



FONDAZIONE ROMA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI
“ORAZIO OLIVIERI”

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34
 Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
 Sede Associata: Via Zambecconi, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

CIRCOLARE N.88

Al personale ATA CS in servizio
 epc
 A tutti gli ATA
 Al Personale Docente
 Agli studenti ed alle studentesse
 Sede

OGGETTO: OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO DAL 10/11/2022 Personale ATA:
 - Profili AA e AT presso le Sedi di Guidonia Montecelio e Campolimpido ,Tivoli
 - Profilo CS presso le Sedi dele SSIIG accoglienti alla luce delle Intese decretanti la dislocazione delle Classi frequentanti l'IPIAS OLIVIERI per il presente as 22-23

La presente per comunicare che il personale ATA CS in servizio presso tutte le Sedi dell'Istituto espletterà, a partire da data indicata in oggetto e fino a nuova Circolare dispositiva, servizio per complessive 7,12 ore giornaliere, presso le seguenti sedi di dislocazione delle Classi dell'OLIVIERI, in sostituzione delle turnazioni indicate nella Circolare Prot. 10938/2022 DEL 7/10/22, decretanti il Piano delle attività temporaneo del Personale ATA.

Seguiranno modifiche o integrazioni rispettando esigenze sia del personale che dell'Istituto, come concordato e convenuto durante la Convocazione Prot. n. 9729/2022 del 31 agosto 22, Prot. n. 11542/2022 del 20 ottobre e successive intese pervenute per le vie brevi

Il Personale ATA in servizio con profilo AA e con profilo AT presta servizio secondo le turnazioni indicate nella Circolare Prot. 10938/2022 DEL 7/10/22.

Tabella dislocazioni del servizio Personale ATA CS e compiti assegnati dal 10/11/2022 fino a nuovo Avviso che sostituisce il presente

| N. | SEDE | PERSONALE ATA CS | COMPITI ASSEGNATI |
|----|---------------------------|---|---|
| 1 | Sede di Tivoli e Convitto | PALLANTE | <p>Orario di servizio: 7,12 ore, come da necessità di accesso ai locali Nei Giorni di Apertura: Sorveglianza, Pulizia e sanificazione - Locale Convitto Sorveglianza e Apertura – Sede Tivoli</p> |
| 2 | Ipias Olivieri GUIDONIA | MARCHIONNE CAPASSO CORTELLESA ALIVERNINI | <p>Orario di servizio: 7,12 ore, a turni dalle 7,00 o dalle 8,00 con apertura pomeridiana Lunedì-Martedì-Giovedì nei dettagli come di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pallante : In servizio presso la Sede solo in assenza di specifiche disposizioni di assegnazione presso altra Sede 7,00-14,12 • Capasso: Tutti i giorni orario 07:00 – 13:30 Lunedì orario 08:36 - 17:00 (con 0:30 di pausa) • Cortellesa Alivernini: Tutti i giorni orario: 07:00 – 13:40 Martedì orario 7.00 - 16,50 (con 0:30 di pausa) • Marchionne: Tutti i giorni orario 08:00 – 15:12 Giovedì orario 10,48 - 18.00 • Servizio: Tutti i giorni Sorveglianza e Pulizia e sanificazione Aule-Servizi- Laboratori-Pertinenze. |





FONDAZIONE ROMA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI
“ORAZIO OLIVIERI”

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34
 Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
 Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

| | | | |
|---|--|---|---|
| 3 | Istituto Tecnico FERMI | MATTANA DANTE (fino a quando le classi non saranno dislocate presso liceo scientifico “L. Spallanzani” o in presenza di differente disposizione) | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 7,30 alle 14,42 Servizio: Tutti i giorni *Sorveglianza e Pulizia e sanificazione delle aule messe a disposizione e zona corridoio di accesso *Pulizia e sanificazione dei servizi maschi e femmine |
| 4 | Istituto Tecnico VOLTA | SCALA | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 7,30 alle 14,42 Servizio: Tutti i giorni *Sorveglianza e Pulizia e sanificazione delle aule messe a disposizione e zona corridoio accesso Aule - Ingresso Scuola *Pulizia e sanificazione dei servizi maschi |
| 5 | Istituto Magistrale ISABELLA D'ESTE | FEDERICO (parte antimeridiana) | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 7,30 alle 14,42 Servizio: Tutti i giorni Sorveglianza e Pulizia e Sanificazione dell’“Aula Biblioteca” – ad uso Aula studenti Olivieri (Ala Sx Ingresso) Pulizia servizi al piano terra maschi + servizi femmine primo piano |
| 6 | serale VILLETTA | GUBINELLI FARINA | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 15,00 alle 22,12 Servizio: Tutti i giorni Sorveglianza e Pulizia e Sanificazione delle 6 Aule Servizi-Pertinenze. |
| 7 | Liceo Sc. SPALLANZANI | DANTE | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 7,30 alle 14,42 Servizio: *Tutti i giorni: Tutti i giorni Sorveglianza e Pulizia e sanificazione dell’unica “Aula n. 4” al piano terra (Varco Studenti); *Martedì e Giovedì: pulizia e sanificazione servizi maschi (adiacenti aula ex-covid) e femmine (p. terra); *Mercoledì: pulizia e sanificazione di: atrio + corridoio aula-bagni maschi + corridoio che arriva ai servizi femmine. |
| 8 | Ist. Sup. Publio Elio ADRIANO | CIORCIARO | Orario di servizio: tutti i giorni 7,00 – 14,12 Servizio: Tutti i giorni: apertura porte. Tutti i giorni: *Sorveglianza e Pulizia e Sanificazione di n° 3 Aule + Servizi maschi e femmine + pertinenze+ ingresso dell’area del Plesso messa a disposizione. *Martedì e Giovedì: Pulizia e sanificazione ingresso e corridoio di accesso alle macchinette + lato antistante alle stesse. *Mercoledì: pulizia e sanificazione dell’“aula Dad” all’ingresso. Il primo giorno di attività saranno consegnate n.3 chiavi + codici (corrispondenti a n. 2 porte della scuola + n. 1 cancello esterno di ingresso). |
| 9 | CAMPO LIMPIDO | DEL LITTO MENNA | Orario di servizio: 7,12 ore dalle 7,30 alle 14,42 Servizio: Tutti i giorni Sorveglianza e Pulizia e sanificazione Uffici-Servizi-Pertinenze. |

Il servizio si svolgerà nel rispetto dei compiti e delle responsabilità assunti nell'espletamento dell'attività lavorativa prestata presso la Sede dell'IPIAS.

Tivoli, data del Protocollo

Il Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi
Dott.ssa Gesualda Bruno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3 comma 2 decreto legislativo n. 39/1993

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Vicidomini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3 comma 2 decreto legislativo n. 39/1993

