

Allegato 3: Collaboratori Scolastici

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE AUSILIARIO

(LOCALI ASSEGNATI PER UNITA' DI PERSONALE E COMPITI)

1. **Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato**, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'anno scolastico e previo accordo con il DSGA (posta, enti vari, emergenze). Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal Direttore S.G.A. o da un suo delegato. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il DSGA segnalerà formalmente il fatto al Dirigente Scolastico.
2. **Si ricorda che durante il lavoro straordinario è necessario vigilare in prossimità degli spazi utilizzati ed assegnati per le attività che si stanno svolgendo e non è in nessun caso consentito sostare in altri spazi senza l'autorizzazione del DSGA.**
3. **Eventuali segnalazioni o lamentele vanno fatte esclusivamente al DSGA.**
4. **Si ribadisce l'importanza della pulizia degli spazi esterni** (in particolare delle scalinate che vanno spazzate e lavate quotidianamente eliminando mozziconi e ogni altro tipo di rifiuto) **ed atri.** In caso di assenza dei Collaboratori che si occupano di tali reparti, i sostituti devono prioritariamente occuparsi di pulire questi spazi.
In caso di difficoltà riferire al DSGA.

La distribuzione del materiale per le pulizie sarà effettuata dal sig. FERRAZZANO COSTANTINO (CAFARO MICHELE) il lunedì e giovedì dalle ore 09:00 alle ore 10.00. La richiesta va compilata e consegnata al DSGA.

In caso di momentanea assenza di un collega per fini istituzionali (correlati agli incarichi loro attribuiti), i colleghi di piano e/o di reparto sono tenuti alla sorveglianza anche del reparto momentaneamente scoperto. Si raccomanda, altresì, ai collaboratori che si assentano momentaneamente dal loro posto di lavoro, per fini istituzionali, di svolgere i loro servizi in maniera celere, per non gravare sul collega.

PIANO TERRA (0 RIALZATO) ALA NUOVA - N° 1 UNITA' OPERATIVA – SIG. FERRAZZANO COSTANTINO – (CAFARO MICHELE)	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
DALLE ORE 08:00 ALLE ORE 14:00	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto e tutte le uscite di sicurezza, pulizia, gestione presenza dell'utenza negli spazi comuni, bagni del reparto di competenza e uffici dell'Amministrazione. Vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura. <u>AREA ASSEGNATA:</u> Piano terra ala nuova del plesso scolastico sede degli Uffici Amministrativi. Ingresso lato est, con spazio, scale e rampa per portatori H esterne, androne, corridoio, stanze uffici amministrativi, direzione SGA, dirigenza, vice dirigenza, magazzino, server, spazio esterno longitudinale al corridoio, bagni, uscita di emergenza con relativa scalinata che porta dal piano rialzato al piano stradale.

PIANO TERRA (O RIALZATO) – N° 2 UNITA' OPERATIVE	
Sig.ra RICCIOTTI LIDIA: ALA NUOVA E PARTE DELL'ALA VECCHIA Sig.Ra CASSANO ALESSIA (STEGA ROSSANA): ALA VECCHIA	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza, presenza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule In temporanea assenza del docente di riferimento, vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura. <u>Turnazione settimanale tra i colleghi</u> del piano per l'attesa al cancello d'ingresso al fine di consentire il distanziamento nell'entrata degli studenti e la chiusura del cancello piccolo ala nuova <u>AREA ASSEGNATA:</u>
DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30	Coll. Scol. RICCIOTTI LIDIA: Piano terra ala nuova e parte dell'ala vecchia del plesso scolastico. Ingressi lato ovest con spazio, scale e rampa per portatori H esterne, porticato esterno, androne, corridoio, aule 2° BTS, aula magna, atrio e bagni; Ingresso e chiusura cancello piccolo.
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	Coll. Scol. CASSANO ALESSIA (STEGA ROSSANA): Piano terra ala vecchia del plesso scolastico, corridoio, aule 5°A, 5°F, 5°, 1° B, 2°A, bagni, uscita di emergenza con relativa scalinata che porta dal piano rialzato al piano stradale Corridoio ala vecchia. Cannello retro (chiusura).

