

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Alta Formazione, Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "F. Cilea"
Reggio Calabria

Prot. n.4679/F11-b

Reggio Calabria,25/09/2020

Ai Coadiutori
All'Albo Pretorio on-line
Al Sito Web - Sezione
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Revisione piano attività lavorativa fino al 31/10/2020. Personale Coadiutore.

Considerato che la Direzione del Conservatorio ritiene di utilizzare per le attività didattiche in presenza fino al termine del corrente a.a. 2019/2020 le aule 1- 3- 4- 8/9 10- 11-13-18/19 – 21- 23- Aula multimediale, Biblioteca e Auditorium;

Visto il Protocollo di Sicurezza COVID 2019 sottoscritto il 04/06/2020, ed in particolare le disposizioni relative alla pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature;

Considerato, pertanto, che si rende necessario riorganizzare l'assegnazione dei servizi relativi alla pulizia e delle postazioni di lavoro nel rispetto delle disposizioni di distanziamento interpersonale;

SI DISPONE

A decorrere dal 28.09.2020 e fino al 31.10.2020, fermo restando l'assegnazione ai turni e l'orario di servizio di cui al prot. n. 1470/F11-b del 04/03/2020, le postazioni di lavoro e i servizi di pulizia al personale in indirizzo sono così riassegnate:

PIANO TERRA

POSTAZIONE 1: INGRESSO LATO CANCELLO

SIG. CONDEMI - SIG.RA DOMINICI

SERVIZIO DI PULIZIA

Sig. Condemi- esente.

Sig.ra Dominici:

Aula multimediale- Aula 1, 3 e 4 – Corridoio seminterrato e bagni seminterrato.

POSTAZIONE 2: ADIACENTE SALA PROFESSORI

SIG.RA IDONE – SIG.RA OPREA

SERVIZIO DI PULIZIA:

Sig.ra Idone:

Biblioteca- Ufficio Personale- Ufficio Protocollo- Ufficio Ragioneria e bagni lato ingresso.

Sig.ra Oprea:

Aula multimediale- Biblioteca – Bagni lato ingresso- Aula 1, 3 e 4.

POSTAZIONE 3: DAVANTI UFFICIO DIDATTICA

SIG. ORLANDO – SIG.RA RIZZITANO

SERVIZIO DI PULIZIA:

Sig. Orlando:

Ufficio Didattica- Corridoio da Direzione a centralino - Sala attesa Ufficio Didattica con relativo ingresso e gradini fino alla porta a vetro, bagno segreteria.

Sig.ra Rizzitano:

Scale da primo piano a seminterrato.

PRIMO PIANO

POSTAZIONE 1 - LATO DESTRO

SIG.RA LABOCETTA - SIG.RA MONTELLA

SERVIZIO DI PULIZIA:

Labocetta:

Aule 8/9, 11, e 13 - bagno professori e bagno allievi.

Montella:

Aule 8/9, 11, e 13 - bagno professori e bagno allievi.

POSTAZIONE 2 – CENTRALE

SIG. CARBONE – SIG.RA ANGHELONE

SERVIZIO DI PULIZIA:

Carbone:

Aule 18/19, 21 e 23 – bagno allieve e bagno professoresse.

Anghelone:

Aule 18/19, 21 e 23 – bagno allieve e bagno professoresse.

POSTAZIONE 3 - LATO SINISTRO

SIG. DELFINO – SIG.RA DROMMI

SERVIZIO DI PULIZIA:

Sig. Delfino:

Aula 10

Sig.ra Drommi:

Aula 10

POSTAZIONE 4 - LATO SINISTRO - USCITA AULE NUOVE

SIG. STILLITANO – SIG.RA LANCIOTTO

SERVIZIO DI PULIZIA:

Sig. Stillitano:

Corridoio 1° piano.

Sig.ra Lanciotto:

Corridoio ingresso- Sala professori- Centralino- Direzione Amministrativa.

Il Sig. Chirico farà sorveglianza al piano terra. (accesso all'utenza sportello segreteria didattica).

AULA MAGNA- PULIZIA GIORNALIERA E AL TERMINE DI OGNI LEZIONE

28/09 DOMINICI LABOCCETTA
29/09 MONTELLA ANGHELONE
30/09 CARBONE IDONE
01/10 OPREA MONTELLA
02/10 LABOCCETTA ORLANDO
03/10 CARBONE IDONE
05/10 DOMINICI LABOCCETTA
06/10 ANGHELONE OPREA
07/10 DOMINICI ORLANDO
08/10 CARBONE IDONE
09/10 MONTELLA OPREA
10/10 DOMINICI LABOCCETTA
12/10 ANGHELONE MONTELLA
13/10 ORLANDO LABOCCETTA
14/10 CARBONE IDONE
15/10 OPREA ANGHELONE
16/10 STILLITANO DOMINICI
17/10 ORLANDO LABOCCETTA
19/10 ANGHELONE LANCIOTTO
20/10 CARBONE IDONE
21/10 DOMINICI STILLITANO
22/10 ANGHELONE LANCIOTTO
23/10 ORLANDO LABOCCETTA
24/10 OPREA ANGHELONE
26/10 DOMINICI STILLITANO
27/10 CARBONE IDONE
28/10 MONTELLA OPREA
29/10 CARBONE IDONE
30/10 OPREA LANCIOTTO
31/10 MONTELLA ANGHELONE

Salvo successiva variazione:

- al servizio di pulizia dei colleghi assenti provvederà il personale addetto al medesimo turno di servizio.
- La pulizia degli spazi esterni sarà effettuata nei giorni di Martedì e Venerdì dal personale in servizio nel turno pomeridiano.

I coadiutori con carico di pulizia ridotto collaboreranno alla pulizia dei colleghi assenti e degli spazi esterni in misura compatibile con le indicazioni già in precedenza fornite dal medico competente in occasione dell'ultima annuale visita periodica.

I coadiutori avranno cura di annotare in apposito registro le attività di volta in volta disimpegnate per sostituzione colleghi assenti e pulizia spazi esterni.

Il personale che provvederà alla pulizia dell'Ufficio di Direzione e relativo bagno sarà individuato di volta in volta su disposizione del Direttore.

Si raccomanda al personale al termine di ogni lezione di pulire le aule e sanificare tutti gli oggetti in esse presenti, quali pianoforti, scrivanie, sedie, pannelli in plexiglass, così come i servizi igienici che dovranno essere costantemente puliti e forniti del materiale di consumo occorrente.

Il personale dovrà attenersi alle regole per la prevenzione e protezione e di indossare i dispositivi di sicurezza già previsti con prot. n. 2877/F1-c del 04/06/2020, sia durante l'attività di pulizia che per tutto l'orario di servizio.

Si raccomanda, inoltre, di non lasciare le postazioni di servizio assegnate, se non in caso di effettiva necessità e per brevi periodi, salva autorizzazione/ disposizione da parte dell'Ufficio.

Il Direttore Amministrativo
F.to Dott.ssa Anna Maria Plutino

Il Direttore
F.to Prof.ssa Maria Grande