



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Liceo Statale "Maffeo Vegio"**  
 codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153  
 via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361  
 lopm010008@istruzione.it • www.maffeoveglio.edu.it  
 posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



**Alla Sig.ra SCATA' GIUSI**  
**SEDE**

**OGGETTO: Orario di servizio e Mansionario A.S. 2022/2023**

**ORARIO DI SERVIZIO**

6 giorni lavorativi 36 h settimanali	Dal lunedì al sabato 07:30 – 13:30
---	---------------------------------------

**MANSIONARIO**

- Conduzione tecnica del laboratorio di informatica B
- 1° piano classi di Via Carducci
- Piano rialzato classi di Via Legnano

In particolare la S.V. è tenuta a:

- Collaborare attivamente con gli insegnanti per uno svolgimento corretto delle attività di laboratorio e per il buon funzionamento di hardware e software nelle classi;
- Eseguire la manutenzione dei reparti assegnati e piccole riparazioni di carattere tecnico alle attrezzature informatiche nonché la pulizia di tutti i dispositivi presenti all'interno dell'Istituto;
- Gestione e controllo dei rilevatori presenza degli studenti e del personale;
- Tenere in ordine il materiale informatico;
- Collaborare con i docenti alla sorveglianza degli allievi durante le attività di laboratorio;
- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche verrà utilizzata per la manutenzione del materiale tecnico-informatico del laboratorio di sua competenza.
- Collaborare con la Segreteria per la gestione e la risoluzione di problematiche inerenti i dispositivi hardware e software;
- Esami di Stato: collocare i computer e le stampanti nelle commissioni d'esame nonché collaborare fattivamente con i commissari per la risoluzione di eventuali problematiche tecniche
- Al termine delle attività didattiche eseguire la pulizia dei PC delle classi e riportarli nell'Aula server

**LA D.S.G.A**  
**Teresa Cuglietta**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Prof.ssa Katia Fiocchetta**