elettriche verificarne l'integrità, la funzionalità e la sicurezza seguendo sempre le istruzioni dei relativi manuali;
- Prima di usare un apparecchio alimentato da corrente elettrica verificare che la presa di corrente e la spina siano perfettamente funzionanti e prive di parti accessibili sotto tensione o di fili elettrici parzialmente scoperti;
- Non collegare ad una stessa presa di corrente più macchinari mediante prese multiple; è vietato usare spine non adatte alla presa; evitare l'uso di prolungha e adattatori;
- Posizionare l'apparecchio elettrico in modo da evitare che il cavo sia di ingombro o di intralcio al passaggio;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



- Non operare mai con le mani bagnate o umide su macchine elettriche;
- Se è necessario aprire l'apparecchio elettrico (per esempio per rimuovere i fogli rimasti accartocciati nella fotocopiatrice) ovvero cambiare accessori (per esempio una lampada), non operare mai con la macchina accesa e collegata alla presa di corrente: spegnere prima l'interruttore, togliere la spina dalla presa e quindi operare sulle parti interne della macchina;
- Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;
- Quando una macchina è in movimento o è accesa è vietato pulire, oleare, lavare, registrare a mano parti o elementi della macchina stessa;
- Attenersi sempre alle istruzioni del manuale sia per l'utilizzo che per la manutenzione della macchina;
- Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina.

7B) RISCHIO INCENDIO

- E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;
- E' vietato fumare sia nelle aule che in qualunque altro locale all'interno e all'esterno della scuola;
- E' tassativamente vietato rimuovere senza necessità o manomettere i dispositivi di lotta antincendio e la segnaletica presente nella scuola (estintori, idranti, cartelli con divieto di fumo, vie di fuga, planimetrie e istruzioni per l'evacuazione della scuola);
- Tenere i materiali infiammabili (per esempio carta, prodotti per la pulizia, ecc) lontano da fonti di ignizione;
- Smaltire quotidianamente i rifiuti cartacei raccogliendoli negli appositi contenitori all'esterno della scuola;
- Se vi è pericolo di incendio, adottare le precauzioni e le misure di sicurezza previste dal piano di evacuazione della scuola, a salvaguardia della propria sicurezza e di quella degli altri lavoratori ed alunni; prima di raggiungere i punti di raccolta esterni, controllare ogni locale per assicurarsi che nessuno sia rimasto dentro l'edificio, impossibilitato ad uscire.

7C) RISCHIO SISMICO

- E' tassativamente vietato intralciare il passaggio nei corridoi e nei pressi delle uscite di emergenza: nessun arredo o attrezzatura mobile deve essere collocato o lasciato lungo i corridoi o in prossimità delle porte e delle vie di uscita;
- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente eventuali anomalie al coordinatore della sicurezza della scuola per la richiesta di intervento da inviare agli Uffici competenti;
- Adottare tutte le misure precauzionali indicate nel piano di evacuazione per il rischio sismico, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



- In caso di evacuazione dell'edificio, è vietato a chiunque usare l'ascensore; non sostare per le scale o lungo i corridoi. Prima di raggiungere i punti di raccolta esterni, sempre senza mettere in pericolo la propria incolumità, controllare ogni locale (aule, laboratori, bagni, ecc.) per assicurarsi che nessuno sia rimasto dentro l'edificio, impossibilitato ad uscire.

Per Tutto quanto non espressamente citato dal presente Protocollo Formativo si rimanda a:

1. disposizioni impartite dal *D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*,
2. Schede di Sicurezza dei prodotti situate nella postazione dei collaboratori nei vari piani,
3. Manuali d'uso delle attrezzature,
4. Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) custodito a piano terra e consultabile facendo richiesta all'RSPP,
5. Piano di Emergenza Interno (PEI) affisso in ogni piano,
6. Regolamento di Istituto e Circolari interne da consultare giornalmente nel sito della scuola.

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI ASSISTENTE TECNICO(Lista non esaustiva)

1) NORME GENERALI

Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complesse, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.

Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti.

E' addetto alla conduzione tecnica e alla manutenzione ordinaria delle attrezzature dei laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. In questi ambiti provvede:

- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.
- Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo. In relazione all'introduzione di nuove tecnologie, nuove strumentazioni didattiche e progetti sperimentali, partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.



2) MANUTENZIONE DEI LABORATORI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



- Qualora vi siano arredi difettosi, rotti o in cattivo stato di manutenzione, toglierli immediatamente dall'uso, collocarli in luogo sicuro non accessibile, possibilmente senza accatastarli e segnalare il fatto all'Ufficio Tecnico della scuola per la successiva richiesta di rottamazione.
- Non riporre oggetti sopra gli armadi, non caricare con oggetti pesanti gli scaffali alti degli armadi, non disporre oggetti in bilico o comunque in posizione instabile (es: vasi, specchi, ecc.).
- Rimuovere al più presto eventuali sostanze o liquidi che siano accidentalmente caduti sui banchi, vicino ad apparecchi elettrici, prese di corrente o sul pavimento; raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti accidentalmente sul pavimento (es: puntine da disegno, ecc.).
- Assicurarci che spine, ciabatte e fili in genere siano fissati al banco per evitare e non a terra per evitare che intralcino il passaggio e per evitare che vengano a contatto con eventuali perdite d'acqua. Se non è possibile fissarli sospesi, a terra sistemarli in apposite canaline chiuse e piatte, fissate al pavimento.
- Non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (es: frammenti di vetro), non gettare nel cestino della raccolta indifferenziata materiali taglienti, appuntiti o infiammabili.
- Nei laboratori in cui si faccia uso di reagenti chimici assicurarsi che siano presenti le Schede di Sicurezza per ciascun reagente, sia presente un Pronto Soccorso oculare e una cassetta di Primo Soccorso.
- Alla fine della giornata, verificare tutti gli apparecchi elettrici, i PC e le luci dei laboratori siano spenti, che le finestre siano chiuse e che arredi e attrezzature non si trovino fuori posto.

3B) CONTROLLI SUGLI INGRESSI, VIE D'USCITA, APPARECCHIATURE E IMPIANTI

- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, delle apparecchiature in dotazione del laboratorio, segnalando prontamente al Responsabile Prevenzione e Protezione per la Sicurezza eventuali anomalie riscontrate.
- Qualora, lungo le vie di fuga, vi siano impedimenti od ostacoli che non è possibile rimuovere se non con l'intervento dell'Ente Locale (per esempio materiali ingombranti e pesanti, dislivelli, ecc.) in attesa dei necessari lavori di adeguamento deve essere segnalato il fatto allo scopo di adottare soluzioni temporanee e sostitutive: cartellonistica, avviso scritto, uscite alternative, ecc.; segnalare inoltre immediatamente il fatto all'Ufficio Tecnico della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici.
- Verificare che gli alunni, quando accedono al laboratorio, ripongano eventuali zaini, giubbotti o altro materiale non pertinente all'attività di laboratorio, negli appositi spazi esterni al locale in modo da non intralciare le vie di fuga. L'accesso ai laboratori da parte degli studenti è permesso esclusivamente in presenza di un docente.

4) COMPITI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Prestare la necessaria vigilanza sugli alunni e far rispettare il regolamento per evitare che usino impropriamente o danneggino gli strumenti messi a loro disposizione, in particolare dare supporto durante l'attività pratica specifica del laboratorio.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



6) MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI, USO DI MACCHINARI

6A) MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In generale la movimentazione manuale dei carichi in ambito scolastico ha carattere occasionale. Nella esecuzione di dette mansioni, quando ciò è possibile, è opportuno impiegare mezzi meccanici di trasporto e di sollevamento (per esempio carrelli, porta attrezzi, ascensore, ecc.).

