



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"

— 1872 —

✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

A tutto il personale A.T.A.

e p.c.

Al Dirigente Scolastico

Alle OO.SS.

Alle R.S.U

Oggetto: Integrazioni al Piano delle attività a.s. 2021/2022.

Si fa seguito alla pubblicazione del Piano delle attività (prot. 10396 del 09/11/2021) all'albo on line dell'Istituto e si pubblicano le rettifiche relative al piano in oggetto. Eventuali chiarimenti e/o richiesta di modifiche relative all'oggetto dovranno essere inviate via mail a: rmta070005@istruzione.it entro e non oltre 5 giorni dalla pubblicazione della presente nota.



Al Sig. GALLUZZO Gianluca

Al Sig. SBARDELLA Roberto

Alla Sig.ra SIRICA Carla

Oggetto: Rettifica mansione piano delle attività 2021/2022.

Si comunica al personale in indirizzo che si è effettuata una modifica al piano delle attività per il personale A.T.A. in vigore dal 25/11/2021.

GALLUZZO Gianluca: servizio al piano terra in sostituzione delle addette al punto vendita (pulizia e sorveglianza);

SBARDELLA Roberto: assegnato il servizio di SIRICA Carla oltre a quanto già assegnato nel precedente piano delle attività tranne lo scarico merce per il magazzino del piano terra.

SIRICA Carla: servizio al piano terra (pulizia e sorveglianza) e alternanza punto vendita con SALVATORI Cristina.



Il D.S.G.A.
Antonella Trapani



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"

— 1872 —

✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrarlogaribaldiroma.edu.it

Oggetto: Piano annuale delle attività personale ATA a.s. 2021/2022 inerente alle prestazioni ai sensi dell'art. 53 CCNI, 2006/2009 e successive modifiche.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Propone per l'anno scolastico 2021/2022 il seguente piano delle attività per il personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Organico composto da 8 unità - vengono individuate 4 aree principali di attività:

1. POSTA E PROTOCOLLO
2. GESTIONE ALUNNI
3. CONTABILITA' - AMMINISTRAZIONE
4. GESTIONE DEL PERSONALE

NOMINATIVO	AREA	FUNZIONI
SGARAGLI EMANUELE	GESTIONE DEL PERSONALE A.T.A.	<ol style="list-style-type: none">1. Convocazioni;2. Stipula contratti di assunzione e controllo documenti di rito;3. Operazioni connesse alla mobilità;4. Gestione del sistema interno di rilevazione giornaliera delle presenze;5. Trasmissione mensile SIDI;6. Comunicazioni periodiche al Centro per l'impiego territoriale di competenza ANPAL;7. Gestione graduatoria supplenti prima, seconda e terza fascia di propria competenza.8. Graduatorie interne;9. Verifica punteggi A.T.A.
DI LIVO ILARIA ORANICO COVID19 AL 30/12/2021	GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	<ol style="list-style-type: none">1. Convocazioni;2. Stipula contratti di assunzione e controllo documenti di rito;3. Operazioni connesse alla mobilità;4. Gestione del sistema interno di rilevazione giornaliera delle presenze;5. Trasmissione mensile SIDI;6. Comunicazioni periodiche al Centro per l'impiego territoriale di competenza ANPAL;7. Gestione graduatoria supplenti prima, seconda e terza fascia di propria competenza.8. Graduatorie interne;9. Verifica punteggi A.T.A.
GALLO BARBARA	AMMINISTRAZIONE CONTABILITA'	<ol style="list-style-type: none">1. Ordini;2. Rendicontazioni;3. Programma annuale;4. Consuntivi.

<p>TROILI ANTONELLA</p>	<p>CONTABILITA' SUPPORTO PERSONALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricostruzioni di carriera e progressioni; 2. Ordini azienda agraria; 3. Rendiconti; 4. Supporto Programma annuale; 5. Supporto conto consuntivo.
<p>MANZO MARIAVITTORIA</p>	<p>POSTA E PROTOCOLLO SUPPORTO AMMINISTRAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollo; 2. Posta; 3. Scarico fatture. 4. supporto ufficio di contabilità 5. pubbliche relazioni
<p>DE LORENZO ELEONORA MARIA</p>	<p>DIDATTICA GESTIONE ALUNNI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenuta fascicoli e registri obbligatori; 2. Preparazione degli atti per i consigli di classe Intermedi e finali (scrutini ed esami); 3. Gestione esami Integrativi, preliminari e di idoneità; 4. Collaborazione con i docenti nei rapporti scuola famiglia; 5. Libri di testo; 6. Registrazione a sistema dell'assegnazione docenti alle classi e conseguente generazione della password; 7. INVALSI 8. <u>Sportello per l'utenza interna ed esterna;</u>
<p>MORICONI VALENTINA</p>	<p>DIDATTICA GESTIONE ALUNNI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione Ingresso e In uscita degli alunni (Iscrizioni ed esami); 2. Preparazione degli atti per i consigli di classe Intermedi e finali (scrutini ed esami); 3. Gestione esami Integrativi, preliminari e di idoneità; 4. Collaborazione con i docenti nei rapporti scuola famiglia; 5. Cura le attività di monitoraggio (Immissione al SIDI dei dati relativi all'obbligo scolastico e formativo, al pendolarismo, all'handicap, all'anagrafe alunni ecc.); 6. Gestione delle rette dei convittori e semiconvittori; 7. Registrazione a sistema dell'assegnazione docenti alle classi e conseguente generazione della password; 8. INVALSI 9. ESAME DI STATO

