



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRESIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



IC - "S. SCANDURA" - ACICATENA
Prot. 0005288 del 13/11/2019
C-2 (Uscita)

Al Direttore dei SGA
Albo, sito web, Atti

Oggetto: Adozione Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA a.s. 2019/2020, inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo e le attività di formazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L.vo 297/94;
Vista la Legge 59/1997 art. 21;
Visto il D.L.vo 165/2001 art. 25;
Visto il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
Visto l'Accordo MIUR- OO.SS. del 10/05/2006 (primo accordo sulle posizioni economiche);
Visto il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51,53, 54, 62, 66, 88;
Visto il CCNL del 19/04/2018;
Visto il D.L.vo 81/2008;
Visto il CCNI - Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008;
Vista la Sequenza Contrattuale ATA del 25/07/2008;
Visto l'Accordo MIUR- OO.SS. del 20/10/2008 (secondo accordo sulle posizioni economiche, per ampliamento delle stesse);
Visto il C.C.N.L./Comparto Scuola 23/01/2009 - biennio economico 2008-2009;
Visto l'Accordo MIUR- OO.SS. del 12/03/2009 (accordo sulla seconda posizione economica);
Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/22, come aggiornato al 31/10/2019;
Vista la proposta del Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2019/2020 presentato dal Direttore SGA dott.ssa Grazia Palazzolo, Prot. n. 5286/C2 del 13/11/2019;
Vista la riunione di Informazione Preventiva con le OO.SS. e la RSU di Istituto del 17/09/2019;

ADOTTA

Il Piano Annuale delle attività di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2019/2020 come proposto dal Direttore dei SGA, che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale e ne

DISPONE

La pubblicazione sul sito web dell'istituto.

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



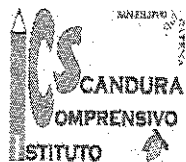
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPENSIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



A seguito alla presente adozione il Direttore dei S.G.A dott.ssa Grazia Palazzolo è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza ed a predisporre tutti quelli che rientrano nella competenza dirigenziale.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Roberto Maniscalco)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRESIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



Prot.n.5286/C2

Acicatena, 13 novembre 2019

Al Dirigente Scolastico
Prof. Roberto Maniscalco
Sede

OGGETTO: PROPOSTA PIANO DELLE ATTIVITÀ PERSONALE ATA A. S. 2019/20.

IL DIRETTORE dei SS. GG. e AA.

- VISTA** la Direttiva del Dirigente Scolastico prot. n. 4203 del 24 settembre 2019;
- VISTO** il C.C.N.L. del Comparto Scuola vigente;
- VISTO** l'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente l'autonomia delle istituzioni Scolastiche e degli istituti educativi;
- VISTO** l'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 concernente le funzioni dei Dirigenti Scolastici delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'articolo 14 del d.p.r. 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 – attribuzione di funzioni alle istituzioni scolastiche;
- SENTITE** le esigenze del personale;
- CONSIDERATA** la composizione logistica dei plessi staccati e le particolari esigenze attuali della Scuola;
- CONSIDERATE** la competenza specifica, l'esperienza lavorativa, le attitudini del personale in servizio e le richieste avanzate dal personale medesimo;

PROPONE

Il Piano di lavoro delle attività del Personale A.T.A. per l'a.s. 2019/20.

Norme comuni e generali

L'orario di lavoro si svolge su cinque giorni (dal lunedì al venerdì) ed il sabato di recupero, così come l'attività didattica, secondo la seguente articolazione:

Sede centrale e succursale di via Croce:

Gli **Assistenti Amministrativi** e i **Collaboratori scolastici** della sede centrale – Aiello Francesca, Aiello Antonino, Oliveri Lucia e della succursale di via Croce – Castorina Rosa Maria, Cannavò Lucia e Napoli Maria, effettueranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42,

Via Leonardi e Via S. Antonio Scuola dell'Infanzia:

I **Collaboratori scolastici** di Via S. Antonio – D'Urso Angela Camilla, Piccolini Giuseppa – e di Via Leonardi – Monti Grazia Maria, Verga Francesco - presteranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42 ed il sabato di recupero. Durante il periodo in cui funziona la mensa i collaboratori scolastici, a

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRESIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



rotazione una settimana ciascuno, effettueranno servizio: uno dalle ore 7,30 alle ore 14,42 e l'altro dalle ore 9,00 alle ore 16,12.