Nel caso in cui si debbano sollevare carichi (per esempio contenitori, faldoni, PC, ecc.) occorre attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- Se il carico è ingombrante, difficile da afferrare o troppo pesante (oltre 20 Kg per le donne, oltre 30 Kg per gli uomini), esso dovrà essere movimentato da due persone.
- Nel sollevamento dei carichi piegarsi sempre sulle ginocchia, evitando contorsioni o piegamenti del dorso, strappi o movimenti innaturali, la schiena deve rimanere il più possibile eretta; evitare di lasciare il carico in posizione non stabile.

6B) USO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE

- E' rigorosamente vietato salire su sedie, sgabelli o tavoli per eseguire interventi; operare sempre da terra utilizzando appositi attrezzi muniti di prolunghe, oppure, nel caso in cui si debbano utilizzare scale portatili, attenersi alle seguenti istruzioni: usare unicamente scale a norma, del tipo "doppie" o "aperte a libro"; controllare che le scale non superino i cinque metri di altezza, che siano provviste di apposito dispositivo di bloccaggio che impedisca l'apertura dell'attrezzo, di un predellino stabile come ultimo gradino, di dispositivi anti-sdrucchiolo alle estremità inferiori dei montanti; durante il lavoro su scale gli utensili debbono essere tenuti entro apposite guaine o assicurati in modo da impedirne la caduta; nell'uso delle scale è opportuno lavorare in coppia (una persona sulla scala ed un'altra che opera a terra per prevenire cadute, per trattenere la scala, per evitare sbandamenti); quando si opera su di una scala tenersi sempre ancorati con una mano; non spostare o manovrare la scala quando una persona si trova sui gradini; assicurarsi sempre che i gradini siano stabili, non sdruciolevoli e che su di essi non cadano accidentalmente dei liquidi durante il lavoro. Non utilizzare alcun tipo di scala o piano rialzato se si opera vicino ad una finestra.
- Nell'uso di attrezzi per la piccola manutenzione munirsi di appositi guanti; terminato l'intervento riporre sempre gli attrezzi in luogo sicuro. Evitare in ogni caso di effettuare riparazioni su macchine che richiedano personale specializzato e rivolgersi al servizio di assistenza.
- Prima di utilizzare qualsiasi tipo di macchinario (lavapavimenti, lavatrice, ecc.) leggere attentamente il manuale delle Istruzioni d'Uso. Non intervenire per nessun motivo quando la macchina è in funzione; per qualsiasi intervento di pulizia, manutenzione o controllo, staccare la spina dalla rete elettrica (vedi istruzioni su rischio elettrico).

7) RISCHI: ELETTRICO, INCENDIO, SISMICO, CHIMICO

7A) RISCHIO ELETTRICO

- Non manomettere né modificare per alcuna ragione elementi dell'impianto elettrico o di macchine ad esso collegate; se si notano danni o anomalie nell'impianto e negli apparecchi



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



elettrici (per esempio fili scoperti o volanti, prese elettriche difettose che si surriscaldano, placchette o scatole di derivazione danneggiate) sospendere immediatamente l'uso degli stessi e segnalare prontamente il fatto al Responsabile SPP e all'Ufficio Tecnico della scuola per la richiesta di intervento da inviare agli Uffici competenti;

- Prima di usare le apparecchiature elettriche verificarne l'integrità, la funzionalità e la sicurezza seguendo sempre le istruzioni dei relativi manuali;
- Prima di usare un apparecchio alimentato da corrente elettrica verificare che la presa di corrente e la spina siano perfettamente funzionanti e prive di parti accessibili sotto tensione o di fili elettrici parzialmente scoperti;
- Non collegare ad una stessa presa di corrente più macchinari mediante prese multiple; è vietato usare spine non adatte alla presa; evitare l'uso di prolunghie e adattatori;
- Posizionare l'apparecchio elettrico in modo da evitare che il cavo sia di ingombro o di intralcio al passaggio;
- Non operare mai con le mani bagnate o umide su macchine elettriche;
- Se è necessario aprire l'apparecchio elettrico (es. per rimuovere i fogli rimasti accartocciati nella fotocopiatrice) ovvero cambiare accessori (es. una lampada), non operare mai con la macchina accesa e collegata alla presa di corrente: spegnere prima l'interruttore, togliere la spina dalla presa e quindi operare sulle parti interne della macchina;
- Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;
- Quando una macchina è in movimento o è accesa è vietato pulire, oleare, lavare, registrare a mano parti o elementi della macchina stessa;
- Attenersi sempre alle istruzioni del manuale sia per l'utilizzo che per la manutenzione della macchina;
- Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina.

