



MANSIONARIO CS **PRIMA** DELLA FIRMA DELL'ACCORDO DI REVISIONE DI DATA 17/11/2015
FIRMATO DA TUTTE LE SIGLE SINDACALI **TRANNE UIL SCUOLA**

Collaboratore scolastico

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 professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;
- accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori;
- svolgimento delle mansioni di custode;
- pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- riassetto e pulizia delle camerate dei convittori;
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili;
- nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina;
- lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;
- servizi esterni inerenti la qualifica;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.
- attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- compiti di centralinista telefonico.

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

b) Può svolgere:

- attività inerenti alla manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- attività specifiche di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica nonché ai servizi di mensa, anche con l'ausilio di strumenti di tipo informatico che non richiedano una preparazione professionale specialistica;
- assistenza agli alunni portatori di handicap in carenza di altra figura professionale specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche;
- compiti di conduttore di impianti di riscaldamento, per i quali sia necessario il possesso di specifica abilitazione, di manovratore di montacarichi e ascensori;
- concorso in accompagnamento degli alunni nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;
- attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica;
- può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale;
- altre mansioni inerenti la figura professionale richiesti dal dirigente scolastico.

Qualora non si renda disponibile il personale sufficiente e necessario ad adempiere ai compiti di cui al presente punto il capo di istituto può comandare il personale suddetto allo svolgimento di dette attività, secondo criteri di rotazione.



MANSIONARIO CS **DOPO** DELLA FIRMA DELL'ACCORDO DI REVISIONE DI DATA 17/11/2015
FIRMATO DA TUTTE LE SIGLE SINDACALI **TRANNE UIL SCUOLA** e valido anche con la firma di
revisione del 05/10/2018

Cat. A - Collaboratore scolastico

- 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 professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza del pubblico e di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni. Svolge servizi di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, **di collaborazione con i docenti**. Partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie, tra cui quelle di tipo informatico. Nello specifico, svolge le seguenti mansioni, in relazione alle quali l'Amministrazione è tenuta a fornire adeguata formazione:
- **accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche con attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica;**
- in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, sorveglianza degli alunni nelle aule, negli spazi comuni e, compatibilmente con la valutazione delle situazioni di rischi specifici, nelle officine e nei laboratori;
- **collaborazione nell'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche e, nel rispetto dei criteri di disponibilità o rotazione, nelle visite guidate e nei viaggi d'istruzione;**
- nei confronti degli alunni portatori di handicap, ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse e, in carenza di altra figura professionale, assistenza specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche;
- sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche e formative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola;
- collaborazione alle attività di custodia e alla buona conservazione di beni, locali e impianti e segnalazione al dirigente scolastico/formativo o al referente indicato di eventuali usure, malfunzionamento e guasti;
- pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, compresi gli spazi laboratoriali secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- **attività di supporto, sulla base di specifiche istruzioni, alle attività amministrative e didattiche nonché al magazzino e ai servizi di mensa, anche con l'ausilio di strumenti di tipo informatico coerenti con la preparazione professionale del profilo;**
- lavaggio delle stoviglie nonché del tovagliato e affini nelle istituzioni scolastiche e formative in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;
- **collaborazione nell'approntamento di sussidi didattici per l'uso degli stessi da parte dei docenti ed esecuzione di compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento di suppellettili e lo svolgimento di servizi esterni inerenti il profilo, ivi compreso il trasporto di materiali inerenti l'attività didattica;**

- attività inerenti la piccola manutenzione di beni mobili e immobili, compreso il giardinaggio e simili;
- attività di accompagnamento degli utenti negli ascensori/montacarichi;
- accensione, regolazione e spegnimento di apparecchiature di riscaldamento e raffrescamento; accensione e spegnimento degli impianti centralizzati per i quali non sia prevista apposita patente;
- attività legate alla gestione delle chiamate telefoniche da e verso la scuola;
- con il consenso del dipendente, attività tutorie nei confronti del personale collaboratore scolastico neoassunto e di formazione e aggiornamento nei confronti di colleghi del medesimo profilo professionale;
- altri compiti inerenti alla figura professionale richiesti dal dirigente scolastico/formativo.