

Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Prot. vedasi segnatura

Caorle, 29.04.2021

Al personale AA
I.C. A. Palladio – Caorle
p.c. al personale docente
Agli ATTI
Al sito web

Oggetto: Aggiornamento delle mansioni del personale AA

II DIRIGENTE SCOLASTICO

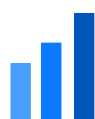
Visto la proposta di Piano delle Attività del personale ATA presentato in data 29.10.2020;
Vista l'assenza temporanea del Direttore S.G.A;
Vista l'assunzione con contratto a T.D. di un'unità di personale fino al 05/06;
Considerato il Piano delle Attività già rimodulato in data 28.12.2020 e in data 04.02.2021;
Considerato quanto emerso dal confronto con gli AA durante la riunione del 23.04.2021

DISPONE

la seguente riassegnazione delle mansioni al personale Assistente Amministrativo:

UNITA' – Nome e Cognome	MANSIONI
UNITA' A Simona Favale F.F. Direttore S.G.A. Gestione Acquisti e Personale Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e collaboratore scolastico	-Tenuta dei registri contabili, - Mandati e Reversali; - Tenuta e gestione dell'Inventario; - Controllo de Piano Annuale delle attività del personale ATA (gestione del software Personale Nuvola); controllo ferie e permessi; -Responsabile degli acquisti: stesura delle determine di acquisto; - Predisposizione delle RDO; valutazione dei preventivi insieme al DS; - Inserimento a SIDI dei contratti del personale; - Personale: privacy e casellario giudiziario - Controllo con DS per Organici Infanzia, Primaria e Secondaria - Supporto al DSGA nelle pratiche di ricostruzione di carriera e TFR - Pratiche di quiescenza - Rilevazione degli straordinari





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

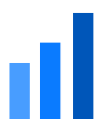
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

UNITA' B Supporto alla Didattica e al Personale Simona Calabrese	IN SUPPORTO ALL'AREA PERSONALE - convocazioni del personale supplente - collaborazione con richiesta attestati verifica titoli del personale a TD - inserimento nel gestionale "Personale" delle graduatorie di istituto - Rilevazione scioperi Sidi - Convocazioni RSU IN SUPPORTO ALL'AREA DIDATTICA - Registrazione delle quote volontarie delle famiglie - Modulistica Privacy - Gestione Prove Invalsi con unità C - Disbrigo pratiche di invio e richiesta dei fascicoli alunni (collaborazione con unità C) - Tenuta e archiviazione dei fascicoli degli alunni, esami, compilazione e consegna diplomi (in collaborazione con unità C) - Sportello al pubblico per area didattica (in collaborazione con unità C) - Tenuta dei registri degli OO.CC.
UNITA' C Didattica Fiorella Colusso	- Gestione delle pratiche riguardanti gli alunni: iscrizioni, rilascio certificazioni, tenuta registri - Tenuta statistiche ARIS, ARS, SIDI Alunni - Comunicazioni alle famiglie, adempimenti riguardanti l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo - Tenuta e archiviazione dei fascicoli degli alunni, esami, compilazione e consegna diplomi - Pratiche di Infortunio - Convocazioni Consigli di Istituto, di classe e interclasse, Collegi Docenti. - Inserimento nel RE del personale Docente e ATA - Tenuta delle pratiche degli alunni con disabilità, con BES e con DSA - Adempimenti sulle Vaccinazioni; corso formazione somministrazione farmaci - (Smistamento comunicazioni assenze degli alunni ai docenti di classe) IN ASSENZA del DS - Gestione Inserimento dati di contesto Prove Invalsi
UNITA' D Protocollo /Affari Generali Cristina Cauz	- Protocollo digitale - Segnalazione al Comune interventi di manutenzione. - Comunicazioni alla ditta di Riscaldamento - Gestione comunicazioni delle famiglie relativamente alla mensa - Disbrigo pratiche di invio e richiesta dei fascicoli del personale (neoassunto e trasferito): precedenza ai docenti neoassunti in anno di prova. - Collaborazione con la tenuta dell'archivio - Compilazione Attestati corsi Formazione/Aggiornamento - Gestione assenze su Nuvola e trasmissione a SIDI

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

	- Gestione Libri di testo
UNITA' E Personale Valentina Basanisi	- Ricostruzione carriera e inquadramenti economici docenti e personale ATA in supporto all'unità A - Graduatorie interne d'Istituto personale Docente e ATA in collaborazione con la collega. - Gestione personale docente T.I. e T.D. Funzioni SIDI che attengono all'area di competenza, Part-time, 150 ore per diritto allo studio, decreti ferie non godute, rilevazioni L.104 - convalida punteggi docenti e ATA in graduatoria - verifica titoli MAD - Trasmissione mensile della rilevazione assenze del personale

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Benedetta Moreschini