7B) RISCHIO INCENDIO

- E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;
- E' vietato fumare sia nelle aule che in qualunque altro locale all'interno e all'esterno della scuola;
- E' tassativamente vietato rimuovere senza necessità o manomettere i dispositivi di lotta antincendio e la segnaletica presente nella scuola (estintori, idranti, cartelli con divieto di fumo, vie di fuga, planimetrie e istruzioni per l'evacuazione della scuola);
- Tenere i materiali infiammabili (per esempio carta, prodotti per la pulizia, ecc.) lontano da fonti di ignizione; i reagenti infiammabili presenti nel laboratorio di Scienze devono essere stoccati nell'apposito armadio di sicurezza presente nel laboratorio.
- Smaltire quotidianamente i rifiuti cartacei raccogliendoli negli appositi contenitori all'esterno della scuola;
- Se vi è pericolo di incendio, adottare le precauzioni e le misure di sicurezza previste dal Piano di Evacuazione della scuola, a salvaguardia della propria sicurezza e di quella degli



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



altri lavoratori ed alunni. Il laboratorio di Scienze è munito di due pulsanti di Sgancio di Emergenza (uno posto all'esterno del locale ed uno all'interno) che disattivano l'impianto elettrico con relativo blocco del gas metano, da attivare in caso di incendio/terremoto/incidente nell'attività di laboratorio.

7C) RISCHIO SISMICO

- E' tassativamente vietato intralciare il passaggio nei corridoi e nei pressi delle uscite di emergenza: nessun arredo o attrezzatura mobile deve essere collocato o lasciato lungo i corridoi o in prossimità delle porte e delle vie di uscita;
- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente eventuali anomalie al Responsabile SPP della scuola per la richiesta di intervento da inviare agli Uffici competenti;
- Adottare tutte le misure precauzionali indicate nel piano di evacuazione per il rischio sismico, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità;
- In caso di evacuazione dell'edificio, è vietato a chiunque usare l'ascensore; non sostare nelle scale o lungo i corridoi, ma raggiungere immediatamente la Zona di Raccolta all'esterno dell'edificio dopo aver svolto tutti i compiti assegnati previsti dal piano di evacuazione;

7D) RISCHIO CHIMICO

- Assicurarsi che tutti i reagenti chimici presenti nel Lab. di Scienze e Fisica siano stoccati negli appositi armadi di Sicurezza;
- Tenere aggiornate e in luogo facilmente accessibile le Schede di Sicurezza di ogni reagente presente; utilizzare i DPI ogni qualvolta si manipolino reagenti che lo prevedono.
- Controllare periodicamente il corretto funzionamento dell'aspirazione di cappa e armadi; qualora si riscontrassero anomalie avvertire l'ufficio Tecnico.

Per Tutto quanto non espressamente citato dal presente Protocollo Formativo si rimanda a:

1. disposizioni impartite dal *D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*,
2. Manuali d'uso delle attrezzature,
3. Schede di Sicurezza dei Reagenti Chimici,
4. Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) custodito a piano terra e consultabile facendo richiesta all'RSPP,
5. Piano di Emergenza Interno (PEI) affisso in ogni piano,
6. Regolamento di Istituto e Circolari interne da consultare giornalmente nel sito della scuola.

