

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Emanuele Filiberto di Savoia" CASORATE PRIMO**

**ANNO SCOLASTICO 2011/2012**

**ASSEGNAZIONE COMPITI AL PERSONALE DI SEGRETERIA COME DA RIUNIONE DEL 02/12/2011**

**AREA PERSONALE**

<b>CATALANO EMANUELE</b>	Gestione relativa alla sostituzione del personale assente - Trasmissione dati al SIDI - Pratiche con la DTEF e con la Ragioneria Prov.le dello Stato - Gestione fascicoli personali - Registrazione presenze/assenze con emissione decreti di congedo e aspettativa e inserimento dati nel sito assenze net. - Conteggi mensili relativamente ad ore eccedenti prestate dal personale ATA e docente - Tenuta registri obbligatori
<b>CAZZANIGA MARIA</b>	Gestione contratti di assunzione docenti scuola secondaria di 1° e ATA con comunicazione al centro per l'impiego - Controllo documenti di rito - Trasmissione dati al SIDI - Pratiche con la DTEF - Preparazione documenti di rito per l'immissione in ruolo, anno di prova e formazione del personale neo assunto - Gestione trattamento di quiescenza e buonuscita - Mobilità del personale - adempimenti relativi al TFR -Conteggi finali FIS - Inquadramenti economici contrattuali e ricostruzioni di carriera - Gestione fascicoli personali - Gestione Funzioni Strumentali - Organico - Gestione graduatorie di Istituto - Nomine incarichi responsabili vari - Aggiornamento documento Privacy - Tenuta registri obbligatori
<b>POLO MARIALUIGIA</b>	Gestione contratti di assunzione docente scuola infanzia e primaria con comunicazione al centro per l'impiego - Controllo documenti di rito - Preparazione documenti di rito per l'immissione in ruolo, anno di prova e formazione del personale neo assunto - Organico - Trasmissione dati al SIDI - Pratiche con la DTEF - decreti compenso ferie DTEF - Assegni nucleo familiare - gestione richiesta di finanziamenti all'INPDAP- Gestione trattamento di quiescenza e buonuscita - Mobilità del personale - adempimenti relativi al TFR - Conteggi finali FIS - Inquadramenti economici contrattuali e ricostruzione della carriera - Gestione fascicoli personali - gestione aggiornamento sito web dell'istituto - Gestione graduatorie di Istituto - Tenuta registri obbligatori -

