

Mansionario – custode istituto scolastico di Novaggio

Scuola elementare: Sede Novaggio

Scopo della funzione

- È responsabile della cura dello stabili del centro scolastico della SE di Novaggio e degli stabili del comune, come da elenco dei compiti.
- Esegue con cura la manutenzione degli stessi, come pure delle attrezzature in dotazione nei tempi e nella qualità attesi.
- Svolge tutti i lavori di portineria, pulizia, sorveglianza, manutenzione e trasporto degli allievi, sotto sorveglianza del Direttore dell'ISMM e del Segretario Comunale.
- Può essere chiamato a prestare servizio con la squadra esterna degli operai comunali di Novaggio con il quale può essere impiegato per qualsiasi lavoro necessario richiesto.
- Coordina e controlla il personale di pulizia delle sedi dell'ISMM.
- Segue e controlla i lavori delle ditte esterne in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale ed il Segretario Comunale.

Responsabilità principali e compiti

Stabili:

Il custode è responsabile degli stabili e degli spazi esterni del centro scolastico sotto la conduzione del Direttore dell'istituto scolastico medio Malcantone ed anche del Segretario Comunale.

In particolare:

- Controlla regolarmente lo stato degli immobili, provvede direttamente agli interventi di riparazione e manutenzione di sua competenza.
- Controlla e provvede alla pulizia regolare di pluviali, pozzetti e dei tetti piani.
- Segnala all' UTC e coordina gli interventi richiesti che devono essere effettuati da ditte apposite, ne controlla il lavoro svolto e firma i relativi bollettini.
- Controlla il materiale di consumo, compreso il materiale di pulizia.
- Provvede alle comande secondo le direttive interne ed entro i limiti di credito concessi.
- Sottopone al Direttore o al Segretario comunale gli acquisti che non rientrano nei suoi limiti di competenza.
- Sorveglia gli impianti di riscaldamento dell'istituto scolastico (controllo funzionamento e temperature)
- Segnala alle ditte di manutenzioni eventuali guasti o anomalie.
- Provvede alla manutenzione degli spazi esterni (taglio erba).
- Provvede alla pulizia in generale esterna e alla raccolta del fogliame degli spazi esterni adiacenti il centro scolastico, comprese le vie d'accesso (fino a circa 50 metri).
- Provvede allo sgombero della neve e allo spargimento di sale antighiaccio delle entrate.
- Si accorda con l'UTC per i lavori di manutenzione straordinaria da eseguire nelle vacanze scolastiche estive.
- Conduce, coordina e supervisiona le attività della ditta esterna addetta alle pulizie.

Trasporto allievi:

- Effettua i trasporti occasionali degli allievi su richiesta della Direzione (gite, visite, ecc..).

Economato:

- Tiene aggiornato l'inventario del materiale scolastico.
- Gestisce l'arrivo dell'ordinazione e il deposito e ne cura la consegna ai docenti secondo le disposizioni interne del docente responsabile o dal direttore.

Manifestazioni al centro scolastico:

- Prepara gli spazi messi a disposizione di terzi per lo svolgimento di manifestazioni al centro scolastico secondo le modalità stabilite dal Municipio con i richiedenti.
- Chiede la collaborazione dei colleghi della squadra esterna, tramite il responsabile, per le manifestazioni che richiedono particolari preparazioni (esempio copertura fondo palestra, preparazione sala per CC).
- È presente ed organizza spazi per manifestazioni su richiesta del Segretario comunale o del Direttore scolastico.

Refezione:

- Effettua i trasporti dei pasti dalla scuola media alla sede di Novaggio.

Gestione occupazione spogliatoi:

- Gestione occupazioni spogliatoi.
- Gestione occupazione campo sportivo.
- Gestione occupazione palestra comunale.

Compiti:

- Apertura e chiusura delle sedi.
- Controllo chiusura porte e finestre, ecc.
- Controllo e gestione chiavi.
- Pulizia del piazzale e di spazi esterni.
- Controllo ed accoglienza visitatori.
- Ritiro, distribuzione e spedizione della corrispondenza.
- Rispondere al telefono.
- Uso programma informatico (Word, Excel, Outlook)
- Manutenzione ed eventuale riparazione arredamento.
- Attivazione, controllo ed istruzione impianto allarme fuoco.
- Gestione illuminazione interna ed esterna.
- Gestione, controllo e regolazione delle suonerie.
- Controllo funzionamento apparecchiature scolastiche.
- Provvede alla pulizia e messa in sicurezza dei parchi giochi.
- Preparazione e ripristino sala multiuso e sala mensa.
- Servizio di picchetto in caso di allarme riscaldamento.
- Controllo materiale di primo soccorso farmacia.
- Guida pulmini.

- Ritiro e restituzione veicoli persi in consegna.
- Accompagnamento classi in trasferta.
- Manutenzione e controllo fotocopiatrici.
- Comanda e gestione materiale di pulizia.
- Coordinazione grandi pulizie estive.
- Gestione del riciclaggio rifiuti, pulizia e vuotatura cestini esterni.
- Comanda e gestione materiale di pulizia mensa.
- Gestione mensa con personale Associazione famiglie diurne.
- Ritiro e consegna dei pasti per la mensa sociale di Novaggio.

Note particolari:

- Orario di lavoro e vacanze sono stabilite dal ROD di Novaggio.
- Le vacanze di diritto devono essere effettuate durante i periodi di chiusura delle scuole (estate).