

VERBALE DI RIUNIONE

Data: 9, 12, 24 settembre e 29 ottobre 2025

Ora inizio:

Ora fine:

Si sono riuniti presso la sede della Società in Piazza Cavour 42 - Napoli

per la parte aziendale:

- Amministratore Unico
Dott. Alessandro Venturieri
- Direttrice Generale
Ing. Francesca Maciocia
- Resp. Area Amministrazione, Finanza e Controllo, Risorse Umane
Arch. C. Tomasino
- Resp. UOC Gestione contrattuale dipendenti
Dott. Enzo Todisco

per la parte sindacale:

- | | |
|----------|--|
| - CGIL: | A. Cacace – F. Miano – A. Di Palma |
| - FIADL: | C. Iorio – G. Chiarolanza |
| - UAP | R. Ascione – M. Pepe – V. Guida |
| - USB | A. Calabrese – G. Arovitola – E. Ambrosino – M. Donato |
| - SLL | P. Visconti – R. Severino |
| - UIL | D. Scafati – A. Castiglione |
| - UGL | G. Cirillo – G. Terzo |

O.d.G.: riorganizzazione attività presso asili e scuole comunali da assolvere nell'ambito dell'attuale contratto di servizio ed informativa generale sulle prospettive di rinnovo

==°°0°°==

In data 9 settembre 2025 si avvia la discussione sul nuovo assetto organizzativo del comparto scuole

Introduce la riunione l'amministratore unico della Società, dott. Venturieri:

L'Amministratore Unico, dott. Venturieri, presenta alle OO.SS. la nuova direttrice generale, ing.re Francesca Maciocia, che ha assunto l'incarico a partire dal 1° settembre 2025.

Coglie quindi l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Evidenzia, prima dell'avvio della discussione, la necessità di risolvere le problematiche organizzative inerenti all'avvio del nuovo anno scolastico con estrema urgenza, al fine di concentrare gli impegni della Direzione aziendale ed il confronto con le OO.SS. sul tema strategico e vitale della continuità del rapporto contrattuale con il Comune di Napoli, com'è noto, in scadenza al 24 novembre p.v.

Per quanto riguarda i temi all'ordine del giorno, la direttrice generale procede con l'esposizione delle seguenti informative:

1. riorganizzazione scuole:

Riceviamo indirizzi da parte del Socio, Comune di Napoli, a firma del direttore generale e del dirigente dell'area educazione, propedeutici alla definizione del nuovo contratto di servizio ed inerenti alle sole prestazioni da assolvere nel comparto scuole, da avviare ancora prima della scadenza del contratto a partire dall'inizio del nuovo anno scolastico, previsto per il giorno 11 settembre p.v..

La richiesta del Comune di Napoli è orientata all'affidamento, così come previsto dal DUP 2025/2027, di tutte le attività di facility attualmente svolte presso tali strutture, incrementando il numero dei siti in affidamento (circa 10 sedi in più) ma anche il numero delle risorse, fino ad oltre 360 addetti contro i 338 lavoratori alla data attuale disponibili.

Tali indicazioni, minutamente dettagliate nella nota posta in allegato, pervenuta in data 27 agosto 2025, si sostanziano dal punto di vista organizzativo nell'unificazione di tutte le mansioni attualmente assegnate ai dipendenti che operano in questo comparto e nell'assolvimento di un unico turno di lavoro dalle ore 8:00 alle ore 16:20, al fine di consentire un presidio costante, l'apertura e chiusura dei plessi scolastici e l'esecuzione entro le ore 16:20 di tutte le prestazioni di supporto alle attività didattiche e di pulizia ordinaria degli ambienti dedicati alla didattica ed alle funzioni amministrative.

In misura di dettaglio, la proposta di disciplinare tecnico che viene trasmesso alla Società si traduce dal punto di vista organizzativo in un mansionario unico da attribuire a tutti i lavoratori ivi in servizio, già condiviso con il dirigente del servizio in argomento, di cui vi diamo lettura e poniamo in allegato.

Come precisato dal Comune di Napoli, si ribadisce che le prestazioni inserite nel mansionario unico costituiscono attività inscindibili, promiscue e complementari e che le stesse dovranno essere integralmente svolte da ciascun lavoratore, senza possibilità di esclusioni o rifiuti selettivi, nel rispetto delle direttive aziendali e degli standard qualitativi richiesti dal Committente.

