

C. S.	LOCALI ASSEGNATI
TENUTA MAURO	Pulizia e sanificazione completa Classi 2^D – 3^D +1^B (lavaggio pavimento) Corridoio, bagno piano terra. CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA AULA INSEGNANTI E AULA COVID
PAULATTI ENRICO	Pulizia e sanificazione completa Classi 3^E – 2^A Bagni piano rialzato + corridoio e scale di raccordo con piano superiore CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA AULA MAGNA
PELLIZZARI DONATELLA	Pulizia e sanificazione completa Classi 1^D –2^C – 3^ B Bagni piano Presidenza + corridoio aule gruppi + Scale ingresso principale CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA UFFICIO VICE PRESIDE
GRANATO MARINA	Pulizia e sanificazione banchi, maniglie, spazzamento pavimenti classi: 3^C – 1^B 2^D- 3^A– corridoio piano Presidenza – scale di raccordo piano superiore CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA - STANZA FOTOCOPIATORE
GASPARETTO SABRINA	Pulizia e sanificazione completa 3^A - 1^C +3^C (lavaggio pavimento) Aule sostegni + corridoio aula magna CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA AULA INFORMATICA
FUSETTI MARIA DONATELLA/ GRANDINI ALESSANDRA/ BACCHIEGA ARIANNA/ ROVERSI MARIO	CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA AULA INFORMATICA (lunedì)  Lavaggio pavimenti corridoio piano Presidenza + scale di raccordo piano superiore. CONTROLLO, PULIZIA E CHIUSURA AULA MUSICA. SUPPORTO AI COLLEGHI
TURNO POMERIDIANO	Pulizia e sanificazione completa 1^A-1^E-2^B UFFICI (un solo collaboratore)
INGRESSO/ USCITA ALUNNI	Cancello rosso cortile Pellizzari Donatella; cancello grigio cortile Sig. Tenuta Mauro; cancello ingresso principale Granato Marina; cancelletto ingresso posteriore-palestra: Sig. Paulatti Enrico. Nel caso in cui siano presenti solo tre collaboratori, la sostituzione sarà effettuata dal sig. Fumetti.
SERVIZIO ESTERNO	<b>un collaboratore scolastico in servizio mattutino con turnazione settimanale in ordine alfabetico:</b> Spazio entrata principale Apertura e chiusura cancelli e porte – <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulizia spazi esterni</li> <li>- Svuotamento cestini</li> <li>- Esposizione esterna per svuotamento e ritiro dei bidoni di carta e plastica nei giorni stabiliti</li> <li>- Controllo corridoio e scale uffici</li> </ul>