

L'ORGANIZZAZIONE

ORGANIGRAMMA

(IN FASE DI AGGIORNAMENTO)

L'organigramma illustra schematicamente l'organizzazione che si è data l'Istituto. Ciascun soggetto svolge i compiti e le funzioni assegnate dalla normativa vigente in base alla configurazione che più risponde alle esigenze della scuola.

DIRIGENTE SCOLASTICO:	prof. Antonio Pasquariello
<ul style="list-style-type: none">- <i>Presiede le riunioni collegiali;</i>- <i>Assicura l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali;</i>- <i>Esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile, di ragioneria e di economato;</i>- <i>Forma le classi e vi assegna i docenti;</i>- <i>Tiene i rapporti con le autorità scolastiche e non;</i>- <i>Cura l'esecuzione delle norme giuridiche che presiedono al funzionamento della scuola;</i>- <i>Promuove le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento;</i>- <i>E' responsabile della realizzazione dei programmi e dei progetti;</i>- <i>E' responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.</i> <p><i>Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni su appuntamento , previ accordi telefonici.</i></p>	

• UFFICIO DI DIREZIONE

Ne fanno parte 2 docenti che collaborano con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali. e lo sostituiscono in caso d'assenza, impedimento o ferie, incarichi di reggenza

Lo staff può essere ristretto (DS, collaboratori, DSGA) o allargato ai coordinatori di plesso-sede, funzioni strumentali, referenti di progetto o di gruppi di lavoro

Collabora con il Dirigente Scolastico formulando suggerimenti e proposte, analizzando problemi ed esigenze e fornendo un adeguato supporto organizzativo.

Collaboratore	Sostituzione del Dirigente. Delega su aspetti didattico-organizzativi dell'istituto	Serafini Roberto
Collaboratore	Sostituzione del dirigente. Delega su aspetti didattico-organizzativi dell'istituto	Santi Donatella
Staff di presidenza	Predisposizione istruttorie e delibere Collegio Docenti.	Collaboratori del DS Coordinatori di plessi -sedi-scuole

	Problematiche di sede. Aspetti valutativi e programmatori connessi con il P.O.F.	Figure strumentali Al bisogno per quanto di competenza: - DSGA; - referenti e coordinatori di gruppi di lavoro e/o progetto
--	---	--

INCARICHI DI PLESSO E GRUPPI DI LAVORO

COORDINATORI DI PLESSO-SEZIONE	
I docenti coordinatori di plesso/sezione si occupano di intrattenere i rapporti con la Direzione, lo staff e la segreteria, favorire la circolazione delle informazioni all'interno del plesso e tra il plesso e la direzione	
Coordinare all'interno del plesso l'organizzazione oraria, sostituzione colleghi, attività di progettazione di plesso, raccolta proposte, acquisti materiali, segnalazione richieste da fare alla direzione, segnalazioni da fare all'Ente locale, coordinare i collaboratori scolastici in accordo con il DSGA, accogliere i nuovi docenti e fornir loro informazioni sul POF	
Plessi - sedi - scuole	Nominativo
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona-Capoluogo	Fabiani Sandra
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona-Lessi	Contessi Marisa
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona-Piovega	Primus Eleonora
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars	Candusso Patrizia
5. Scuola Primaria di Gemona-Piovega "D. Alighieri"	Menis Vania
6. Scuola Primaria di Gemona-Ospedaletto	Vetromile Giovanna
7. Scuola Primaria di Artegnà	De Pascale Olimpia
8. Scuola Secondaria di 1° grado Gemona	Santi Donatella
9. Scuola Secondaria di 1° grado Artegnà	Adami Cristina

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA 2014-15

Le Funzioni Strumentali al P.O.F. sono assegnate ad insegnanti esperti individuati dal Collegio Docenti per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi più importanti del P.O.F..

AMBITO	Nominativo-i
<p>Gestione POF 2014-15 <i>Predisposizione e aggiornamento revisione annuale del documento POF in coerenza con delibere CDU ; raccolta e armonizzazione attività progettuali dell'istituto curricolari ed extra curricolari in collegamento con DS, collaboratori, altre FFSS, referenti di progetto, DSGA</i></p>	<p>ANTONIA BRUZZO</p>
<p>Curricolo verticale anno 3[^] <i>Predisposizione di un curricolo verticale di istituto per tutti gli ambiti disciplinari da allegare al pof entro giugno-luglio 2015</i></p>	<p>IRMA LONDERO</p>
<p>◦ <i>Autovalutazione di Istituto</i> Accompagnamento azioni di avvio del SNV. Analisi dei bisogni delle famiglie e monitoraggi ; predisposizione strumenti di autovalutazione di istituto; Adeguamento strumenti di valutazione; competenze; prove invalsi; -rielaborazione statistica per documenti di istituto</p>	<p>ANNAMARIA CENTEMERI LAURA TOMASETIG</p>
<p>Alunni con Bisogni educativi speciali, <i>Strategie e strumenti di prevenzione e fronteggiamento legate a disabilità, disturbi specifici di apprendimento, significativo disagio scolastico ,difficoltà relazionali e familiari, frequenza scolastica, problematiche di alunni di recente immigrazione; organizzazione e coordinamento del GLI e GLHI ;azioni previste per l'eventuale attivazione di un Centro territoriale di supporto ;Contatti con le famiglie e con operatori Ente locale , ASL, associazioni .Richieste d'acquisto di materiale didattico.</i></p>	<p>CARLIN LIA</p>
<p>Continuità ed orientamento . <i>continuità tra i vari ordini di scuola; passaggio di informazioni per formazione classi; orientamento alle scuole superiori; riorientamento e progetti integrati con FP; analisi ,monitoraggi su successi e degli insuccessi scolastici nei passaggi da un ordine di scuola al successivo; , coordinamento della commissione continuità /accoglienza .</i></p>	<p>ZACCOMER MARILENA CARGNELUTTI DANIA</p>
<p>Nuove tecnologie e aggiornamento sito dell'Istituto</p>	
<p>Dimensione europea e lingue comunitarie</p>	
<p>Coordinamento attività prevenzione e promozione sicurezza</p>	

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLE SECONDARIE 2014-15

CONSIGLIO DI CLASSE

È formato dai docenti di una stessa CLASSE e dai rappresentanti dei genitori eletti in ciascuna delle classi

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato (**Coordinatore**) e formula proposte in ordine all'intervento educativo - didattico, all'arricchimento dell'Offerta Formativa, alla scelta dei libri di testo, alle iniziative di sperimentazione.

Con la sola presenza dei docenti, il Consiglio esercita competenze relative alla valutazione intermedia e finale, coordinamento didattico e ai rapporti interdisciplinari.

ARTEGNA

CLASSE	COORDINATORE	VERBALIZZATORE
1 [^] A		
2 [^] A		
3 [^] A		
1 [^] B		
2 [^] B		
3 [^] B		

GEMONA

CLASSE	COORDINATORE	VERBALIZZATORE
1 [^] A		
3 [^] A		
1 [^] B		
2 [^] B		
3 [^] B		
1 [^] C		
2 [^] C		
3 [^] C		
1 [^] D		
2 [^] D		
3 [^] D		
1 [^] E		
3 [^] E		

ALTRE REFERENZE ORGANIZZATIVE	SETTORE	NOMINATIVO
<i>Predisposizione orari -adeguamenti in itinere *</i>	secondaria	

Aggiornamenti Sito Operazione Trasparenza-dm33/2013	Istituto	
Predisposizione registri personali * - stampa schede valutazione	secondaria	
Sportello Ascolto alunni Sedi	Secondaria	
Scarico posta elettronica	Secondaria	
Supporto POF: parte progettuale e regolamenti SS1	Secondaria	
Biblioteca scolastica	secondarie	

Gruppo d'Istituto per l'inclusività (G.L.I.)

La composizione prevede:

- **dirigente scolastico** , **docente coordinatore** e verbalizzante (funzioni strumentali area bes) :

n. 3 **docenti curricolari** con esperienza o formazione specifica in rappresentanza di ogni grado scolastico;n. **3 docenti per il sostegno** in rappresentanza di ogni grado scolastico:

(mancando l' insegnante di sostegno il grado scolastico di riferimento è comunque rappresentato dall'insegnante curricolare);Referente ASL n. 3 -Area Materno infantile;Referente Servizi Sociali locali;Rappresentante dei genitori eletto dai genitori di ciascun grado e sensibilizzato alla problematica.genitore dell'Infanzia ;genitore della primaria ;genitore della secondaria

Il GLI di istituto si riunisce in media 4 volte l'anno; ha il compito generale di proporre e sovrintendere alla programmazione generale dell' integrazione scolastica nella scuola, ha il compito di "collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato" dei singoli alunni (Legge 104/92) nonché di tutti gli allievi con Bisogni educativi speciali.

Composizione	Funzioni	Nominativo
Docente/i funzione Strumentale integrazione alunni	Coordinamento a cura del ds e/o docenti FS	
1 rappresentante dei docenti curricolari (Infanzia)		
1 rappresentante dei docenti di sostegno (primaria)		
1 rappresentante dei docenti curricolari (primaria)		
1 rappresentante dei docenti di sostegno secondaria 1^ grado		

1 rappresentante dei docenti curricolari (secondaria di 1° grado)		
1 rappresentante ASS		
1 rappresentante dei genitori		
(eventuale rappresentante degli EELL di riferimento per specifiche problematiche)		

<p align="center">GLHI - Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni certificati ai sensi della L.104/92 (art.15 comma 2) Il GLH d'Istituto è formato da tutti i docenti di sostegno dell'Istituto (una sorta di gruppo dipartimentale); tale gruppo ha compiti di :a) discutere criticità relative alla gestione, all'operatività, a inserimenti particolari, ecc.;b) proporre e redigere attività/progetti il cui finanziamento può essere interno o esterno sulla base delle indicazioni proposte dal GLI;c) elaborano modelli/format/ protocolli d'Istituto per PEI, Schede di valutazione (per alunni in situazione di gravità eccezionale ad esempio),Relazioni finali , acquisti materiali, ec ec;d) elabora specifici piani di raccordo tra gli ordini al passaggio di un alunno o protocolli condivisi; Il gruppo si riunisce almeno tre volte l'anno, orientativamente a settembre-ottobre, febbraio, fine aprile e le proposte avanzate nonché i materiali predisposti verranno poi fatti conoscere al GLI.</p>		
Composizione	Funzioni	Nominativo
Docente funzione Strumentale	Coordinamento a cura dei docenti FS	
Docente sostegno Secondarie		
Docente sostegno Secondarie		
Docente sostegno Secondarie		
Docente sostegno Secondarie		
Docente sostegno Secondarie		
Docente sostegno Primarie		
Docente sostegno Primarie		

Docente sostegno Primarie		
Docente sostegno Primarie		
Docente sostegno Primarie		

I GLHO sono i gruppi che operano nei singoli consigli di classe; essi sono formati dai docenti appartenenti al consiglio/team, Dirigente, operatori ASL (sanitari e sociali) famiglia. Si discute del singolo allievo disabile, in particolare degli obiettivi programmabili didattici ed educativi a cui tutti i presenti , secondo le competenze specifiche, concorrono e del loro successivo livello di raggiungimento . Si prevedono due riunioni l'anno di circa $\frac{3}{4}$ d'ora ciascuno, ma in casi particolari è possibile da parte del Dirigente/Vicario convocare il gruppo.

I Gruppi GLHO sui singoli casi sono trattati a parte.

GRUPPO DI LAVORO		
Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni di CNI (cittadinanza non italiana)		
<p>Le competenze del gruppo hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale e il gruppo si riunisce nei casi di inserimento di alunni neoarrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà. I compiti del gruppo vanno dall'accoglienza (vaglio nuovi iscritti, colloqui con gli studenti e le famiglie, organizzazione delle attività di apprendimento della lingua italiana come L2 a vari livelli e contatti con coordinatori di classe e docenti) al sostegno dell'apprendimento nel corso dell'anno scolastico, alla cernita del materiale da acquistare per rendere efficaci gli interventi (manuali specifici, vocabolari bilingui, materiale audio e video)</p>		
Componenti	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D.		

Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		

GRUPPO DI LAVORO - 2		
Gruppo Multimedialità e innovazione tecnologica (responsabili aula/sito)		
Compiti :elaborare proposte in relazione alla realizzazione delle attività relative alla multimedialità e alle esigenze formative dei docenti		
Componenti	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

GRUPPO DI LAVORO - 3**Gruppo per Iniziative di CONTINUITA'**

Ha il compito di progettare "azioni positive" che garantiscano il raccordo all'interno del percorso scolastico, utilizzando strategie che si pongano in sintonia con le modalità che il bambino utilizza per la costruzione del suo sapere, ponendo attenzione al coordinamento dei curricoli degli anni iniziali e terminali di un ciclo di studi, in modo da far superare al bambino l'ansia e le difficoltà al momento del passaggio al grado scolastico successivo.

Componenti

	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	CARGNELUTTI DANIA
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

GRUPPO DI LAVORO

Centro Sportivo Scolastico Gruppo Educazione Motoria: Sport e scuola

Il CSS si propone di Promuovere una cultura sportiva e motoria, favorire la pratica sportiva degli studenti che non usufruiscono di altre opportunità, dare massimo spazio alle attività di Istituto attraverso tornei di classe e/o interclasse, programmare e definire tutte le attività motorie e sportive dell'istituto definendo tempistiche, obiettivi formativi, azioni, ruolo delle società sportive, collaborazioni interscolastiche e di rete

Componenti

	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

GRUPPO DI LAVORO

Sicurezza

- ✓ Collaborare con il responsabile d'Istituto per tutte le tematiche riguardanti la sicurezza: piano di evacuazione, individuazione e valutazione dei rischi, assegnazione incarichi, eventuali infortuni, segnalazione non conformità.
- Curare la diffusione del materiale messo a disposizione dalla direzione e dal responsabile della sicurezza e la circolazione delle informazioni all'interno del plesso.
- Predisporre, in collaborazione con il responsabile della sicurezza d'Istituto e i colleghi, interventi didattici sulle tematiche della sicurezza.
- Coordinare tutte le operazioni relative al piano di evacuazione.
- Segnalare alla Direzione i bisogni dei docenti e dei collaboratori scolastici in merito alle esigenze formative.

Componenti

	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

GRUPPO DI LAVORO		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Gruppo Lingue Comunitarie e identità europea ○ (in riferimento al Bando regionale Ampliamento POF 2014-15 ambito 2°) 		
Componenti		
	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

GRUPPO DI LAVORO		
Gruppo Valutazione in funzione del RAV e del Certificato delle Competenze		
Componenti		
	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente su Incarico	
1. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
2. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		

3. Scuola Primaria di Artegn		
------------------------------	--	--

GRUPPO DI LAVORO		
Prove INVALSI		
Componenti		
<i>quali referenti organizzativi di plesso + insegnanti somministratori/correttori cl. 2 e cl. 5</i>		
	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funzione Strumentale o su Incarico	
1. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
2. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
3. Scuola Primaria di Artegn		

GRUPPO DI LAVORO		
Gruppo FRIULANO (progetti Bandi regionali - LR 29/2007-legge 482 seconda annualità,concorsi e manifestazioni,percorsi formativi)		
Componenti		
	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funz. Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		
4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		

5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
8. Scuola Secondaria Gemona		
9. Scuola Secondaria Artegna		

Progetti inseriti nel Bando Regionale per il potenziamento dell'Offerta Formativa 2014-15 (ambiti 1-3)	
	Nominativo
Coordinatore/i d'Istituto	SERAFINI-SANTI
1. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"	
2. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto	
3. Scuola Primaria di Artegna	
Scuole Secondarie	

GRUPPO DI LAVORO		
Gruppo MUSICA (iniziative di istituto, settore, plesso, sedi, progetti di rete)		
Componenti		
	Funzioni	Nominativo
Coordinatore d'Istituto	Coordinamento a cura del docente Funz. Strumentale o su Incarico	
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Capoluogo		
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi		
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega		

4. Scuola dell'Infanzia di Montenars		
5. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"		
6. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto		
7. Scuola Primaria di Artegna		
Scuola Secondaria Gemona		
Scuola Secondaria Gemona		

Tutor tirocinanti	Nominativo
Scuola dell'Infanzia	
Scuola Primaria	
Scuola secondaria	

○ Commissione Mensa GEMONA	
	Nominativo
1. Scuola dell'Infanzia di Gemona Capoluogo	
2. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Lessi	
3. Scuola dell'Infanzia di Gemona - Piovega	
4. Scuola Primaria di Gemona - Piovega "D. Alighieri"	
5. Scuola Primaria di Gemona - Ospedaletto	
6. Scuola secondaria Gemona	

Commissione Mensa ARTEGNA	
Scuola Primaria di Artegna	

COMITATO DI VALUTAZIONE 2014-15 (delibera del Collegio docenti 15.10.2014)
Compiti: prendere in esame e valutare le attività didattiche degli insegnanti neoimmessi in ruolo e conseguentemente in anno di prova nel corso del quale sono affiancati da un tutor

COMPONENTI effettivi

COMPONENTI Supplenti

PERSONALE AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO

DSGA (Direttore Servizi generali Amministrativi)	MARIAGRAZIA TIMEUS
<p>COMPITI: redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2); predisporre la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2); elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3) predisporre la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6); firma gli ordini contabili (reversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1); ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17); predisporre il conto consuntivo (art. 18 c. 5); tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 24 c. 7); affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 27 c. 1); cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 60 c. 1); collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.I. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 - tabella D/2 - CCNL 26/5/99); provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata.</p>	