Via Sciascia e Via S. Giuseppe Scuola dell'Infanzia:

I Collaboratori scolastici di Via Sciascia – Battiato Maria Catena – e di Via S. Giuseppe – Calì Angela - presteranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42 ed il sabato di recupero.

Via Elemosina:

I Collaboratori scolastici – Fichera Maria Rosa, Pirronitto Angela, Schillace Maria Cristina, Sinatra Adriano - presteranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42 ed il sabato di recupero.

Via Sottotenente Barbagallo e via Sciascia Scuola Primaria:

I Collaboratori scolastici di Via Sottotenente Barbagallo – Giandinoto Salvatrice e Corsaro Vincenza, – e di Via Sciascia – Centamore Rosaria - presteranno servizio dalle ore 7,30 alle ore 14,42 ed il sabato di recupero.

Nella giornata del sabato in previsione dello svolgimento di attività extrascolastiche cui parteciperanno più alunni di questa Istituzione Scolastica, i collaboratori del plesso ove si svolge l'attività, a rotazione, espletteranno il servizio, con recupero di tali ore espletate durante la sospensione delle attività educativa e didattica.

Tutto il personale apporrà la firma nel registro delle presenze, segnandovi l'orario di inizio e fine servizio. In detto registro saranno segnate le eventuali indicazioni di ritardo o di uscita anticipata previa autorizzazione del DSGA, le ore di lavoro aggiuntivo e/o straordinario che saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico e convalidate per effettuazione resa dal DSGA e da ciascun referente di plesso per quanto riguarda il personale che presta servizio nei plessi, le assenze a qualsiasi titolo effettuate, i giorni di recupero goduti per riposo compensativo a seguito di lavoro straordinario e/o aggiuntivo precedentemente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le ore di lavoro straordinario/aggiuntive prestate, formalmente autorizzate dal Dirigente Scolastico, dovranno essere recuperate di norma – fatte salve particolari esigenze imprevedute ed imprevedibili – e comunque concordate con il Dirigente Scolastico a seguito di opzione volontaria o impossibilità di retribuzione per carenza di fondi, man mano alla loro maturazione, prima delle ferie, durante le vacanze natalizie e pasquali e comunque durante i giorni di sospensione delle attività didattiche ed entro l'anno scolastico di riferimento.

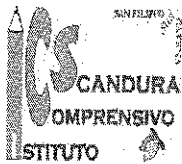
Sostituzione dei colleghi assenti

La sostituzione del collega assente si dovrà svolgere esclusivamente in orario individuale extra ordinario, con il max di 1 h. per reparto, salvo casi di rilevanza da concordare con il DSGA.

Per quanto riguarda i permessi brevi sarà cura del Personale chiederne la preventiva autorizzazione al DSGA o al suo sostituto e firmare l'apposito modulo, indicando la data, l'ora d'uscita, il motivo e

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 / Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRESIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



l'ora di rientro. Detti permessi a norma di contratto non possono superare le 36 ore annuali e dovranno essere recuperate entro due mesi successivi al loro godimento.

Tutte le richieste di congedo diverse dai motivi di salute devono essere chieste con almeno due giorni di anticipo, salvo casi di comprovata necessità ed urgenza.

In ogni caso le assenze e/o i ritardi devono essere comunicati alla Scuola con congruo anticipo rispetto all'inizio del proprio orario di servizio nel giorno stesso in cui si verificano, salvo a produrre la relativa giustificazione.