Per tale motivo ed al fine di contemperare le richieste del Committente e la corretta disciplina del rapporto di lavoro, si perverrà all'esito positivo della presente contrattazione, ad accordi individuali in sede protetta, sui seguenti punti:

- l'accettazione integrale del mansionario
- il superiore livello di inquadramento convenzionale al 4° operaio da attribuire a coloro attualmente inquadrati al livello inferiore al termine del percorso formativo;
- la trasformazione volontaria del rapporto di lavoro da part time a full time.

Relativamente a quest'ultimo punto, resta inteso che ad eventuali lavoratori part time che non intendano accettare il tempo pieno (le 40 ore settimanali), la società proporrà preventivamente un orario di lavoro compatibile con l'assolvimento di tutte le prestazioni previste dal mansionario unico, disponendo una possibile redistribuzione su altre scuole/asili in coerenza ai fabbisogni espressi dallo stesso Comune di Napoli, nell'ambito della citata nota.

Contestualmente alla stipula dei suddetti accordi individuali, la Società avvierà un massivo programma formativo finalizzato ad allineare le competenze del personale alle prestazioni previste dal mansionario unico nonché un aggiornamento sulle misure di tutela per la salute e sicurezza sul lavoro.

Cus Turp Colonne

DS
PA

RS

2. piano dei fabbisogni di organico

Entro la fine dell'anno e comunque all'atto della definizione del nuovo contratto di servizio con il Comune di Napoli, allorché si renderà necessario elaborare il piano dei fabbisogni di organico 2026 – 2028, mirata a compensare il depauperamento delle risorse per quiescenze, sarà avviata una procedura di interpello finalizzata a compensare vuoti di organico in comparti amministrativi ed operativi indirizzata agli operai in possesso di diploma/laurea. Resta inteso che il progetto di mappatura delle competenze avviato nel 2022, alla luce delle

Le OO.SS., preso atto delle dichiarazioni della Società, pongono a verbale le seguenti richieste:

Nel ribadire quanto già evidenziato nell'accordo sindacale sottoscritto in marzo 2025, sulla necessità di avviare con urgenza il confronto sul tema della riorganizzazione aziendale nel suo complesso, relativamente agli argomenti posti all'ordine del giorno evidenziamo quanto segue:

- 1) l'eterogeneità e la complessità delle prestazioni previste dal mansionario non sono affatto riconducibili alla proposta del 4° livello operaio bensì a quella del 5° livello del ns CCNL "operaio provetto", in quanto i lavoratori dovranno svolgere i loro compiti in totale autonomia e sulla scorta di una consolidata conoscenza del funzionamento dei servizi educativi maturata in oltre venti anni di esperienza in tali contesti;
- 2) inoltre, fermo restando l'attribuzione del mansionario unico ed il 5° livello, la trasformazione del rapporto di lavoro da PT al 90% a FT deve essere su base volontaria;
- 3) ai lavoratori che non siano interessati al rapporto di lavoro full time dovrà necessariamente essere disposto un turno di lavoro dalle ore 8:48 alle ore 16:20, al fine di non creare disparità nei carichi di lavoro da attribuire agli operatori presenti sullo stesso sito;
- 4) in alternativa, la OO.SS. suggeriscono di introdurre sulle scuole due profili professionali, il primo riconducibile al mansionario unico esposto dalla società ed il secondo dedicato esclusivamente alle pulizie;
- 5) oltre al 5° livello, chiedono altresì di attribuire ad entrambi i profili di cui al punto precedente una indennità da concordare.

La Società, preso atto di quanto dichiarato dalle OO.SS., propone di aggiornare la discussione a nuova data, al fine di confrontarsi preventivamente con il Comune di Napoli, su aspetti di natura economico/contrattuale.

In data 12.09.2025 le parti a seguito di convocazione aziendale si incontrano per proseguire la discussione.

