



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius

CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
Sede

OGGETTO: Proposta Piano annuale delle attività di lavoro del Personale ATA a.s. 2020/21 inerente l'assegnazione alle sedi, le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, l'individuazione delle posizioni economiche.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Visto il CCNL siglato il 19/04/2018;

Visto il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 84, 85, e 88;

Visto l'art. 7 CCNL 07/12/2005;

Visto l'art. 4 Accordo Nazionale 10/05/2006;

Visto l'art. 21 L. 59/97 ;

Visto l'art. 25 D.L.vo 165/01,

Visto l'art. 14 DPR 275/99 ;

Visto l'art. 17 D.Lgs. 196/2003;

Visto il C.I.I. del 27/11/2018;

Visto il POF e il PTOF ;

Considerate le direttive di massima del Dirigente Scolastico;

Visto l'organico del personale ATA per l'a.s. 2020/2021;

Considerato che in data 08/03/2021 si sono concluse le operazioni di nomina del personale ATA a T.D.;

Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Considerate le esigenze e le proposte del personale interessato;

PROPONE

Il sottoindicato Piano Annuale delle attività di lavoro del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per l'a.s. 2020/21.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato/ Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

A) ASSEGNAZIONE ALLE SEDI

Premesso che l'organico complessivo delle varie tipologie di personale ATA è formato da:

- N°9 unità di assistenti amministrativi;
- N°14 unità di assistenti tecnici;
- N°22 unità di collaboratori scolastici;

vengano assegnate le seguenti unità di personale:

- a) Sede Centrale: - n° 9 unità di assistenti amministrativi
 - n° 10 unità di assistenti tecnici
 - n° 13 unità di collaboratori scolastici
- b) Sede via Bacaredda: - n° 4 unità di assistenti tecnici
 - n° 8 unità di collaboratori scolastici
- c) Sede di Selargius: - n° 1 unità di collaboratori scolastici

comunico alla S.V. la seguente proposta relativa a quanto in oggetto.

Il piano comprende due aspetti: la prestazione dell'orario di lavoro e l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa.

B) PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (artt.51 e 53)

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza l'orario di lavoro dovrebbe prevedere le seguenti prestazioni:

B1 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Come richiesto dal personale verrà adottato il seguente orario di servizio:



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Nominativo		Dalle	Alle
Randaccio Brunella (24 h)	LUN-GIOV	9.00	14.00
	VEN	9.00	13.00
Macchis Emanuele (12 h)	VEN-SAB	8,00	14,00
Cardia Adriana	LUN-SAB	7,45	13,45
Pinna Giuliana	LUN-SAB	8,00	14,00
Piga Irene	LUN-SAB	8,00	14,00
Vacca Marco	LUN-VEN	7,45	13,45
	SAB	8,00	14,00
Sedda Marirosa	LUN-VEN	7,45	13,45
Lampis Stefano	LUN-SAB	8,00	14,00
Vacca M. Giovanna	LUN-VEN	8,00	14,00

L'orario di lavoro dell'Istituzione Scolastica verrà garantito utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni ed eventualmente straordinario).

B2 - ASSISTENTI TECNICI

Sede centrale:

Nominativo	Area	Dalle	Alle
Carta Luigi	Fisica	7,45	13,45
Congiu Rita	Informatica	7,45	13,45
Arrais Roberto	Informatica	8,00	14,00
Chirigoni Simonetta	Chimica	8,00	14,00
Medda Carlo	Meccanica	8,00	14,00
Mura Giuseppe	Informatica	8,00	14,00
Soriga Marina	Informatica	7,45	13,45
Sanna Renzo	Meccanica	7,45	13,45
Putzolu Fabrizio	Meccanica	8,00	14,00
Caria Paolo	Meccanica	8,00	14,00



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato/ Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Sede di Cagliari:

Nominativo	Area	Dalle	Alle
Ibba Andrea	Costruzioni	8.00	14.00
Loi Zedda Maria Annunziata	Informatica	8,00	14,00
Lecca Federica (18h)	Chimica	8,00	14,00
Serra Alberto (18h)	Chimica	8,00	14,00
Melis Francesca	Edilizia	8,00	14,00

B3 - COLLABORATORI SCOLASTICI

Sede centrale:

