



Udine, 11 marzo 2019

Circolare ATA n.131

Circolare Docenti n.914

**A tutto il personale dell'Istituto
SEDE**

OGGETTO: Gestione comodato a.s. 2019/20.

Ai fini della gestione del comodato a.s. 2019/20, si richiedono le seguenti figure professionali:

N.1 AT	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione schede per docenti• Controllo schede: codici, prezzi; titoli;• Inserimento nel programma dei testi adottati;• Predisposizione atti per Collegio docenti;• Stampe e pubblicazione elenchi testi sul sito;• Predisposizione e compilazione con il DSGA dei testi da dare in comodato; Richiesta conoscenza accurata della normativa relativa alla adozione dei libri di testo; Autonomia operativa nell'utilizzo del programma INFOSCHOOL- LIBRI DI TESTO-ALUNNI 2.0 e Gestione COMODATO
AA (4 assistenti amministrativi- area alunni)	<ul style="list-style-type: none">• Stampa elenchi delle classi;• Stampa etichette;• Consegna modulistica alle famiglie ed illustrazione modalità del comodato;• Raccolta modelli consegnati dalle famiglie
AA (2 assistenti amministrativi- area contabile)	<ul style="list-style-type: none">• Liquidazione e controllo fatture;• Registrazione bollettini pagamento;• Restituzione cauzioni;• Emissione reversali di chiusura CCP• Liquidazione e versamenti contributivi del personale;
AA /n.1 UTO	<ul style="list-style-type: none">• Gestione buoni d'ordine
AA (n.1 area personale)	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione incarichi
CS (2) collaboratori scolastici)	<ul style="list-style-type: none">• Movimentazione libri ;• Ricerca testi in uso• Archiviazione/sistemazione testi resi dagli alunni
Docenti n.2	<ul style="list-style-type: none">• Controllo testi restituiti dagli alunni Richiesta presenza in servizio sino alla terza settimana di giugno

Gli interessati presenteranno la propria **candidatura all'ufficio segreteria particolare del DS entro le ore 12.00 del giorno sabato 23 marzo 2019.**

II DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Andrea CARLETTI