SALVATI PATRIZIA	AFFARI GENERALI SUPPORTO DIDATTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infortuni; 2. Preparazione ed invio fascicoli docenti ed A.T.A.; 3. Preparazione ed invio certificati di servizio docenti ed A.T.A.; 4. Esami per la libera professione di perito agrario; 5. Tenuta del conto corrente; 6. Certificazioni alunni; 7. Cc postale; 8. Rilascio certificazioni; 9. Esami Integrativi; 10. ESAMI DI STATO
------------------	--	--

Orario 07:30 – 14:42 con turnazione pomeridiana una volta a settimana per ogni unità.

ASSISTENTI TECNICI

Organico di diritto composto da 8 assistenti tecnici con le seguenti aree:

NOMINATIVO		AREA	LABORATORIO	ORARIO
ACATRINEI ANDREA ANA	T.D.	AR23	SCIENZE INTEGRATE CHIMICA	07:30-14:42
IANNACCONE MARCO	T.D.	AR 23	SCIENZE INTEGRATE CHIMICA	07:30-14:42
CICCANTI MARCO	RUOLO ART. 7	AR01	CONDUZIONE E MANUTENZIONE AUTOVEICOLI - OFFICINA	07:00-14:12
DEL GAUDIO STEFANIA	RUOLO	AR28	AZIENDA AGRARIA	07:30 -14:42
SUPPLENTE DA NOMINARE	T.D.	AR28	AZIENDA AGRARIA	07:30 - 14:42
TEDESCHI UMBERTO	T.D.	AR02	INFORMATICA	07:30-14:42
SCACCIA CRISTIAN	T.D.	AR28	SCIENZE INTEGRATE	07:30-14:42
CARUSO SIMONE	T.D.	AR38	AGROINDUSTRIALE	07:30-14:42

COLLABORATORI SCOLASTICI

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INERENTI AL SERVIZIO

Le unità di personale in organico nel corrente anno scolastico sono 29

- 11 unità in Istituto;
- 16 unità in Convitto;
- 2 unità in palestra esterna;
- 1 unità laboratorio agronomia esterno, ufficio tecnico e aule disabili;

AREA DEI SERVIZI ESSENZIALI, PULIZIA SORVEGLIANZA, ASSISTENZA

Collaboratori Scolastici in servizio a tempo indeterminato:

	RUOLO
1	DE AMICIS BARBARA
2	DE BRASI ORIETTA
3	LUZI MARINA
4	COLUCCI CARMINE ANDREA
5	LUZI ROMINA
6	MELONI ANGELO
7	PANCERA MARINA
8	PICCIRILLO MARIO
9	SERANGELI TIZIANA
10	SILVESTRI CRISTIAN

COLLABORATORI TEMPO DETERMINATO

	SUPPLENTI
1	AZZAWI OMAR
2	COLUCCI CARMINE ANDREA
3	D'AVINO PAOLO
4	DE AMICIS BARBARA
5	DE BRASI ORIETTA
6	DI STAVOLO GIUSEPPE
7	DI TOMMASO LUIGI
8	FEDERICO DORIANA
9	GALLUZZO GIANLUCA
10	GRANELLI SILVIA SUPPLENTE SU MATERNITA' ELIA
11	IANNARILLI VINCENZO
12	IAVARONE GIUSEPPE
13	NAPOLITANO ASSUNTA
14	PELONE MATTEO
15	SALVATORI CRISTINA
16	SBARDELLA ROBERTO
17	SCOGNAMIGLIO CARMINE
18	SIRICA CARLA
19	SPATUZZI TIZIANA
20	STABILE RAFFAELE SUPPLENTE SILVESTRI CRISTIAN
21	VISCOME ROSA

ORGANIZZAZIONE ISTITUTO

Giornaliero:

- Particolare attenzione all'igienizzazione delle aule, bagni e corridoi. Adottare tutte le misure per l'emergenza epidemologica in particolare all'entrata degli studenti verificare che si siano igienizzate le mani e indossino le mascherine.
- Spazzatura, spolveratura, svuotamento dei cestini dei locali assegnati, igienizzazione del bagno lavaggio manuale dei locali assegnati.
- Pulizia degli spazi esterni.
- Chiusura ed apertura Istituto.
- Segnalazione di eventuali guasti.