Per quanto attiene lo svolgimento del lavoro straordinario, nessuno potrà svolgere lavoro straordinario se non previo ordine di servizio che ne indichi i modi, i motivi e i tempi di effettuazione.

COMPITI E FUNZIONI DEL PERSONALE A.T.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

MASSIMINO MICHELE:

- Protocollo, archiviazione, comunicazioni al personale per sciopero e assemblee sindacali, trasmissione dei relativi dati, richieste al Comune e varie, ricevimento e trasmissione della corrispondenza ai settori di competenza, convocazione della RSU.
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola;
- Qualsiasi documento che si riferisca alla sicurezza.

ANFUSO GIUSEPPE

- Pratiche generali di gestione contrattuale telematica SIDI, Ispettorato del lavoro, rilevazione assenze al SIDI relativamente al personale docente Scuola Infanzia e Scuola secondaria di 1° e Personale A.T.A. - Gestione delle comunicazioni telematiche direttamente conseguenti (comunicazioni obbligatorie, assenze e quant'altro inerente il personale docente ed A.T.A.);
- Convocazione del personale supplenti docenti Scuola dell'Infanzia, Scuola Secondaria 1° e Personale A.T.A;
- Pratiche generali di gestione contrattuale, del personale docente di Scuola Infanzia e secondaria di 1 grado, Personale A.T.A. a tempo indeterminato e determinato, gestione dei relativi fascicoli personali, gestione giuridico-amministrativa della carriera e tutte le pratiche inerenti il personale prima descritto; Circolari ed avvisi inerenti l'area; Trasmissione di documenti inerenti la Scuola.

TROVATO MARIA CATENA:

- Pratiche generali di gestione contrattuale telematica SIDI, Ispettorato del lavoro, rilevazione assenze al SIDI relativamente al personale docente Scuola Primaria; gestione delle

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPrensIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



comunicazioni telematiche direttamente conseguenti (comunicazioni obbligatorie, assenze e quant'altro inerente il personale docente di Scuola Primaria);

- Convocazione del personale supplente di Scuola Primaria;
- Pratiche generali di gestione contrattuale, del personale docente di Scuola Primaria a tempo indeterminato e determinato e Dirigente Scolastico, gestione dei relativi fascicoli personali, gestione giuridico-amministrativa della carriera e tutte le pratiche inerenti il personale prima descritto;
- Circolari ed avvisi inerenti l'area;
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola.

CONIGLIO CONCETTA:

- Gestione alunni Scuola Infanzia di Via Leonardi e Via S. Antonio e Scuola Primaria Via Elemosina, con espletamento di tutte le pratiche inerenti (tenuta dei relativi fascicoli, gestione schede, tabelloni, scrutini, libri di testo, visite e viaggi d'istruzione, obblighi vaccinali, ecc...);
- Pratiche infortuni di tutti gli alunni e personale;
- Fornitura gratuita libri di testo, borse di studio, una tantum per tutti gli alunni;
- Invalsi Scuola Primaria S. Nicolò;
- Pratica mensa Infanzia Via Leonardi e Via S. Antonio;
- Tutte le pratiche inerenti gli alunni gestiti;
- Circolari ed avvisi inerenti l'area;
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola;

DI BERNARDO ANGELO:

- Sostituzione del DSGA in caso di assenza e/o impedimento;
- Gestione alunni Scuola secondaria 1° con espletamento di tutte le pratiche inerenti (tenuta dei relativi fascicoli, gestione schede, tabelloni, scrutini, libri di testo, visite e viaggi d'istruzione, vaccini, ecc...)
- Fornitura buoni libro;
- Invalsi Scuola secondaria 1°;
- Tutte le pratiche inerenti gli alunni gestiti;
- Elezioni e convocazione OO.CC.
- Pratiche sulla sicurezza;
- Circolari ed avvisi inerenti l'area;
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola.

