



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Paolo II”

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico – Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo Trasporti e Logistica
Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel. 0973/876624/552 fax 0973/877921
e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768



CERTIFICATO
Nr. 50 100 14484 Rev. 002

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIOVANNI PAOLO II"-MARATEA
Prot. 0007569 del 01/09/2021
07-12 (Uscita)

Al Personale ATA dell'ISIS “Giovanni Paolo II” di Maratea
SEDE

All'Albo dell'Istituto - SEDE

Oggetto: Ordine di servizio assegnazione provvisoria uffici, laboratori e posti – a.s. 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il CCNL comparto Scuola vigente;
Visto il D.lgs. n. 165/2011 ss.mm.ii.;
Visto la propria nota n. 7415 del 25/08/2021;

al fine di predisporre tutte quelle azioni necessarie per l'avvio del nuovo anno scolastico, considerato che la data di inizio delle lezioni è stata fissata al 10 SETTEMBRE 2021,

DISPONE

a partire dal giorno 01/09/2021 e fino a diverso avviso, il personale ATA di cui in indirizzo verrà impiegato nelle seguenti sedi e nei seguenti uffici, posti e reparti:

Cognome e nome	Sede	Posto/Ufficio/Laboratorio
ASSISTENTI AMM.VI		
1. FELICE Giuseppe	Sede centrale	Personale
2. REALE Giovanna	Sede centrale	Alunni
3. VICECONTE Serena	Sede centrale	Personale
ASSITENTI TECNICI		
1. ANELLO Maria Annunziata	Sede centrale	Laboratorio ricevimento
2. CARLOMAGNO Giuseppe	Sede centrale	Laboratorio informatico ricevimento
3. PAPALEO Giuseppe	Sede Centrale	Laboratorio sala/bar e cucina
4. OLIVETO Paolo	Sede Centrale	Laboratorio sala/bar e cucina
5. CANTISANI Antonio	Polifunzionale	Laboratorio fisica
6. RENNE Domenico	Polifunzionale	Laboratorio informatico nautico (Navigazione)
7. FORASTIERO Domenico	Polifunzionale	Laboratorio informatica primo piano + planetario
8. MARTILLOTTA Giuseppe	Polifunzionale	Laboratorio informatica p. terra
9. RICCIARDI Giovanni Battista	Polifunzionale	Laboratorio informatica

Cognome e nome	Sede	Posto/Ufficio/Laboratorio
COLLABORATORI SCOLASTICI		
1. BEVILACQUA Vilma	Sede Centrale	Aule/scale interne/spazi esterni
2. DI GIANO Mario	Sede Centrale	Aule/scale interne/spazi esterni
3. PAPALEO Angela	Sede Centrale	Aule/scale interne/spazi esterni
4. CALEO Mario Gerardo	Sede Centrale	Ingresso, centralino e uffici
5. MOLFESE Cristina A.	Sede Centrale	Ingresso, centralino e uffici
6. PANSARDI Maria	Sede Centrale	Ingresso, centralino e uffici

7. AGRELLO Anna	Sede Centrale	Laboratori sala-bar e cucina/magazzino/ lavanderia
8. GIOIA Maria Antonietta	Sede Centrale	Laboratori sala-bar e cucina/magazzino/ lavanderia
9. SAVOIA Giovanni	Sede Centrale	Laboratori sala-bar e cucina/magazzino/ lavanderia
10. PERRELLA Gianfranco	Polifunzionale	Palestra e spazi esterni di pertinenza dell'Istituto
11. LIMONGI Elvira	Polifunzionale	Ingresso, piano terra e piazzale
12. LIMONGI Anna Maria	Polifunzionale	Piano lab. Liceo Artistico (I piano) e spazi esterni antistanti
13. GLOSA Renato	Polifunzionale	Piano lab. Liceo Artistico (I piano) e spazi esterni antistanti
14. MONTESANO Anna	Polifunzionale	Piano Liceo Scientifico/Artistico (II piano)/scale esterne
15. SCHETTINO Michele	Polifunzionale	Piano Liceo Scientifico/Artistico (II piano)/scale esterne
16. CHIARELLI Loredana	Polifunzionale	Piano Nautico (II piano)/scale esterne e campetto
17. LIMONGI Anna	Polifunzionale	Piano Nautico (II piano)/scale esterne e campetto

Le mansioni da svolgere sono tutte quelle previste dal CCNL, per il profilo di appartenenza, secondo le disposizioni organizzative stabilite dall'Istituto.

L'orario di servizio provvisorio è per tutti i dipendenti 8,00 – 14,00 da lunedì a sabato.

I collaboratori scolastici assegnati ai vari plessi si occuperanno della pulizia e disinfezione straordinaria di tutti i locali e gli spazi interni ed esterni e della pulizia e sistemazione, secondo i protocolli COVID19, di tutte le suppellettili (in particolare banchi e sedie) presenti nei locali scolastici loro assegnati, con precedenza per quelli che dovranno servire per l'inizio delle lezioni fissato per il 10 settembre 2021.

Si raccomanda molta attenzione alla differenziazione dei rifiuti

Le mascherine, i guanti monouso e tutto quanto relativo al COVID19 è considerato rifiuto indifferenziato e come tale va smaltito.

Anche gli altri materiali vanno smaltiti secondo le prescrizioni comunali. I rifiuti non vanno mai depositati nei cassonetti predisposti dalla Scuola per la raccolta differenziata senza sacco di plastica che deve essere obbligatoriamente **trasparente**. È assolutamente vietato svuotare cestini, palette alzaimmondizia o quant'altro direttamente nei cassonetti predisposti dalla Scuola per il ritiro dei rifiuti da parte del servizio pubblico comunale senza apposito sacchetto di plastica. Tutti i rifiuti vanno sempre riposti in busta **chiusa (legata)**, trasparente, per il controllo del contenuto da parte degli addetti alla raccolta cittadina. Il mancato rispetto di tali disposizioni, espone questa Amministrazione a richiami e sanzioni da parte degli organi competenti, così come previsto dal regolamento comunale.

Il presente ordine di servizio è suscettibile di modifiche e/o integrazioni a seconda delle esigenze organizzative e di servizio che dovessero maturare nel corso dei giorni per cui, il personale ATA di questo Istituto potrà in ogni momento essere trasferito ad altra sede/reparto in caso di bisogno, anche senza preavviso e con richiesta verbale.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmela CAFASSO