



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
 Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: [naic8fe00q@istruzione.it](mailto:naic8fe00q@istruzione.it) – Pec: [naic8fe00q@pec.istruzione.it](mailto:naic8fe00q@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: [www.ic2massaia.edu.it](http://www.ic2massaia.edu.it)

### Piano delle attività del personale ATA a.s. 2021/22

Comunicazione di servizio provvisoria a.s. 2021/22 (a partire dal 01/09/2021 e fino a nuove disposizioni)

<p>AA</p> <p>COCOZZA CONCETTA – Settore Secondaria di 1 grado e Personale ATA</p>	<p><b>AREA PERSONALE (elenco non esaustivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzioni in servizio, Elenchi del personale, Contratti T.I./T.D.</li> <li>• Convocazione supplenti, comunicazioni al CO</li> <li>• Stipendi supplenti, TFR, Indennità di disoccupazione</li> <li>• Istruzione pratiche mobilità con predisposizione delle graduatorie di soprannumero docenti e ATA</li> <li>• Inserimento dati Scioperi e Registrazione ore Assemblee sindacali e permessi RSU</li> <li>• Ricostruzioni di carriera di docenti e ATA</li> <li>• Gestione Assenze, Fogli firme personale docente, Registrazione assenze, Download Certificati medici dal sito INPS, Visite Fiscali INPS ed eventuali decreti di riduzione stipendiale</li> <li>• Ricevimento del pubblico</li> <li>• Archiviazione atti nei fascicoli personali</li> <li>• Richiesta/Invio dei Fascicoli del personale</li> <li>• Certificati e attestati</li> <li>• Gestione rilevazione Verifica Green Pass SIDI</li> </ul>
<p>AA</p> <p>ARPAIA CARMELA – Settore Infanzia e Primaria</p>	<p><b>AREA PERSONALE (elenco non esaustivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzioni in servizio, Elenchi del personale, Contratti T.I./T.D.</li> <li>• Convocazione supplenti, comunicazioni al CO</li> <li>• Stipendi supplenti, TFR, Indennità di disoccupazione</li> <li>• Istruzione pratiche mobilità con predisposizione delle graduatorie di soprannumero docenti e ATA</li> <li>• Inserimento dati Scioperi e Registrazione ore Assemblee sindacali e permessi RSU</li> <li>• Ricostruzioni di carriera di docenti e ATA</li> <li>• Gestione Assenze, Fogli firme personale docente, Registrazione assenze, Download Certificati medici dal sito INPS, Visite Fiscali INPS ed eventuali decreti di riduzione stipendiale</li> <li>• Ricevimento del pubblico</li> <li>• Archiviazione atti nei fascicoli personali</li> <li>• Richiesta/Invio dei Fascicoli del personale</li> <li>• Certificati e attestati</li> <li>• Gestione rilevazione Verifica Green Pass SIDI</li> </ul>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
 Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: [naic8fe00q@istruzione.it](mailto:naic8fe00q@istruzione.it) – Pec: [naic8fe00q@pec.istruzione.it](mailto:naic8fe00q@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: [www.ic2massaia.edu.it](http://www.ic2massaia.edu.it)