Nominativo	Dalle	Alle
Baccoli Sabrina	08,00	14,00
Espis M. Cristina	08,00	14,00
Espis Santina	08,00	14,00
Loddo Giuseppe	08,00	14,00
Melotti Efsio	08,00	14,00
Mura Tonina	08,00	14,00
Serrelì M. Ignazia	08,00	14,00
Spiga Mauro	08,00	14,00
Vacca Anna Bruna	08,00	14,00
Vargioni Olga	08,00	14,00
Sacceddu Sofia (O. Covid)	08,00	14,00
Cogoni Carla (O. Covid)	08,00	14,00
Camba Debora (O. Covid)	08,00	14,00

Gli orari indicati non tengono conto delle turnazioni previste settimanalmente per le aperture (7,45-13,45).

Sede di Cagliari:

Nominativo	Dalle	Alle
Serpi Marco LUN-MAR-MERC	8,00	14,00
Porcu Patrizia GIO-VEN-SAB	8,00	14,00



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato/ Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Porcu Fabrizio	8,00	14,00
Pintus Maria Cristina	8,00	14,00
Peara Rita	7,45	13,45
Massazza Gianluca (O. Covid)	17,30	23,30
Tanchis Alessandra (O. Covid)	8,00	14,00
Piccioni Giovanna (O. Covid)	8,00	14,00

Sede di Selargius:

Nominativo	Dalle	Alle
Locci Gianluca	8,00	14,00
MERC	14,30	17,30

Tutto il personale è tenuto al rispetto degli orari sopra indicati.

Il lavoro straordinario deve sempre essere autorizzato preventivamente dal D.S o dal D.S.G.A., esclusivamente per comprovate e straordinarie esigenze di servizio. **Il personale è tenuto a chiedere preventivamente l'autorizzazione e le ore dovranno risultare dal rilevatore delle presenze. L'eventuale eccedenza prestata non autorizzata non verrà presa in considerazione.**

Si chiarisce che il conteggio delle ore di straordinario decorrerà esclusivamente dopo aver svolto le sei ore di servizio dall'orario di ingresso di ciascun dipendente così come da orario impartito.

In caso di attività straordinaria non possono essere superate le nove ore di servizio giornaliero.

Le ore eccedenti maturate dovranno essere fruite in conto recupero nei periodi di interruzione delle attività didattiche.

Nel caso in cui le ore eccedenti prestate non possano essere recuperate per cause non imputabili al dipendente, fatte salve le disponibilità finanziarie destinate, verranno retribuite nel rispetto della normativa vigente.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive, ecc.), salvo comprovate esigenze e previa disponibilità dell'interessato, il personale della



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

sede associata potrà prestare servizio in sede diversa da quella di assegnazione.

Tenuto conto del piano delle attività dei docenti (collegio dei docenti, consigli di classe, colloqui, scrutini, ecc.), delle riunioni del consiglio di istituto, delle iscrizioni, degli esami di stato, dell'attivazione dei progetti previsti nel POF (progetto IDEI, orientamento, attività sportiva, ecc.) il personale ATA potrà effettuare dei rientri pomeridiani.

C) Attribuzione incarichi di natura organizzativa

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza degli artt. 47, 51 e 52 del C.C.N.L. 2006/2009 e della Tabella A, aree B e A allegata al summenzionato contratto, il servizio del personale ATA è così organizzato:

C1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Area Affari Generali e Alunni AA. Amm.vi Pinna G., Lampis S., Piga I.
- Area Personale AA. Amm.vi Vacca M. G., Randaccio B., Vacca M., Macchis E.;
- Area Amm.vo-Contabile AA. Amm.vi Cardia A., Sedda M.

