

PALAZZINA CENTRALE

\*BAGNI STUDENTI a carico dei collaboratori della Palazzina Centrale a rotazione

\*BIBLIOTECA a carico dei collaboratori della Palazzina Centrale a rotazione

AULA PROFF. a carico dei collaboratori della Palazzina Centrale a rotazione

AULA LETTURA a carico dei collaboratori della Palazzina centrale a rotazione

Porta supporto di Carucci

Perego supporto di Andreoni

7 *	69-70-71-82 Attenzione ! Vietato pulire water con la spugna, svuotare cestini, trasporto arredi e manutenzione. Evitare flessioni del rachide e la posizione accovacciata.	INFORMATICA - CORRIDOIO ADIACENTE INFORMATICA	CARUCCI
8 *	72-73-74-75	CORRIDOIO ADIACENTE AULE COMPRESO AULA 71 E 76 - ATRIO INGRESSO – BAGNO PROFF. – LAB. FISICA	PORTA / PART-TIME
9*	78-79-80-81 Attenzione! Vietato trasporto arredi e manutenzione. I lavori devono essere alternati durante la giornata.	CORRIDOIO ADIACENTE AULE COMPRESO 82 E 77 – LAB. CHIMICA	ANDREONI
10 *	76-77-102	DISEGNO – CORRIDOIO ADIACENTE DISEGNO E AULE 101-102 – ATRIO 1°PALAZZINA - RICEVIMENTO PARENTI – BAGNO HANDICAP	CARSANA
11 *	96-97-98-99	CORRIDOIO ADIACENTE AULE – ATRIO 2° PALAZZINA – SALA STAMPA – LAB. BIOLOGIA	PEREGO
12	Attenzione! Solo spolvero dei banchi e sala stampa in aiuto dei colleghi. Vietato altri lavori, trasporto arredi e manutenzione.		SOLLEONE Dalle 12,30 alle 14,00 in servizio presso la Reception P.U.

DISTRIBUZIONE SPAZI PALAZZINA UFFICI

1	10- 11- 20-21	AULA SOSTA – ATRIO- CORR. AULA SOSTA- BAGNO DOCENTI MASCHI- AULA 19 ORIENTAMENTO	STRILLACCI
2	12-13-34-35	CORRIDOIO AD. AULE FINO ATRIO INGRESSO- BAGNO STUD. FEMM.- BAGNO DOC. FEMM.- AULA 18 ALTERNANZA	CORROPPOLI
3	14- 15- 16 –101	CORR.ADIACENTE AULE – BAGNO STUD.MASCHI – AULA 17 PSICOLOGA	VIGLIOTTI

LAB. LINGUISTICO -AULA 60 E COLLABORAZIONE PER SVUOTARE CESTINI CON P.A.  
A TURNO MENSILE

SI PROVVEDERA' CALENDARIZZARE

Per accettazione:

*Stefano Scifo - Solleone Rose*  
*Annaella Anghini - Porto Lione*  
*Rizzi Sandra - D. M. - Brosele C.*  
*Hert Cooper*  
*Antonietta Vigliotti - Dolanda Corvaci*  
*Antonio Cotie*  


Riunione 1 settembre 2017-09-06

Assente: Strillacci, Carsana

- 1) Segreteria: Tiziana didattica, Anna amministrativa
- 2) Cartellino visibile tramite internet
- 3) Non serve passare per reception per comunicazioni importanti
- 4) Partire subito con recupero prefestivi
- 5) Se per impegni personali non si ottempera alla calendarizzazione si comunica in note tramite internet (cartellino)
- 6) Per recupero prefestivi sono concesse fino a 2.30 a settimana
- 7) E' concessa la possibilità di avere chiave lucchetto cannellone
- 8) Cartellino sbloccato, 10 minuti di tolleranza ma non si possono accumulare minuti
- 9) I part-time non possono recuperare giorni interi lavorando 6 ore
- 10) Articolo 7 proposto per Perego, Andreoni ricevimento parenti, accettato
- 11) Archiviazione compiti, accettata proposta Perego, Andreoni
- 12) Sorveglianza si rimane nelle postazioni prestabilite, no gruppi
- 13) Gli spazi pulizie si possono riguardare
- 14) Nessun referente in centrale
- 15) Perego supporta solo Andreoni
- 16) Turni pomeridiani: Lunedì Daninese, Rizzieri Martedì Carucci, Santoro Mercoledì Perego Andreoni, Giovedì Carsana Solleone, Venerdì Crosca Porta
- 17) Pulizie uffici da riguardare corridoio part-time con Giorgio
- 18) Carucci, Crosca, Solleone, no sere
- 19) Ogni palazzina si organizza da sola, ma si userà la condivisione
- 20) Richiesta aula 101 no didattica in cambio di una soppressa in P.U.
- 21) Solleone in assenza di didattica può fare spolvero ai colleghi in centrale
- 22) Strillacci fa sorveglianza in Centrale o dove assente personale
- 23) Sala stampa decidere orario