Le OO.SS., in considerazione dell'assenza di una risposta da parte della Società e della recente interlocuzione con il Socio/Committente, ancora estremamente distante dalle posizioni dei lavoratori, aggiornano la propria piattaforma di discussione:

- 1) mansionario unico a tutti i dipendenti del comparto scuole;
- 2) rivendicazione del V livello operaio provetto
- 3) elisione di alcune prestazioni dal mansionario, assolutamente non previste dalla declaratoria CCNL e da atti e regolamentazioni generali
- 4) trasformazione del rapporto di lavoro da Part Time a Full time su base volontaria a tutto il personale non solo scuole ma anche in altri comparti – categoria impiegate ed operai;
- 5) slittamento ed incremento del numero delle rate inerenti la restituzione del sussidio qualora i buoni pasto non vengano distribuiti a partire dal mese di settembre;

Per Tony Colaneri

Precisano altresì che non sussistono più le condizioni per approfondire la proposta delle due mansioni (cfr punto 4).

Anticipano altresì la convocazione di un'assemblea generale per il giorno 22 p.v.

Le parti in conclusione:

concordano di aggiornarsi con estrema urgenza, al fine di scongiurare problematiche all'atto dell'apertura delle scuole.

La discussione riprende alle ore 12:00 del giorno 24 settembre, a seguito di nuova convocazione:

Introduce la discussione l'Amministratore unico.

La richiesta del V° livello (punto 2 della discussione del giorno 12), a seguito di un confronto con i legali della Società, non è coerente con la declaratoria contrattuale; tuttavia, al riconoscimento del nuovo contratto di servizio da parte del Socio/Committente, la Società potrà riconoscere nell'ambito della contrattazione integrativa sul premio di produttività, in scadenza al 31 dicembre p.v., una misura incentivante ed equipollente;

Le OO.SS. non intendono derogare dalla richiesta di V° livello. Per quanto riguarda le misure incentivanti, si rimanda la discussione ad un confronto più generale nei confronti di tutte le categorie di lavoratori presenti in azienda, ma da avviare al termine della presente trattativa, così come già comunicato alla Società nella piattaforma trasmessa nel 2024.

Il Direttore generale, informa altresì che sarà inviata a tutti i lavoratori del comparto scuole part time una comunicazione sulla opportunità di una trasformazione volontaria del rapporto di lavoro da part time a full time, sulla base delle esigenze contrattuali espresse dal ns committente.

Le parti non sottoscrivono il presente verbale e si aggiornano a data da convenire.

In data 29.10.2025 le parti a seguito di convocazione aziendale si incontrano per proseguire la discussione:

per le scuole è stata fatta una revisione dei costi orari da inserire nel contratto di servizi con delle simulazioni, per verificare ciò che accade al personale delle Scuole con il Mansionario Unico.

Previsionalmente per i lavoratori delle Scuole (n. 156 unità ca. attualmente al 3° livello -mansioni miste-, e per le unità ex OSA -al 3° e al 4° livello-), uniformati al 4° livello e con gli incrementi così come descritti, si porterà ad aumentare la commessa di circa il 6-7% in più rispetto ad oggi. Si allega al verbale lo schema di simulazione proposto e descritto in questa seduta.

Le OO.SS. ritengono che la proposta non sia assolutamente accettabile visto che il Mansionario Unico prevede tre diverse mansioni in uno, bisogna pensare ad un incremento più congruo perlomeno di circa 200,00 euro lorde per poter arrivare ad un importo netto in busta, per ogni unità, di circa 150,00 euro.

Resta inteso che per non cadere in nuovi equivoci, dette mansioni dovranno essere determinate con una organizzazione interna giornaliera o al massimo settimanale che possa determinare le attività ed i compiti da svolgere e da assegnare ad ogni dipendente sempre tenendo presente i molteplici compiti contemplati nel Mansionario tenendo in debito conto i diversi elementi per ogni plesso (grandezza delle scuole, numero di disabilità, ecc.) sia per le pulizie che per il supporto.

Queste OO.SS. tengono a precisare che, se si riuscirà a trovare un accordo per i lavoratori delle Scuole dovranno poi essere discussi, entrando nel dettaglio, anche gli aumenti di livello dei dipendenti degli altri settori.

Le OO.SS. sottolineano che attendono la risposta del Comune in merito alla proposta di incremento così come formulata (200,00 lordi/150,00 netti).

In data 16.12.2025 alle ore 09:30 le parti, a seguito di convocazione aziendale, si incontrano per proseguire la discussione sul tema "della riorganizzazione delle attività presso asili nido e scuole comunali".

