



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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



Liceo artistico statale della Villa Reale di Monza
"Nanni Valentini"

Istituto statale d'arte dal 1967 al 2014

Liceo artistico serale

via Giovanni Boccaccio, 1
20900 Monza, MB
telefono 039 326341 - fax 039 324810
e-mail isamonza@tin.it
e-mail isamonza@pec.it
sito web www.isamonza.it
codice fiscale 85008930159
codice scuola MBSL13000B-diurno
codice scuola MBSL13050R-serale

Prot. int. n. **14**

del **20 Settembre 2019**

**Ai Collaboratori Scolastici
agli Assistenti Tecnici
al Dsga
all'RSPP
all' RLS
all'Albo e sito WEB**

**Oggetto: NORME di COMPORTAMENTO in ORARIO di LAVORO PER la
PREVENZIONE e PROTEZIONE in AMBIENTE di LAVORO personale ATA**

Visto il CCNL 2016/2018 del 19/04/2018

Richiamate le norme vigenti dei C.C.N.L. precedenti

Visto il D.Lgs. n.81/08

Visto il D.Lgs. 242/96 art. 21

Visto il D.M.. 382/98

Il personale ATA nell'espletamento delle proprie mansioni durante il proprio orario di lavoro dovrà osservare scrupolosamente le norme di seguito indicate:

- 1) Gli assistenti tecnici ed i collaboratori scolastici nell'espletamento delle proprie mansioni dovranno sempre portare il cartellino di riconoscimento.
- 2) Gli assistenti tecnici ed i collaboratori scolastici nell'espletamento delle proprie mansioni dovranno fare sempre uso degli ausili di protezione presenti in magazzino o nei laboratori. (guanti, mascherine, cuffie, occhiali).
- 3) In caso di rotture o cattivo funzionamento di attrezzature o macchinari bisogna:
 - 1) Staccare la macchina dalla rete di alimentazione
 - 2) Segnalare il non funzionamento con un cartello, segnalarlo per iscritto al magazzino chiedendo l'intervento per la riparazione.
 - 3) Macchine o attrezzature non più funzionanti debbono essere portate in magazzino, a cura dei collaboratori scolastici, per la dismissione e lo smaltimento

Referente della pratica
Dirigente scolastico
e-mail isamonza@tin.it
el. 039326341-1



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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



Liceo artistico statale della Villa Reale di Monza
"Nanni Valentini"

Istituto statale d'arte dal 1967 al 2014

Liceo artistico serale

via Giovanni Boccaccio, 1
20900 Monza, MB
telefono 039 326341 - fax 039 324810
e-mail isamonza@tin.it
e-mail isamonza@pec.it
sito web www.isamonza.it
codice fiscale 85008930159
codice scuola MBSL13000B-diurno
codice scuola MBSL13050R-serale

