

I. T. C.G.T. - "TITO ACERBO"-PE  
Prot. 0011688 del 06/10/2018  
C-02 (Uscita)

AI COLLABORATORI SCOLASTICI  
SEDE  
AI SITO WEB

E p.c. Agli ASSISTENTI AMM.VI –SEDE  
Agli ASSISTENTI TECNICI – SEDE  
AI DOCENTI - SEDE

## **OGGETTO: SERVIZI COLLABORATORI SCOLASTICI.**

Fino a nuovo ordine si trasmettono i servizi di pulizia e vigilanza dei collaboratori scolastici:

## **ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Profilo Contrattuale**

Area 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 non specialistica.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

**A) RIPARTIZIONE PER LA PULIZIA:**

- Sede centrale piano terra- POLIDORO LIZA - POGGIALI CARLA – SEBASTIANI CINZIA
- **Sede centrale 1° piano** – DI PASQUALE BICE – FALCONE VALERIA (LAMEDICA TERESA) –OLIVIERI MARIO - Di TEODORO FILIPPO( PART-TIME)
- Sede Parco Nazionale seminterrato: GENTILI NATALE
- Sede Parco Nazionale Piano Terra CIRULLI ANNUNZIATA, - PEPE BRUNO
- Sede Parco Nazionale 1° Piano: ELIA PAOLINO- PANDOLFI LUCIA
- Sede Parco Nazionale 2° Piano: STEFAN ANTONELLO – D'ARCO RAFFAELLA
- **Palestre:** palestra A e B D'ANGELO PATRIZIA (part-time) – VECCHIOTTI RAFFAELE (sabato)

Di PASQUALE BICE	1^ Piano sede centrale: ufficio dirigenza- ufficio D.S.G.A - ufficio contabilità- corridoio lato segreteria- bagno personale corridoio centrale;
OLIVIERI MARIO	Spazi esterni : campo lato nord (cementato)--spazio da cancello ingresso fino a spazio parcheggio lato sud).
FALCONE VALERIA (LAMEDICA TERESA)	1^piano sede: - Ufficio alunni (24) - (25) - ufficio collaboratore Vicario(13) –aula rete (14)- ufficio personale - aula Alternanza(18)- Da lunedì a venerdì (part-time)
DI TEODORO FILIPPO	1^piano sede: -Ufficio alunni (24)- (25)-ufficio collaboratore Vicario(13) –aula rete (14)- ufficio personale cucinotto - aula Alternanza(18)- scale ufficio alunni fino all'archivio
D'ANGELO PATRIZIA	Palestra A- ufficio professori, magazzini, spazi esterni comprendenti i 2 campi lato est (strati verde e blu)-dal lunedì al venerdì
VECCHIOTTI RAFFAELE	Palestra A- ufficio professori, magazzini, spazi esterni comprendenti i 2 campi lato est (strati verde e blu)-sabato

