

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI" (SAIS052008)Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi"
Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso"

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. FERMI"-SARNO Prot. 0005837 del 02/12/2020 07 (Uscita)

**Alla D.S.G.A.
Personale ATA
RSU - Sede
Albo/Atti
Sito web****Oggetto: Decreto di adozione del Piano di Lavoro ATA a.s. 2020/2021/Modica ed Integrazione****IL DIRIGENTE SCOLASTICO****VISTO** il decreto di immissione in ruolo in data 01/12/2020 della dott.ssa Sabrina Amabile in qualità di DSGA**VISTO** il decreto di revoca incarico a tempo determinato DSGA F.F. del sig. Sirica Elio**VISTO** il decreto di adozione del Piano di lavoro ATA prot. n. 5749/07 del 28/11/2020**CONSIDERATO** che è necessario apportare le necessarie modifiche al Piano di Lavoro ATA**DECRETA**

Le seguenti integrazioni e conseguenti variazioni al Piano di Lavoro per l'anno scolastico 2020/2021:

- 1 Direttore S.G.A**
Dott.ssa Sabrina Amabile

Sostituto della DSGA Sig.ri Elio Sirica ed Alfonsina Squitieri

Collaborazione diretta con la DSGA, attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici e sostituzione della D.s.g.a. Gli amministrativi sono destinatari della seconda posizione economica-ex art. 7 del CCNL 7/12/2005 (ora art. 50 CCNL 29/11/2007) - art. 2 commi 2 e 4 sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 dell'art. 62 CCNL 29/11/2007 e art. 47 del CCNL 29/11/2007 sostituito dall'art. 1 sequenza contrattuale del Personale ATA del 25/07/2008, già formati e beneficiari del compenso annuo di €. 1.800,00 ed erogato in via continuativa mensilmente dalla DTEF di Salerno.

2. Assistenti Amministrativi con incarico a tempo indeterminato tempo pieno:

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. ALIBERTI Rosanna | Area Personale |
| 2. ANNUNZIATA Anna | Area Personale |
| 3. CORRADO MANCINO Raffaella | Area Alunni |
| 4. LUCARIELLO Nicola | Area Personale |
| 5. ELIO SIRICA | Area Personale |
| 6. MILONE Mauro | Area Protocollo e Archivio |
| 7. SENATORE Antonella | Area Amministrativo- Contabile |
| 8. SQUITIERI Alfonsina | Area Alunni. |

1 Assistente Amministrativo con incarico a tempo determinato

9. BATTIPAGLIA Armando

Area Acquisti Attività Negoziali e Patrimonio

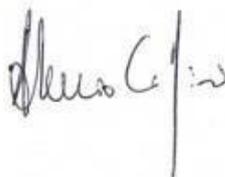
Lucariello Nicola/Elio Sirica

Tenuta fascicoli personali analogici e digitali- Richiesta e trasmissione documenti. Gestione circolari interne riguardanti il personale. Certificati di servizio - Registro certificati di servizio - Comunicazione delle assenze mensili al sistema SIDI. Dichiarazione dei servizi - Anagrafe personale - – Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione - gestione supplenze – comunicazioni Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA Incarichi e contratti docenti, a.t.a. ed esperti esterni- – Conferimenti di incarico attività organizzative e progetti del PTOF. Trasmissione dati sciopero; Supporto docenti iscrizione ai progetti del PTOF. Collabora con il Dsga per segnalazioni e gestione problematiche connesse ai contagi da COVID-19 e ai soggetti in situazione di fragilità. Ordini di servizio personale ATA. Registrazione straordinari personale ATA. Piano ferie. Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative - autorizzazione libere professioni e attività occasionali - anagrafe delle prestazioni - Visite fiscali. Protocollo informatico e conservazione: I documenti informatici prodotti dall' ufficio vanno protocollati.

Per quanto non indicato nel presente decreto, si conferma quanto previsto nel Piano di Lavoro prot. n. 5749/07 del 28/11/2020. Per effetto della presente integrazione e modifica al decreto di adozione, il Direttore S.G.A. dott.ssa Amabile Sabrina, è autorizzata ad emettere i provvedimenti di sua diretta competenza e a predisporre quelli di competenza dirigenziale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Di Riso



Firmato Digitalmente da: Antonio Di Riso
C: IT
O: IIS "E. FERMI" DI SARNO (SA)/98000100655

