

## ORGANIZZAZIONE GESTIONALE

L'UFFICIO DI SEGRETERIA E' COMPOSTO DA:		
ROBERTA MONTICELLI	DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	
FEDERICA BORSI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
CLAUDIA DAL POS	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
RITA FOGACCI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
GIUSEPPE MATTEI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
MONICA NUCCI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
PAOLA PEDRINI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
MARIA CHIARA TRADII	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
CATIA VITTUARI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
GABRIELLA FABRIZIO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
SERVIZI E COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA		
FUNZIONI	ADDETTI	COMPITI
SEZIONE DIDATTICA		
GESTIONE ALUNNI	M.NUCCI -P.PEDRINI	SPORTELLO - COMUNICATI - AGGIORNAMENTO SITO SCUOLA
	R.FOGACCI	BORSE DI STUDIO- LAVORO ESTIVI
	M.NUCCI	ISCRIZIONI - TRASFERIMENTO ALUNNI - ESAMI - RILASCIO PAGELLE - ATTESTAZIONI E CERTIFICATI ALUNNI- DIPLOMI - ESONERO TASSE SCOLASTICHE - DEBITI E CREDITI - BORSE DI STUDIO - RILEVAZIONI STATISTICHE
	R.FOGACCI	USCITE DIDATTICHE- VIAGGI D'ISTRUZIONE - STAGE SCUOLA/LAVORO - LIBRI DI TESTO
SEZIONE AMMINISTRATIVA		
PERSONALE	F.BORSI - R.FOGACCI-G.MATTEI	STIPULA CONTRATTI DI ASSUNZIONE - ASSUNZIONE DI SERVIZIO - DOCUMENTI DI RITO - CERTIFICATI DI SERVIZIO - ASSENZE E RELATIVI ATTI - DECRETI - GRADUATORIE

		INTERNE
	R.MONTICELLI	RICOSTRUZIONE DI CARRIERA - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTI PENSIONISTICI - ASSENZE - VARIAZIONI DI STATO
	C.TRADII	GESTIONE MARCATEMPO ELETTRONICO PERSONALE ATA
	G.MATTEI-R.MONTICELLI	GRADUATORIE DI ISTITUTO DOCENTI/ATA - VALUTAZIONE E INSERIMENTO DOMANDE
	C.VITTUARI	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI - AUTORIZZAZIONE LIBERA PROFESSIONE
GESTIONE FINANZIARIA	C.TRADII	LIQUIDAZIONE PARCELLE - FATTURE - COMPENSI ACCESSORI ED INDENNITA' AL PERSONALE
	C.VITTUARI	RETRIBUZIONE PERSONALE DOCENTE - ADEMPIMENTI FISCALI , ERARIALI , PREVIDENZIALI etc...
	R.MONTICELLI-C.VITTUARI	CUD - MOD 770 - CONGUAGLIO FISCALE
SERVIZI CONTABILI	R.MONTICELLI-C.TRADII	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO - ADEMPIMENTI CONNESSI AI PROGETTI
	C.TRADII	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI INCASSO - VARIAZIONI DI BILANCIO - TENUTA REGISTRI CONTABILI
	R. MONTICELLI	RICHIESTE DI ACQUISTI - GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI

ARCHIVIO PROTOCOLLO	P.PEDRINI-G. FABRIZIO	TENUTA DEL REGISTRO PROTOCOLLO ED ARCHIVIAZIONE
RELAZIONI ESTERNE	C.DAL POS	RICHIESTE LOCALI SCOLASTICI - CONVENZIONI - EDA CORSI SERALI -CTP
	C.TRADII	CONTATTI CON LA PROVINCIA E CON LE DITTE ADDETTE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA
<b>SEZIONE PATRIMONIO</b>		
GESTIONE BENI PATRIMONIALI	G.MATTEI	TENUTA DEGLI INVENTARI - DISCARICO
CONTABILITA' DI MAGAZZINO	G.MATTEI	TENUTA DEI REGISTRI DI MAGAZZINO - IMPIANTO DELLA CONTABILITA' DI MAGAZZINO etc...

<b>GESTIONE LABORATORI</b>	
LETIZIA BIACCHESI	ASSISTENTE TECNICO
COSIMO CAPALBO	ASSISTENTE TECNICO
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
SIMONE ALPINE	COLLABORATORE SCOLASTICO
STEFANO CARAMIELLO	COLLABORATORE SCOLASTICO
MONICA GALLI	COLLABORATORE SCOLASTICO
MANUELA GIANNERINI	COLLABORATORE SCOLASTICO
NADIA LAZZARINI	COLLABORATORE SCOLASTICO
LUCIANA PERSIANI	COLLABORATORE SCOLASTICO
MARIA PIA TRADII	COLLABORATORE SCOLASTICO
DANIELA VANNUCCHI	COLLABORATORE SCOLASTICO