-----

<p>Area comune ARPAIA E COCOZZA: Area didattica relativa alla Scuola dell'Infanzia e Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti SIDI on line e Statistiche</li> <li>• Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi</li> <li>• Collaborazione alla definizione dell'organico docenti</li> <li>• Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</li> <li>• Supporto vicepresidenza</li> <li>• Conferme titoli di studio e Verifica Autocertificazioni</li> <li>• Richiesta/Invio dei Fascicoli degli alunni, Certificati e attestati</li> <li>• Concessione N.O. e tenuta del relativo registro</li> <li>• Elezioni per il rinnovo dei consigli di classe, interclasse e sezione</li> <li>• Invalsi</li> <li>• Esami di Stato</li> <li>• Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</li> <li>• Completamento obbligo vaccinale alunni</li> <li>• Ricevimento del pubblico</li> <li>• Gestione alunni con applicativo Nuvola</li> </ul>
<p>AA PAGLIUCA SALVATORE</p>	<p><b>AREA CONTABILE (elenco non esaustivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il DSGA per quanto attiene gestione risorse, PA, Consuntivo, controllo documentazione contabile Revisori dei conti e conservazione del relativo registro</li> <li>• Tenuta di Libri contabili (Conto corrente postale)</li> <li>• Impegni, Mandati, previa richiesta DURC e Verifiche inadempimenti</li> <li>• Adempimenti periodici: Anagrafe delle prestazioni, 770, Dichiarazione IRAP, comunicazione a RTS/INPS dell'Accessorio fuori sistema</li> <li>• Attività di supporto alla realizzazione di iniziative didattiche di recupero, Progetti PON, MI, regionali ecc. e relativi rendiconti e archiviazione atti anche tramite apposite piattaforme</li> <li>• Contratti con esperti esterni e incarichi interni (MOF e Progetti)</li> <li>• Liquidazione compensi accessori (C.U.)</li> <li>• Liquidazioni compensi ad esperti esterni e interni (PON e Progetti)</li> <li>• Gestione rilevazione Verifica Green Pass SIDI</li> </ul>
<p>AA D'ACUNZO ASSUNTA</p>	<p><b>AREA CONTABILE (elenco non esaustivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta di Libri contabili (Registro Inventario)</li> <li>• Impegni, previa richiesta DURC e Verifiche inadempimenti</li> </ul>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
 Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: [naic8fe00q@istruzione.it](mailto:naic8fe00q@istruzione.it) – Pec: [naic8fe00q@pec.istruzione.it](mailto:naic8fe00q@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: [www.ic2massaia.edu.it](http://www.ic2massaia.edu.it)

-----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Archiviazione atti contabili Entrate e Spese per Attività e Progetti</b></li> <li>• <b>Collaborazione Attività negoziale (CIG, indagini di mercato, richiesta preventivi, gare, prospetti comparativi, ordini di acquisto, collaudi, Adempimenti ANAC)</b></li> <li>• <b>Gestione piattaforma Acquisti in Rete e MePa</b></li> <li>• <b>Gestione CIG, CUP, DURC e verifica Equitalia</b></li> <li>• <b>Gestione Piattaforma Certificazione dei crediti (PCC)</b></li> <li>• <b>Registrazione lavoro straordinario e sostituzioni degli A.A. e dei C.S.</b></li> <li>• <b>Rapporti con i fornitori</b></li> <li>• <b>Gestione rilevazione Verifica Green Pass SIDI</b></li> </ul>
<p><b>Area comune PAGLIUCA E D'ACUNZO: area didattica relativa alla Scuola Secondaria di primo Grado (per il caso in cui il collega addetto all'Area Didattica della Scuola Secondaria di Secondo Grado sia assente)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adempimenti SIDI on line e Statistiche</b></li> <li>• <b>Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi</b></li> <li>• <b>Collaborazione alla definizione dell'organico docenti</b></li> <li>• <b>Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</b></li> <li>• <b>Supporto vicepresidenza</b></li> <li>• <b>Conferme titoli di studio e Verifica Autocertificazioni</b></li> <li>• <b>Richiesta/Invio dei Fascicoli degli alunni, Certificati e attestati</b></li> <li>• <b>Concessione N.O. e tenuta del relativo registro</b></li> <li>• <b>Elezioni per il rinnovo dei consigli di classe, interclasse e sezione</b></li> <li>• <b>Invalsi</b></li> <li>• <b>Esami di Stato</b></li> <li>• <b>Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</b></li> <li>• <b>Ricevimento del pubblico</b></li> <li>• <b>Gestione alunni con applicativo Nuvola</b></li> </ul>
<p><b>Area comune PAGLIUCA E D'ACUNZO: Area didattica relativa alla Scuola dell'Infanzia e Primaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adempimenti SIDI on line e Statistiche</b></li> <li>• <b>Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi</b></li> <li>• <b>Collaborazione alla definizione dell'organico docenti</b></li> <li>• <b>Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</b></li> <li>• <b>Supporto vicepresidenza</b></li> <li>• <b>Conferme titoli di studio e Verifica Autocertificazioni</b></li> <li>• <b>Richiesta/Invio dei Fascicoli degli alunni, Certificati e attestati</b></li> <li>• <b>Concessione N.O. e tenuta del relativo registro</b></li> <li>• <b>Elezioni per il rinnovo dei consigli di classe, interclasse e sezione</b></li> <li>• <b>Invalsi</b></li> </ul>



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
 Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: [naic8fe00q@istruzione.it](mailto:naic8fe00q@istruzione.it) – Pec: [naic8fe00q@pec.istruzione.it](mailto:naic8fe00q@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: [www.ic2massaia.edu.it](http://www.ic2massaia.edu.it)