Si ricorda di non lasciare incustodito il piano e avvisare sempre il collega in caso nel caso ci fosse bisogno di spostarsi.

Settori per la pulizia e sorveglianza dei collaboratori scolastici

SETTORI ESTERNI ALL'EDIFICIO

ESTERNO 1	ESTERNO 2
PICCIRILLO MARIO	SIRICA CARLA
Pulizia palestra Spazi esterni in collaborazione con SBARDELLA ROBERTO Manutenzione Istituto	Pulizia palestra: ripristino al cambio ora. Aule diversamente abili, ufficio tecnico. Aule di agronomia, bagni e spazi antistanti. Punto vendita a settimane alterne con Salvatore Cristina.
ESTERNO 3	
SBARDELLA ROBERTO	
Palestra: pulizia della mattina e ripristino cambio ora in collaborazione con SIRICA CARLA. Sostituzione in caso di assenza di SIRICA CARLA. Spazi esterni in collaborazione con PICCIRILLO MARIO Scarico merce per il magazzino prodotti pulizie in collaborazione con LUZI MARINA Sorveglianza esterna	

PIANO TERRA

PORTINERIA	SETTORE LATO CENTRALE	SETTORE LATO DX	SETTORE LATO SX
LUZI MARINA	SALVATORI CRISTINA	GALLUZZO GIANLUCA	GRANELLI SILVIA
Aule n. 4 poste al piano terra centrale	Aule poste al piano terra N. 3 centrale.	Aule 4 poste al piano terra lato DX	Aule 4 poste al piano terra lato SX
Androne	Aula ex biblioteca	Bagno femmine e maschi	Bagno maschi e femmine
Magazzino pulizia e sistemazione prodotti all'arrivo	Front office: controllo green pass, gestione dell'utenza esterna, centralino	Bagno H	Bagno H
Ascensore, vano ascensore.	Corridolo ANTISTANTE AL PROPRIO SERVIZIO	Corridolo ANTISTANTE AL PROPRIO SERVIZIO	Corridolo ANTISTANTE AL PROPRIO SERVIZIO
Aula di contenimento	Scale dal primo piano al piano terra	Aula sportello psicologico	
Scale dal primo piano al piano terra.	Punto vendita a settimane alterne con SIRICA CARLA		

PRIMO PIANO

SETTORE CENTRALE	SETTORE CENTRALE	SETTORE LATO DX	SETTORE LATO SX
LUZI ROMINA	SCOGNAMIGLIO CARMINE	SERANGELY TIZIANA	PELONE MATTEO
Ufficio del DS	Aula Magna, Sala Garibaldi e Sala docenti	Aule n 3 poste lato DX primo piano	Aule n. 4 poste lato SX primo piano
Ufficio D.S.G.A. nuovo	Bagno docenti	Vicepresidenza posta al lato DX	Eventuali aule adibite ad uffici
Ufficio Amm.ne - Personale - Didattica -	Corridolo, scale dal primo al piano terra e vano ascensore	Bagno maschi e femmine	Bagno maschi e femmine
Ufficio Vice Presidenza posta di fronte al D.S.	Aule in collaborazione con Luzi Romina	Bagno femmine	Bagno femmine
Bagno segreteria	Fotocopie	Bagno H	Bagno H
Fotocopie		Corridolo	Corridolo e Scale di emergenza

SECONDO PIANO

SETTORE CENTRALE	SETTORE LATO DX	SETTORE LATO SX
PANCERA MARINA	IANNARILLI VINCENZO	MELONI ANGELO
Laboratori (da Intendersi anche ex laboratorio di topografia con bagno annesso)	Aule poste al lato DX del secondo piano Eventuali altre aule adibite ad uffici o altro.	Aule poste al lato SX del secondo piano, Eventuali altre aule adibite ad uffici o altro Cantina e macelleria 1 volta a settimana
Corridolo e scale dal secondo piano al primo piano	Bagno femmine e Maschi	Bagno femmine e maschi
Ascensore	Bagno H	Bagno H
	Corridolo ANTISTANTE AL PROPRIO SERVIZIO	Corridolo ANTISTANTE AL PROPRIO SERVIZIO

ORARIO SERVIZIO DEL PERSONALE ISTITUTO

PERSONALE	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
GALLUZZO GIANLUCA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
GRANELLI SILVIA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
IANNARILLI VINCENZO	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
LUZI MARINA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
LUZI ROMINA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
MELONI ANGELO	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
PANCERA MARINA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
PELONE MATTEO	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
PICCIRILLO MARIO	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SBARDELLA ROBERTO	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SCOGNAMIGLIO CARMINE	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SERANGELI TIZIANA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SIRICA CARLA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SPATUZZI TIZIANA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42
SERANGELI TIZIANA	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42

A rotazione il personale è impegnato nei turni pomeridiani con orario dalle 10:00 alle 17:12.