Introduce la riunione la D.G. Ing. Francesca Maciocia dichiarando che la richiesta di una indennità di 200 euro a partire da gennaio 2026 non è congrua alle disponibilità economiche e finanziarie della società previste dal contratto di servizio in corso di stipula, né in raffronto a posizioni analoghe disciplinate in altri CCNL, come da benchmarking realizzato preliminarmente alla presente riunione. In ragione degli obiettivi complessivi di gestione della Società per l'annualità 2026, la società conferma la disponibilità a raggiungere l'importo di 118 euro lordi mensili, come da confronti informali tenuti nelle ultime settimane, da investire sulla riorganizzazione del servizio.

Le OO.SS. dichiarano che in considerazione delle multi attività e del delicato lavoro che svolgeranno in coerenza con il nuovo Mansionario nelle scuole, l'importo proposto non è congruo. Ribadiscono che è necessario raggiungere almeno 150 euro lordi.

La D.G., condividendo l'ingente impegno che tale mansionario comporta, propone di raggiungere in misura progressiva tale importo massimo "a regime" di 150 euro lordi mensili, al quale si associa, come ribadito nel corso dei precedenti incontri, il superiore livello di inquadramento "IV livello operaio" a tutta la platea attualmente ancora al III livello operaio.

Il livello di inquadramento potrà essere disposto al termine di un percorso formativo di circa 150 ore di formazione finalizzata ad allineare le competenze di tutti i lavoratori. Relativamente alla programmazione dei corsi ed alla loro durata, la Società rimanda ad un successivo incontro, finalizzato alla condivisione ed approvazione del Piano Formativo, ancora in corso di elaborazione.

Presumibilmente il percorso formativo, on the job, potrà impegnare i lavoratori per circa tre mesi.

Relativamente agli aspetti economici e di inquadramento, dopo ampia discussione sui tempi di erogazione e sull'ammontare della indennità mensile da corrispondere si perviene al seguente accordo:

Addetti alla mansione "collaboratori scolastici" (cd mansioni miste)

Da Gennaio a Marzo 2026, alla retribuzione base del III livello ed alla indennità di 44 euro lordi ad oggi percepiti si aggiunge una indennità di euro 100 (lordi) per ciascuna mensilità.

Da Aprile a Giugno 2026, al termine del percorso formativo e conseguimento del relativo attestato di partecipazione, gli operatori acquisiranno il IV livello convenzionale (cat operaio) con assorbimento dell'indennità di 44 euro, continuando a percepire l'indennità di 100 euro (lordi).

Da luglio 2026 in poi alla retribuzione di IV livello, l'indennità di 100 euro (lordi) sarà incrementata definitivamente al massimo importo di 150 euro (lordi) su 14 mensilità.

Addetti alle mansioni "operatori scolastici" ed "addetti operativi al supporto didattico"

C. P. Albera

Da gennaio a giugno 2026 alla retribuzione di base attualmente percepita si aggiunge una indennità di euro 100 (lordi) per ciascuna mensilità.

Da luglio 2026 in poi la suddetta indennità di 100 euro sarà incrementata definitivamente al massimo importo di euro 150 (lordi) su 14 mensilità.

Tutte le indennità citate sono da intendersi riproporzionabili all'eventuale regime part time eventualmente usufruito e sono da intendersi omnicomprensive di incidenze dirette, indirette e differite di qualunque istituto contrattuale.

Le parti passano ad approfondire i contenuti e le modalità di esecuzione delle prestazioni descritte nel "Mansionario Unico".

Le OO.SS., da una lettura del mansionario proposto, per quel che riguarda i bambini con disabilità (punti 2.2 e 3) evidenziano che tutte le attività di affiancamento ai bambini devono intendersi come di supporto alle figure professionali dell'educatore e delle insegnanti di sostegno oltre a quelle di esclusiva pertinenza dell'insegnante di classe.

Le OO.SS. ritengono particolarmente critica l'attività di supporto alla somministrazione del pasto ai bambini diversamente abili, qualora presenti sul plesso in assegnazione, pur se espletata in presenza delle educatrici oltre che in presenza dell'insegnante di sostegno.

La società recepisce le osservazioni e dopo ampia discussione e lettura analitica del mansionario rettifica alcuni punti, riportati nella stesura definitiva del documento denominato "mansionario dell'operatore di supporto scolastico" allegato al presente verbale, che ne costituisce parte integrante.

