

**MANSIONARIO COLLABORATORI SCOLASTICI ANNO SCOLASTICO 2010/2011**

<b>N.</b>	<b>Collaboratore Scolastico</b>	<b>Sede e Reparto di Lavoro</b>	<b>Orario di Servizio</b>	<b>INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>incarichi specifici</b>
1.	<b>MACHEDA</b> Luciano I.T.I	<b>Centrale</b> 1° Piano Palestra+ Auditorium	8.30 14.30 Turnaz. Pomerid.	Palestra + Bagni + (Corridoio palestra/auditorium )+ Stanze depositi N. 56-57- 58 -59 + Servizio Archivio+ Magazzino+ Auditorium Pulizia Auditorium insieme a De Simone	Funzione Agg.va <b>Servizio Esterno</b> <b>+Posta+</b> <b>Reperibilità</b> (Art. 7 ccnl.08)
3.	<b>CROCCO</b> Giovanna I.T.I	<b>Centrale</b> 2° Piano e 1° Piano Lato Centrale	7.30 13.30 Turnaz. Pomerid.	Aule N° 71-72-75, 27, 28 + Lab. Corrid. + Bagno Donne.	Funzione Agg.va <b>Assistenza Handicap</b> (Art. 47 ccnl.08)
4.	<b>DE SIMONE</b> I.T.I.	<b>Centrale</b> 1° Piano Ingresso	7.30 13.30 Turnaz. Pomerid	Aule N. 39-42-43-44 , Lab. Grafica, bagno uomini, + Atrio + Servizio Portineria 1° Piano, Pulizia Auditorium insieme a De Simone Collaborazione diretta con DS e Staff DS	Funzione Agg.va <b>Assistenza Handicap</b> (Art. 47 ccnl.08)
5.	<b>PELLI</b> Daniela I.T.I.	<b>Centrale</b> 1° Piano Pres. e Vic. Pres.	7.30 13.30 Turnaz. Pomerid	Presidenza + Vice presidenza + Aule N° 38 , 40, 25, 26 sala professori, Bagno Prof. Corridoio centrale Collaborazione diretta con DS e Staff DS	<b>Supporto Assistenza Handicap</b> (art. 47 ccnl.07)
6.	<b>BARBUTO</b> Luigi I.T.I.	<b>Centrale</b> 2° piano Lato Sx.	7.30 13.30 Turno pomerid.	Aule N° 73, 74, 76, 77, 78 + Corridoio fino all' aula 73 + Bagno Uomini Chiusura cancello principale ore 9,00 ed apertura ore 12.30	<b>Supporto Assistenza Handicap</b> (art. 7 ccnl.08)
7.	<b>CASTELLITI</b> Michele I.T.I..	<b>Centrale</b> 2° Piano Atrio	7.30 13.30 Turno pomerid.	Aule N° 67,68,69,70 + Bagno Uomini Corridoio Lato Sx. + Fotocopie in collaborazione con Scutifero + Scala Esterna, aula 92 e Biblioteca in collaborazione con Scutifero	

9.	<b>SCUTIFERO</b> Nicolina I.T.I.	<b>Centrale</b> 2° Piano Atrio	7.30 13.30 Turno pomerid.,	Aule N. 86 –87- 88 – 93/94- 96 e 97, + Bagno Docenti Corridoio + Scale + Guardiola + Servizio Fotocopie e rilegatura x didattica aula 92 e Biblioteca in collaborazione con Castelliti.	
10.	<b>MUNGARI VITTORIA</b> I.T.I	<b>Centrale</b> 2° Piano Lato dx	7.30 13.30 turnaz. pomerid.	Laboratorio 1, 2 aule 23, 24,25 bagno donne + tutto il corridoio	
11.	<b>POERIO</b> Teresa I.T.I.	<b>Centrale</b> PIANO TERRA	7,20 13.20 turnaz. pomerid	Aula n. 6, 7, 8 , 15, 16, 17, 12 + Corridoio + Bagni N° 13 – 14 + Scala d’accesso 1° Piano + Servizio Centralino e Portineria Bagni N° 4 – 5 + Corridoio + Archivio Stato Personale + Servizio Fotocopie Uffici	
12.	<b>BARBARO RITA</b> Anna I.T.I.	<b>Succursale</b> 1° PIANO	7.30 13.30 turnaz. pomerid	Aule N° 11 – 12 – 13 – 38 + Bagno 10 - 14 + Corridoio + Scale + Cortile + bagno prof. N.25 + vice presidenza	
13.	<b>CORABI</b> Antonio I.T.I.	<b>Succursale</b> 1° PIANO	7.30 13.30 turnaz. pomerid	Aule N° 2 –stanza psicologa n. 15-16 – 17 – 18 – 19 –Atrio + Cortile Int. + Scale + Cortile + Servizio Portineria + Bagno N° 9. Manutenzione sede centrale e succ.le	<b>Manutenzione sede centrale e succ.le di sabato mattina (art. 47 ccnl. 07)</b>
14.	<b>MACRI’</b> Salvatore I.T.I	<b>Succursale</b> 2° PIANO	7.30 13.30 turnaz. pomerid	Aule N° 27-28-29+ Labor. N° 32-33 + Bagno Uomini N° 26 + Stanza con fotocopiatore +Corridoio + Scale+ Cortile+ lab. N. 34-35 insieme a tutti gli altri	<b>Coord. /Supporto gestione sede succursale (Art. 7 ccnl.08)</b>
15.	<b>SQUILLACE</b> Clarice I.T.I.	<b>Succursale</b> 2° PIANO	7,30 13,30 turnaz. pomerid	Aule n. 20 -21-22-23 + bagno n. 24 + sala prof. N. 37 + scale + cortile.	

#### **Pulizia Esterna a turno settimanale n. 2 unità**

**N.B. TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI DEVONO EFFETTUARE LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI e dei Beni SIA NEL PROPRIO REPARTO E SIA NEL PIANO IN CUI OPERANO.**

In caso di necessità o assenza del collega , senza formalismi si opera in collaborazione.

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

Orario antimeridiano: Fascia oraria 7,30-13,30 o 8,30-14,30 (tutti i giorni)

Orario pomeridiano: Fascia oraria 12,30/18,30- 13,00-19,00 (tutti i giorni secondo turnazione escluso il Sabato)

L'attività Intensiva verrà calcolata a fine anno scolastico in ore retribuite in relazione alla qualità alla continuità e all'intensità di lavoro effettuata .

Per valutare la qualità del servizio verranno effettuati controlli incrociati.

L'orario di servizio va tassativamente rispettato; pertanto, non saranno corrisposti importi eccedenti né in ore pagabili né in ore fruibili.

Qualora per motivi eccezionali dovesse risultare necessario uno slittamento dell'orario, non superiore a 15 minuti l'eccedente sarà riconosciuto a seguito di ordine di servizio disposto dal D. S. o dal D. S. G.A.

Situazioni eccezionali che richiedono supporto al D. S. o al D. S. G.A. saranno di volta in volta definiti con ordine di servizio specifici es. atti vandalici, convegni.