BAGLI' ROSARIA:

- Gestione alunni Scuola Infanzia di S. Giuseppe e Via Sciascia, Scuola Primaria di Via Sottotenente Barbagallo e Via Sciascia, Sezione Primavera, con espletamento di tutte le pratiche inerenti (tenuta dei relativi fascicoli, gestione schede, tabelloni, scrutini, libri di testo, visite e viaggi d'istruzione, obblighi vaccinali, ecc...)

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPrensIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



- Invalsi Scuola Primaria Aci S. Filippo;
- Tutte le pratiche inerenti gli alunni gestiti;
- Circolari ed avvisi inerenti l'area;
- Inserimento dati organico;
- Posta elettronica;
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola.

MUSMECI GRAZIELLA:

- Archiviazione fascicoli personali, supporto all'attività del Sig. Anfuso Giuseppe e Sig. Trovato Maria Catena circolari e comunicazioni varie;
- Trasmissione di documenti inerenti la Scuola.

I lavori con scadenze impreviste ed immediate saranno espletati con la collaborazione di tutti.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Ogni collaboratore scolastico è tenuto – come prima operazione al momento dell'inizio del servizio – a liberare dalle catene di sicurezza le uscite dell'edificio relative ai locali assegnati per la pulizia e alle postazioni di lavoro e/o a segnalare a chi di competenza eventuali aperture che si trovassero ancora chiuse. Quanto sopra riveste carattere di importanza primaria per la sicurezza degli alunni e di tutto il Personale della Scuola nonché di quanti si trovino all'interno della stessa e pertanto il mancato adempimento sarà considerato come grave omissione.

Ogni collaboratore scolastico curerà il ricevimento e l'accoglienza dell'utenza scolastica e del pubblico per coloro che occupano le postazioni di ingresso, con compiti di prima indicazione e di collegamento con gli Uffici se trovasi dislocati nel plesso centrale, nonché dando precise indicazioni sull'orario ed i giorni di ricevimento in orario antimeridiano dei professori.

Tutte le postazioni dei collaboratori scolastici sono dotati di tavolo e sedia di lavoro.

È severamente vietato abbandonare la postazione alla quale si è assegnati senza valido comprovato motivo e previa idonea sostituzione; stazionarvi in numero maggiore delle persone assegnate, salvo comprovate necessità.

Ogni collaboratore è responsabile della vigilanza del reparto al quale è assegnato. È fatto loro obbligo di prestare la massima attenzione al fine di evitare intrusioni di persone o cose non autorizzate e di evitare il più possibile che insorgano cause di infortunio; di controllare affinché si evitino liti tra gli alunni nei corridoi e nei servizi igienici, negli ingressi della Scuola, di evitare rumori, vociare, brusii ed altro, di qualunque persona che disturbi la quiete della Scuola quale ambiente educativo di apprendimento; di controllare gli alunni perché evitino di imbrattare muri e porte nei corridoi e nei servizi igienici.

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPrensIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



Il servizio pomeridiano ed extra-orario sarà espletato a rotazione dai collaboratori scolastici del plesso interessato.

Scuola Infanzia – Via Leonardi

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici Monti Grazia Maria e Verga Francesco.

MONTI GRAZIA MARIA: pulizia delle classi Sez. A e Sez. B, servizi igienici delle bambine e delle insegnanti, stanzino fotocopiatrice, sala insegnanti, androne per la parte davanti alle aule e servizi igienici sopra indicati fino alla porta d'ingresso.

VERGA FRANCESCO: pulizia delle classi Sez. C e Sez. D, servizi igienici dei bambini, sgabuzzino attiguo, androne per la parte davanti alle aule e servizi igienici sopra indicati fino alla porta d'ingresso.

La pulizia degli spazi esterni verrà effettuata da entrambi i collaboratori scolastici.

Scuola infanzia – Via S. Antonio

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici D'Urso Angela Camilla e Piccolini Giuseppa.