Fermo restando la formazione che consentirà ai dipendenti di raggiungere una adeguata preparazione, relativamente alla somministrazione dei pasti prevista dal mansionario, la società assume l'impegno di sottoscrivere in favore dei dipendenti una polizza assicurativa.

Per quanto riguarda gli aspetti connessi alle misure di prevenzione e protezione, la società provvederà ad adeguare i profili di rischio ed i relativi documenti obbligatori.

Stante l'omogeneità della mansione e l'indivisibilità delle prestazioni da assolvere, le parti condividono la necessità che i dipendenti addetti a tale mansione dovranno risultare idonei senza alcuna limitazione. In caso contrario il personale sarà indirizzato ad altra mansione, perdendo il diritto alle indennità legata al Mansionario oggetto del presente Accordo.

Le parti condividono la necessità di procedere ad una redistribuzione dell'organico complessivo, in coerenza con la dimensione dei plessi scolastici e del numero dei bambini, su espressi indirizzi del Servizio Educazione del Comune di Napoli.

Le parti condividono la necessità di introdurre a mezzo ordine di servizio più profili orari in relazione alle specifiche richieste che potranno pervenire dal suddetto Servizio Educazione del Comune di Napoli, in ragione del calendario delle attività didattiche. Alla chiusura delle attività didattiche (nei mesi estivi e durante le festività) il personale potrà essere impegnato anche in progetti extra didattici patrocinati dal Comune di Napoli.

Cesare Albano

Contestualmente a tale accordo, ed in coerenza ai fabbisogni espressi dal Comune di Napoli previsti per il prossimo anno, le parti concordano sulla possibilità di traslare addetti da alte linee di produzione al comparto scuole previo avvio di una procedura interna di "messa a disposizione".

Tutte le modifiche contrattuali, del mansionario ed indennitarie saranno oggetto di accordo individuale in sede protetta.

Non essendoci altro da aggiungere sugli argomenti di discussione, la riunione si conclude alle ore alle ore 14:40.

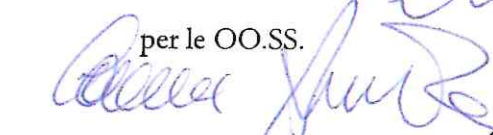
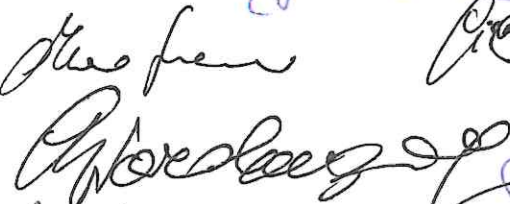
Napoli, 16 dicembre 2025

Letto, confermato e sottoscritto

per la Società


Claudio Tamerio

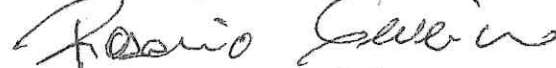

per le OO.SS.



Stefano

Alessandro

Buffa

Giancarlo Cinillo

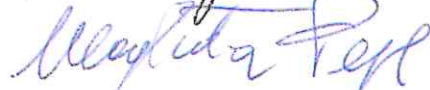
Roberto Valentini

Diego

Rosario

Giovanni

Ignazio

Jale

Riccardo

Martina

Operatore di supporto scolastico

Mansionario in vigore dal giorno 1 gennaio 2026 in conformità alle attività affidate dal Comune di Napoli.

PREMESSA

Il presente mansionario unico trae origine ed è diretta conseguenza del disciplinare tecnico predisposto dal Committente Comune di Napoli per i servizi di supporto scolastico affidati a Napoli Servizi S.p.A. nell'ambito del Contratto di Servizio in vigore dal 1 Gennaio 2026.

Le attività qui elencate costituiscono un complesso unitario, inscindibile e promiscuo di mansioni che, in quanto tali, devono essere integralmente e indistintamente espletate da tutti i lavoratori assegnati alle scuole.

L'esecuzione delle attività dovrà avvenire nel rispetto delle direttive e delle istruzioni operative fornite dal/dalla Responsabile di Unità Organizzativa di appartenenza, in coordinamento con il/la Responsabile della struttura scolastica, con obbligo per ciascun lavoratore di garantire piena disponibilità, flessibilità e collaborazione, senza possibilità di esclusione o parziale adempimento delle mansioni indicate.