- 4) Gli assistenti tecnici nell'espletamento delle proprie mansioni dovranno fare sempre uso degli ausili di protezione presenti in magazzino o nei laboratori. (guanti, mascherine, cuffie, occhiali).
- 5) Il collaboratore scolastico durante le pulizie non dovrà mai toccare con le mani nude detersivi e detergenti ma dovrà indossare sempre i guanti protettivi di lattice forniti in precedenza.
- 6) I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici nell'espletamento delle proprie mansioni dovranno sempre indossare il grembiule e calzature, forniti in precedenza, idonei alla svolgimento delle mansioni assegnate.
- 7) Il collaboratore scolastico durante le pulizie nell'uso di detersivi e detergenti dovrà indossare sempre la mascherina protettiva fornita in precedenza.
- 8) Il collaboratore scolastico durante le pulizie **NON** dovrà mai miscelare detersivi o detergenti diversi fra di loro per evitare esalazioni dannose o rischi di scoppio.
- 9) Il collaboratore scolastico nell'espletamento delle proprie mansioni **NON** dovrà mai lasciare incustoditi detersivi e detergenti in uso, terminato di utilizzarli dovrà riporli in locale chiuso a chiave (deposito).
- 10) Il collaboratore scolastico nell'espletamento delle proprie mansioni **NON** dovrà mai lasciare incustoditi nei bagni, aule o cortili scope, spazzoloni o altri attrezzi di pulizia, terminato l'utilizzo dovrà riporli in locale chiuso a chiave (deposito).
- 11) Il collaboratore scolastico nell'espletamento delle proprie mansioni **NON** dovrà mai depositare suppellettili o arredi davanti alle uscite di sicurezza in modo da creare ostacolo all'uscita che dovrà essere sempre libera.
- 12) Il collaboratore scolastico, durante la pulizia dei pavimenti, dovrà segnalare le zone scivolose con l'apposito triangolo di pericolo dato in uso in precedenza.
- 13) Gli assistenti tecnici ed i collaboratori scolastici nell'espletamento delle proprie mansioni viste delle situazioni di pericolo dovranno:
 1. Intervenire immediatamente allontanando gli studenti dalla fonte di pericolo,
 2. Segnalare la situazione di pericolo delimitando la zona con il nastro bianco e rosso di segnalazione

Referente della pratica
Dirigente scolastico
e-mail isamonza@tin.it
el. 039326341-1



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

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



Liceo artistico statale della Villa Reale di Monza
"Nanni Valentini"

Istituto statale d'arte dal 1967 al 2014

Liceo artistico serale

via Giovanni Boccaccio, 1
20900 Monza, MB
telefono 039 326341 - fax 039 324810
e-mail isamonza@tin.it
e-mail isamonza@pec.it
sito web www.isamonza.it
codice fiscale 85008930159
codice scuola MBSL13000B-diurno
codice scuola MBSL13050R-serale

3. Comunicare per iscritto alla direzione prima verbalmente e poi per iscritto il pericolo, utilizzando gli appositi moduli di segnalazione forniti in precedenza.
- 14) Il collaboratore scolastico durante la pulizia dei vetri **NON** dovrà mai salire su tavoli sedie, o sgabelli che potrebbero rovesciarsi ed essere fonte di pericolo, ma fare uso dei manici estensibili forniti in precedenza da applicare agli attrezzi di pulizia.
- 15) Il collaboratore scolastico durante il trasporto di pacchi o oggetti pesanti, oltre gli otto kg. di peso, dovrà sempre fare uso del carrello dato in dotazione e depositato in magazzino.
- 16) Il collaboratore scolastico per lo spostamento di oggetti o suppellettili posti in alto, deve fare uso solo delle scale di sicurezza in dotazione.
- 17) Gli assistenti tecnici ed i collaboratori scolastici **NON** dovranno mai fare uso di apparecchiature elettriche con mani bagnate o umide.
- 18) Gli assistenti tecnici ed i collaboratori scolastici durante l'uso di apparecchiature elettriche **NON** dovranno mai tirare i cavi di alimentazione ma agire sulla spina per staccare l'apparecchio dalla presa di corrente.
- 19) Il collaboratore scolastico durante l'uso di apparecchiature elettriche dovrà fare uso del triangolo di segnalazione per segnalare la presenza dei cavi elettrici di alimentazione.
- 20) **Si fa divieto a tutto il personale scolastico** in generale, di fare uso di attrezzature o strumentazioni **NON** conformi alle norme di sicurezza e perciò prive della **targa (CE)** attestante la corrispondenza dello strumento alle norme di sicurezza.
- 21) **Il personale scolastico** nell'uso di taglierine manuali e oggetti a lama retrattile (cutter) deve fare uso dei guanti di sicurezza depositati in magazzino.

Si ricorda che il mancato rispetto delle norme sopraindicate si configura come mancanza grave ed è oggetto di sanzione disciplinare.

Il Dirigente Scolastico
Guido Soroldoni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993

Referente della pratica
Dirigente scolastico
e-mail isamonza@tin.it
el. 039326341-1