POLIDORO LIZA	Piano terra sede. atrio ingresso- portineria- aula 9-aula docenti- stanzetta collaboratori scolastici
POGGIALI CARLA	Scalinata centrale da p.t. a 1^ piano- scale esterne ingresso-
SEBASTIANI CINZIA	Piano Terra sede: Scalinata lato sud-ovest dal piano terra al sottotetto aula 7 primo piano.
GENTILI NATALE (Seminterrato parco nazionale)	Lab. disegno e Spazi esterni l'edificio retrostante P.N., fino a Recinzione con confine Via Ferrari, corridoio esterno lato ovest, spazio parcheggio
PEPE BRUNO (piano terra Sede parco Nazionale)	Scale esterne anticendio dal piano terra al seminterrato, spazio esterno antistante l'ingresso, comprese le scale, e caldaia lato sud, spazio verde retrostante ala est fino alle caldaie, spazi verdi esterni ala nord-ovest e nord tra le due palestre-
CIRULLI ANNUNZIATA (piano Terra P.N.)	Scale interne da piano terra a seminterrato stanza 12- aula 1 e spazio interno sottoscala
PANDOLFI LUCIA (1° PIANO P.N.)	Laboratorio Topografia -ufficio Tecnico (aula 9) scale esterne anticendio dal 1° piano al seminterrato
ELIA PAOLINO (1^ piano sede P.N)	Laboratorio informatica - ufficio Placement-
D'ARCO RAFFAELLA (2^piano P.N.)	Laboratorio Economia Aziendale Scale sicurezza anticendio esterne dal 2° piano al 1 piano,
STEFAN ANTONELLO (2^ piano P.N.)	Aula CIC (14) - Ufficio Eccl (aula 7) scale interne dal piano terra al terrazzo.
<b>B) ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI</b>	
<b>SEDE CENTRALE:</b>	
POLIDORO LIZA (Piano terra Sede centrale)	Apertura edificio e cancello, tenuta chiavi, Accoglienza portineria- centralino-telecamera-
POGGIALI CARLA (P.T. sede centrale)	Servizio fotocopie – distribuzione circolari- Accoglienza portineria- centralino telecamera in assenza di Polidoro – apertura edificio in assenza di Polidoro -tenuta chiavi-servizio esterno in sostituzione di Stefan

SEBASTIANI CINZIA ( P.T. sede)	Distribuzione circolari – servizio fotocopie- tenuta chiavi e chiusura sede centrale-
FALCONE VALERIA (LAMEDICA TERESA) (1^ piano sede)	Distribuzione circolari – servizio fotocopie
DI PASQUALE Bice (1° piano Sede Centrale)	Servizio fotocopie- distribuzione circolari-
OLIVIERI MARIO (1° piano sede Centrale)	Servizio fotocopie- distribuzione circolari- piccola manutenzione sede centrale
DI TEODORO FILIPPO	Distribuzione circolari – servizio fotocopie
D'ANGELO PATRIZIA	Apertura e chiusura palestra A e B – dal lunedì al venerdì
VECCHIOTTI RAFFAELE	Apertura e chiusura palestra A e B - sabato
CIRULLI ANNUNZIATA	Tenuta chiavi- apertura edificio e apertura cancelletto con videocitofono principale sede P.N.; Distribuzione circolari alunni piano terra- servizio fotocopie- distribuzione e ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano)
ELIA PAOLINO (1^ Piano P.N.)	-Distribuzione circolari alunni primo piano- servizio fotocopie- ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano- piccola manutenzione sede P.N.
PEPE BRUNO (P.T. PARCO NAZIONALE)	Distribuzione circolari alunni piano terra- servizio fotocopie- distribuzione e ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano)-.
GENTILI NATALE (sede Parco Nazionale)	Apertura e chiusura cancello parcheggio grande -sede Parco Nazionale-
PANDOLFI LUCIA ( 1° piano P.N)	Tenuta chiavi e chiusura sede P.N; - servizio fotocopie – distribuzione e ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano- distribuzioni circolari- chiusura sede P.N. Lun-venerdì)