Il presente mansionario vincola pertanto tutti i lavoratori impiegati, costituendo parte integrante ed essenziale delle prestazioni richieste e dovute nell'ambito del servizio.

COMPETENZE:

1. ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI E DEL PUBBLICO E CUSTODIA E SORVEGLIANZA DEI LOCALI

1.1 Attività prevalenti da svolgere:

- Assicurare con tempestività l'apertura e la chiusura degli accessi alla scuola dell'infanzia o al nido in assegnazione in coerenza con il calendario scolastico, secondo i turni lavorativi assegnati dalla Napoli Servizi, al fine di consentire il regolare flusso di accesso dei bambini e degli utenti autorizzati. Parimenti, assicurare il corretto deflusso al termine delle attività educative giornaliere. A tal fine, il personale riceverà la consegna delle chiavi dell'istituto;
- Assicurare la corretta chiusura dei varchi di accesso alla scuola o al nido, al termine delle attività di pulizia quotidiane;
- Consentire l'accesso ai soli utenti autorizzati, controllando l'eventuale intrusione di persone estranee e prevenendo situazioni che possano creare pericolo a persone o cose;
- Annunciare all'insegnante e/o al Funzionario amministrativo presente nella struttura l'ingresso di fornitori, genitori e/o altri utenti;
- Segnalare al Dirigente Scolastico della struttura eventuali comportamenti anomali e nel caso, su autorizzazione del Dirigente Scolastico e sentito il/la Responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento, far intervenire le Forze dell'Ordine;
- Fornire accoglienza ai visitatori, supervisionando la loro presenza nella scuola, fino al momento in cui lasciano la struttura;
- Attivare, nelle situazioni di emergenza i segnali di allarme e similari, nonché attivare, qualora facente parte della Squadra delle Emergenze e/o adeguatamente formato, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie, collaborando nell'attuazione di eventuali procedure di primo soccorso, evacuazione, antipanico e antincendio;
- Aprire gli eventuali cancelli esterni perimetrali e gli accessi ai dipendenti e al pubblico, secondo gli orari e le modalità richieste;
- Controllare il flusso in entrata e in uscita, all'avvio, durante ed al termine dell'orario scolastico;
- Fornire informazioni e indirizzare gli utenti, impedendo nel contempo l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- Fare immediato rapporto al Responsabile della Scuola e al/alla Responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento nel caso in cui si riscontrino danni a cose o persone.

2. PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI SCOLASTICI COMUNI

2.1 Attività prevalenti da svolgere:

- La pulizia dei locali prevede il lavaggio degli arredi, dei pavimenti e delle superfici verticali altezza uomo, lo svuotamento dei cestini, conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Le classi ed i vani di passaggio (corridoi) devono essere pulite quotidianamente, mentre per la pulizia dei bagni è necessario provvedere anche più volte nell'arco di un turno di servizio;



- b. Pulizia giornaliera di tutti gli ambienti scolastici a conclusione delle attività educative e didattiche;
- c. Deve essere assicurata, altresì, la pulizia degli spazi comuni interni utilizzati periodicamente, (aula speciali, aule-laboratori, palestre, spazi per gli incontri con le famiglie ecc.) e degli spazi esterni pavimentati;
- d. Gli operatori scolastici cureranno la predisposizione dei piani destinati all'appoggio dei pasti e la pulizia degli stessi prima e dopo il consumo dei pasti con una particolare cura nella gestione dei rifiuti ed attenzione nel differenziare gli stessi;
- e. Provvedere al riordino delle aule, anche con spostamenti all'interno della struttura scolastica, di suppellettili, sedie, banchetti o altro di analoghe dimensioni e/o peso;
- f. Provvedere allo spostamento e sistemazione di materiale didattico e amministrativo, all'interno dei locali scolastici e negli arredi dentro le aule, come pacchi di carta, faldoni, plichi, sussidi imballati e non (televisori, videoregistratori ecc., attrezzi ginnici e arredi per palestra ecc.) oltre ad avere una particolare cura nella pulizia delle attrezzature, del materiale didattico e degli arredi;
- g. Provvedere a sgomberare i corridoi da eventuali materiali depositati che possano arrecare disturbo o pericolo;
- h. Nei periodi di chiusura e/o sospensione didattica gli operatori scolastici si dedicheranno ad attività di pulizia a fondo di tutti gli ambienti scolastici e degli arredi ovvero a progetti speciali eventualmente assegnati per la platea scolastica.