-----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esami di Stato</b></li> <li>• <b>Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</b></li> <li>• <b>Completamento obbligo vaccinale alunni</b></li> <li>• <b>Ricevimento del pubblico</b></li> <li>• <b>Gestione alunni con applicativo Nuvola</b></li> </ul>
--	---

<p><b>AA</b></p> <p><b>SILVANO ROSARIA</b></p>	<p>AREA AFFARI GENERALI (elenco non esaustivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione caselle e-mail istituzionali PEO e PEC (inoltrato, diffusione e archiviazione) attraverso sistema di Protocollo informatico</li> <li>• Convocazioni OOCC e conservazione dei relativi registri, e Inviti RSU e OOSS</li> <li>• Rapporti con il comune per interventi di manutenzione</li> <li>• Rapporti con Enti</li> <li>• Consiglio di istituto e Giunta esecutiva (convocazione, supporto al DS)</li> <li>• Gestione adempimenti on line</li> </ul>
<p>Area comune <b>SILVANO ROSARIA</b>: Area didattica relativa alla Scuola dell'Infanzia e Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adempimenti on line</b></li> <li>• <b>Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi on line</b></li> <li>• <b>Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</b></li> <li>• <b>Supporto vicepresidenza on line</b></li> <li>• <b>Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</b></li> <li>• <b>Rilascio credenziali ai genitori applicativo Nuvola e qualsiasi altro adempimento la cui procedura possa essere correttamente espletata da remoto</b></li> <li>• <b>Gestione alunni con applicativo Nuvola</b></li> </ul>

<p><b>AA</b></p> <p><b>ASSANTE ANNA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b></p>	<p>AREA DIDATTICA (elenco non esaustivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti SIDI on line e Statistiche</li> <li>• Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi</li> <li>• Collaborazione alla definizione dell'organico docenti</li> <li>• Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</li> <li>• Supporto vicepresidenza</li> <li>• Conferme titoli di studio e Verifica Autocertificazioni</li> <li>• Richiesta/Invio dei Fascicoli degli alunni, Certificati e attestati</li> </ul>
--	---



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE 2 MASSAIA

Corso Umberto I°, 70 - 80046 San Giorgio a Cremano (NA)  
 Ufficio Segreteria Tel. 081472383 – Mail: [naic8fe00q@istruzione.it](mailto:naic8fe00q@istruzione.it) – Pec: [naic8fe00q@pec.istruzione.it](mailto:naic8fe00q@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale 95186700639 – Codice Meccanografico NAIC8FE00Q – Sito web: [www.ic2massaia.edu.it](http://www.ic2massaia.edu.it)

-----

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione N.O. e tenuta del elativo registro</li> <li>• Elezioni per il rinnovo dei consigli di classe, interclasse e sezione</li> <li>• Invalsi</li> <li>• Esami di Stato</li> <li>• Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</li> <li>• Ricevimento del pubblico</li> <li>• Gestione alunni con applicativo Nuvola</li> <li>• Gestione rilevazione Verifica Green Pass SIDI</li> </ul>
<p><b>Area comune ASSANTE ANNA: Area didattica relativa alla Scuola dell'Infanzia e Primaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti SIDI on line e Statistiche</li> <li>• Trasmissione flussi informatici e Monitoraggi</li> <li>• Collaborazione alla definizione dell'organico docenti</li> <li>• Supporto alle famiglie degli alunni per sportello e iscrizioni on line</li> <li>• Supporto vicepresidenza</li> <li>• Conferme titoli di studio e Verifica Autocertificazioni</li> <li>• Richiesta/Invio dei Fascicoli degli alunni, Certificati e attestati</li> <li>• Concessione N.O. e tenuta del elativo registro</li> <li>• Elezioni per il rinnovo dei consigli di classe, interclasse e sezione</li> <li>• Invalsi</li> <li>• Esami di Stato</li> <li>• Gestione alunni DA, BES e DSA e collaborazione con le figure strumentali del settore</li> <li>• Completamento obbligo vaccinale alunni</li> <li>• Ricevimento del pubblico</li> <li>• Gestione alunni con applicativo Nuvola</li> </ul>

In sede di contrattazione integrativa di istituto, sarà proposta, per la gestione dell'area didattica, intensificazione giornaliera da assegnare al personale amministrativo in servizio.