

Amministrazione - Segreteria

## Direttore Servizi Generali Amministrativi

- **MORAGLIA ANNA MARIA**
- E-mail: [mic81600d@istruzione.it](mailto:mic81600d@istruzione.it)
- Riceve dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 13.00

## Ufficio Protocollo/Affari Generali

Responsabile: **Buttò Giorgio**

### Compiti

- Uscite didattiche e viaggi di istruzione
- Circolari docenti e ATA
- Circolari per il sito
- Tenuta protocollo
- Evasione e archiviazione corrispondenza
- Rapporti Enti Locali
- Convocazione commissioni di lavoro
- Circolari e avvisi Dirigente e Collaboratori Dirigente
- Comunicazione scioperi
- Comunicazione assemblee
- Convocazione organi collegiali
- Attività motoria e Giochi sportivi

## Ufficio Didattica

Responsabile: **Ferrari Annalisa**

### Compiti

- Iscrizioni alunni scuola media / inserimento CLASSEVIVA
- Fascicoli personali alunni scuola media
- Esoneri educazione fisica e da insegnamento religione cattolica
- Certificazioni alunni ? richiesta e trasmissione documenti alunni scuola media
- Permessi di entrata e uscita fuori orario alunni
- Gestione schede di valutazione, tabelloni, scrutini
- Pratiche esami di licenza media
- Pratiche libri di testo scuola media
- Elezione Organi Collegiali
- Diplomi Licenza Media : tenuta registro carico e scarico
- Assicurazione alunni - Infortuni alunni e personale
- Statistiche ? Rilevazioni ? Anagrafe alunni

Responsabile:

### Compiti

- Iscrizioni alunni scuola infanzia e primaria / inserimento in CLASSEVIVA
- Fascicoli personali alunni scuola infanzia / primaria
- Certificazioni alunni ? richiesta e trasmissione documenti

- alunni scuola infanzia /primaria
- Permessi di entrata e uscita fuori orario alunni
- Pratiche alunni certificati
- Circolari genitori
- Convocazione Genitori OO.CC.
- Comunicazione alle famiglie ( consigli di classe, scrutini)
- Statistiche ? Rilevazioni ? Anagrafe alunni

## Ufficio Risorse Umane

Responsabile: **Villanova Graziella**

### Compiti

- Fascicoli personali Docenti e ATA
- Richiesta trasmissione documenti del personale
- Compilazione graduatorie interne del personale
- Compilazione graduatorie supplenti
- Pratiche per i trasferimenti del personale
- Certificazione servizio personale
- Contratti di lavoro e gestione della procedura informatica per i supplenti temporanei
- Pratiche relative alla quiescenza (dich. servizi, b.u., legge 29, ricostruz. di carriera ecc?)
- Pratiche relative immissioni in ruolo del personale

Responsabile:

### Compiti

- Procedura per il reclutamento del personale supplente
- temporaneo
- Pratiche di congedo , permessi e aspettative del personale ,
- tenuta schede e registro decreti
- Richiesta visite fiscali
- Conferimento incarichi attività aggiuntive Docenti e ATA
- Procedura legata agli scioperi del personale, alle assemblee sindacali e alla RSU
- Permessi Diritto allo Studio
- Rilevazioni e statistiche del personale
- Permessi brevi e recupero ore personale ATA
- TFR- Disoccupazione
- Dichiarazione compensi accessori

## Ufficio Contabilità

Responsabile: **Ferrari Martina**

### Compiti

- Richiesta preventivi
- Prospetti comparativi
- Buoni d'ordine
- Verbali di collaudo
- Accertamenti e impegni
- Emissione mandati e reversali

- Tenuta registri contabili
- Tenuta registro c.c. postale
- Abbonamenti a riviste
- Contratti di prestazioni d'opera o collaborazioni a progetto
- Liquidazione compensi e ritenute varie
- Pratiche INPS/Uniemens
- Certificazioni uniche
- Dichiarazione 770
- Dichiarazione IRAP
- Inventario: gestione, carico e scarico dei beni
- Adempimenti ANAC, PCC

#### Amministrazione - Orari di apertura

- E-mail: **mnice81600d@istruzione.it**
- Posta Elettronica Certificata: **mnice81600d@pec.istruzione.it**
- Telefono: **0376/340045**

Orario di apertura al pubblico ed al Personale Docente e non Docente

Giorno	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08.00	09.00	12.00	13.00
Martedì	08.00	09.00	12.00	13.00
Mercoledì	08.00	09.00	12.00	13.00
Giovedì	08.00	09.00	12.00	13.00
Venerdì	08.00	09.00	12.00	13.00
Sabato	08.00	09.00	12.00	13.00

Orario di servizio per il personale interno

Giorno	dalle ore	alle ore
Lunedì	07.30	13.30
Martedì	07.30	13.30
Mercoledì	07.30	13.30
Giovedì	07.30	13.30
Venerdì	07.30	13.30
Sabato	07.30	13.30

#### Giorni di chiusura prefestiva

Allegato	Dimensione
 chiusure prefestive 2019-20.pdf	151.32 KB

#### Bilanci

**Attualmente non sono presenti documenti**