2.2 Attività integrative da svolgersi presso i nidi d'infanzia e Sezioni Primavera:

Gli operatori scolastici in servizio presso tali strutture, si prenderanno cura, anche, di:

- a. Rifacimento di culle e lettini;
- b. Cura e igiene della biancheria in dotazione presso la struttura;
- c. Supporto al personale educatore durante le attività di accoglienza, accudimento, consumo dei pasti, sonno, pulizia e igiene personale dei bambini.

3. ATTIVITA' DI ASSISTENZA E MONITORAGGIO DELLE ESIGENZE IGIENICO SANITARIE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

3.1 Attività prevalenti da svolgere:

- a. Attività non specialistica di assistenza delle esigenze degli alunni con disabilità, mediante il supporto nello svolgimento delle funzioni primarie, nell'uso dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale, compreso il cambio del pannolino, nell'assunzione dei pasti, nel supporto allo spostamento all'interno e nelle aree esterne delle strutture scolastiche, nel supporto durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche, nell'assistenza e presenza durante le uscite didattiche esterne alla scuola.

4. VIGILANZA E ASSISTENZA NELLE DIVERSE FASI DELLA GIORNATA

4.1 Attività prevalenti da svolgere:

- a. Vigilanza sugli alunni su espresse indicazioni degli insegnanti attraverso una fattiva collaborazione con il personale educativo e con quello già preposto, in ogni momento della loro permanenza nella sede, prestando massima attenzione ai momenti dell'ingresso/uscita, del cambio turno, del trasferimento in altre aule o spazi, compresa la vigilanza in caso di momentanea assenza dell'insegnante/educatore;
- b. Collaborazione nel momento della refezione nel prestare ogni supporto necessario e assistenza ai bambini durante il pasto, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di supporto alla distribuzione/scodellamento, sporzionamento e somministrazione del pasto anche supportando i bambini che non hanno completa autonomia. Devono comunque essere realizzate tutte le attività necessarie a garantire la collaborazione per l'adeguato e corretto svolgimento dell'attività di refezione;
- c. Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, aiutando i bambini ad acquisire una progressiva autonomia e intervenendo laddove il bambino non riesca in autonomia a gestire l'igiene personale, al fine di garantire il necessario supporto in tutte le attività connesse.

5. COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE SCOLASTICO

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a fornire la propria collaborazione all'attività del Responsabile, del personale docente e della segreteria.

5.1 Attività prevalenti da svolgere:

- a. Supportare l'equipe educativa e il gruppo docenti nella gestione delle attività educative/didattiche e nell'organizzazione delle attività programmate, collaborando nella predisposizione dei materiali, nell'allestimento delle aule e degli spazi, nello svolgimento delle attività secondo le indicazioni che vengono fornite da educatori/insegnanti.



NapoliServizi

- Nei nidi di infanzia collaborazione con il personale educativo durante tutte le attività quotidiane di accoglienza, accudimento, attività educative, consumo dei pasti, sonno;
- b. Supportare l'organizzazione a fornire le informazioni di primo livello; fotocopiatura di atti; ricezione chiamate telefoniche producendo eventuali annotazioni; disbrigo di commissioni all'interno della scuola, recapito di circolari e avvisi in bacheca, nelle classi, ai vari soggetti destinatari, alla gestione del ritiro e del deposito dei registri di classe, ecc.;
 - c. Collaborare al carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiale vario, didattico e no;
 - d. Collaborare per il trasporto, funzionamento e la conservazione degli strumenti audiovisivi e d'altri sussidi didattici;
 - e. Collaborazione nel rispetto delle norme relative alla sicurezza e con interventi di primo soccorso;
 - f. Segnalare al responsabile della sicurezza del piano e al Responsabile scolastico, informando il/la Responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento, tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi nella scuola o nelle adiacenze.

Handwritten signatures and initials, including "Vincenzo Lodi" and "G.P."

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.