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431

LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE



- Per evitare situazioni pericolose, all'inizio della giornata lavorativa verificare che le serrande estensibili delle porte/finestre ed ogni altro sistema anti-intrusione siano aperti; verificare anche che vengano chiusi solo al termine della giornata lavorativa;
- Non poggiare per terra, neppure in modo provvisorio, faldoni, risme di carta, fascicoli, materiali di lavoro; posizionare sempre il materiale e le pratiche negli appositi scaffali o armadi, avendo cura di non caricare eccessivamente i ripiani;
- Lasciare uno spazio adeguato tra i tavoli da lavoro e gli arredi d'ufficio per circolare senza pericolo di urti o di inciampo;
- Non lasciare aperti i cassetti né le ante degli armadi; non aprire violentemente i cassetti privi della battuta di arresto;
- Non ingombrare eccessivamente gli archivi in modo tale da impedire il passaggio o l'accesso ai locali; non caricare i ripiani degli scaffali di un peso superiore ai 30Kg per m² di superficie;
- Per evitare infortuni: non piegarsi rimanendo seduti sulla sedia per raggiungere i cassetti bassi o il PC sotto la scrivania; se possibile non utilizzare scale per raggiungere i piani alti degli armadi, ma sgabelli appositi con massimo tre pioli;
- Al termine del rispettivo turno di lavoro, riporre le pratiche, i fascicoli, i registri e i materiali di lavoro negli appositi armadi lasciando sgombri sia le scrivanie che i tavoli da lavoro per la necessaria pulizia da parte del personale addetto; verificare accuratamente che tutte le macchine e le attrezzature alimentate elettricamente siano spente.

2) USO DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE D'UFFICIO

- Collocare le attrezzature per fotocopiazione (ciclostile, fotocopiatrice) in locali separati da quelli nei quali abitualmente si lavora;
- Applicare preferibilmente un solo operatore alla gestione ordinaria delle macchine fotocopiatrici (ricambi del toner o delle cartucce, caricamento e rimozione fogli, ecc.) che interverrà con i dovuti DPI - Dispositivi di Protezione Individuale - (mascherina facciale filtrante antipolveri, guanti usa e getta);
- Evitare di collocare i fascicoli d'archivio su ripiani troppo alti: non salire su sedie o sgabelli per accedere a fascicoli d'archivio collocati in alto; eventualmente usare appositi sgabelli/scale a norma. A tale proposito, le scale doppie a disposizione del solo personale d'ufficio, possono essere utilizzate solo nel caso in cui non si possa agire diversamente: è necessario che l'utente conosca le possibili situazioni di instabilità che possono sopravvenire e comportarsi di conseguenza, facendosi sempre tenere la scala da un collega.
- Non collocare o lasciare attrezzature di lavoro in posizione che possa risultare pericolosa (es: taglierina aperta, sgabello fuori posto, ecc.).

3) ERGONOMIA E APPLICAZIONE A VIDEOTERMINALI

- Posizionare i videoterminali in modo tale che i cavi di alimentazione non siano di intralcio al passaggio, al movimento e alle vie di fuga;
- Rispettare le pause lavoro, imposte dal Dlg. 81/2008, che prevedono uno stacco di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuativo al videoterminale (mediante pause o cambiamento di



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

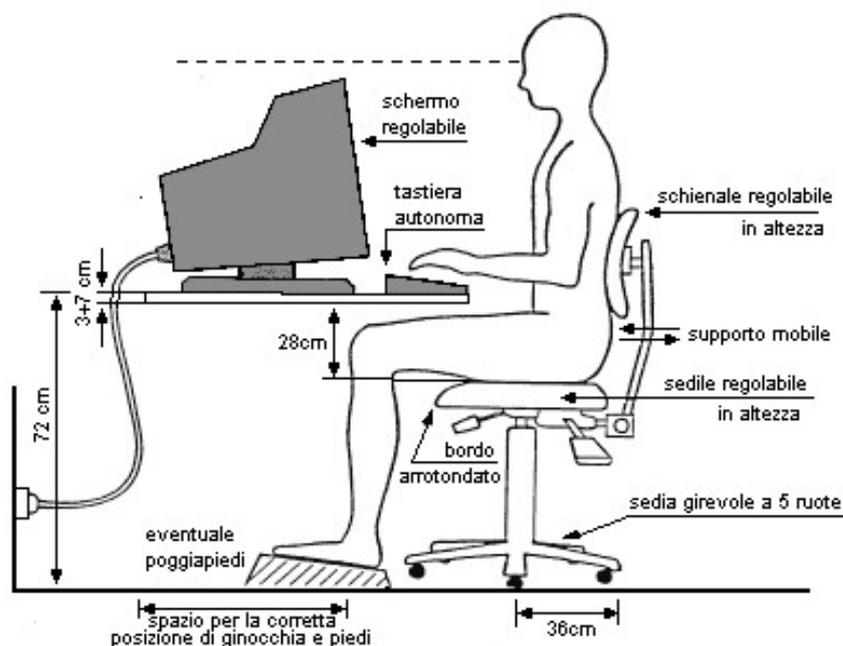
LIBERA
ASSOCIAZIONI, NOMI E NUMERI
CONTRO LE MAFIE