ORGANIZZAZIONE CONVITTO

ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE CONVITTO

CUOCHI

Unità in servizio n. 3

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO 1	ORARIO 2	ORARIO 3
CACCIAPUOTI CONCETTINA	RUOLO	06:30- 12:30	10:00- 16:00	15:00 - 21:00
LUCIA BRUNO	RUOLO	10:00-16:00	15:00-21:00	06:30 - 12:30
MASTROGIOVANNI GIONNY	T.D.	15:00-21:00	06:30 - 12:30	10:00 - 16:00

Gli orari sono a turnazione settimanale dal lunedì alla domenica

COLLABORATORI SCOLASTICI CUCINA

Unità in servizio n.5

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO 1	ORARIO 2	ORARIO 3
COLUCCI CARMINE ANDREA	RUOLO	06:30- 12:30	10:00- 16:00	15:00 - 21:00
DE LONGIS FRANCESCO	T.D.	10:00-16:00	15:00-21:00	06:30 - 12:30
GARARDO MICHELE ELIA	T.D.	15:00-21:00	06:30 - 12:30	10:00 - 16:00
FEDERICO DORIANA	T.D.	06:30- 12:30	15:00-21:00	10:00 - 16:00
VISCOME ROSA	T.D.	06:30- 12:30	15:00-21:00	10:00 - 16:00

Gli orari sono a turnazione settimanale dal lunedì alla domenica.

COLLABORATORI SCOLASTICI CAMERE

Unità in servizio n. 3

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO
DE AMICIS BARBARA	RUOLO	07:30 - 13:30
DE BRASI ORIETTA	RUOLO	07:30 - 13:30
SPATUZZI TIZIANA	TEMPO DETERMINATO	07:30 - 13:30

Turno dal lunedì alla domenica (le domeniche sono a rotazione)

COLLABORATORI SCOLASTICI SORVEGLIANZA CONVITTO

Unità in servizio n. 7

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO 1	ORARIO2	ORARIO3	ORARIO 4
AZZAWI OMAR	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 - 15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00
D'AVINO PAOLO	T.D.				
DI STAVOLO GIUSEPPE	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 - 15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00
DI TOMMASO LUIGI	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 -15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00
DA NOMINARE	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 -15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00
IAVARONE GIUSEPPE	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 -15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00
STABILE RAFFAELE	T.D.	06:00 - 13:00	08:00 -15:00	15:00 - 22:00	22:00 - 06:00

I collaboratori impegnati nei turni di mattina e di pomeriggio dovranno assicurare la pulizia delle aule e degli uffici, androne, scale, lavanderia oltre agli spazi esterni posti nel perimetro del convitto, il parcheggio dipendenti, scale di emergenza e il parco di fronte il convitto.

Particolare attenzione all'igienizzazione dell'infermeria.

AZIENDA AGRARIA

Collaboratori addetti all'azienda agraria

Unità in servizio n. 6

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO INVERNALE	ORARIO ESTIVO
BIASINI FABRIZIO	RUOLO	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12
D'ELIA GIANLUCA	T.D.	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12
DI IESO PAOLINO	T.D.	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12
MONTANARI PIETRO	T.D.	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12
SEBASTIANELLI SIMONE	T.D.	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12
USAI SALVATORE ANGELO	RUOLO	07:00 - 14:12	06:00 - 13:12



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"

— 1872 —

✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
@ www.agrarlogaribaldiroma.edu.it

GUARDAROBA E LAVANDERIA

Unità in servizio n. 2

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO
CORALLINO VITTORIO	RUOLO	07:30 - 14:42
VOLPARI ELIO	RUOLO	11:00 - 18:12

SERVIZIO INFERMERIA

Unità in servizio n. 1

NOMINATIVO	TIPO DI NOMINA	ORARIO
PECORARI ROBERTO	RUOLO	12:48 - 20:00

Gli orari possono subire variazioni secondo esigenze di servizio, le ferie o recuperi o permessi brevi saranno concessi solo a copertura del servizio che dovrà avvenire in accordo con il collega del proprio settore.

Si ricorda di utilizzare tutti i presidi per la tutela personale e quella degli alunni/insegnanti.

Roma, 09/11/2021

Il Direttore S.G.A.
Antonella Trapani