REPUBBLICA ITALIANA
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige
Liceo Classico
Liceo Linguistico

REPUBLIK ITALIEN
Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Humanistisches Gymnasium
Sprachengymnasium

Liceo "G. CARDUCCI"
Via Manci, 8 - 39100 BOLZANO Mancistr. 8 - 39100 BOZEN
Tel. 0471 272334 - Fax 0471 266203 C.F. 80002460212 cod. IPA UF1R1M
e-mail lc.bz-carducci@scuola.alto-adige.it Pec IS.Carducci.Bolzano@pec.prov.bz.it
http://liceocarducci-bz.gov.it
(art. 3 D.P.R. 20.1.1973 n° 116)

Al personale ausiliario per
Attività extrascolastica
a tutto il personale ausiliario
a tutto il personale ATA
a tutto il personale docente

Bolzano, 15.10.2018

SEDE

Servizio extra orario di apertura

A seguito di quanto già comunicato in sede dei colloqui individuali di settembre/ottobre con il personale ATA si fa divieto a tutto il personale, docente e ATA, di restare in servizio da solo all'interno dell'immobile, in particolar modo il personale addetto al servizio di pulizia e sorveglianza per le attività extrascolastiche (palestre) deve terminare il servizio ed uscire dalla scuola non appena gli ultimi utenti serali escono.
Per quanto riguarda il servizio di pulizia dei locali si deve provvedere alla pulizia delle palestre nei momenti di disponibilità dei locali, ad esempio quando gli utenti delle società hanno terminato il turno nelle palestre e sono negli spogliatoi. Per gli spogliatoi e/o docce, nel caso se ne liberasse uno prima degli altri, si deve provvedere alla loro pulizia mentre ci sono ancora persone all'interno dell'immobile. Alla pulizia dei locali che restano da pulire per causa di forza maggiore deve provvedere il personale addetto a questi locali in servizio nei turni diurni, non appena arriva a scuola e compatibilmente con la disponibilità dei locali. Per controparte il personale in servizio per le attività extrascolastiche inizierà il suo servizio due ore prima dell'arrivo delle società sportive e in quel lasso di tempo pulirà i locali delle palestre disponibili. Questo al fine di una fattiva collaborazione.
Nel caso in cui alcune mattine la persona addetta alla pulizia delle palestre non fosse in servizio, il restante personale ausiliario provvederà a pulire i locali palestre rimasti sporchi dalla sera prima. In questo caso, all'arrivo nel pomeriggio, il personale addetto alle attività extrascolastiche provvederà ad aiutare la persona/le persone che si sono fatte carico della pulizia delle palestre nel mattino.
Per locali palestre si intendono tutti i locali del piano -2.

Per quanto riguarda tutte le altre attività che sforano il normale orario di apertura della scuola (18:30) il personale in servizio per la sorveglianza deve provvedere a lasciare l'immobile immediatamente dopo la sola chiusura dei locali e finestre e lo spegnimento delle luci. Non deve provvedere ad effettuare alcuna pulizia né altri lavori che comportino rischi, anche minimi, per la sua sicurezza. Nel caso invece in cui all'interno della scuola siano presenti 2 o 3 persone, come ad esempio per le udienze generali, le persone devono provvedere alla pulizia e alla sistemazione dei locali, devono però terminare il servizio e fuoriuscire dalla scuola assieme.

Tutto il restante personale (ausiliario, tecnico, di biblioteca, di segreteria, addetti all'integrazione e docente) non deve fermarsi all'interno della scuola da solo, né al mattino prima delle 7:30 né alla sera dopo le 18:30 dal lunedì al venerdì; il sabato e la domenica non è previsto alcun servizio a scuola, salvo esplicito ordine di servizio.

Il custode provvede a effettuare giri di controllo serali per manutenzione ma non deve effettuare lavori che comportino rischi per la sicurezza (ad esempi utilizzare scale, ecc.)

Il dirigente scolastico

prof. Andrea Pedevilla