



ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"  
Via Residenza Archi – 20090 Segrate (Milano)  
Tel. 02 264 11 001  
e- mail [segreteria@icsabin.edu.it](mailto:segreteria@icsabin.edu.it)      [www.icsabin.edu.it](http://www.icsabin.edu.it)  
cod. fiscale 97270350156    cod.scuola MIIC8BK00L



Segrate, 07/01/2021

**Al personale collaboratore scolastico  
Scuola Media di Milano 2**

**Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO A.S. 2020/21 ( integrazione )**

Come da circolare del Dirigente n. 169 del 29/12/2020 , si specificano di seguito suddivisione lavori e orario di servizio .

### **SUDDIVISIONE LAVORI**

#### **PADIGLIONE CENTRALE E PALESTRA**

##### **INDIOGIA MAURIZIO**

Pulizia atrio, uffici della segreteria e vicepresidenza con bagni, soppalco segreteria , sala medica con bagno handicap, sala professori con soppalco e bagni M/F, aula sostegno con bagno, biblioteca, aula scienze e musica, pulizia ingresso principale esterno scuola , Palestra , bagni e spogliatoi

##### **PADIGLIONE NORD**

##### **TARSITANO IDA**

Classi : 1<sup>^</sup> D, 2<sup>^</sup>D, 3<sup>^</sup> D , 3<sup>^</sup> E con bagni annessi, cl. 1<sup>^</sup> E in comune con Veneziano, laboratorio multimediale con bagno, laboratorio scientifico con soppalco e bagno e laboratorio informatica con soppalco e bagno , in comune con Veneziano corridoio, vetri classi , corridoio e vetri congiunzione con padiglione centrale ; pulizia giornaliera spazi esterni alle rispettive classi e svuotamento cestini, in collaborazione con Veneziano pulizia piazzale antistante ingresso padiglione Nord .

##### **VENEZIANO BROCCIA MARCO**

Classi : 1<sup>^</sup> A, 2<sup>^</sup>A, 3<sup>^</sup> A , 2<sup>^</sup> E con bagni annessi, cl. 1<sup>^</sup> E in comune con Tarsitano , laboratorio multimediale con bagno, laboratorio scientifico con soppalco e bagno e laboratorio informatica con soppalco e bagno in comune con Tarsitano , corridoio, vetri classi , corridoio e vetri congiunzione con padiglione centrale ;

pulizia giornaliera spazi esterni alle rispettive classi e svuotamento cestini, in collaborazione con Tarsitano pulizia piazzale antistante ingresso padiglione Nord .

A turno tutti i collaboratori scolastici in servizio presso la media di Milano 2 pulizia delle scale che portano agli archivi sotterranei dei padiglioni nord e sud e controllo pulizia archivi a cadenza mensile .

## **PADIGLIONE SUD**

### **LICATA GIACOMA**

Classi 1<sup>^</sup> C, 2<sup>^</sup>C, 3<sup>^</sup> C , 2<sup>^</sup>G con bagni annessi , in collaborazione con Papa classe 1<sup>^</sup> G , corridoio, pulizia giornaliera spazi esterni alle rispettive classi e svuotamento cestini, in comune con Papa corridoio, vetri classi , corridoio e vetri congiunzione con padiglione centrale , in collaborazione con Papa pulizia piazzale antistante ingresso padiglione

### **PAPA GENNARO**

Classi 1<sup>^</sup> F, 2<sup>^</sup>F, 3<sup>^</sup> F, 3<sup>^</sup>G con bagni annessi , in collaborazione con Licata classe 1<sup>^</sup> G , corridoio, pulizia giornaliera spazi esterni alle rispettive classi e svuotamento cestini, in comune con Licata corridoio, vetri classi , corridoio e vetri congiunzione con padiglione centrale , in collaborazione con Licata pulizia piazzale antistante ingresso padiglione

A turno tutti i collaboratori scolastici in servizio presso la media di Milano 2 effettueranno giornalmente la pulizia delle scale che portano agli archivi sotterranei dei padiglioni nord e sud e , a cadenza mensile ,effettueranno il controllo della pulizia archivi .

**Si raccomanda la puntuale e meticolosa pulizia e sanificazione di tutte le aree occupate e di tutti gli strumenti utilizzati nelle classi e laboratori ( Pc, tastiere, lim e ogni strumento ) secondo il cronoprogramma pubblicato sul sito della scuola e secondo le indicazioni riportate nella parte generale del piano attività' 20/21. Prestare particolare attenzione alla sanificazione e aereazione delle aule occupate dalle classi eventualmente poste in quarantena munendosi di tutti i DPI forniti dalla scuola e seguendo le indicazioni del responsabile COVID della scuola .**

**ORARIO DI SERVIZIO a cadenza settimanale per ogni collaboratore**

**1<sup>^</sup> Turno dalle ore 7,30 alle ore 14,30**

**2<sup>^</sup> Turno dalle ore 9,30 alle ore 16,30**

**Nel momento in cui avverrà la normalizzazione delle attività didattiche gli orari subiranno le modifiche che verranno successivamente comunicate.**

## **CENTRO CIVICO MILANO 2**

### **AMBROSINO ANTONIO /SCARPELLI ANTONIO**

**In collaborazione classi 1<sup>^</sup>B,2<sup>^</sup>B,3<sup>^</sup>B e relativi spazi occupati per le attività didattiche .**

**Si raccomanda la puntuale e meticolosa pulizia e sanificazione di tutte le aree occupate secondo il cronoprogramma pubblicato sul sito della scuola e secondo le indicazioni riportate nella parte generale del piano attività 20/21. Prestare particolare attenzione alla sanificazione e aereazione delle aule occupate dalle classi eventualmente poste in quarantena munendosi di tutti i DPI forniti dalla scuola e seguendo le indicazioni del responsabile COVID della scuola .**

**ORARIO DI SERVIZIO a cadenza settimanale per ogni collaboratore**

**1<sup>^</sup> Turno dalle ore 7,30 alle ore 14,30**

**2<sup>^</sup> Turno dalle ore 10,30 alle ore 17,30**

**Nel caso del 2<sup>^</sup> turno il collaboratore scolastico dovrà prestare servizio presso la secondaria di Milano 2 padiglione nord secondo il seguente orario e servizio:  
dalle ore 10,30 alle ore 16,00 a supporto padiglione nord  
dalle ore 16.05 alle ore 17,30 presso il Centro Civico di Milano 2 per provvedere alla pulizia degli spazi occupati dagli strumentisti del corso B .**

**Per ogni altra disposizione si rimanda al piano attività 2020/2021**

**IL DIRETTORE S.G.A.  
( Antonella Rossi )**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)

**IL DIRIGENTE  
( Elisabetta Trisolini )**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n.39/1993)

