Articolazione degli uffici di amministrazione/gestione dell'istituzione scolastica

II° Circolo Didattico "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie

Denominazione Ufficio	Ufficio del personale ATA
Competenze	Stipula contratti di assunzione e controllo dei documenti di rito, compilazione graduatorie, convocazioni e attribuzione supplenze, inserimento dei contratti di supplenza breve del personale non di ruolo e le successive variazioni di stato giuridico sul SIDI, trasmissione dati al centro per l'impiego, tenuta dei fascicoli del personale e registri obbligatori, aggiornamento assenze e presenze del personale, ferie del personale, trasferimenti del personale, certificati di servizio, TFR, ecc. Gestione giuridico-economica, previdenziale, assistenziale del personale scolastico. Gestione scioperi e assemblee sindacali. Gestione tirocini, ecc. Ricevimento dell'utenza in orario di sportello riguardante l'area di appartenenza. Ricevimento dell'utenza in orario di sportello riguardante l'area di appartenenza.
Personale assegnato all'ufficio	Gaetana Squeo
Qualifica	Assistente amministrativa
Responsabile dell'ufficio	Dott. Giuseppe Tedeschi
Qualifica	Dirigente scolastico
Contatti	
Numero telefonico istituzionale	0803955056
PEO istituzionale	btee06900l@istruzione.it
PEC istituzionale	BTEE06900L@PEC.ISTRUZIONE.IT
Ricevimento	dalle ore 10.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15.00 alle ore 17.00 il giovedì con front-office a cura dell'assistente amministrativa assegnata all'ufficio
Sede	Via XXV Aprile n.4 a Bisceglie