STEFAN ANTONELLO (2° piano Parco Nazionale)	- servizio fotocopie – distribuzione circolari – distribuzione e ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano- servizio esterno
D'ARCO RAFFAELLA (2^ Piano P.N.)	2^ piano P.N. Servizio fotocopie- distribuzione circolari- distribuzione e ritiro Notebook da custodire nell'armadio situato sul piano- chiusura sede P.N. martedì- mercoledì- giovedì- sabato
<b>RIPARTIZIONE PER LA VIGILANZA</b>	
CARLA POGGIALI (sede centrale)	Piano terra sede centrale: atrio – ala sud-ala nord.
POLIDORO Liza (sede Centrale)	Piano terra sede centrale: ingresso- telecamere
SEBASTIANI CINZIA (sede centrale)	Piano terra sede centrale: corridoio ala sud- ovest, spazi esterni adiacenze campetto durante ricreazione; mart.-merc.-giov. cancello sede principale durante l'orario di uscita alunni.
DI PASQUALE BICE (sede centrale)	Atrio 1^ Piano sede centrale- corridoio lato uffici e Presidenza. Durante ricreazione spazio esterno antistante l'ingresso principale della sede centrale.
FALCONE VALERIA (LAMEDICA TERESA) (sede centrale)	Primo piano sede centrale: atrio, ingresso alunni e durante la ricreazione ala sud-ovest da lunedì a venerdì (part-time)
OLIVIERI MARIO (sede centrale)	1^ Piano lato sud-ovest - spazi esterni (cancello)all'orario d'ingresso degli alunni e sostare almeno 5 minuti prima e fino alla fine della ricreazione nei pressi del cancello principale di ingresso degli alunni. Lun-ven-sab. cancello sede principale durante uscita alunni
D'ANGELO PATRIZIA	Palestre e spazi adiacenti esterni durante ingresso e durante ricreazione degli alunni dal lunedì al venerdì (part-

	time)
VECCHIOTTI RAFFAELE	Palestre e spazi adiacenti esterni durante ingresso e durante ricreazione degli alunni - sabato (part-time)
CIRULLI ANNUNZIATA (Parco Nazionale)	Piano terra Via P.N.: Atrio corridoio ala nord-est.
PANDOLFI LUCIA (Parco Nazionale)	Primo piano lato sud - scala anticendio e corridoi, durante ricreazione lato sud e spazi esterni adiacenze scala anticendio
PEPE BRUNO (P.N.)	Piano terra fino ore 8.15 guardiola centrale -atrio corridoio ala sud-est, spazi esterni durante ricreazione e durante uscita degli alunni
GENTILI NATALE) (Parco Nazionale)	Corridoio sud seminterrato-cancello grande ingresso alunni durante l'entrata e uscita - spazio esterno durante la ricreazione alunni(P.N.) (sostare nei pressi del cancello e recinzioni, per individuare eventuali intrusioni esterne, almeno 5 minuti prima e fino alla fine della ricreazione
ELIA PAOLO (1° piano P. N.)	Primo piano- lato nord-est e corridoi
STEFAN ANTONELLO (2° piano P.N.)	Piano 2° lato sud e corridoi, durante ricreazione lato sud spazi esterni adiacente scala antincendio
D'ARCO RAFFAELLA (2° piano sud-est e corridoi)	Piano 2° lato nord-est e corridoi

Il Collaboratore in servizio all'ingresso principale accerterà l'ingresso del flusso di persone e identificherà chi chiede l'accesso nei locali scolastici.

Nell'espletamento delle funzioni i Collaboratori scolastici dovranno osservare le seguenti istruzioni operative:

- A) La funzione primaria del Collaboratore scolastico è quella della Vigilanza sugli allievi. A tale scopo, devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte, ecc.; nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali affinché sia scongiurato il pericolo di infortuni. Il servizio prevede la presenza sul

posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro, oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi, apertura e chiusura locali, sorveglianza cancelli, ecc.

- B) La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili.
- C) Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria devono essere segnalati al Collaboratore scolastico individuato quale responsabile dell'incarico specifico a norma del CCNL Scuola vigente oppure al Responsabile dell'Ufficio tecnico, per gli adempimenti di competenza.
- D) Per pulizia s'intende: lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, cattedre, lavagne, vetri, finestre, ecc., utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.

Presenza fissa sui Piani di almeno un Collaboratore scolastico, che deve anche collaborare con i docenti nella sorveglianza al fine di:

- prevenire i danni ai mobili ed agli arredi della scuola e ottimizzare i costi del materiale di manutenzione;
- fornire un efficiente supporto alle attività previste nel PTOF e al piano di vigilanza.

IL Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi  
Dott. Michele BUCCI

VISTO:  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Annateresa ROCCHI)

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD.