

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI-ISTITUTO COMPRENSIVO ARQUATA SCRIVIA VIGNOLE BORBERA

Denominazione	Competenze	Responsabile	Qualifica	Numero telefonico	PEO
Ufficio Alunni	Cura dei FFPP alunni e tutta la documentazione relativa_Iscrizioni, trasferimenti alunni e procedure inerenti_Statistiche e monitoraggi_Trasmisione flussi dati al MIM_Supporto preparazione procedure propedeutiche alle prove Invalsi ed esami_Rilascio certificati		Assistenti Amministrativi	0143636220	alic81300l@istruzione.it
Ufficio Personale	Pratiche assunzione in servizio_Gestione Contratti_Gestione graduatorie_Convocazioni supplenti temporanei_Cura dei FFPP_Rilascio attestazioni varie_Gestione assenze_Monitoraggi, rilevazioni e caricamento dati su Sidi _		Assistenti Amministrativi	0143636220	alic81300l@istruzione.it
Ufficio Protocollo e Affari Generali	Protocollo_Gestione posta, tenuta dei registri di carico/scarico del materiale, istruzione iter viaggi d'istruzione e Supporto Dsga		Assistenti Amministrativi	0143636220	alic81300l@istruzione.it
Ufficio Dirigenza	Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), promuovendo l'autonomia sul piano gestionale e didattico, l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie. Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.	Angelo Del Russo	Dirigente Scolastico	0143636220	alic81300l@istruzione.it
Ufficio contabilità/DSGA	Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili curandone l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione		DSGA	0143636220	alic81300l@istruzione.it

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI-ISTITUTO COMPRENSIVO ARQUATA SCRIVIA VIGNOLE BORBERA

	degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e ss.mm.ii il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. La DSGA, cura la gestione finanziaria, patrimoniale e negoziale dell'istituto, predispone gli acquisti e la conservazione dell'inventario. Redige il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso, gestisce le procedure di gara, e dei beni di facile consumo,aggiorna l'inventario generale dei beni mobili e la tenuta dei registri, istruisce le pratiche di pensionamento Passweb coadiuvata dall'Ufficio Personale				
--	---	--	--	--	--