



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di Educazione  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio V



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"**

*Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado  
dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice*

Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax: 0974/901466 – C.F.: 93030180652 – C.M.: SAIC8BQ007-

Pollica 12/09/2022

**Agli Assistenti Amministrativi  
Sig.ra Li BOVI MARIA LUISA  
Sig.re REMO GUERCIO  
Atti**

**Oggetto: Piano delle Attività Provvisorio Personale ATA Assistenti Amm.vi inizio a.s. 2022/23**

**IL DIRETTORE SGA**

VISTO il D. Lgs n. 297/94;

VISTO l'art. 14 del DPR 275 del 8/03/99;

VISTO il DPR n. 275/1999 art. 14;

VISTO il D. Lgs n. 165/2001 art. 25;

VISTO il C.C.N.L. del comparto scuola 2006/2009;

VISTO la Legge 13 luglio 2015, n. 107

VISTO il CCNL 19/04/2018;

VISTO il Piano Triennale dell'offerta Formativa d'Istituto debitamente deliberato del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;

**IN ATTESA** delle Direttive di massima del Dirigente Scolastico;

**CONSIDERATO** l'organico di diritto a. s. 2022/23 del personale ATA ed in particolare degli Assistenti Amministrativi;

**CONSIDERATO** che l'A.A Sig. Sabato DI BARTOLOMEO viene nominato Direttore SGA facente funzioni, **LIBERANDO** un posto come Assistente Amministrativo;

**CONSIDERATO** che l'A.A. Remo Guercio è in attesa di ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro in part time (18 h);

**IN ATTESA** delle nuove nomine dell'U.S.P di Salerno o della liberatoria a poter nominare dalla Graduatoria di Istituto ai Dirigenti Scolastici;

**TENUTO CONTO** dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio

**PROPONE**

il seguente Piano delle Attività dei servizi generali e amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi generali del Piano Triennale dell'Offerta formativa:

**LI BOVI MARIA LUISA** Area Personale Ata e Docenti – Posta Elettronica (pec-istituzionale-ministeriale)- Protocollo – Pubblicazione sul Sito Istituzionale –Gestione delle assenze personale Ata/docente –Gestione e Stampa Decreti vari - CoCampania Comunicazioni – Supporto alla Piattaforma PASSWEB INPS- Gestione dei Collocamenti a Riposo – Ricostruzione della Carriera – Computi e Riscatti – Monitoraggi al Sidi – Gestione ARGO PERSONALE WEB -



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio V



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO POLLICA "G. PATRONI"**

*Scuole dell'Infanzia, Scuole Primaria e Scuole Secondarie di Primo Grado*  
*dei Comuni di: Pollica – S. Mauro – Montecorice*

Via Lombardi, 52 – 84068 Pollica (SA)

Tel. e Fax: 0974/901466 – C.F.: 93030180652 – C.M.: SAIC8BQ007-

**GUERCIO REMO** - Area Alunni – Posta Elettronica (pec-istituzionale-ministeriale) - Protocollo  
– Iscrizioni alunni on line – Certificati alunni – Rilevazioni su alunni al Sidi – Gestione libri di  
testo – comunicazioni con organi competenti per dispersione scolastica- gestione area alunni con  
software ARGO web- Pubblicazione sul Sito Istituzionale – Gestione Infortuni Alunni- Gestione  
Assicurazione integrativa alunni – Gestione alunni Viaggi di Istruzione e Visite didattiche -

Il seguente piano delle attività potrà subire modifiche anche quotidianamente in base alle  
esigenze di lavoro che la Segreteria dovrà affrontare.

IL Direttore S.G.A

Dr Sabato DI BARTOLOMEO