

1.3 COLLABORATORI SCOLASTICI SEDE DI VIA ROVIGO 19

PIANO DI LAVORO A.S. 2025-2026

- **SERVIZI**

- h) sezioni di servizio assegnati a seconda del settore (reparto) in modo consequenziale;
- i) carichi di lavoro equamente ripartiti;
- j) posti di servizio e carichi di lavoro assegnati con ordine di servizio
- k) per copertura dell'attività didattica: 8:00 –21,30 (diurno + serale) per 5 giorni settimanali (con articolazioni di orario)
- l) straordinario per copertura attività non programmabili
- m) sostituzione colleghi assenti
- n) collaborazioni in progetti

- **SEZIONI DI SERVIZIO E COMPITI**

Sezioni	compiti
Rapporti con gli alunni	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi. Tale proposito devono essere segnalati all'Ufficio di presidenza tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: controllo chiavi e apertura e chiusura di locali.</p> <p>La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere di individuare i responsabili.</p> <p>Concorso in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione.</p> <p>Ausilio agli alunni con Disabilità (servizi igienici ecc...).</p>
Sorveglianza generica dei locali	<ul style="list-style-type: none"> e) Apertura e chiusura dei locali scolastici. f) Accesso e movimento interno alunni e pubblico g) Ascensore h) Portineria (rapp.con utenza esterna ed interna)
Pulizia di carattere materiale	<p>Pulizia locali scolastici e arredi. Spostamento suppellettili.</p> <p>Per pulizia, precisamente deve intendersi: Lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d'acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e sanificazione.</p> <p>Sanificazione di tutti gli ambienti secondo il "protocollo" assegnato.</p>
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni - manovra montacarichi e impianti di riscaldamento.
Supporto amm.vo e didattico	<p>Duplicazione di atti.</p> <p>Approntamento sussidi didattici.</p> <p>Assistenza docenti e progetti(POF).</p>
Servizi esterni	Ufficio Postale, CSA, DPT, INPDAP, INPS, BANCA, altre scuole.
Servizi custodia	Sorveglianza e custodia dei locali scolastici.

PIANO DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI

Si premette che i collaboratori scolastici, secondo quanto indicato nel relativo profilo professionale della Tabella A allegata al CCNL 29/1 1/2007, sono tenuti ad adempiere ai seguenti compiti:

- Apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche ordinarie e per le altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto, inserimento allarme
- Quotidiana pulizia e/o sanificazione dei locali scolastici e degli arredi anche con l'ausilio di macchine semplici da effettuarsi, secondo l'orario di servizio, prima dell'inizio delle lezioni o al termine di esse
- Pulizia degli spazi comuni utilizzati periodicamente
- Durante l'orario scolastico pulizia accurata delle aule e dei laboratori non utilizzati nell'orario per l'attività didattica e, dopo l'intervallo, i servizi degli allievi e i corridoi
- Pulizia dei giardini esterni ed eventuale sgombero neve
- Cura delle piante negli spazi assegnati
- Piccola manutenzione dei beni mobili e immobili che non richieda l'uso di strumenti tecnici non conformi alle norme di sicurezza
- Sorveglianza sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico, durante l'orario di ricevimento. A tal proposito è opportuno informare e invitare il pubblico al rispetto dell'orario d'apertura degli Uffici come comunicato con apposito cartello e fino alla fine della situazione emergenziale ingresso solo su appuntamento.
- Vigilanza degli studenti nelle aule, nei laboratori, in palestra, in infermeria, in occasione di momentanee assenze degli insegnanti. In riferimento all'attività di vigilanza è opportuno precisare che nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario di lezione, gli allievi tutte le volte che escono dalla propria aula devono essere dotati di badge identificativo. Tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, dei regolamenti devono essere segnalati al Dirigente Scolastico.
- Accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche di alunni disabili
- Servizio di centralino telefonico e uso di macchine per la duplicazione di atti, previa autorizzazione della Presidenza.
- Chiusura delle finestre delle aule e dei corridoi dei piani assegnati.
- Accompagnare presso strutture sanitarie allievi infortunati.
- Accompagnare gli studenti, in collaborazione con i docenti, presso altre strutture per manifestazioni teatrali, assemblee, attività sportive, etc.
- Svolgere compiti esterni (ufficio postale, ASL, comune, banca, etc)
- Segnalare tempestivamente in Presidenza o in Vicepresidenza la presenza di estranei in Istituto.
- Segnalare tempestivamente l'assenza dei docenti nelle aule, al fine di poter predisporre le supplenze interne.
- Portare ai docenti circolari, avvisi e ordini di servizio redatti dalla Presidenza o trasmessi al telefono anche in locali diversi da quelli assegnati per le pulizie.
- Effettuare le pulizie generali degli spazi assegnati durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.
- Durante il periodo estivo, in sostituzione del personale assente per il proprio turno di ferie, assicurare la pulizia degli spazi utilizzati (presidenza, segreteria, atrio, etc), la presenza al centralino, la sorveglianza all'ingresso e le

