



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"**  
**Codice Fiscale 81004790143**



*Licei Scientifico, Scienze Umane, Linguistico, Sportivo*

*Istituti Tecnici A.F.M. e C.A.T.*

*Via Bottonera, 21 - 23022 CHIAVENNA (Sondrio) - Tel. 034332750 - Fax 0343290398*

*e-mail: sois00600d@istruzione.it - itet.licei@gmail.com - e-mail pec:*

*[sois00600d@pec.istruzione.it](mailto:sois00600d@pec.istruzione.it) sito web: [www.davincichiavenna.edu.it](http://www.davincichiavenna.edu.it)*

Allegato a)

- Tutti i C.S. sono tenuti alla vigilanza delle aule poste nella propria area di servizio. Quando gli studenti lasciano l'aula per recarsi in palestra o nei laboratori dell'Istituto, i C.S. devono provvedere alla chiusura a chiave della stessa.
- In caso di assenza del C.S. Paroli Graziella, assegnata alla sede staccata, la stessa verrà sostituita dal C.S. Sciuchetti Vilma (solo per il turno antimeridiano).
- Nel turno antimeridiano è sempre prevista nella sede centrale la presenza di 4 C.S.; in caso di assenze del personale che comportino la riduzione di tale soglia il C.S. destinato alla PALESTRA rimarrà in sede in sostituzione del collega assente.
- Ogni variazione dell'orario di servizio verrà comunicata tramite ordine di servizio scritto predisposto dall'ass.amm.vo incaricato su indicazione del DSGA, da sottoscrivere per presa visione dagli interessati.
- Tutto il personale è tenuto a rispettare l'ora di entrata e uscita previsto nel proprio orario di lavoro.
- Le ore di lavoro straordinario DEVONO essere preventivamente autorizzate. Se per ragioni di servizio un C.S. dovesse prolungare la propria attività lavorativa (es. consigli di classe che vanno oltre l'orario previsto, interventi di manutenzione da parte di esterni ...) la stessa deve essere annotata sul registro appositamente istituito giacente in segreteria indicando data, ore effettuate in più ed il motivo. Le registrazioni, se ritenute opportunamente motivate, verranno viste e convalidate dal Dirigente il giorno successivo.

**AREA LAVORO E PULIZIE COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2019/2020**

|  |  |  |
|--|--|--|
| PIANO TERRA                            | Biblioteca - aula docenti Liceo - laboratorio chimica - corridoio - scale  | FUSTELLA MARIA ELENA<br>GHELFI FRANCESCA   |
|  | Aule n. 1 (solo per vigilanza)   |  |
|  | Aula docenti AFM/CAT - scale   | MAZZANTI PATRIZIA<br>CIPRIANI ILEANA   |
|  | Corridoio centrale e ingresso principale   | GHELFI FRANCESCA (il venerdì)<br>COSENZA CARMINE   |
|  | Aule n. 5 (solo per vigilanza)   | BENEDETTI ERNESTO (il sabato)<br>SCIUCHETTI VILMA  |
| Uffici e presidenza<br>(il pomeriggio) | MAZZANTI PATRIZIA<br>GHELFI FRANCESCA<br>FUSTELLA MARIA ELENA<br>BENEDETTI ERNESTO<br>CASCIO ANTONINO<br>CIPRIANI ILEANA |  |
| PIANO PRIMO                            | Aule n. 13 (solo per vigilanza)  | SCIUCHETTI VILMA<br>GHELFI FRANCESCA<br>COSENZA CARMINE<br>BENEDETTI ERNESTO   |
| PIANO SEMINTERRATO                     | Aula informatica AFM<br>Aula informatica CAT<br>(solo se utilizzata)   | BENEDETTI ERNESTO<br>CIPRIANI ILEANA<br>COSENZA CARMINE  |
|  | Aula Magna<br>(solo se utilizzata)   | BENEDETTI ERNESTO<br>(lunedì, martedì, sabato)<br>CIPRIANI ILEANA (mercoledì)<br>SCIUCHETTI VILMA (giovedì, venerdì) |
| SEZIONE STACCATA                       | Aule n. 4 (solo per vigilanza)   | PAROLI GRAZIELLA   |
|  | Aule n. 2 (vigilanza e pulizia)  | SCIUCHETTI VILMA   |
|  | Palestra istituto<br>(solo se utilizzata)  |  |
| PALAZZETTO SPORT                       | Palestra   | CASCIO ANTONINO<br>COSENZA CARMINE   |