- Nell'ambito dell' AREA AFFARI GENERALI e GESTIONE ALUNNI

una unità di personale, si occuperà di:

gestione del protocollo informatico relativamente alle pratiche di competenza, cura ed archiviazione della corrispondenza ordinaria e via e-mail, posta in ingresso e in uscita, predisposizione circolari, gestione fax, pubblicazione atti e circolari sul sito e all'albo informatico.

una unità di personale, si occuperà di:

gestione del protocollo informatico relativamente alle pratiche di competenza, relazioni sindacali e permessi, convocazioni assemblee sindacali, deleghe e contributi sindacali, elezioni, decreti costitutivi, convocazioni degli organi collegiali (collegio docenti, giunta esecutiva, consiglio di istituto, consigli di classe, ecc.), tenuta registro infortuni personale e alunni, pratiche correlate, ASL.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

una unità di personale, si occuperà di:

gestione del protocollo informatico relativamente alle pratiche di competenza, anagrafe alunni, iscrizioni, trasferimenti, organico classi, formazione classi, gestione assenze e relative registrazioni, certificazioni su iscrizioni e frequenza, scrutini, esami di stato, di idoneità, preliminari, pagelle, attestati, diplomi e relative registrazioni, provvedimenti disciplinari, tasse scolastiche ed esoneri, alunni diversamente abili, DSA e BES, programmi didattici, registri docenti e registri di classe, monitoraggi periodici e statistiche, verifiche e scrutini giudizio sospeso, rapporti con studenti, famiglie ed enti vari (Comune, USL, ecc.) per pratiche inerenti l'area. Visite guidate e viaggi di istruzione, scambi culturali, ASL.

Durante l'attività relativa alle iscrizioni e alle operazioni di scrutinio, nell'ambito dell'orario plurisettimanale, il personale dell'area didattica potrà prestare, se necessario, servizio eccedente le 36 ore settimanali che recupererà durante l'interruzione delle attività didattiche.

- **Nell'ambito dell'AREA PERSONALE:**

quattro unità di personale si occuperanno di:

gestione del protocollo informatico relativamente alle pratiche di competenza, pubblicazione atti e circolari all'albo informatico, predisposizione circolari, organico di diritto e di fatto personale docente e ATA a T.D.; gestione del personale docente e ATA a T.D., Docenti di sostegno, Educatori, graduatorie permanenti e graduatorie di istituto personale docente e ATA, ricerca supplenti, individuazione, stipula contratti e relativo seguito, gestione dei docenti di religione cattolica, stipula contratti e relativo seguito, assenze del personale docente e ATA a T.D., decreti, visite fiscali e tenuta registro, certificati di servizio, infermità per causa di servizio, dispensa dal servizio, docenti in periodo di prova, esami preliminari, verifiche e scrutini giudizio sospeso, controversie individuali di lavoro, ferie non godute, operazioni preliminari all'elaborazione del TFR, comunicazioni al SIDI, rapporti con il personale ed enti vari per pratiche inerenti l'area, statistiche concernenti l'area; organico di diritto e di fatto personale docente e ATA a T.I., gestione del personale docente e ATA a T.I., ricostruzione della carriera personale docente e ATA, graduatorie interne di istituto personale docente e ATA, assenze del personale docente e ATA a T.I., decreti, visite fiscali e tenuta registro, certificati di servizio, procedimenti disciplinari, trasferimenti, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie,



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato/ Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

pensionamenti ed esoneri dal servizio, esami di stato, esami preliminari, verifiche e scrutini giudizio sospeso, comunicazioni al SIDI, rapporti con il personale ed enti vari per pratiche inerenti l'area, statistiche concernenti l'area, esami abilitazione alla libera professione, anagrafe professionale docenti, pratiche riscatto INPDAP, ASL.

- **Nell'ambito dell' AREA AMM.VO- CONTABILE- PATRIMONIALE**

una unità di personale si occuperà di:

gestione del protocollo informatico relativamente alle pratiche di competenza, pubblicazione atti e circolari all'albo informatico, conto consuntivo, verifiche e modifiche al programma annuale, registrazione accertamenti e impegni, tenuta giornale di cassa e relativo servizio di cassa, tenuta registro conto corrente postale e relativo servizio di cassa, predisposizione atti per monitoraggi flussi finanziari, predisposizione atti per progetti U.E., predisposizione denuncia annuale IRAP, tenuta registro acquisti, elaborazione TFR, anagrafe delle prestazioni, adempimenti contributivi e fiscali, gestione CUD, gestione trattamenti di missione, gestione INPDAP, decurtazione assenze per malattia, detrazioni net, gestione software sulle presenze del personale, programma annuale, riscossioni e pagamenti, riordino delle pratiche cartacee con le relative pezze giustificative, gestione registro delle minute spese, predisposizione atti per le visite periodiche dei revisori dei conti, invio monitoraggi flussi finanziari, rendicontazione progetti U.E., invio denuncia annuale IRAP, tenuta registri inventari, tenuta registro del personale, gestione fondo dell'istituzione scolastica, trattamento economico al personale, gestione 770, gestione esami, gestione INPS, contratti e incarichi progetti, sciopnet, incarichi fondo dell'istituzione scolastica, gestione software sulle presenze del personale, rapporti con il personale ed enti vari per pratiche inerenti l'area, statistiche concernenti l'area, ASL.