eventuali attività di riordino generale.

Tenuto conto delle unità di personale in servizio, delle specifiche esigenze di funzionamento dell'Istituto, il carico di lavoro con decorrenza dal 29/09/2025 è ripartito nel seguente modo:

COLLABORATORE	ORARIO	POSTAZIONE	MANSIONI
LA PLACA GIUSY	9.48/17.00	1^piano	<ul style="list-style-type: none"> -Centralino secondo l'orario, -Scale A-B a scendere dal 1° a P.T., -corridoio A e B, -bagni docenti 1 piano, bagni alunni, -Lab. 67 Lab analisi, 68/69 Lab strumentale, 70/71 Lab micro, 72 Stanza Tecnici, 73 Deposito prodotti, 74 Lab Analisi 1, 75 Sala Bilance, 76/77 Lab elettrochimica, 78 Aula elaborazione dati, 79 sala bilance, 80 Lab Analisi - corridoio 3 piano - Pulizia esterno cortile e marciapiede esterno alla scuola il Mercoledì, -pulizia del centralino gabbiotto, Martedì, -Sala Relax, -Ascensore: Giovedì -Chiusura Scuola
RUOCCO Lucia Pomeriggio Lunedì	8.30/15.42 9.48/17.00	2^Piano	<ul style="list-style-type: none"> -Centralino secondo l'orario - -Aule 1-2-3-4-5, - Aula 9/Terzo Piano - Scala A dal 3 piano al 2^ -Scale A-B a scendere dal 2° al 1° piano, -bagni alunni maschi e femmine, -corridoio aule e mezzo corridoio Laboratori. -Labora. Fisica, Auletta Prof. Fisica, -Lab. Informatica, -Aula 104, -Aula Mentoring -Mezzo Corridoio L - Pulizia esterno cortile e marciapiede esterno alla scuola il Giovedì, -Pulizia centralino, gabbiotto Mercoledì, -Ascensore: Venerdì

