



**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Catanzaro**  
*I Ciclo di istruzione - Alfabetizzazione Lingua Italiana - Raccordi Istruzione Serale Secondaria II Grado*

*Sede Centrale (Dirigenza ed Uffici): Via Buccarelli,49- 88100 Catanzaro*  
*Sedi Associate in Catanzaro; Catanzaro Lido; Chiaravalle C.le; Cropani; Lamezia Terme; Soverato*

CM:CZMM19300V  
C.F. 97083910790

E-mail: [czmm19300v@istruzione.it](mailto:czmm19300v@istruzione.it)  
E-mail certificata: [czmm19300v@pec.istruzione.it](mailto:czmm19300v@pec.istruzione.it)

Tel. 380 1530186  
Sito internet: [www.cpiacatanzaro.it](http://www.cpiacatanzaro.it)

Prot. 18

Catanzaro, 7-9-2015

**-Ai Responsabili di Sede  
e, per loro tramite  
ai Docenti delle Sedi Associate;**

**-Al DSGA;**

**-Albo;**

**Oggetto:** Azioni sorveglianza e mantenimento ordine, decoro funzionalità ambienti scolastici. Direttiva

Al fine di ottemperare a quanto disposto dalle norme vigenti in materia di "Sicurezza sui luoghi di lavoro", si invita il RSPP a procedere, nell'ambito delle proprie prerogative, a porre in essere tutte le azione volte a garantire, a sistema, la sorveglianza ed il mantenimento del decoro, dell'ordine e della funzionalità degli ambienti scolastici.

Nella fattispecie, si indicano gli obiettivi da perseguire a breve, medio e lungo termine, secondo una prospettiva sistemica e permanente:

**1. Personale ATA**

**1.1 Personale Ausiliario**

**1.1.1** Mantenere puliti, ordinati e decorosi gli ambienti didattici ed i servizi;

**1.1.2** Deposare il materiale di pulizia negli spazi definiti, in sicurezza;

**1.1.3** Seguire le indicazioni definite attraverso l'attività di formazione a cura del RSPP, utilizzando opportunamente gli specifici dispositivi di protezione forniti;

**1.2 Personale Amministrativo**

**1.2.1** Mantenere, ordinati e decorosi gli ambienti;

**1.2.2** Seguire le indicazioni definite attraverso l'attività di formazione a cura del RSPP;

**2. Personale Docente**

**2.1** Mantenere ordinati e decorosi gli ambienti didattici;

**2.1.2** Inibire gli accessi di estranei ai locali scolastici, se non autorizzati;

**2.1.3** Inibire gli accessi del personale addetto ai servizi, ma non appartenente all'amministrazione scolastica, operante a qualsiasi titolo nel plesso, se non autorizzato;

**2.1.4** Doveri di osservanza:

**2.1.4.1** Del POF;

**2.1.4.2** Del Regolamento d'Istituto;

**2.1.4.3** Della Carta dei Servizi della Scuola;

**2.1.4.4** Del Piano della Trasparenza e l'Integrità;

**2.1.4.5** Delle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico;

**2.1.4.6** Delle disposizioni in materia di "Sicurezza sui luoghi di lavoro" impartite dal RSPP;

**2.1.4.7** Delle norme contrattuali comprensive del Codice Disciplinare;

**2.1.4.8** Degli obblighi correlati al proprio ruolo professionale ed alle proprie mansioni. //////////////

Tanto, per i provvedimenti di competenza di ciascuna delle figure professionali indicate in indirizzo.

**Il Dirigente Scolastico**  
**f.to Dott. Giancarlo Caroleo**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, DLgs 39/93)*