una unità di personale si occuperà di:

URP, acquisto di beni e servizi, richiesta preventivi, prospetti comparativi, ordini, tenuta registri di magazzino e del facile consumo, tenuta registri d'inventario, registrazioni e scarichi, pubblicazione atti e circolari all'albo informatico, procedure dismissioni beni, passaggi di consegna, supporto ai laboratori, supporto all'U.T., dotazioni didattiche e scientifiche, custodia e consegna beni di facile consumo, adozione libri di testo, gestione pratiche libri in comodato d'uso, rapporti con il personale ed enti vari per pratiche inerenti l'area, statistiche concernenti l'area, ASL.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Gli assistenti amm.vi sono inoltre incaricati del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari, secondo le regole previste dal D.Lgs. 196/2003. L'incarico, che costituisce attribuzione di compiti connessi all'esercizio delle mansioni previste nel profilo professionale, sarà formalizzato con specifico provvedimento del titolare del trattamento dei dati in parola.

C2 - SERVIZI TECNICI

Sede centrale:

CARTA Luigi	Fisica 1, Fisica 2, Aula speciale di fisica
CHIRIGONI Simonetta	Chimica 1, Chimica 2
MEDDA Carlo	Macchine a Fluido, Energia
SORIGA Marina	Informatica A, Aula Magna/Multimediale
CONGIU Rita	Informatica D (Info 4), Lab. Linguistico, Topografia
MURA Giuseppe	Informatica B, Elettrotecnica
ARRAIS Roberto	Informatica C
SANNA Renzo	Automazione mecc.-Festo, Costruzioni Aeronautiche
PUTZOLU Fabrizio	Tecnologia meccanica, CAD 3 mecc-CNC
CARIA Paolo	Macchine utensili, Saldatura, CAD 2 mecc.

Sede di Cagliari:

IBBA Andrea	Costruzioni
-------------	-------------



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

LOI ZEDDA Maria Annunziata Informatica

LECCA Federica Chimica

SERRA Alberto Chimica

MELIS Francesca Edilizia

C3 - SERVIZI AUSILIARI

Sede centrale:

LODDO GIUSEPPE

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 141, 143, 144, 146, 147, Aula 24 speciale Fisica, Aula 30 Fisica1 e relativi anditi, accessori e scale;

VACCA ANNA BRUNA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Ufficio didattica, ufficio del personale, ufficio della vicepresidenza, ufficio del D.S., ufficio economato, ufficio del DSGA, ufficio protocollo, infermeria, ufficio tecnico, ufficio plasturgia, archivio amministrazione, uffici magazzino, sala videoproiezioni e relativi anditi e accessori (bagni edilizia), fotocopie, Biblioteca, Sala Professori;

SPIGA MAURO

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Palestra, spogliatoi, saletta docenti, aula biciclette, aula magna, aula T1, aula 71, lab. 61 Aeronautica e relativi anditi e accessori;

ESPIS SANTINA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 136, 137, 138, 140 (Disegno 4), lab. 81 Informatica 3, lab. 83



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (*Costruzioni Aeronautiche*) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (*Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni*)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Energia e relativi anditi, accessori e scale;

MURA TONINA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 101, 102, 103, 107, 108, lab. 08 CAD, lab. 110 Informatica e relativi anditi, accessori e scale;

MELOTTI EFISIO

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 118, 115, 116, 111 (Disegno 2), lab. 22 Chimica, lab. 109 CAD 2 e relativi anditi, accessori e scale;

