

Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655

Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388

E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it



COMPITI E FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Al Consiglio di Istituto spettano le scelte fondamentali riguardanti il funzionamento delle scuole, che trovano fondamento nella L. 107/2015, nel T.U. del 1994, nel DPR. 275/99, nel D.Lgs. 165/01, nel D.M. 129/2018 Regolamento amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, e nella normativa contrattuale (CCNL 24/07/03 – CCNL 2007 – CCNL 2018).

In materia di funzionamento generale il Consiglio:

- Legge 107/2015 – Art. 1, comma 14 – Approvazione PTOF “Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa”. “Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto”.
- Sceglie i componenti di propria competenza che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti: 1 docente, 1 rappresentante degli studenti, 1 rappresentante dei genitori. (Art. 1, c.129 della L. 107/2015)
- Stabilisce i criteri generali in merito a: - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali; - organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio
- adotta il regolamento interno;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei docenti e all'adattamento dell'orario delle lezioni;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- riceve e discute la relazione del dirigente sulla direzione ed il coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative (art. 25, c. 6, D.Lgs. 165/01);

Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655

Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388

E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it



In materia finanziaria e patrimoniale il Consiglio (D.I. 129/2018):
approva il Programma Annuale - artt. 4 e 5; ratifica i provvedimenti
del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva - art. 8;
verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le
modifiche necessarie - art. 10; stabilisce il limite del fondo minute
spesa da assegnare al Direttore SGA - art. 21; approva il conto
consuntivo - art. 22; delibera il regolamento per la gestione del
patrimonio e degli inventari. - art. 29 delibera lo sfruttamento delle
opere dell'ingegno prodotte sia nel corso delle attività curricolari che
extracurricolari - art. 36;

In materia di attività negoziali il Consiglio (D.I. 129/2018 - art. 45 c. 1)
assume direttamente decisioni su:

- accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- accensione di mutui e in genere i contratti di durata pluriennale;
- contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di
diritti reali su beni immobili appartenenti alla scuola ecc.;
- adesione a reti di scuole e consorzi;
- utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di
agenzie, enti, università, soggetti 2 pubblici o privati;
- coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale,
delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni
di importo superiore alla soglia comunitaria;
- acquisto di immobili. Sempre in materia di attività negoziali (D.M.
129/2018 - art. 45 c. 2)

Al Consiglio spettano decisioni relative alla determinazione dei criteri
e dei limiti che il Dirigente deve osservare per quanto concerne:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti alla scuola
da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli
alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche
o programmate a favore di terzi; P acquisto ed alienazione di titoli di
Stato;

Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655

Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388

E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it



- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali; P determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. Secondo le norme contrattuali (CCNL 2007 e 2016 - 2018) il Consiglio:
- definisce modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 27 c. 4);
- regola lo svolgimento delle attività didattiche dei docenti, costituenti ampliamento dell'offerta formativa (art. 29);
- delibera le attività da retribuire con il fondo di istituto e la ripartizione delle risorse del fondo stesso (art. 86, c. 1 e art. 86, c. 2 lett. j).

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI, ORGANIGRAMMA, COMPETENZE E RISORSE A DISPOSIZIONE DI CIASCUN UFFICIO:

- Ufficio Personale 1 unità A.A. ANNA D'ALBIS

- Archiviazione atti fascicoli personali;
- Rilevazione mensile assenze del personale (Sidi);
- Gestione degli scioperi e assemblee sindacali;
- Rilevazione scioperi;
- Autorizzazioni libera professione;
- Visite fiscali in supporto al DSGA
- Gestione graduatorie;
- Convocazioni;
- Assenze: unificazione documentazione giustificativa dell'assenza e relativi decreti;
- Assegno nucleo familiare e cessioni del quinto;
- Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola: RDL /Indennità di maternità in cooperazione applicativa (acquisizione/validazione/trasmissione);
- Rapporti ex INPDAP;
- Gestione mobilità;
- Pratiche assunzioni e cessazione di servizio del personale (centro impiego);
- Ricostruzione di carriera e inquadramenti retributivi personale docente e ATA;
- Stato di servizio personale dipendente e provvedimenti;
- Addetto all'informazione utenza interna ed esterna inerente l'area personale;
- VSG Sidi e relativi decreti;
- Gestione registro elettronico personale docente;
- Istruttoria Pratiche TFR,TFS, PASSWEB INPS in supporto al DSGA;
- Gestione contratti.
- Gestione completa atti di propria competenza

- Ufficio Protocollo 1 unità A.A. GIANCARLA MAIURI

- Protocollo atti in entrata ed in uscita;
- Archivio;

Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655

Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388

E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it



- Prelevamento posta elettronica e relativo smistamento;
- Invio in conservazione registro giornaliero di protocollo;
- Consultazione giornaliera intranet, siti USR e Ambito territoriale;
- Accettazione fonogramma personale assenze e acquisizione relativa documentazione;
- Collaborazione con i referenti di plesso per la sostituzione dei docenti assenti;
- Duplicazione e smistamento ordinaria corrispondenza interna ed esterna cartacea;
- Compilazione registro fonogrammi/telegrammi;
- Gestione Magazzino in supporto al DSGA
- Contrattazione ed RSU: convocazioni e corrispondenza
- Gestione completa atti di propria competenza

- Ufficio Alunni e Didattica 1 unità A.A. ISABELLA MAZZIOTTI

- Assicurazione alunni in collaborazione col DSGA e denuncia infortuni alunni e personale;
- Libri di testo;
- Comunicazioni scuola/famiglia: privacy alunni, esiti valutazione, note comportamento e disciplina, conferme titoli di studio, verifica frequenza alunni;
- Eventuale comunicazione alle autorità competenti;
- Anagrafe studenti/iscrizioni/trasferimenti, carriera scolastica (attestati, diplomi, certificati, nulla osta);
- Addetto all'informazione utenza interna ed esterna inerente l'area alunni;
- Rilevazioni Sidi area alunni;
- Attività propedeutica all'uso del registro elettronico Nuvola;
- Supporto Visite e Viaggi d'istruzione;
- interfaccia studenti, Referente, relativamente alla sua area, per le funzioni strumentali e referenti di indirizzo e dipartimenti;
- Attività extracurricolari.
- Rinnovo organi collegiali.
- Gestione completa atti di propria competenza
- Registrazione assenze personale

- Ufficio Contabile e Amministrativo 1 unità D.S.G.A. ANGELO MAZZILLO

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia amministrativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili: è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale della Campania

Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655

Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)

TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388

E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it

U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it



Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

ELENCO DEI NUMERI DI TELEFONO NONCHÉ CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DEDICATE:

- TEL. 0974.972382
- E-mail: saic85500g@istruzione.it
- PEC: saic85500g@pec.istruzione.it
- U.R.L.: www.comprensivoascea.edu.it