

Settore	Responsabile	Orario di lavoro	Funzioni	Attività e mansioni
2	DI PLACIDO ANDREINA	Ore 8,00 - 14,00.	<i>Gestione Archivio, protocollo- Gestione Personale</i>	Collaborazione con il D.S. Scarico posta Gestione protocollo informatico completa Consegna posta Archiviazione Preparazione plico per ufficio postale Certificati di Servizio Documenti di rito Gestione assenze e tenuta registro Trasferimenti, utilizzazioni e part-time - Diritto allo Studio Amministrazione fascicolo personale RSU Assegno nucleo familiare Dichiarazione dei servizi Graduatorie interne Periodo di prova neo immessi in ruolo Graduatoria 1 ^a - 2 ^a - 3 ^a fascia Infortuni sul lavoro al personale docente e ata Rilevazioni Assenze e gestione Assenzenet - Sciopnet Albo Online Amministrazione Trasparente Ricostruzioni di Carriera

Settore	Responsabile	Orario di lavoro	Funzioni	Attività e mansioni
3	MIRILLI LUCIANA	Ore 8,00 - 14,00.	<i>Area Alunni</i>	Gestione alunni Iscrizioni Frequenze, trasferimenti, nulla osta, obbligo scolastico Esami, certificazioni, valutazioni, diplomi Documentazioni, amministrazione del fascicolo alunno Rapporti con i genitori e alunni Statistiche alunni Attività sportiva, attività extracurricolari e progetti (parte organizzativa e didattica) Assicurazione RC Gestione libri di testo Rapporti con enti esterni (mensa scolastica e trasporto) Tenuta registro degli infortuni alunni Visite guidate e viaggio d'istruzione Albo on-line Amministrazione Trasparente Gestione organi collegiali Organici Tenuta registro perpetuo dei certificati