ESPIS M. CRISTINA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 131, 132, 133, 139 (Disegno 5), lab. 79 Informatica 2, lab. 87 CAD CNC e relativi anditi, accessori e scale;

SERRELI M. IGNAZIA

Addetto al centralino

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

atrio ingresso e relativi anditi e accessori;

BACCOLI SABRINA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 124, 127, 129, 121 (Disegno 3), lab. 84 Robotica sistemi e reti, lab. 85 Tecc. Mecc. e relativi anditi, accessori e scale;

VARGIONI OLGA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Aule individuate con i numeri 212, 215 (Disegno 7), 126 (ex aula scienze), lab. 65 Automazione ind., lab. 86 CAD meccanici e relativi anditi, accessori e scale;

COGONI CARLA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 123, 114, 112 (Disegno 1) lab. 78 Elettronica/Telecomunicazioni, 75 Aula T8, lab. 74 Informatica 1 e relativi anditi e accessori;

SACCEDDU SOFIA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 201, 206, 207, 208, 209, lab. 60 Macchine utensili, lab. 64 Saldatura e relativi anditi, accessori e scale;

CAMBA DEBORA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 210, 216, 217, 119 Aula PON, lab. 11 Fisica 2, lab. 59 Macchine a fluido e relativi anditi, accessori e scale.

Pulizia spazi esterni:

Alla pulizia e al decoro degli spazi esterni provvederanno a turno tutti i collaboratori scolastici.

Sede di Cagliari:

PINTUS M. CRISTINA

Addetta al centralino

Attività di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica relativamente al corso diurno, curerà in particolare il servizio fotocopie, consegna modulistica varia, libretti di giustificazione alunni e ogni altra attività di supporto alla didattica;



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (*Costruzioni Aeronautiche*) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (*Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni*)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

SERPI MARCO (18 H - LUN., MAR., MERC.)

PORCU PATRIZIA (18 H - GIO., VEN., SAB.)

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 25, 26, 27, 28, 29, 30 e relativi anditi, accessori e scala da 2° piano a 1° piano, aula Scienze, lab. Fisica, andito e wc 1° lotto;

TANCHIS ALESSANDRA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Sala medica, lab. TOP. CAD (ex aula Disegno), lab. Estimo (ex lab. Legno), aula Topografia, lab. Topografia Informatizzata (ex Biblioteca), lab. AUTOCAD aula Catasto, lab. Radio B (ex aula Costruzioni) e relativi anditi e accessori, sala docenti, scala da 1° piano a piano terra e sottoscala;

PEARA RITA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 31, 32, 33, 34, 35, 36, aula CIC, accessori, scala da 1° piano a piano terra e sottoscala, scala esterna da 1° piano a piano terra, magazzino, aula proiezione, lab. MM + CHAT ROOM, andito e wc 3° lotto, vigilanza aula 24 (2D);

PORCU FABRIZIO

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri 13, 13 bis 14, 15, 16, 17, 18, salottino e relativi anditi, accessori, scala da 2° piano a 1° piano, scala esterna da 2° piano a 1° piano, aula Informatica 2, aula Chimica, andito e wc;

PICCIONI GIOVANNA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Locale comodato d'uso Presidenza, Vicepresidenza, aula Informatica (ex Marte), andito, wc, Aula Magna, Palestra, spogliatoi, sala Docenti, palestra body building, ingresso, andito e wc;

MASSAZZA GIANLUCA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule individuate con i numeri D1, D2, 21, 22, 24 e relativi anditi, accessori, scala da 1° piano a piano terra e sottoscala, androne ingresso piano terra, locale personale ausiliare, wc, locale quadro elettrico;

Pulizia spazi esterni: La pulizia degli spazi esterni verrà assicurata da tutto il personale collaboratore scolastico:

giardino situato fra il 1° e il 2° lotto:

PORCU F.- PICCIONI

giardino situato fra il 1° e il 3° lotto:

TANCHIS-SERPI/PORCU P.

cortile antistante l'edificio scolastico:

PEARA-MASSAZZA

restanti spazi scoperti:

tutto il personale collaboratore scolastico

Sede di Selargius:

In questa sede risultano funzionanti 3 classi.

