IC RENDE COMMENDA

ORGANIGRAMMA & FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

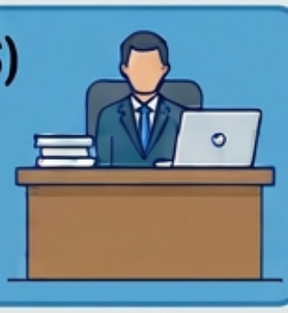
Articolazione degli Uffici e Competenze
(art. 13 D.lgs 33/2013 - Schema ANAC Allegato 2)



DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)

- Simona Sansosti

Direzione Generale
Coordinamento complessivo
Gestione Relazioni Esterne
Controllo e Valutazione





DIRETTORE S.G.A. (DSGA)

Direzione e coordinamento dei servizi amministrativi e generali
Gestione personale ATA
Bilancio e Contabilità
Patrimonio e Acquisti





UFFICIO PERSONALE

Gestione Giuridica e Amministrativa
(Angela Settino, Palma Ippolito, Rino Sottile, Tiziana De Marco)
Ricostruzioni Carriera, Supplenti, Pensioni

ORGANI COLLEGIALI

(e.g., Collegio Docenti, Consiglio di Istituto)
Deliberazione
Proposta e Parere
Regolamenti
Indirizzi Generali



UFFICIO ALUNNI e DIDATTICA

Iscrizioni, Carriera Scolastica, Valutazione, Supporto BES/DSA
Anna Muglia, Katia Caruso, Giuseppe Spagnuolo, Daena Ruffolo)
Organici & Classi, Progetti Didattici





UFFICIO CONTABILITÀ / PATRIMONIO

Bilancio preventivo/consuntivo, Mandati di pagamento
Mario Vilardo (DSGA)
Fatturazione elettronica, Inventari, Acquisti (CIG/CUP)





UFFICIO PROTOCOLLO / ARCHIVIO AFFARI GENERALI

Protocollo informatico e Corrispondenza
(Rinaldo Passarelli, Bruno Timpone, Mario Vilardo (DSGA)
Archiviazione documentale, Trasparenza, Albo Online
Sicurezza (DVR), Privacy (GDPR), Manutenzione



IC RENDE COMMENDA

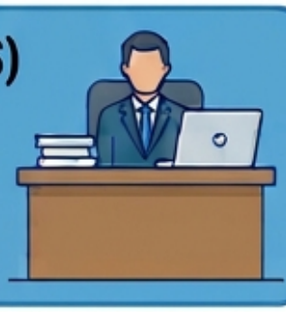
GUIDA ALLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Competenze Dettagliate di Segreteria
(art. 13 D.Lgs 33/2013 - Trasparenza e Organizzazione)



DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)
- Simona Sansosti

Direzione Generale
Coordinamento complessivo
Gestione Relazioni Esterne
Controllo e Valutazione





DIRETTORE S.G.A. (DSGA)

Direzione e coordinamento dei servizi amministrativi e generali
Gestione personale ATA
Bilancio e Contabilità
Patrimonio e Acquisti





SEGRETERIA PERSONALE

Mario Vilardo

- Gestione Giuridica Personale Docente & ATA
- Pratiche di Assunzione e Contratti
- Ricostruzioni di Carriera e Progressioni
- Gestione Assenze, Congedi, Malattie
- Pensioni, Cessazioni dal Servizio
- Supplenti, Graduatorie, Convocazioni
- Trattamento Economico: Calcolo e Liquidazione.

Angela Settino, Paima Ippolito, Tiziana De Marco



SEGRETERIA ALUNNI

- Iscrizioni, Trasferimenti, Carriera Scolastica
- Scrutini, Pagelle, Statistiche (SIDI/Alunni)
- Esami di Stato e Diplomi
- Supporto BES/DSA, Integrazione Alunni H
- Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche
- Supporto Progetti ed Attività Didattiche
- Contatti con le Famiglie per Didattica.





SEGRETERIA CONTABILITÀ & PATRIMONIO

- Gestione Finanziaria: Bilancio e Consuntivo
- Emissione Mandati di Pagamento e Reversali
- Controlli Fiscali, F24, Fatturazione Elettronica
- Gestione Patrimoniale: Inventari e Beni
- procedure di Acquisto (CIG/CUP)
- Trattamento Economico del Personale (collaborazione)
- Fondi d'Istituto e Tracciabilità.



SEGRETERIA AFFARI GENERALI

- Protocollo Informatico e Gestione Corrispondenza
- Trasparenza Amministrativa e Albo Online
- Tutela della Privacy (GDPR/Amministrativo)
- Gestione Organi Collegiali: Convocazioni, Verbali
- Relazioni con il Pubblico (URP)
- Manutenzione Ordinaria & Beni Servizi
- Sicurezza d'Istituto (supporto).



Contatti Istituzionali

Istituto Comprensivo IC Rende Commenda