D'URSO ANGELA CAMILLA: pulizia delle classi Sez. A, Sez. C e sala docenti, servizi igienici delle bambine, corridoio antistante le classi, servizi igienici insegnanti e H.

PICCOLINI GIUSEPPA: pulizia delle classi Sez. B, Sez. D, servizi igienici dei bambini, corridoio antistante le classi prima descritte, stanzino, androne e la scala di accesso al primo piano.

La pulizia del cortiletto esterno verrà effettuata da entrambi i collaboratori scolastici.

Le due stanze e i bagni posti al piano superiore saranno puliti dal collaboratore scolastico che espleta il servizio mensa

Scuola Infanzia – Via S. Giuseppe

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dal collaboratore scolastico Cali Angela.

Scuola Primaria – Via Elemosina

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici: Fichera Maria Rosa, Pirronitto Angela, Schillaci Maria Cristina, e Sinatra Adriano.

FICHERA MARIA ROSA: pulizia delle classi II A, II B, II C e IV B, servizi igienici dei bambini, corridoio antistante le classi.

PIRRONITTO ANGELA: pulizia delle classi I A, I B, I C, e V A, servizi igienici delle bambine e H, androne, corridoio antistante le classi.

SCHILLACE MARIA CRISTINA: pulizia delle classi III A, III C, IV A e V C, servizi igienici delle bambine ed H, corridoio antistante le classi.

SINATRA ADRIANO: pulizia delle classi III B, IV C, IV D e V B, servizi igienici dei bambini del primo piano, corridoio antistante le classi, scala d'accesso al primo piano.

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRESIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



La sala docenti a piano terra, verrà pulita, a rotazione, una settimana ciascuno da tutti e quattro i collaboratori scolastici del plesso.

I collaboratori scolastici Fichera Maria Rosa, Pirronitto Angela, Schillace Maria Cristina e Sinatra Adriano provvederanno, all'ingresso e all'uscita, all'apertura, alla vigilanza e alla chiusura dei cancelli. La chiusura dei cancelli verrà effettuata alle ore 13,35 al fine di consentire la pulizia dei reparti di appartenenza. Il Sig. Sinatra Adriano, e in sua assenza la Sig. Schillace Maria Cristina raccoglie gli alunni del primo piano che viaggiano con il pulman e li consegnano alla Sig. Fichera. La Sig. Fichera e la Sig. Pirronitto, raccolgono gli alunni del piano terra ed assieme a quelli del primo piano la Sig. Fichera, provvederà, alle ore 13,20, a consegnarli all'autista del pulman scuolabus Sig. Cacciato.

La pulizia degli spazi esterni verrà effettuata:
dalla Sig. Fichera e dalla Sig. Pirronitto lo spazio antistante l'ingresso della scuola;
dalla Sig. Schillace e dal Sig. Sinatra lo spazio laterale dell'edificio.

La palestra di S. Nicolò, con i locali annessi utilizzati dalla scuola, verranno puliti, durante l'arco della mattinata, da tutti e quattro i Collaboratori scolastici, una settimana ciascuno a rotazione, cominciando dal primo per ordine alfabetico.

Scuola Primaria – Via Sottotenente Barbagallo

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici Giandinoto Salvatrice e Corsaro Vincenza.

CORSARO VINCENZA: pulizia delle classi I C, I D, IV B, IV C e V B servizi igienici bambini e bambine ubicati di fronte alle classi prima descritte, corridoio antistante le classi, aula informatica, aula sostegno e laboratorio di musica.

GIANDINOTO SALVATRICE: pulizia delle classi II B, II C, III B e V C servizi igienici delle bambine e bambini ubicati di fronte le classi prima descritte, corridoio antistante le classi, androne, aula magna e palestra. Apertura e chiusura del parcheggio di fronte la scuola a servizio dei genitori.

La Sig. Giandinoto provvederà, alle ore 13,15, a consegnare gli alunni che viaggiano con il pulmino, davanti al cancello d'ingresso, all'autista del pulman scuolabus sig. Cacciato.