LOCCI GIANLUCA

Provvederà alla vigilanza e pulizia di:

Aule al piano terra, laboratori al 1° piano e locali utilizzati in questa sede, palestra, anditi e accessori.

Tutti i collaboratori scolastici, secondo turnazione, garantiranno la sorveglianza nel cortile durante la ricreazione, al termine della quale provvederanno alla rimozione dei rifiuti.

I collaboratori scolastici non di turno nel cortile provvederanno durante la ricreazione alla vigilanza nei corridoi e negli spazi interessati senza abbandonare la propria postazione garantendo la rimozione dei rifiuti al termine.

La vigilanza sugli studenti dovrà essere esercitata con scrupolo durante tutto il servizio, in particolar modo durante l'ingresso e l'uscita degli allievi, durante i cambi dell'ora fino all'arrivo dei docenti in aula e durante l'intervallo delle lezioni.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Tutti i collaboratori scolastici cureranno con particolare attenzione che le circolari indirizzate agli alunni e alle famiglie vengano regolarmente divulgate e che, sulle stesse, venga apposta la firma del docente che ne cura la lettura, cureranno la custodia delle chiavi del box LIM negli armadietti previsti nei punti di raccolta.

Tutti i collaboratori scolastici provvederanno, secondo turnazione, alla apertura e chiusura della scuola, assicurando l'apertura e la chiusura dei cancelletti di sicurezza e dei lucchetti posti a salvaguardia delle scale di emergenza.

Tutti i collaboratori scolastici, prima di ogni operazione, avranno cura di iniziare formalmente il proprio turno con la timbratura in ingresso e di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale.

L'assegnazione alle aree, ai reparti o ai laboratori NON È VINCOLANTE. In caso di necessità e/o assenza del personale, che ai sensi della vigente normativa non può essere sostituito, il D.S. o il D.S.G.A. può disporre lo spostamento da un'area/reparto/laboratorio all'altra/o. *In tali ipotesi la pulizia del titolare assente dovrà essere effettuata dal collega in servizio. La sostituzione verrà effettuata in primo luogo dal collega del reparto, poi dal collega del piano e infine da altro collega dell'istituto.*

L'assegnazione del dipendente ad una sede NON È VINCOLANTE. In caso di necessità il D.S. o il D.S.G.A. possono disporre lo spostamento temporaneo del dipendente da una sede all'altra. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico o il D.S.G.A. accertino situazioni conflittuali, tra il personale di una sede e/o con l'utenza, possono disporre il trasferimento immediato in altra sede al fine di ripristinare una situazione di normalità.

L'assegnazione del personale ATA alle singole sedi viene effettuata in considerazione dei seguenti criteri:

- 1) la disponibilità dei singoli dipendenti;
- 2) il mantenimento della continuità nella scuola dove è stato prestato servizio nei tre anni scolastici precedenti;
- 3) la maggiore anzianità di servizio.

C4 - DISPOSIZIONI COMUNI

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, sede e /o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

D) INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE (art. 50 CCNL 2006/2009)
Accertato che nella scuola sono in servizio dipendenti titolari delle posizioni economiche, gli stessi svolgeranno in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti l'area che consistono:

Per i Collaboratori scolastici:

Espis Santina - Loddo Giuseppe - Melotti Efisio - Mura Tonina - Serreli M. Ignazia - Vacca Anna Bruna - Espis M. Cristina.

Assistenza agli alunni diversamente abili, organizzazione interventi di primo soccorso, apertura e chiusura dei cancelletti di sicurezza e dei lucchetti posti a salvaguardia dell'Istituto, servizi esterni posta/banca, servizio fotocopie.

Le ulteriori mansioni indicate, rappresentano un dovere d'ufficio, non si possono rifiutare e saranno remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal MEF.

Per gli Assistenti amministrativi:

Cardia Adriana - Sedda Marirosa.

Supporto programma annuale, supporto conto consuntivo, inventario, anagrafe delle prestazioni, libri in comodato, corsi di recupero, adozione libri di testo, esami preliminari, esami di stato.

Le ulteriori mansioni indicate, rappresentano un dovere d'ufficio, non si possono rifiutare e saranno remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal MEF.

Per gli Assistenti tecnici:

Mura Giuseppe, Ibba Andrea, Loi Zedda.

