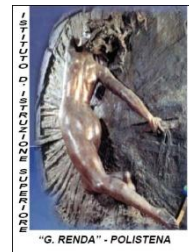




*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" – POLISTENA

SEDE LEGALE – VIA VESCOVO MORABITO, 19 – 89024 POLISTENA (R.C.) Tel. 0966/439144

CODICE FISCALE 91000410802

[www.istitutorenda.it](http://www.istitutorenda.it)

e-mail: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it)

Posta Certificata: [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it)

Prot. n. 5639/C/2

Polistena, 16/09/2016

Ai sigg. Collaboratori scolastici  
Sede  
Al personale ATA  
E, p.c. al personale docente  
Alla RSU d'Istituto  
All'albo  
Sede  
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: ordine di servizio provvisorio in vigore dal 19/09/2016

- Viste le motivate istanze del personale, le superfici da pulire e l'orario delle lezioni;
- Vista la disponibilità dichiarata dal personale in indirizzo ad effettuare orario plurisettimanale;
- Viste la documentazione agli atti circa le documentate inabilità;
- Considerate le esigenze organizzative emerse dopo l'avvio delle lezioni;

a parziale rettifica e integrazione del O.d.S. prot. 5494/C/2 del 12/09/2016 si dispone la seguente organizzazione dei servizi generali, in funzione di quanto specificato in premesso e del seguente organico del profilo di collaboratore scolastico:

1. MERCURI CARMELA
2. COCO PATRIZIA
3. CUTRONEO NICOLA
4. LAURO GIOVANNI
5. LONGORDO PASQUALE
6. RASO MICHELE
7. ROSELLI VINCENZO
8. SCARFO' CATERINA
9. SORACE FRANCESCO
10. TAVILLA AGATA
11. TAVILLA CATERINA
12. TRIMARCHI TERESA
13. TRUNGADI LORENZO
14. VARAMO PASQUALE
15. IANNONE MICHELE

Per quanto non modificato con le presenti disposizioni resta in vigore il precedente O.d.S. sopra citato fino all'avvio delle attività di laboratorio:

L'orario di servizio è così articolato:

orario plurisettimanale *	lunedì			martedì			mercoledì			giovedì			venerdì			sabato			tot ore settimanali
	Entrata	Uscita	Tot ore	Entrata	Uscita	Tot ore	Entrata	Uscita	Tot ore	Entrata	Uscita	Tot ore	Entrata	Uscita	Tot ore	Entrata	Uscita	Tot ore	
addetto apertura sig. Sorace*	07:30	13:15	05:45	07:30	13:15	05:45	07:30	14:30	07:00	07:30	13:15	05:45	07:30	14:30	07:00	07:30	13:15	05:45	37:00
addetti classi e laboratori LIVELLI 0-2-3*	07:45	14:30	06:45	07:45	13:30	05:45	07:45	14:30	06:45	07:45	13:30	05:45	07:45	14:30	06:45	07:45	13:30	05:45	37:30
addetti classi e laboratori LIVELLO 1*	07:45	13:30	05:45	07:45	13:30	05:45	07:45	14:30	06:45	07:45	13:30	05:45	07:45	14:30	06:45	07:45	13:30	05:45	36:30
C.S. Sig. Lauro	07:45	14:10	06:25	07:45	13:20	05:35	07:45	14:10	06:25	07:45	13:20	05:35	07:45	14:10	06:25	07:45	13:20	05:35	36:00
C.S. Sig.ra Tavilla C	07:45	14:15	06:30	07:45	13:30	05:45	07:45	14:15	06:30	07:45	13:30	05:45	07:45	14:15	06:30	07:45	13:30	05:45	36:45
C.S. Sig. Iannone	08:00	14:00	06:00	08:00	14:00	06:00	08:00	14:00	06:00	08:00	14:00	06:00	08:00	14:00	06:00	08:00	14:00	06:00	36:00
Roselli	11:18	18:30	07:12	11:18	18:30	07:12	11:18	18:30	07:12	11:18	18:30	07:12	11:18	18:30	07:12				36:00:00
C.S. Sig.ra Mercuri	07:30	13:30	06:00	07:30	13:30	06:00	07:30	13:30	06:00	07:30	13:30	06:00	07:30	13:30	06:00	07:30	13:30	06:00	36:00

La sig.ra Mercuri è assegnata al servizio portineria e alla vigilanza all'ingresso degli studenti dalle ore 7:30 fino all'arrivo del sig.ra Tavilla (h. 7:45). In caso di assenza di quest'ultimo sarà sostituito dalla stessa sig.ra Tavilla Caterina per l'intera giornata.

