

## DESIGNAZIONE ADDETTO AL CONTROLLO E MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI SPAZI ESTERNI

Spett.le

Collaboratore Scolastico .....

Con la presente Determinazione Dirigenziale,

- Visto l'art.18 comma 1 lettera b del D.Lgs. 81/2008;
- Visto l'art. 62 del CCNL del 29.11.2007 (Art.1 Sequenza Contrattuale) e la tabella A allegata al CCNL / 2003 (profili professionali e funzioni personale ATA)-(1);

Le comunichiamo la Sua designazione quale lavoratore incaricato al controllo e al mantenimento delle condizioni di sicurezza, della porzione di edificio scolastico assegnatale dal DSGA in funzione delle esigenze di servizio.

Tale designazione non è soggetta a rinnovo annuale, pertanto si dovrà considerare sempre operante, salvo diversa formale disposizione del Dirigente Scolastico.

La Sua attività sarà svolta conformemente alle istruzioni contenute nel "Piano d'Emergenza", dal quale vengono stralciate le seguenti prescrizioni:

### VERIFICARE E SEGNALARE

- **Guasti e disfunzioni, vietando l'accesso alla zona pericolosa:** è necessario collocare un ostacolo (banco) e segnalarlo con del nastro "bianco e rosso" – ad es. sotto il cornicione con parti in distacco, vetri lesionati, gradini rotti, buche e/o dossi, chiusini scoperti, ecc.;
- **Stato d'uso** di cancelli, ringhiere, aste/pali, campi sportivi, ecc.;
- **Fruibilità delle vie d'esodo**, quali scale di sicurezza esterne, cancello, ecc.;
- **Fruibilità degli spazi per portatori di handicap;**
- **Efficienza degli impianti ed attrezzature di difesa e contrasto:** eventuali idranti (validità 6 mesi), ecc.;

- **Efficienza degli impianti di sicurezza:** rubinetto intercettazione gas, ecc.

Trasmettere breve rapporto mensile: es. "nulla da segnalare" o "elenco non conformità ...".

**Nota 1** Art.1 Sequenza Contrattuale per il personale ATA prevista dall'Art.62 del CCNL del 29.11.2007: "...assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso" – Tab.A CCNL 2003 "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. E' 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 anche con riferimento alle attività previste dall'art.46"

Data .....

Firmato

Il Dirigente Scolastico

**Firma per Ricevuta**

.....