

Mansionario servizio di custodia e vigilanza Scuola Primaria Manzoni

Il servizio di custodia e vigilanza dovrà prevedere quanto segue:

- a) la presenza durante:
 - l'apertura e la chiusura della scuola primaria e della succursale scuola dell'infanzia S. Ferrario, della palestra e dell'aula Magna;
 - lo svolgimento delle attività della scuola primaria, scuola dell'infanzia e della palestra, secondo il calendario approvato e comunicato dall'Ufficio Cultura, nonché i servizi comunali autorizzati;
 - l'effettuazione di riunioni e di tutte le altre attività che saranno di volta in volta realizzate all'interno del plesso al di fuori dell'orario scolastico;
- b) verificare quotidianamente il funzionamento, l'apertura e chiusura delle porte esterne, dei passi carrai/cancelletti e delle finestre in genere, curando l'ispezione con minuziosa attenzione e verificando anche il corretto spegnimento delle luci e, dove previsto, il funzionamento degli impianti d'antifurto al fine di garantire la sicurezza, il risparmio energetico e la conservazione di tutte le strutture e di tutti gli impianti;
- c) verificare ogni mattina, prima dell'orario di apertura della scuola, il regolare funzionamento degli impianti di riscaldamento e di illuminazione, segnalando immediatamente agli uffici comunali competenti eventuali malfunzionamenti o guasti durante le ore di ufficio, nel caso di mal funzionamento degli impianti al di fuori degli orari d'ufficio chiamare direttamente i manutentori esterni;
- d) verificare quotidianamente che nessun estraneo sia presente nel plesso senza idonea autorizzazione o motivazione, e a segnalare agli uffici e alle autorità competenti eventuali intrusi;
- e) verificare che nessun estraneo sia presente nel plesso senza idonea autorizzazione o motivazione e a segnalare agli uffici e alle autorità competenti eventuali intrusi;
- f) provvedere a mettere le paratie anti-allagamento in caso di eventi atmosferici di particolari intensità e a rimuoverle tempestivamente appena la situazione atmosferica lo permetta;
- g) custodire con diligenza gli stabili per prevenire disordini, danneggiamenti e furti;
- h) curare con diligenza la manutenzione dell'alloggio assegnato;
- i) curare con diligenza la manutenzione e la pulizia di tutti i cortili e vialetti e dei giardini/aiuole/spazi verdi in genere presenti all'interno del plesso;
- j) curare con diligenza la manutenzione e la pulizia di tutte le griglie/caditoie/tombini a terra se presenti e di riordinare la zona rifiuti se necessario;
- k) sgomberare dalla neve e a spargere il sale in tutte le zone del plesso necessarie al passaggio di pedoni;
- l) fare in modo, nell'occasione di proprie assenze, malattie e/o impedimenti, che la custodia dei plessi assegnati venga espletata comunque da un familiare/convivente o altra persona di fiducia previamente comunicata ed autorizzata dall'Ufficio Servizi Sociali e che tale assenza venga comunicata con il nome del referente;
- m) porre particolare cura alla sorveglianza e alla custodia di attrezzature e materiali presenti all'interno del plesso;
- n) curare con diligenza la pulizia dei seguenti locali:
 - palestra e spogliatoi ad essa connessi;
 - Aula Magna;
 - aule utilizzate per riunioni e attività realizzate al di fuori dell'orario scolastico;

La pulizia dovrà essere svolta con la seguente periodicità:

- palestre: tutte le sere dopo le attività delle associazioni sportive;
- aule: dopo la fine della riunione o attività realizzata.

Al custode sono consegnate, al fine dello svolgimento del servizio:

- pala per la neve;
- scopa in saggina, paletta in ferro e sacchetti per raccolta verde;
- soffiatore, previa richiesta all'Ufficio Lavori Pubblici;
- tagliaerba previa richiesta all'Ufficio Lavori Pubblici;
- decespugliatore, previa richiesta all'Ufficio Lavori Pubblici;
- materiale per le pulizie