La sig.ra Mercuri, dalle ore 7:45 si occuperà della pulizia e della sorveglianza del settore al livello 0 individuato con il colore rosa nella planimetria allegata fino alla fine del proprio orario di servizio. alle 13:30. Alle 13:00 verrà sostituita nella vigilanza dal sig. Roselli fino all'orario di uscita degli studenti;

il sig. Roselli in servizio pomeridiano effettuerà la pulizia nei settori assegnati solo dopo l'uscita degli studenti. egli è responsabile della chiusura dei locali all'uscita alle ore 18.30.



Al sig. Lauro viene assegnata la sola vigilanza sugli studenti ed è esonerato dalla pulizia; in tale compito verrà supportato dai CS. Raso e Scarfò.

Alla sig.ra Tavilla Caterina viene assegnato il supporto all'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) per quanto attiene la consegna della modulistica di segreteria.




Il sig. Sorace, beneficiario della II posizione economica supporterà il DSGA nelle sostituzioni del personale assente con tempestività e con il criterio della rotazione.





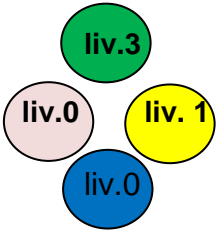

**ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AUSILIARI**



**(LIVELLO 3)**

<i>n.</i>	<i>reparto</i>	<i>dipendente</i>	<i>orario di servizio</i>
1	Accoglienza e sorveglianza alunni, supporto al personale docente, ata e utenza. Area di lavoro (pulizia e sorveglianza) individuata in allegata planimetria liv. 3 con il colore rosso e precisamente: androne/ballatoio – scale rampa dal livello 3 al livello 2, area esterna e corridoio in collaborazione con i colleghi del reparto. piccola manutenzione - Supporto didattico. Postazione di lavoro : <i>atrio/corridoio settore assegnato</i>	LONGORDO PASQUALE 	Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisettimanale
2	accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza. Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata livello 3 contrassegnata dal colore verde. Supporto didattico. piccola manutenzione Postazione di lavoro : <i>antistante classi assegnate</i>	VARAMO PASQUALE 	Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisettimanale
3	accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza. Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata livello 3 contrassegnata dal colore rosa. Supporto didattico. piccola manutenzione Postazione di lavoro : <i>antistante classi assegnate</i>	TAVILLA AGATA 	Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisettimanale

**(LIVELLO 2)**

4	accoglienza e sorveglianza alunni, supporto personale docente, ata e utenza. Postazione centralinista telefonico sorveglianza come da planimetria allegata livello 2 contrassegnata dal colore verde. Supporto uffici segreteria , presidenza e vicepresidenza Addetto al centralino telefonico – mansioni di centralinista telefonico. Postazione di lavoro : <i>portone ingresso.</i>	IANNONE MICHELE 	Tutti i giorni 8:00 -14.00 Tot ore 36
5	accoglienza e sorveglianza alunni, supporto personale docente, ATA e utenza. Pulizia come da planimetria allegata livello 2 contrassegnata dal colore lilla – scale rampa dal livello 2 al livello 1 . Supporto amministrativo e didattico. Supporto uffici segreteria , presidenza e vicepresidenza. Supporto URP. Dalle 7:45 fino all'arrivo del sig. Iannone (h.8:00) vigilanza ingresso studenti androne livello 2.  <i>Postazione di lavoro : antistante uffici segreteria e presidenza.</i>	TAVILLA CATERINA 	Lun-merc-ven 7.45 -14.15 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 36:45 Orario plurisettimanale
6	accoglienza e sorveglianza alunni, supporto personale docente, ata e utenza. Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore rosa. Supporto didattico. Postazione di lavoro : <i>antistante classi assegnate fine corridoio</i> Pulizia androne ingresso principale lunedì, mercoledì, venerdì all'uscita della popolazione scolastica.	COCO PATRIZIA 	Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisettimanale

7	<p>accoglienza e sorveglianza alunni, supporto personale docente, ata e utenza.  Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore azzurro .  scala retro rampa dal livello 2 al livello 1 e ringhiere che conducono ai piani; corridoio in collaborazione con i colleghi del reparto. Supporto didattico. Postazione di lavoro : <i>antistante classi assegnate fine corridoio</i></p>	<p>CUTRONEO NICOLA</p> 	<p>Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab.</p> <p>7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisetimanale</p>
<b>(LIVELLO 1)</b>			
8	<p>Apertura edificio scolastico; accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza.  Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore blu. Scale rampa dal livello 1 al livello 0 (metà).  Supporto didattico.  Postazione di lavoro : <i>antistante sala docente</i></p>	<p>SORACE FRANCESCO</p> 	<p>Lunedì, martedì, giovedì e sabato 7.30-13.15 Mercoledì e venerdì 7.30- 14.30 Tot ore 37:00 Orario plurisetimanale</p>
9	<p>accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza.  Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore rosa. Collaborazione nella vigilanza nel settore affidato al sig. Lauro  Supporto didattico.  Postazione di lavoro: <i>antistante classi assegnate</i></p>	<p>SCARFO' CATERINA</p> 	<p>Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisetimanale</p>
10	<p>accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza.  Sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore rosa. Supporto didattico.  Postazione di lavoro: <i>antistante classi assegnate</i></p>	<p>LAURO GIOVANNI</p> 	<p>Lun-merc.ven, 7.45 -14.15 Mart-giov-sab. 7.45-13.15 Tot ore 36</p>
11	<p><b>Pulizia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello 3 settore contrassegnato con il colore verde. (settore assegnato per la vigilanza al sig. Lauro con l'auto dei colleghi).</li> <li>- Livello 1 auditorium (una volta a settim. salvo ulteriore necessità- settore in giallo planimetria liv.1)</li> <li>- Livello 0 (una volta la settimana (area non ancora utilizzata) settore in blu planimetria liv. 0</li> <li>- Pulizia settori colleghi assenti.</li> <li>- Spazio esterno all'ingresso principale.</li> </ul> <p><b>Vigilanza:</b>  dalle 13:00 fino all'uscita degli studenti: settore affidato alla sig.ra Mercuri al livello 0 contrassegnato con in colore rosa.</p>	<p>ROSELLI VINCENZO</p> 	<p>Dal lun. al venerdì 11:18-18.30</p>
12	<p>accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza.  Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore rosso. Scala rampa da livello 1 a livello 2 in collaborazione con il sig. Cutroneo  Supporto didattico. Collaborazione nella vigilanza nel settore affidato al sig. Lauro  Postazione di lavoro: <i>antistante classi assegnate</i></p>	<p>RASO MICHELE</p> 	<p>Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisetimanale</p>

<b>(LIVELLO 0)</b>			
13	accoglienza e sorveglianza alunni, personale docente, ata e utenza. Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore verde. Supporto didattico. scale rampa dal livello 0 al livello 0 (metà). Postazione di lavoro: <i>antistante classi assegnate.</i> Postazione di lavoro: <i>atrio ingresso istituto.</i>	TRUNGADI LORENZO  	Lun-merc.ven, 7.45 -14.30 Mart-giov-sab. 7.45-13.30 Tot ore 37:30 Orario plurisettimanale
14	Pulizia e sorveglianza come da planimetria allegata contrassegnata dal colore rosa livello 0. Dalle 7:30 alle 7:45 vigilanza androne ingresso e vigilanza ingresso studenti. Dalle 7:45 alle 13.30 vigilanza settore individuato con il colore rosa in planimetria livello 0 per le aree al momento utilizzate. Supporto didattico. Postazione di lavoro: <i>laboratorio di sala-bar</i>	MERCURI CARMELA  	Tutti i giorni 7:30- 13:30

Per quanto non modificato resta in vigore il precedente O.d.S. prot. 5494/C/2 del 12/09/2016.  
Si notifica che, su conforme delibera del Consiglio d'Istituto, la scuola resterà chiusa nei seguenti giorni in cui non sono previste attività didattiche:

1	31/10/2016	lunedì
2	02/11/2016	mercoledì
3	24/12/2016	sabato
4	31/12/2016	sabato
5	07/01/2017	sabato
6	15/04/2017	sabato
7	24/04/2017	lunedì
8	03/06/2017	sabato
9	29/07/2017	sabato
10	05/08/2017	sabato
11	12/08/2017	sabato
12	14/08/2017	lunedì
13	19/08/2017	sabato

Allegati:

1. planimetria livello 3;
2. planimetria livello 2;
3. planimetria livello 1;
4. planimetria livello 0.

L'affissione all'albo vale come notifica  
Pubblicato sul sito web dell'Istituto: [www.istitutorenda.it](http://www.istitutorenda.it)

Il Direttore dei Servizi Generali E Amministrativi  
Dott.ssa C. Cuzzocrea

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Il Dirigente scolastico  
prof. G. Loprete

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993