

Ufficio personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole 4.3 - Protocollazione gestione del personale

Principi

- le Direzioni scolastiche (scuole provinciali, scuole a carattere statale) protocollano il documento in uscita nel proprio registro elettronico eProcs e trasmettono questi protocolli, utilizzando la funzione di "Interoperabilità", dalla E-mail istituzionale ordinaria alla E-mail istituzionale ordinaria dell'Ufficio personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole 4.3 e al Servizio personale delle scuole dell'infanzia e per l'integrazione 4.3.1
- ogni protocollo dovrà contenere una richiesta riferita a un solo dipendente immatricolato
- nessun invio via PEC-Mail, nessun invio via fax, nessun ulteriore invio cartaceo via posta ordinaria
- tutte le richieste protocollate vengono depositate nel fascicolo digitale del personale; a tal fine l'Ufficio 4.3 e il Servizio 4.3.1 modificano in eProcs i campi "Fasciolo", "Titolario" e "Oggetto".

Struttura dell'oggetto in eProcs (profilo professionale, oggetto, numero di matricola, cognome e nome del dipendente)		
info 1	info 2	info 3 e info 4
Profilo professionale	Oggetto	Numero di matricola, Cognome e nome (da nubile)

Definizione profilo professionale abbreviato	Definizione Oggetto	Contenuto Oggetto
Ufficio 4.3: AMM = Personale amministrativo delle scuole in lingua italiana AUS = Personale ausiliario delle scuole in lingua italiana DOC = Personale docente ed educativo delle scuole provinciali in lingua italiana MUS = Personale docente della scuola di musica in lingua italiana Servizio 4.3.1: MAFI = Collaboratrici e collaboratori all'integrazione KG = Insegnante delle scuole dell'infanzia, Collaboratrice pedagogica/Collaboratore pedagogico	Acconto TFR-TFS	Richiesta di acconto sulla liquidazione
	Anno sabbatico	Richieste per autorizzazione anno sabbatico
	Aspettativa	Aspettativa non retribuita per motivi personali - familiari - di studio
	Assegni familiari	Richiesta per assegni familiari statali
	Assenza ingiustificata	Corrispondenza varia inerente assenze ingiustificate
	Assenza per prole	Aspettative e congedi per madri e padri (maternità obbligatoria o facoltativa, aspettativa per prole, ecc.)
	Assenza per prole - Malattia figli <12 anni	Richieste di congedo straordinario per malattia di figli con età inferiore a 12 anni
	Assunzione	Richieste di assunzione
	Attività di relatrice/di relatore	Richieste per attività di relatrice/di relatore
	Attività extraservizio	Richieste per autorizzazione attività extraservizio
	Carriera	Scatti biennali - Aumento individuale dello stipendio Riconoscimento esperienza professionale
	Certificazioni ricevute	Documenti personali - fotografia, carta d'identità, passaporto, patente, Tessera Sanitaria
	Cessazione	dimissioni volontarie, termine incarico
	Chiamata diretta	Richiesta con allegata la motivazione per Chiamata diretta
	Comando	Comando tra Enti
	Commissione Medico Legale Commissione Medicina del lavoro	Corrispondenza per Commissione Medico legale o Commissione Medicina del lavoro
	Conciliazione Ripartizione personale Conciliazione Ufficio del lavoro	Conciliazione (corrispondenza riservata)
	Congedo straordinario	congedi straordinari retribuiti (interventi di soccorso, formazione volontaria, permessi per funzionari sindacali, richiamo alle armi)
	Corrispondenza Posizione previdenziale	Richieste per pensionamento anticipato, APE sociale
	Dati anagrafici	Comunicazione/modifica dati anagrafici del dipendente
	Delega sindacale	Contributo per iscrizione a sindacato
	Detrazione lavoro dipendente	Richiesta detrazione fiscali per lavoro dipendente
	Estate bambini	Estate bambini - obbligatorio
	Formazione	Attestati di partecipazione a corsi di formazione (per completare il curriculum)
	IBAN	Comunicazione nuovo coordinate per accredito stipendio
	Incarico di coordinamento	Incarico di coordinamento
	Incarico dirigenziale	Incarico dirigenziale
	Indennità - diverse indennità	Indennità di collaudo - indenntià forestale - indennità di cassa - indennità custode
	Indennità - Indennità d'istituto	Conferimento dell'idennità d'istituto
	Indennità - Indennità ladini o pendolari	Indennità ladini Indennità pendolari
	Indennità di coordinamento Indennità di libera professione	Indennità di coordinamento Indennità di libera professione
	Infortunio	Comunicazione infortunio sul lavoro, corrispondenza equo indennizzo
	Laborfonds	Previdenza complementare
	Legge 104/1992	Richieste permessi per Legge 104/1992
	Liquidazione	liquidazione definitiva (dopo cessazione dal rapporto di lavoro)
	Malattia	Malattia del dipendente
	Pensione	Cessazione dal servizio per collocamento a riposo
	Periodo di prova	Varia corrispondenza inerente il periodo di prova
	Permesso per motivi di studio	Richiesta per concessione Permesso per motivi di studio (150 ore)
	Posizione previdenziale	Accertamento posizione previdenziale
	Prestiti INPS/Finanziarie	Corrispondenza inerente Prestiti dell'INPS o di società finanziarie
	Procedimento disciplinare	Corrispondenza inerente un procedimento disciplinare
	Rapporto di lavoro	Modifiche del rapporto di lavoro in essere, modifica carico orario, tempo parziale/tempo pieno
	Reinquadramento	Mobilità verticale - reinquadramento
	Ricongiunzioni e riscatti	Corrispondenza inerenti rateizzazioni INPS a seguito di ricongiunzione o riscatto
	Rimborso spese	Rimborso spese per danni al veicolo privato (in missione), rimborso spese per rinnovo patente
	Stipendi	Richiesta liquidazione di congedo ordinario, ore di saldo
	Telelavoro	Richiesta per telelavoro
	Titolo di studio	Copie scansionate del titolo di studio
	Trasferimento	tra unità organizzative dell'Amministrazione provinciale
	Valutazione obiettivi	Indenntià di risultato Dirgenti
	Vertenza	Vertenza Giudice del lavoro (corrispondenza riservata)
	Graduatoria	Iscrizione - posizionamento - punti
	Procedura concorsuale	Iscrizione - posizionamento - punti
	Rapporti mensili - assenze	Comunicazione mensile delle assenze
	AZES	Comunicazione inerente la gestione elettronica delle presenze e assenze (es. modifica orario)
	Missioni	Comunicazione inerente il rimborso per missioni