Collaborazione tecnica nella manutenzione dei laboratori di informatica/elettronica/meccanica/edilizia, elettrotecnica, assistenza LIM, piccola manutenzione attrezzature/laboratori.

Le ulteriori mansioni indicate, rappresentano un dovere d'ufficio, non si possono rifiutare e saranno remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal MEF.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (*Costruzioni Aeronautiche*) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (*Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni*)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

E - INCARICHI SPECIFICI

La presenza di personale in servizio avente titolo alle posizioni economiche non copre interamente le esigenze di servizio della scuola, pertanto si propongono i seguenti incarichi specifici:

E1 Servizi amministrativi

Le somme assegnate all'istituto saranno ripartite in un numero quote pari al numero del personale amministrativo non beneficiario delle posizioni di cui sopra (Piga Irene-Vacca M.Giovanna) per le seguenti attività:

nuove iscrizioni, attività di alternanza scuola-lavoro, esami preliminari, esami di stato, Passweb e arricchimento offerta formativa.

E2 Servizi tecnici

Le somme assegnate all'istituto saranno ripartite in un numero quote pari al numero del personale tecnico non beneficiario delle posizioni di cui sopra (Arrais Roberto-Carta Luigi-Congiu Rita- Medda Carlo-Soriga Marina-Sanna Renzo) per le seguenti attività:

manutenzione nei laboratori loro assegnati, assistenza LIM, piccola manutenzione attrezzature/laboratori e aule.

E3 Servizi ausiliari

le somme assegnate all'istituto saranno ripartite in un numero quote pari al numero del personale ausiliario non beneficiario delle posizioni di cui sopra (Baccoli Sabrina-Spiga Mauro-Peara Rita) per le seguenti attività:

piccola manutenzione, cura spazi esterni prossimi agli ingressi, apertura e chiusura dei cancelletti di sicurezza e dei lucchetti posti a salvaguardia dell'Istituto, servizi esterni posta/banca, servizio fotocopie, organizzazione interventi di primo soccorso.

FERIE

Le richieste di ferie e festività soppresse vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore SGA.

Le richieste di ferie relative al periodo estivo dovranno essere presentate entro il 15 aprile



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacareda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacareda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

Successivamente verrà predisposto il piano delle ferie che terrà conto di quanto segue:

- a) Verranno garantiti a ogni dipendente 15 giorni di ferie continuative;
- b) Qualora le richieste presentate non permettessero di soddisfare il servizio durante il succitato periodo, si ricorrerà al criterio della volontarietà e a quello della rotazione.
- c) Il personale collaboratore scolastico assicurerà la presenza in Istituto di non meno di 2 unità.

Sono incluse nel presente Piano le modalità da osservare per contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 (Appendice)

Cagliari, 18/03/2021

Il Direttore SGA

Valentina Nonnis



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

APPENDICE

Disposizioni da osservare per tutto il periodo di emergenza epidemiologica

Come previsto dalle norme vigenti relative le disposizioni in materia di emergenza epidemiologica, ed in particolare il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19", è necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.

Il personale collaboratore scolastico ha l'obbligo di indossare i DPI in dotazione.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata con scrupolo e in maniera puntuale. In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus per la pulizia e l'igienizzazione occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Nelle pulizie quotidiane devono essere inclusi gli ambienti di lavoro, le aule, le palestre, le aree comuni, i servizi igienici e gli spogliatoi, le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio a uso promiscuo, materiale didattico e le superfici comuni ad alta frequenza di contatto. È dunque necessario disporre la pulizia approfondita di tutte le sedi dell'Istituto, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, di servizio e di passaggio.

Per quanto sopra riportato i collaboratori scolastici provvederanno ad assicurare quotidianamente tutte le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, ed in particolare dovranno:

- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'all.1 del documento CTS del 28/05/2020, fornito dall'Istituto;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali (verificare che al cambio dell'ora ciò avvenga anche nelle aule), mantenendo sempre aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- pulire i servizi igienici ad ogni utilizzo con utilizzo di igienizzanti con potere virucida. Per la pulizia dei servizi igienici, in quanto considerati di particolare criticità nella prevenzione del rischio, si dovrà porre particolare attenzione nell'utilizzo dei prodotti specifici. Si ricorda che i prodotti igienico-sanitari NON devono essere miscelati.
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e da laboratorio, utensili vari, ecc.) destinati all'uso degli studenti e delle studentesse.

Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici sottoposte ad un



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

frequente contatto manuale, quali maniglie e maniglioni delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande (se presenti), ecc.

CRONOPROGRAMMA

VIGILANZA ALL'INGRESSO

I collaboratori scolastici nel vigilare gli ingressi d'accesso delle sedi dell'Istituto devono:

- 1) Verificare che sia mantenuta la distanza di sicurezza di un metro tra coloro che sono in attesa di ingresso.
- 2) Verificare che chiunque (fornitori, genitori, ex-dipendenti, operai, ecc.) nell'accedere ai locali indossi idonea mascherina e compili il modulo di registrazione all'accesso (contenuto nei vari registri già predisposti e consegnati dall'Istituto ai collaboratori) con indicazione dell'ora d'ingresso e di uscita (al termine della sua permanenza all'interno dell'edificio scolastico).
- 3) Verificare, in caso di accesso di personale autorizzato dalla Città Metropolitana di Cagliari per svolgere interventi di manutenzione nell'edificio, che siano rispettate le indicazioni previste al punto 1 e 2.
- 4) Autorizzare l'ingresso a scuola (esclusi i dipendenti in servizio, gli educatori e gli studenti) alle persone esterne solo se segnalate dagli uffici di segreteria o dagli uffici di presidenza.
- 5) Far compilare il modulo sull'apposito registro qualora si presenti un corriere o altra persona con compiti di consegna di beni o attrezzi; verificare che osservi le indicazioni previste ai punti 1 e 2, ritirare il plico/materiale o assistere nella consegna se è necessario l'uso di carrelli per lo scarico.
- 6) Igienizzare, con frequenza, le superfici che sono venute a contatto con persone esterne, in particolare maniglie, penne, ecc.
- 7) Verificare, con frequenza, il livello del contenuto dei dispenser (porta salviette, porta asciugamani, porta carta, sapone liquido, gel igienizzante) e ricaricarli in caso di necessità.



Istituto Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni
Trasporti e Logistica (Costruzioni Aeronautiche) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (Edilizia – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)
Sede Scano Via Cabras – Monserrato / Sede Bacaredda Via Grandi – Cagliari / Sede Bacaredda Via Bixio - Selargius
CF 92259010921

E-mail: cais03100c@istruzione.it

Pec: cais03100c@pec.istruzione.it

VIGILANZA, PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

AULE-LABORATORI-UFFICI-CORRIDOI-INGRESSI-SERVIZI IGIENICI

- 1) Vigilare che docenti, educatori, personale ATA e studenti indossino la mascherina durante tutto il periodo di permanenza all'interno dell'edificio scolastico.
- 2) Vigilare che venga rispettata la distanza di sicurezza e vengano evitati assembramenti.
- 3) Igienizzare ad ogni cambio dell'ora tutte le superfici interessate dal contatto dei docenti (scrivania, sedia, tastiera, mouse, ecc).
- 4) Indossare sempre i DPI in dotazione.
- 5) Ricaricare i dispenser (igienizzanti, porta salviette, porta carta, sapone liquido) ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.
- 6) Far arieggiare spesso i locali.
- 7) Compilare e firmare giornalmente l'apposito registro degli interventi di pulizia consegnato ad ogni collaboratore scolastico.
- 8) Utilizzare per tutte le operazioni di pulizia e igienizzazione esclusivamente i prodotti forniti dall'Istituto.

I bagni devono essere sempre accessibili da chiunque ne abbia la necessità. Più nello specifico, le chiavi dei bagni saranno custodite dai collaboratori che le consegneranno su richiesta e provvederanno alla pulizia ed igienizzazione dopo ogni utilizzo, certificando l'avvenuta igienizzazione attraverso la scrupolosa compilazione del relativo registro pulizie.

Le presenti disposizioni sono valide per tutto il periodo di permanenza dell'emergenza sanitaria.

Cagliari, 18/03/2021

IL Direttore SGA

Valentina Nonnis
Valentina Nonnis