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
<p>COMPITI: Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta, in particolare eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione; hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo; oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, ad essi possono essere affidati incarichi specifici, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), così come stabilito dal piano delle attività.</p>		
NOMINATIVI	ORARI	SETTORE
<p>LAURA BURBA Contratto a tempo indeterminato</p>		<p>Gestione alunni Scuola secondaria di 1° grado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione, frequenza, trasferimenti, assenze, tenuta fascicoli, richiesta e trasmissione

		<p>dati e documenti, sanzioni disciplinari, corrispondenza con le famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurazione scolastica - Infortuni - Giochi della Gioventù - Sport sulla neve - Esami di licenza e diplomi - Inserimento alunni stranieri - Pratiche alunni diversamente abili e DSA <p>Libri di testo e libri in comodato Concessione locali scolastici Rilevazioni integrative e statistiche Elezioni Organi Collegiali Convocazione Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto, RSU-OO.SS.</p>
<p>NADIA COMPASSI Contratto a tempo indeterminato</p>		<p>Gestione alunni Scuola dell'infanzia e primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione, frequenza, trasferimenti, assenze, tenuta fascicoli, richiesta e trasmissione dati e documenti, corrispondenza con le famiglie - Assicurazione scolastica - Infortuni - Inserimento alunni stranieri - Pratiche alunni diversamente abili e DSA - Preaccoglienza <p>Libri di testo Visite guidate e viaggi d'istruzione Corsi di nuoto Mensa</p>
<p>ANNAMARIA LONDERO Contratto a tempo indeterminato</p>		<p>Gestione Personale Docente Scuola Infanzia e Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento supplenti - Contratti a tempo determinato e indeterminato - Documenti di rito e pratiche pre-ruolo - Assenze - Scioperi - Assemblee sindacali - Certificati di servizio - Infortuni - Graduatorie supplenti

		<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta fascicoli personali - Richiesta e invio dati - Cessazioni dal servizio - Mobilità - Autorizzazione esercizio libera professione - Rilevazioni e Statistiche
CRISTINA MAFFEI Contratto a tempo indeterminato		Gestione Personale Docente Scuola Secondaria di 1° grado e ATA <ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento supplenti - Contratti a tempo determinato e indeterminato - Documenti di rito e pratiche pre-ruolo - Assenze - Scioperi - Assemblee sindacali - Certificati di servizio - Infortuni - Graduatorie supplenti - Tenuta fascicoli personali - Richiesta e invio dati - Cessazioni dal servizio - Mobilità - Autorizzazione esercizio libera professione - Rilevazioni e Statistiche - Gestione presenze personale ATA
MARISTELLA MENEGHETTI Contratto a tempo indeterminato		Gestione acquisti Inventario e Magazzino Bandi Progetti POF
PAOLA CASALE Contratto a tempo indeterminato		Retribuzione personale docente ed A.T.A. supplente breve e saltuario Liquidazione competenze accessorie al personale Modelli C.U.D. Denunce telematiche mod. 770, dichiarazione I.R.A.P., DMA, UNIEMENS, mod.F24, Conguaglio contributivo e fiscale ex Pre 96 Incarichi a personale interno o esterno di altre scuole Contratti con personale estraneo alla pubblica amministrazione per la realizzazione di progetti POF o attività di formazione e

		adempimenti correlati
		<p><u>Didattica 12/36:</u> Visite guidate e viaggi d'istruzione nella scuola secondaria e pratiche ad essi correlate (richiesta preventivi, prospetti comparativi, conferme d'ordine, conferimenti d'incarico al personale docente accompagnatore, dichiarazioni di responsabilità, elenchi nominativi degli alunni partecipanti, raccolta della documentazione) Attività di supporto all'ass.amm.va Burba Laura in caso di necessità.</p> <p><u>Acquisti 6/36:</u> Gestione fatture elettroniche Supporto all'attività dell'ass.amm.va Menighetti Maristella</p>
PERSONALE DOCENTE UTILIZZATO IN ALTRI COMPITI		
<i>NOMINATIVI</i>	<i>ORARI</i>	<i>SETTORE</i>
DOLORES FORABOSCO Contratto a tempo indeterminato		Archiviazione degli atti generali, Gestione della modulistica per l'invio della corrispondenza a mezzo servizio postale. Controllo spese postali Corrispondenza e rapporti con il Comune relativamente alla segnalazione dei lavori di manutenzione In caso di necessità fornisce attività di supporto agli uffici.
		Protocollo informatico Scarico posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC), qualora non diversamente stabilito da altri utenti dell'Ufficio, smistamento posta con inoltro alle sedi e al personale interessato