<p>ACANFORA Cristina</p> <p>Pomeriggio Mercoledì</p> <p>Giovedì apertura</p>	<p>8.30-15.42</p> <p>9.48/17.00</p> <p>7.30/14.42</p>	<p>4^Piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> --Centralino secondo l'orario - Aule 11-12-13-14-15, - Aula 7/8 Terzo Piano - Scala B dal 3 al 2 -Aula alternativa, -Bagni Docenti 4 piano bagni alunni maschi e femmine, -scale A-B a scendere dal 4 al 3° corridoio - Pulizia esterno cortile e marciapiede esterno alla scuola il Venerdì, -Pulizia centralino, gabbiotto, il Giovedì, -Laboratorio Organica, saletta ass. - mezzo corridoio Lab Organica Tecnici, deposito materiale, -corridoio L lab. Organica metà, - -Ascensore: Lunedì
<p>CARDINALETTI ANTONIO</p> <p>Pomeriggio Giovedì</p>	<p>7.30-14.42</p> <p>9.48-17.00</p>	<p>5^ Piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Apertura scuola, -fuori e rientro Bidoni -Centralino secondo l'orario -Aule 16-17-18-19-20, - Aula 6 - 10 Terzo Piano -Aula Sostegno al 3, pulizia spazio ingresso aula sostegno e antibagno -Scale A-B e scale dal 6 Piano al 5 -Bagni Docenti e Alunni, Antibagno, -Corridoio. -Lab 2^ piano Analisi stanza preparazione tecnici, -sala bilance, -mezzo corridoio - Pulizia esterno cortile e marciapiede esterno alla scuola il Lunedì, -Pulizia centralino gabbiotto, il Venerdì -Ascensore: Martedì pulire

MAMMOLLINO Rosaria Pomeriggio Martedì	8.30-15.42	Piano terra	-Palestra, -Spogliatoi maschili e femminili corridoio- -Stanza attrezzi Docenti, Stanzino Palloni -Bagno Docenti, (tutti i giorni) -Tecnologico. -Sala Sostegno. -Corridoio palestra/Tecnologico, -Scala Ae B, a scendere dall'atrio al sottoscala -Corridoio Aula Video, Aula Video -Aula Organica,(tutti i giorni) -Laboratorio Biennio, - Pulizia esterno cortile e marciapiede esterno alla scuola il Martedì -Pulizia centralino, gabbiotto Lunedì -Pulizia atrio, tappeti e corridoio, -Uffici Sala Docenti (tutti i giorni) Ufficio Vicepresidenza Pulizia Ufficio Strumentale Ufficio colloqui -Ascensore: Mercoledì pulire
	9.48-17.00		

Il restante

Archivi, Magazzino deposito banchi, Pulizia cortile interno.

Verrà assegnato a squadre.

Il Venerdì Pomeriggio (orario 9.48-17.00) verrà coperto a turni secondo il seguente calendario:

COLLABORATORE	GIORNO
Acanfora Cristina	12/09/2025
Ruocco Lucia	19/09/2025
Cardinaletti Antonio	26/09/2025
Mammollino Rosaria	03/10/2025
Acanfora Cristina	10/10/2025
Ruocco Lucia	17/10/2025
Cardinaletti Antonio	24/10/2025
Mammollino Rosaria	31/10/2025
Acanfora Cristina	07/11/2025
Ruocco Lucia	14/11/2025
Cardinaletti Antonio	21/11/2025
Mammollino Rosaria	28/11/2025
Acanfora Cristina	05/12/2025
Ruocco Lucia	12/12/2025
Cardinaletti Antonio	19/12/2025
Mammollino Rosaria	09/01/2026
Acanfora Cristina	16/01/2026
Ruocco Lucia	23/01/2026
Cardinaletti Antonio	30/01/2026
Mammollino Rosaria	06/02/2026
Acanfora Cristina	13/02/2026
Ruocco Lucia	20/02/2026
Cardinaletti Antonio	27/02/2026
Mammollino Rosaria	06/03/2026
Acanfora Cristina	13/03/2026
Ruocco Lucia	20/03/2026

Cardinaletti Antonio	27/03/2026
Mammollino Rosaria	10/04/2026
Acanfora Cristina	17/04/2026
Ruocco Lucia	24/04/2026
Cardinaletti Antonio	08/05/2026
Mammollino Rosaria	15/05/2026
Acanfora Cristina	22/05/2026
Ruocco Lucia	29/05/2026
Cardinaletti Antonio	05/06/2026
Mammollino Rosaria	12/06/2026
Acanfora Cristina	19/06/2026
Ruocco Lucia	26/06/2026
Cardinaletti Antonio	03/07/2026
Mammollino Rosaria	10/07/2026



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria De Pietro

Maria De Pietro