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI - NICOLA CAPASSO"
Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia
Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014
Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snr- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



attività di lavoro) o, causa diverse necessità personali, seguire le direttive del medico competente: anche in questo caso l'obiettivo è scongiurare i rischi per la salute (vista, postura e affaticamento) connessi all'attività lavorativa.

- Collocare la postazione di lavoro (sedia, tastiera, monitor) secondo criteri ergonomici e in modo che siano garantite le migliori condizioni di luminosità;



- Evitare di assumere posizioni scorrette sulla sedia e al tavolo di lavoro; distanziare opportunamente la tastiera dal monitor: la distanza ideale degli occhi dal monitor dovrebbe essere di 50-70 cm;
- Eliminare eventuali riflessi o abbagliamenti riposizionando la postazione di lavoro, inclinando il monitor ovvero mediante la messa in opera di tende alle finestre; regolare opportunamente il contrasto e la luminosità dello schermo; mantenere la superficie dello schermo possibilmente a 90 gradi rispetto alla superficie delle finestre;
- Al termine del rispettivo turno di lavoro, spegnere i videotermini in modo corretto e quindi spegnere l'interruttore della macchina; lasciare la postazione di lavoro in ordine e riporre i materiali di consumo (carta o quant'altro) in appositi scaffali o armadi.

4) **RISCHIO ELETTRICO, RISCHIO INCENDI, RISCHIO SISMICO**

4A) **RISCHIO ELETTRICO**

- Non manomettere né modificare per alcuna ragione elementi dell'impianto elettrico o di macchine ad esso collegate;
- Se si notano danni o fatti anomali nell'impianto e negli apparecchi elettrici (per esempio fili scoperti o volanti, prese elettriche difettose che si surriscaldano, placchette o scatole di derivazione danneggiate) sospendere immediatamente l'uso degli stessi e quindi segnalare



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc- 80011 Acerra-NA- Tel. 081-8857431



prontamente il fatto al Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;

- Prima di usare le apparecchiature elettriche verificarne l'integrità, la funzionalità e la sicurezza seguendo le istruzioni dei relativi manuali che devono essere sempre a portata di mano;
- Prima di usare un apparecchio alimentato da corrente elettrica verificare che la spina sia ben inserita nella presa di corrente e che non ci siano parti danneggiate, mal funzionanti o fili elettrici parzialmente scoperti;
- Non collegare ad una stessa presa di corrente più macchinari mediante prese multiple; è vietato usare spine non adatte alla presa; evitare l'uso di prolunghes e adattatori; posizionare l'apparecchio elettrico in modo da evitare che il cavo sia di ingombro o di intralcio al passaggio;
- Non operare mai con le mani bagnate o umide su macchine elettriche;
- Se è necessario aprire l'apparecchio elettrico (per esempio per rimuovere i fogli rimasti accartocciati nella fotocopiatrice) ovvero cambiare accessori (es. per sostituire una lampada), non operare mai con la macchina accesa e collegata alla presa di corrente: spegnere prima l'interruttore, togliere la spina dalla presa e quindi operare sulle parti interne della macchina;
- Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;
- Quando una macchina è in movimento o è accesa è vietato pulire, oliare, lavare, registrare a mano parti o elementi della macchina stessa;
- Attenersi sempre alle istruzioni del manuale sia per l'utilizzo che per la manutenzione della macchina;
- Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina.

4B) RISCHIO INCENDI

- E' vietato porre in opera ed usare fornelli e stufe a gas o elettriche con resistenza a vista; è vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;
- E' tassativamente vietato fumare sia nelle aule che in qualunque altro locale all'interno e all'esterno della scuola;
- E' vietato rimuovere o manomettere i dispositivi antincendio e la segnaletica presente nella scuola (estintori, idranti, cartelli con divieto di fumo, vie di fuga, planimetrie e istruzioni per l'evacuazione della scuola);
- Collocare abitualmente i fascicoli e i materiali cartacei in armadi chiusi, lontano da fonti di ignizione o da prese elettriche; non usare tende ombreggianti che non siano di stoffa ignifuga; non lasciare fuori posto carte e materiali facilmente combustibili;
- Se vi è pericolo di incendio, adottare le precauzioni e le misure di sicurezza previste dal piano di evacuazione della scuola (PEI), a salvaguardia della propria sicurezza e di quella



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca' Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



degli altri lavoratori ed alunni; a tale proposito è indispensabile visionare il percorso di evacuazione affisso alla posta del locale.

4C) RISCHIO SISMICO

- E' tassativamente vietato intralciare il passaggio nei corridoi e nei pressi delle uscite di emergenza: nessun arredo o attrezzatura mobile deve essere collocato o lasciato lungo i corridoi o in prossimità delle porte e delle vie di uscita;
- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente eventuali anomalie al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;
- Adottare tutte le misure precauzionali indicate nel piano di evacuazione per il rischio sismico, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità;
- In caso di evacuazione dell'edificio, è vietato a chiunque usare l'ascensore; non sostare nelle scale o lungo i corridoi, ma raggiungere immediatamente il luogo sicuro (Zona di Raccolta) all'esterno dell'edificio seguendo scrupolosamente il percorso di evacuazione affisso sulla porta del locale.

N.B.: per una più efficace prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro è indispensabile la collaborazione di tutto il personale; a tale proposito ogni lavoratore è tenuto a segnalare repentinamente qualsiasi situazione anomala al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Per tutto ciò che non è espressamente previsto da questo protocollo si rimanda alle disposizioni di legge in materia di Sicurezza (D.Lgt.81/2008 e s.m.i.)

L'invito rivolto a tutti è quello di prendere visione, sul sito dell'Istituto, nella sezione "Sicurezza a scuola", del materiale pubblicato, in particolare, delle Procedure di Evacuazione, della Planimetria dei punti di raccolta e del Piano di Emergenza del proprio ambiente di lavoro ed assumere comportamenti corretti per ridurre il più possibile i rischi.

Copia di tale documento è conservata all'ufficio protocollo, pubblicata sul sito nella sezione sicurezza e viene resa nota al lavoratore con firma per ricevuta.

Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni.

Lavoro Agile e Diritto alla Disconnessione

Fermo restando quanto previsto dalla Direttiva n. 3 dell'1/06/2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, e dall'art. 9 comma 3 del CCNL 19 aprile 2018, si ritiene possibile accogliere eventuali richieste di prestazioni lavorative per un ottimale conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (Lavoro Agile).

Nel rispetto di quanto sarà stabilito dalla contrattazione integrativa di istituto – in base all'art. 22 comma 4 lett. c, punto c.8 – pare utile richiamare l'attenzione sul diritto di tutto il personale Ata alla disconnessione in orario diverso da quello di servizio.

