

**PERSONALE DOCENTE**

Nucleo Interno di Valutazione  
 Coordinamento Plessi  
 Coordinamento sicurezza scuola  
 Addetti/preposti sicurezza scuola  
 Coordinamento inclusione  
 Referente INVALSI  
 Docenti collaboratori del dirigente  
 Attività funzionali insegnamento per coordinamento progetti di ampliamento e arricchimento e azioni di miglioramento previste nel PdM  
 Referente Covid  
 Referente Comunicazione  
 Referente Mensa  
 Supporto segreteria alunni H  
 Attività di Tutor Tirocinanti  
 Animatore Digitale  
 Gestione Rapporti Enti Locali  
 Supporto PNSD

**Intensificazione prestazioni lavorative personale A.T.A.****Collaboratori scolastici**

Disponibilità alle sostituzioni colleghi assenti e flessibilità

**Assistenza alla didattica**

Accensione/spegnimento postazioni informatiche laboratori alunni a inizio e fine giornata-pulizia e sistemazione degli stessi  
 Identificazione richiedente e rilascio autorizzazione per uscite anticipate degli alunni  
 Collaborazione con i docenti in occasione di manifestazioni e iniziative varie scuola primaria e infanzia  
 Collaborazione con i docenti addetti alla gestione delle sostituzioni dei colleghi assenti  
 Intensificazione di prestazioni lavorative per ridotto numero di personale assegnato al Plesso

**Assistenza amministrativa**

Supporto agli Uffici di Segreteria - Iscrizioni  
 Controllo accessi come da regolamento  
 Fotoriproduzione e rilegatura documenti  
 Piccola manutenzione impianti e suppellettili  
 Espletamento servizi esterni  
 Eventuale completamento orario in altro plesso

**Sicurezza**

Controllo apertura porte di emergenza e controllo praticabilità vie di fuga e punti di raccolta  
 Ricognizione locali scolastici e segnalazione al dirigente di situazioni di pericolo  
 Primo soccorso  
 Reperibilità in caso di allarme notturno

**Assistenti amministrativi**

Sostituzione colleghi assenti e flessibilità  
 Implementazione piattaforma SIDI  
 Coordinamento attività refezione scolastica e gestione piattaforma  
 Coordinamento attività di sostituzione dei docenti assenti  
 Coordinamento gestione Privacy  
 Gestione archivi, scarto di documenti e tenuta Albi  
 Implementazione sito web della scuola  
 Gestione magazzino e procedure per gli acquisti  
 Rapporti con i fornitori.  
 Assenzenet- Detrazioninet-Sciopnet

**Incarichi specifici personale A.T.A.****Assistenti amministrativi**

Backup e aggiornamento dei programmi gestionali (Segreteria digitale e Argo)- Gestione sicurezza e privacy  
 Riordino e classificazione fascicoli dipendenti  
 Coordinamento gestione personale per ricostruzioni di carriera, pensionamenti, modulistica INPDAP.  
 Affidamento del patrimonio dell'Istituto e coordinamento delle operazioni di consegna, della custodia e di verifica periodica dei beni  
 Coordinamento delle operazioni di carico e scarico dei beni non più utilizzabili  
 Responsabilità dei beni che non afferiscono ai laboratori  
 Responsabilità nello svolgimento delle attività espressamente delegate  
 Partecipazione alla Commissione per la ricognizione inventariale e per il collaudo  
 Diretta e immediata collaborazione con il direttore dei servizi generali e amministrativi e sua sostituzione in caso di assenza.