PRIMO PIANO - No 2 UNITA' OPERATIVE	
Sig. CIAVARRELLA VINCENZO.: ALA NUOVA E PARTE DELL'ALA VECCHIA Sig. MACCHIETTA UMBERTO: ALA VECCHIA	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule in temporanea assenza del docente di riferimento, vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura.
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	<u>AREA ASSEGNATA:</u> Coll. Scol. CIAVARRELLA VINCENZO: Piano primo ala nuova e parte dell'ala vecchia del plesso scolastico. Scalinata di accesso dal piano rialzato al primo piano, corridoio, aule 2^B, 3^B, 4^B, 5^B corridoio ala nuova, bagni e ripostiglio.
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	Coll. Scol. MACCHIETTA UMBERTO: Piano primo ala vecchia del plesso scolastico. Scalinata di accesso dal piano rialzato al primo piano, aule 1^D, 2^D, 3^D, 4^D, 1^E, 1^F, 4^E corridoio di pertinenza, bagni e servizio, uscita di emergenza con relativa scalinata che porta dal primo piano a quello rialzato. Aula 5°D e Laboratorio di Arte a settimane alterne per il C.S. del 2° Turno

SECONDO PIANO - N° 2 UNITA' OPERATIVE SIG. FRANCO MICHELE: ALA NUOVA E PARTE DELL'ALA VECCHIA SIG.ra VILLANI GIUSEPPINA: ALA VECCHIA	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza, presenza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule In temporanea assenza del docente di riferimento, vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura.
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	<u>AREA ASSEGNATA:</u> Coll. Scol. FRANCO MICHELE: Piano secondo ala nuova e parte dell'ala vecchia del plesso scolastico. Scalinata di accesso dal primo piano al secondo piano, corridoio, aule 1^C, 2^C, 3^C, 4^C, 5^C bagni e ripostiglio.
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	Coll. Scol. VILLANI GIUSEPPINA: Piano secondo ala vecchia del plesso scolastico. Scalinata di accesso dal primo piano al secondo piano, aule 1^BTS, 3^BTS, 4^BTS, 5^BTS, 2^E corridoi di pertinenza, bagni e servizio, uscita di emergenza.

PALESTRA SIG. MONTEMITRO NAZARIO (DICARLO CINZIA)	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza, presenza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule in temporanea assenza del docente di riferimento. Vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura. <u>AREA ASSEGNATA:</u> Palestra con tutte le pertinenze esterne ed interne. Supporto colleghi ai piani. In caso di necessità sarà utilizzata negli stessi piani in sostituzione dei colleghi assenti

LABORATORI LABORATORI 2^ PIANO - E N. 2 AULE - N° 1 UNITA' OPERATIVA CURTOTTI ANNA	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
LUN/MER/SAB DALLE ORE 07:30 ALLE ORE 13:30 MAR/GIO/VEN DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 14:30	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza, presenza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule in temporanea assenza del docente di riferimento. Vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura. <u>AREA ASSEGNATA:</u> Pulizia laboratori posti al secondo piano e piano terra, Aule 5^D e 2^F, eventuali sostituzioni colleghi assenti.

ATTIVITÀ SCOLASTICHE POMERIDIANE CORSO SERALE PIANO TERRA (O RIALZATO) - N° 1 UNITA' OPERATIVA ANTONINO ANNA	
ORARIO DI SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO E AREA ASSEGNATA
DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ' DALLE ORE 13:28 ALLE ORE 20:40	<u>SERVIZIO:</u> Apertura reparto, pulizia, attesa e vigilanza, presenza alunni, negli spazi comuni, bagni e nelle aule in temporanea assenza del docente di riferimento. Vigilanza del patrimonio dello Stato esistente nel reparto e messa in sicurezza dello stesso prima della chiusura. <u>AREA ASSEGNATA:</u> Pulizia aule utilizzate nel Corso serale, eventuali sostituzioni colleghi assenti.

Il Direttore S.G.A.
Dott. Giuseppe Albanese
 Firmato digitalmente