



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo "Via Sauro"

Via N. Sauro, 30 tel. 0362.903319 fax 0362.975329

20843 VERANO BRIANZA (MB)

MIIC843009 - Distretto 061 - Codice fiscale 83012990152

e-mail: miic843009@istruzione.it miic843009@pec.istruzione.it

Sito Web: www.scuoleverano.it

AREA DIDATTICA

I procedimenti di competenza di tale area sono tutti quelli che riguardano la predisposizione, l'istruzione e la redazione degli atti inerenti la gestione degli alunni. In particolare:

- Agenda della Dirigente (gestione appuntamenti con genitori)
- Alunni con disabilità - Dada
- CCP inserimento ricevute
- Cedole librerie (produzione e stampa)
- Certificazioni varie e nulla osta
- Collaborazione con l'area personale per la sostituzione dei docenti assenti
- Comunicazioni alle famiglie
- Cura del titolare
- Elenchi vari alunni (predisposizione e stampa)
- Esami conclusivi I° ciclo
- Fascicoli alunni (tenuta, cura, richieste e trasmissioni)
- Gestione banca dati alunni (Sissi e Sidi)
- Infortuni alunni
- Invalsi (supporto ai docenti)
- Invio (posta elettronica) circolari della DS e posta elettronica in ingresso (trasmissione alla DS)
- Iscrizioni
- Libri di testo (sito AIE)
- Organi collegiali (elezioni, convocazioni)
- Manutenzione edifici (raccolta richieste e invio agli organi competenti del Comune)
- Mensa (comunicazione dati)
- Organico classi, docenti e ATA (in collaborazione con area amministrativa)
- Passaggi anno scolastico successivo
- PDP e PEI (collaborazione con la DS)
- Protocollo e archiviazione
- Rilevazioni - statistiche – monitoraggi (ove necessario con DS e/o DSGA)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo "Via Sauro"

Via N. Sauro, 30 tel. 0362.903319 fax 0362.975329

20843 VERANO BRIANZA (MB)

MIIC843009 - Distretto 061 - Codice fiscale 83012990152

e-mail: miic843009@istruzione.it miic843009@pec.istruzione.it

Sito Web: www.scuoleverano.it

AREA AMMINISTRATIVA

I procedimenti di competenza di tale ufficio sono tutti quelli che riguardano la predisposizione, l'istruzione e la redazione degli atti amm.vi riguardanti i docenti ed il personale ATA. In particolare:

- Atti immissioni in ruolo
- Assenze del personale e relativi decreti con e senza riduzione
- Certificazioni
- COB (sito Provincia)
- Comunicazioni scioperi
- Comunicazioni sito PerlaPA dati legge 104
- Conteggio ferie personale a tempo determinato (per eventuale pagamento)
- Contratti personale
- Convocazioni per supplenze varie
- Conteggi lavoro ferie e lavoro straordinario
- Corsi di formazione personale docente e ATA (su indicazione della Dirigente)
- Diritto allo studio (trasmissione pratiche agli organi competenti)
- Fascicoli personali (tenuta, cura, richieste e trasmissione)
- Gestione banca dati personale (Sissi e Sidi)
- Graduatorie d'Istituto
- Graduatorie interne personale
- Infortuni del personale
- Inserimento in Sissi dati personale scuola
- Inserimento assenze in Sissi - SIDI e sito DAG per riduzione assegni
- Organico docenti e ATA (collaborazione con la Dirigente)
- Pratiche relative a superamento periodo di prova
- Protocollo e archiviazione
- Rilevazioni – statistiche – monitoraggi (ove necessario con DS e DSGA)
- Sostituzione personale assente
- Trasferimenti (protocollo) e utilizzi (inoltre pratiche agli uffici competenti)
- Trasmissione pratiche alla RTS con posta certificata
- Visite fiscali