



OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



CIRC. n. 151

Oristano, 20 gennaio '23

I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO
Prot. 0000561 del 23/01/2023
I-1 (Uscita)

Agli Assistenti Tecnici
Ai/alle Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
All'Ufficio Tecnico
Al sito web
All'Albo

Oggetto: assegnazione dei laboratori, delle aule didattiche ed altri incarichi.

Per il corrente anno scolastico sono attribuiti gli incarichi secondo i prospetti allegati.

1. Laboratori ordinari

Locale	Laboratorio	Tipo laboratorio	Assistente Tecnico
B 08	Polivalente	Informatica	Caria-Peddis
B 09	Polivalente	Informatica e Sistemi	Caria
B 10	Polivalente	Informatica e Sistemi	Peddis
B 23	Polivalente	Informatica e Sistemi	Peddis
B 24	Polivalente	Informatica e Sistemi	Caria
C 25	Polivalente	Informatica L.S.T. ed Elettrotecnica	Peddis
C 26	Informatica	Informatica	Caria
P ¾	Polivalente	Orientamento e CAD	Deidda M.
S 05	Informatica	Informatica	Corrias
T 24	Fisica	Fisica	Cherchi
T 28	Meccanica	Macchine utensili	Santagata
T 29	Biologia- Chimica L..S.T.	Biologia-Chimica	Lucchi/Tanchis
T 47	Chimica	Chimica	Lucchi/Tanchis
T 48	Fisica	Fisica	Cherchi
X 05	Elettronica	Elettronica-Telecomunicazioni	Pilloni
X 06	Elettrotecnica	T.P.S.E.E.	Pilloni
X 07	Elettrotecnica	Misure elettriche	Pilloni
X 08	Elettrotecnica	Macchine elettriche	Pilloni
Y 25	Polivalente	Fab-Lab	Deidda A./ Deidda M.
Y 26	Sistemi meccanica	Sistemi automatici	Santagata/Corrias
Y 27	Meccanica	Sistemi pneumatici	Santagata
Z 39	Meccanica	Tecnologia delle lavorazioni (saldatura)	Deidda A.
Z 42	Meccanica	Tecnologia meccanica e macchine a fluido	Deidda A.
Sede di Ales		Tutti i laboratori	Ecce

Gli assistenti tecnici Deidda A. e Santagata supporteranno l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Patrimonio nella gestione degli inventari, in particolare provvederà ad effettuare la ricognizione sui beni scaricati dall'inventario, a valutarne lo smaltimento e/o la vendita secondo quanto disposto Regolamento di contabilità.

2. Gestione delle LIM/SMART BOARDe dei notebook nelle aule:

N	Piano	Tecnico 1	Tecnico 2
1	Piano P	Deidda M.	Corrias
2	Piano S	Corrias	Deidda M.
3	Piano A	Caria	Peddis
4	Piano B	Caria	Peddis
5	Piano C	Caria	Peddis
6	Sede di Ales	Ecce	





3. Laboratori aggiuntivi (*)

Locale	Laboratorio	Assistente Tecnico
T 03	Aula Magna	Cherchi (Audiovisivi) //- Deidda M. Caria (Informatica)
T 35	Lab. Zoumate	Deidda M. - Lucchi

4. Altro(**)

Assistente Tecnico	Incarico
CARIA R.	Gestione inventariale delle LIM/SMART BOARD e tenuta del registro.
CHERCHI R.	Gestione attrezzature foto/video (art. 2 comma 2).
	Collaborazione con l'U.T. per i corsi di aggiornamento e manifestazioni varie; gestione legatoria.
DEIDDA A.	Supporto all'U.T. per le manutenzioni a carico dell'Amministrazione Provinciale.
DEIDDA M.	Gestione CED e coordinamento rete didattica e amministrativa (art. 2 comma 3).
	Gestione orologio e gestione impianti telefonico e video.
	Collaborazione con l'U.T. per eventuali ripristini elettrici e di supporto durante gli interventi di manutenzione da parte dell'Amministrazione Provinciale o di imprese incaricate.
ECCA F.	Collaborazione con l'U.T. per la gestione della sede associata
LUCCHI G.	Collaborazione con l'U.T. per l'acquisto di materiali e attrezzature; ricognizione e scarico delle giacenze rifiuti speciali e pericolosi; etichettatura delle sostanze presenti nei laboratori di chimica e biologia.
PEDDIS A.	Collaborazione con l'U.T. per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'impianto elettrico di comando e/o di protezione di tutte le macchine operatrici dell'Istituto, torni, frese, seghetto alternativo, mole, saldatrici elettriche, troncatrici etc., produzione di unregistro delle manutenzioni periodiche di tutte le macchine. (art. 2 comma 2).
PILLONI M.	Collaborazione con l'U.T. per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'impianto elettrico di comando e/o di protezione di tutte le avvolgitrici elettriche e degli elettro-utensili. Produzione di un registro delle manutenzioni periodiche. Supporto alle manutenzioni dell'Amm.ne Provinciale (art. 2 comma 2).
SANTAGATA D.	Collaborazione con l'U.T. per interventi di manutenzione nell'istituto.

Per il carico di lavoro derivante dai punti (*), (**), la tipologia di incarico (ove non specificato) ed i relativi compensi saranno determinati in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Tutti gli Assistenti Tecnici dovranno tenere aggiornati il registro di carico e scarico dei materiali e l'inventario dei beni in dotazione nel laboratorio.

Le richieste di materiale saranno inoltrate con congruo anticipo.

Saranno segnalate tempestivamente all'Ufficio Tecnico eventuali guasti e/o ammanchi nonché le richieste di manutenzione e il tipo di intervento praticato o da praticare.

Sarà dovere di tutti gli Assistenti Tecnici assicurare la massima collaborazione con l'Ufficio Tecnico.



Il Dirigente Scolastico

Dott. Franco Frongia

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)