Disposizioni finali per tutto il personale ATA



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato



Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA
Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gesca Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria
Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



La suddetta ripartizione di compiti rappresenta un quadro di riferimento flessibile e perciò modificabile ogni qual volta le esigenze di servizio dovessero rendere necessarie le variazioni. Resta ben inteso che, in caso di assenza di qualche unità, il servizio sarà comunque assicurato dalle unità presenti con conseguente surplus di lavoro colmato con prestazione straordinaria. Pertanto si confida nella collaborazione di tutti nella consapevolezza che le funzioni da ciascuno esercitate sono a fondamento dell'organizzazione e della serenità dell'intera comunità scolastica e raccomanda a tutto il personale di:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro senza suo preventivo permesso,
- rispettare l'orario di servizio
- portare il cartellino di riconoscimento per poter meglio essere individuati dagli utenti.

Infine, si raccomanda il rispetto di tutti gli obblighi previsti sia dallo schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali, che dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni allegati al presente piano.

Si richiama inoltre l'attenzione di tutto il personale a voler prendere visione con un'attenta lettura **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n.62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. - **Vigente al: 4-6-2013** in ordine al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazione, che si riporta in appendice al presente piano delle attività, nonché, per ciò che concerne le norme disciplinari, degli articoli 92, 93, 94, 95 e 98 e 99 del CCNL vigente.

Infine si raccomanda il rispetto di tutti gli obblighi previsti dal prontuario regole anticovid personale ata prot. n. 9588 del 14/09/2020 e la compilazione accurata del registro pulizie allegato n. 2 del prontuario regole anticovid presonale ata da parte dei collaboratori scolastici, che si riportano in allegato e che sono parte integrante del presente piano delle attività.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

A conclusione del presente piano delle attività lo scrivente ritiene opportuno affrontare la sua posizione, alla luce di tutte responsabilità previste dal proprio profilo professionale che di seguito si riporta:

Area D

“Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ei-Center accreditato

Regione Campania - Ambito Territoriale n. 19 - NA

Istituto Comprensivo Statale "DON LORENZO MILANI – NICOLA CAPASSO"

Plesso Gescal Sede di Scuola dell'Infanzia

Plesso Don Milani Sede di Scuola Primaria, degli Uffici di Dirigenza e di Segreteria

Via Deledda, 109 - 80011 Acerra - Na - Tel. 081/5201490 - Fax 5205014

Plesso N. Capasso Sede di Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via Alcide De Gasperi, snc - 80011 Acerra-NA - Tel. 081-8857431



Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche"

Tutto ciò che è previsto nel presente piano, dal punto di vista economico e del servizio che si intende offrire, prevede una spesa in percentuale di circa il 30% rispetto al budget determinato per il fondo di istituto tenendo anche conto del numero degli impiegati dei vari profili; pertanto nel predisporre le varie proposte dei compensi lo scrivente ha già considerato una buona dose di volontariato, di spirito di collaborazione, cooperazione e responsabilità di tutto il personale ATA. Ma è evidente che non tutto può essere volontariato.

L'orario del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc.) è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.

L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

Al DSGA spetta il compenso previsto dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/06/2008.

Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio (straordinari) preventivamente autorizzate o concordate, saranno oggetto di riposo compensativo, ove non sia possibile la loro remunerazione.

Il sottoscritto si dichiara disponibile ad assumere le deleghe di funzioni dirigenziali espressamente previste da leggi e/o regolamenti.

Lo screening degli impegni lavorativi sopra descritti, sicuramente è da considerarsi non completo delle attività poste in essere in questa Istituzione Scolastica, in esso non sono previsti ulteriori carichi di lavoro che possono eventualmente presentarsi in corso d'anno.

Purtroppo le norme vigenti sugli organici del personale ATA e sulle sostituzioni in caso di assenza, impongono dei limiti che a volte non trovano riscontro con le reali esigenze di un ufficio di segreteria e dei servizi tecnici e ausiliari.

Lo scrivente, insieme a tutto il personale ATA, cercherà di lavorare con abnegazione per procurarsi sempre nuova linfa vitale e per creare la sinergia tra il futuro che avanza e noi che procediamo verso il futuro, pur in mezzo a una miriade di ostacoli che rallentano il processo di identificazione culturale per il quale tanto lavoro si profonde.

Una strategia diversa porterebbe alla rassegnazione.

IL Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita Canosa