Scuola Primaria – Via Sciascia

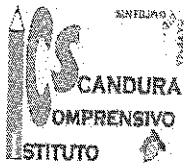
Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici Battiato Maria Catena e Centamore Rosaria.

BATTIATO MARIA CATENA: pulizia delle classi della Scuola dell'Infanzia Sez. A e Sez. B con i relativi servizi igienici e corridoio antistante, le classi di Scuola Primaria I A I B e III A.

CENTAMORE ROSARIA: pulizia delle classi II A, IV A e V A, servizi igienici dei bambini e del personale, laboratorio informatico e aula di sostegno.

Via Dr. Chiarenza – 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 /Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

Cod. Fisc.: 90006050877 – cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
ISTITUTO COMPrensIVO
"SEBASTIANO SCANDURA" di ACI CATENA (CT)
CTIC814007



La pulizia degli spazi esterni verrà effettuata dai collaboratori scolastici Battiato Maria Catena e Centamore Rosaria.

Scuola Secondaria I° - Sede Centrale

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici Aiello Antonino, Aiello Francesca, e Oliveri Lucia.

AIELLO FRANCESCA: pulizia delle classi I A, II A, III A e II B, aula sostegno, aula mensa, servizi igienici delle ragazze e dei portatori H del 1° piano della sede centrale, corridoio antistante le classi, servizio fotocopie.

AIELLO ANTONINO: pulizia della segreteria (stanze del Direttore dei SS.GG. e AA., archivio ed Assistenti Amministrativi), vice-presidenza, servizi igienici del personale, servizi igienici delle ragazze e dei ragazzi sede centrale del piano terra. Corridoio antistante la segreteria, passaggio per la palestra dalla sede centrale (precisamente lo scantinato), cortiletto antistante la scuola da via Dr. Chiarenza fino all'inizio della scivola in ferro, servizio esterno (posta ecc....)

OLIVERI LUCIA: pulizia delle classi I C e III C, sala docenti, servizi igienici dei ragazzi del 1° piano della sede centrale, corridoio antistante le classi, scala di accesso al primo piano dall'androne e dall'androne allo scantinato, servizio fotocopie, androne ingresso del piano terra, Presidenza e classe I B.

I collaboratori scolastici Aiello Antonino e Oliveri Lucia devono provvedere alla sorveglianza dell'ingresso della sede centrale.

Scuola Secondaria I° - Succursale Via Croce

Il servizio - compresa l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali - sarà espletato dai collaboratori scolastici Castorina Rosa Maria e Napoli Maria.

CASTORINA ROSA MARIA: pulizia di tutto il primo piano della succursale - pulizia delle classi, aula informatica, servizi igienici dei ragazzi, delle ragazze e dei docenti, corridoio, cortiletto antistante l'ingresso interno della succursale fino al termine della scivola in ferro.

La Sig. Castorina deve provvedere alla sorveglianza degli ingressi della succursale (Via Croce ed ingresso interno dal cortiletto).

NAPOLI MARIA: pulizia di tutto il secondo piano della succursale - pulizia delle classi, servizi igienici dei ragazzi, delle ragazze e dei docenti, corridoio;

CANNAVO' LUCIA: la palestra coperta, il laboratorio di artistica e i servizi igienici e i corridoi annessi alla palestra, il cortile sopra la palestra coperta, tutta la scala della succursale di Via Croce.

VISTO: si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Roberto Maniscalco)

Via Dr. Chiarenza - 95022 Aci Catena (CT)
Tel 095 879338 / Fax 095 879338
www.icscandura.edu.it

IL DIRETTORE dei SS. GG. e AA.

(Dott.ssa Grazia Palazzolo)

Cod. Fisc.: 90006050877 - cod. univoco: UFQW59
e-mail ctic814007@istruzione.it
pec ctic814007@pec.istruzione.it