



FUNZIONIGRAMMA PERSONALE ATA

A.S. 2015/2016

Funzione: DIRETTORE dei Servizi Generali ed Amministrativi

Nominativo

Compiti

Dott. SEVERINO ROCCO ANTONIO

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "Alessandro Tassoni"

Funzione: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Nominativo

Compiti

<p>1. CIRIGLIANO MARIA PINA 2. LAURI VIOLETTA</p>	<p><u>Ufficio Personale:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Organico docenti ed ATA, graduatorie di istituto 1[^] - 2[^] e 3[^] fascia, reclutamento, stipula contratti con relative comunicazioni al SARE e al SIDI, ricostruzioni carriera e inquadramento economico, mobilità, graduatorie interne, scioperi ed assemblee sindacali, gestione assenze e richieste visite fiscali• Tenuta registri contratti, decreti, infortuni• Gestione fascicolo personale: archiviazione e amministrazione atti
<p>3. CORETTI NUNZIA 4. GRILLO MARIA</p>	<p><u>Ufficio Amministrativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Bilancio• Compensi• Acquisti• Rapporti Provincia• Viaggi istruzione e visite guidate
<p>5. ROCCHETTI MARIA PIA 6. VERONA PIERA (p.t. h. 18) 7. MOLISINA DANILA (al 30/06)</p>	<p><u>Ufficio Didattica:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione Alunni: iscrizioni, frequenze, certificazioni, trasferimenti, statistiche, fascicoli e archiviazione documenti, denunce infortuni• Gestione Registro elettronico• Gestione libri di testo• Gestione Organi collegiali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "Alessandro Tassoni"

8. VALLEROTONDA ROBERTA (p.t. h. 18 a t.d. al 30/06)	<u>Ufficio Protocollo:</u> <ul style="list-style-type: none">• Scarico Posta elettronica• Protocollo informatico• Tenuta Registro Circolari interne• Archiviazione• Preparazione plico per Ufficio postale• Sito web
---	---

Funzione: ASSISTENTE TECNICO

Nei diversi profili svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta: conduzione tecnica dei laboratori garantendone efficienza e funzionalità. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche. Assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

Nominativo

Compiti

Nominativo	Compiti
1. BIAGINI VALTER	Tecnico Chimica Rappresentante lavoratori sulla sicurezza
2. MURACA GIUSEPPE	Tecnico Informatica
3. TURCI FULVIO (p.t. h. 18)	Tecnico Fisica
4. SORVILLO LUCA (p.t. h. 18 a t.d. al 30/06)	Tecnico Fisica



Funzione: COLLABORATORE SCOLASTICO

Addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

Nominativo

Compiti

1. BANDINI MIRIAM	Servizi di pulizia e vigilanza - Palestra
2. CHIRICO ATTILIO	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede seminterrato
3. ESPOSITO BEATRICE	Servizi di pulizia e vigilanza - Ala nuova piano terra
4. FALANGA VINCENZO	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede piano terra
5. LOTRECCHIO NICOLETTA	Servizi di pulizia e centralino - Sede piano terra
6. LUCIANO NUNZIATA (Suppl. ANGELILLO STEFANO al 30/06)	Servizi di pulizia e vigilanza - Ala nuova primo piano
7. MELE ANNA BRUNA	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede primo piano
8. MICCOLIS MARGHERITA	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede primo piano
9. NORELLI NUNZIA	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede piano terra
10. NOVELLI ADELE	Servizi di pulizia e centralino - Sede piano terra



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "Alessandro Tassoni"

11. PALOPOLI ANNA GRAZIA	Servizi di pulizia e vigilanza - Ala nuova secondo piano
12. TORRE ANTONIO	Servizi di pulizia e vigilanza - Sede primo piano
13. ARCIGLIONE ANDREA (al 30/06)	Servizi di pulizia e vigilanza - Ala nuova primo piano

Qualifica: DOCENTE COLLOCATO FUORI RUOLO

<i>Nominativo</i>	<i>Compiti</i>
1. BARIGAZZI GRAZIANO	Controllo e gestione Aula polifunzionale