



IC n. 14 SAN FRANCESCO DI PAOLA
Via Olimpia s.n. – 98168 Messina ☎ 090/40868 ☎ 090/40868
Settore infanzia: codice meccanografico MEAA86501Q
Settore primaria: codice meccanografico MEEE865011
Settore secondaria: codice meccanografico MEMM86501X

Codice fiscale: 97062120833 Codice Ministero P.I.: MEIC86500V
E-mail: meic86500v@istruzione.it - Pec: meic86500v@pec.istruzione.it
<http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it> codice univoco UFBIDR
codice IPA istsc_meic86500v

Al personale ATA
Al I Coll. DS
Al II Coll. DS
Ai Preposti

e p.c

All'RSPP di istituto
Al Sig. Sindaco del Comune di Messina
All'assessore Massimiliano Minutoli
Assessorato Manutenzione Beni e Servizi
protocollo@pec.comune.messina.it

Al sito web sezione Direttive Dirigenziali

Oggetto: Pianificazione per azioni a tutela della sicurezza dei locali scolastici, ingresso ditte di manutenzione.

Al fine di garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, si dispone quanto segue:

Direttiva personale ATA – profilo DSGA e AA.AA

Ogni comunicazione inviata sulla PEO o sulla PEC dal Comune di Messina e/o dai dipartimenti in cui si articola l'amministrazione comunale, con particolare riferimento al Dipartimento Immobili Comunali, dev'essere immediatamente:

1. protocollata in ingresso,
2. conservata nella cartella "Sicurezza",
3. inviata alle rispettive mail del DS, del I° collaboratore della dirigenza con funzioni vicarie, del II° collaboratore della dirigenza e ASPP di istituto, del RSPP di istituto,

Successivamente agli invii, **la nota e suoi eventuali allegati (compresa la mail di ricezione) devono essere stampati ed in assenza del DS consegnati in tempo reale ai collaboratori della dirigenza ed al DSGA.**

Direttiva personale ATA – profilo Collaboratori scolastici

È fatto divieto assoluto consentire:

- **ai tecnici comunali e/o loro delegati**, di entrare nei locali della scuola se non preventivamente autorizzati dalla dirigenza e, in sua assenza, dal I° collaboratore della dirigenza con funzioni di vicario e/o dal II° collaboratore della dirigenza – ASPP di istituto.
- **alle ditte e loro rappresentanti legali** di entrare nei locali della scuola (comprese le pertinenze esterne) senza che preventivamente sia stato concordato un appuntamento con la dirigenza per effettuare sopralluoghi o interventi manutentivi, sempre e comunque dietro la stretta **supervisione dell'RSPP** di istituto

Direttiva staff di dirigenza e addetti alle emergenze

Relativamente ai lavori di manutenzione e messa in sicurezza dei locali scolastici si ricorda che questa istituzione ha nominato un **RSPP di istituto**, da contattare **per qualunque intervento sia di ordinaria manutenzione che per opere di straordinaria manutenzione**. Eventuali richieste di colloquio con DS/DSGA/COLLABORATORI DIRIGENZA **potranno essere concesse previo appuntamento**.

Appare superfluo ricordare che la **sicurezza e la vigilanza** degli alunni e del personale scolastico è di primaria importanza e che per tale motivo non può essere consentito l'accesso ai locali scolastici se non dietro una vigilanza costante sui luoghi di intervento che non può che avvenire **ESCLUSIVAMENTE attraverso una programmazione delle visite e degli interventi**. Al di fuori di questi casi non sarà consentito in alcun modo l'ingresso di personale estraneo all'istituzione (Ditte /Imprese/Incaricati/Tecnici) al fine di garantire **le norme di sicurezza**.

I CCSS, i preposti e i Collaboratori della Dirigenza, i preposti e il docente responsabile di plesso **per non incorrere in eventuali sanzioni per mancata vigilanza**, dovranno segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali infrazioni.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web – sezione direttive dirigenziali - ed ha valore fino a nuova disposizione.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Renata Greco
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93