



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore

TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE

"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it

Comunicato n.57

Castiglione dei Pepoli, 30/09/2025

Al Personale Ata

Ai Docenti

Agli Studenti e loro famiglie

All'Albo

All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: Funzionigramma Uffici Amministrativi A.S. 2025/2026.

Si comunica che, a partire dal 01/10/2025, entrerà in vigore il nuovo **Funzionigramma** degli uffici amministrativi per l'anno scolastico 2025/2026. Il documento è stato elaborato con l'obiettivo di ottimizzare l'organizzazione del lavoro, **migliorare l'efficienza** dei servizi e garantire una gestione più fluida delle attività. Il nuovo Funzionigramma definisce le **aree di competenza**, le **mansioni** e le **responsabilità** di ciascun ufficio e del personale amministrativo, evidenziando le linee di coordinamento gerarchico e funzionale.

Il documento è disponibile per la consultazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del nostro sito web istituzionale.

Si invitano tutti i dipendenti a prenderne visione per una piena comprensione delle nuove disposizioni.

Distinti saluti.

La Dirigente

Dott.ssa Simona Urso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"CADUTI DELLA DIRETTISSIMA"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
 Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

BOIS009009 - ABB9214 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005649 - 30/09/2025 - I.2 - U

Funzionigramma degli Uffici di Segreteria as.2025/2026

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI

PERSONALE ATA

DSGA

Rita Fogacci

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L. vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - COMPITI - MANSIONI - RESPONSABILITÀ - COMPETENZE

UFFICIO AFFARI GENERALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

NUCCI MONICA
CELLI MINO

- Gestione e smistamento chiamate
- Controllo e smistamento posta elettronica in ingresso
- Protocollo degli atti
- Invio posta alla Dirigente
- Gestione corrispondenza Città' Metropolitana (invio richieste di manutenzione, comunicazioni inerenti al servizio di riscaldamento)
- Raccolta e archiviazione fonogrammi, verbali assemblee di classe ecc
- Consegna Diplomi (maturità, licenza media, Trinity, ecc)
- Rilascio certificazioni alunni (frequenza, sostitutivi di diploma, obbligo scolastico ecc)
- Sportello accoglienza Docenti, Alunni e Genitori
- Supporto e ausilio alla funzione strumentale integrazione (convocazione Glo, corrispondenza con organi preposti)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"CADUTI DELLA DIRETTISSIMA"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

- Archiviazione documenti nei fascicoli personali di docenti e alunni
- Invio comunicazioni varie a docenti e alunni
- Gestione ed invio Infortuni docenti, alunni e personale Ata
- Gestione nomine accompagnatori (uscite didattiche)
- Gestione Invalsi
- Studente Atleta
- Gestione elezioni organi collegiali
- Gestione autorizzazioni alunni e docenti gite
- Gestione registro carico e scarico diplomi
- Gestione piattaforma ergo
- Gestione Carta Studente
- Adempimento obblighi vaccinali
- Invio elenchi diplomati
- Invio convalide titoli di studio
- Ogni altra attività che il DSGA riterrà di affidare

UFFICIO DIDATTICA

LUCCARINI ARIANNA

- Gestione alunni corsi diurni e corsi serali
- Gestione alunni in istruzione parentale, ospedaliera e domiciliare
- Gestione piani orari
- Gestione anagrafe nazionale
- Gestione esami di stato (commissione web – esportazioni e importazioni)
- Gestione e stampa diplomi di maturità, certificati di diploma con piani orari e europass)
- Gestione esami di recupero (verbali, elenchi, ecc)
- Gestione esami di idoneità (verbali, elenchi, ecc)
- Gestione libri di testo
- Gestione schede di valutazione e registro dei voti
- Rilevazioni e monitoraggi
- Gestione piattaforma ergo
- Gestione nuova piattaforma unica
- Ogni altra attività che il DSGA riterrà di affidare

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"CADUTI DELLA DIRETTISSIMA"**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

UFFICIO PERSONALE

**PEDRINI PAOLA
CARAMIELLO STEFANO
RUGGIERO DANIELE (N.18 ORE)**

- Contratti
- Certificati di servizio
- Variazioni stato giuridico
- Adempimenti assunzioni a tempo determinato e indeterminato
- Ricostruzioni di carriera
- Convocazioni
- Organico docenti e ata
- Aggiornamento graduatorie
- Nomine docenti sostituti (scrutini esami recupero ecc.)
- Visite fiscali
- Rilevazioni inerenti al personale
- Pensioni
- Gestione piano ferie ata
- Graduatorie interne
- Infortuni personale
- Gestione assenze personale
- Gestione legge 104 e permessi con relativa comunicazione annuale
- Pubblicazione sul sito (amministrazione trasparente e albo pretorio) documenti relativi al personale (contratti, graduatorie ecc...)
- Gestione e compilazione modello ES0 ES1 esami di stato
- Gestione e utilizzo nuova piattaforma passweb.
- Ogni altra attività che il DSGA riterrà di affidare

UFFICIO AMMINISTRAZIONE/ECONOMATO

**DSGA FOGACCI RITA
RUGGIERO DANIELE (N.18 ORE)**

- Scarico fatture elettroniche

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"CADUTI DELLA DIRETTISSIMA"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

- Protocollo fatture
- Ordini di materiale (pulizia, laboratori, cancelleria ecc.)
- Richieste preventivi di spesa
- Gestione registro unico delle fatture
- Gestione mandati impegni in fatturazione elettronica
- Calcolo e pubblicazione indice tempestività
- Pubblicazione documenti contabili sito e amministrazione trasparente
- Impegni
- Accertamenti
- Mandati
- Reversali
- Distinte
- Invio oil
- Gestione e controllo oil tesoreria
- Controllo invio oil
- Controllo libro giornale con estratto conto bcc e tesoreria
- Controllo modelli i
- Variazioni di bilancio
- Controllo assegnazioni
- Predisposizione programma annuale (parte contabile)
- Predisposizione conto consuntivo
- Predisposizione documenti per verifiche di cassa revisori
- Calcolo ed elaborazione compensi accessori
- Calcolo ed elaborazione cedolino unico
- Versamento ritenute ed iva
- Modello f24
- Modello 770
- Denuncia irap
- Anagrafe delle prestazioni
- Certificazione unica – denuncia annuale
- Conguaglio fiscale – ex pre96
- Dpr 600
- Rendicontazioni progetti

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"CADUTI DELLA DIRETTISSIMA"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
 Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

- Gestione esami di stato (calcoli compensi elaborazioni ecc.....)
- Gestione cig e relativa comunicazione annuale
- Gestione durc
- Gestione e controllo conto corrente dedicato
- Gestione progetti (calcoli compensi elaborazioni ecc.)
- Alternanza scuola lavoro – pcto (calcoli compensi elaborazioni pagamenti ecc..)
- Nomine docenti attività e progetti
- Gestione modelli cud
- Gestione piattaforma per la certificazione dei crediti
- Quadratura versamento iva con piattaforma
- Acquisti mepa
- Contratti esperti esterni
- Gestione convenzioni fornitori
- Gestione convenzioni palestra
- Gestione convenzioni punto ristoro
- Convenzione di cassa
- Contrattazione (parte contabile)
- Pratiche assicurazione
- Gestione appalti
- Gestione rapporti con la provincia ed enti esterni
- Gestione inventario (carico scarico rivalutazione stampa)
- Quadratura cassa mensile
- Gestione minute spese
- Gestione registro dei contratti esterni
- Gestione piano di riparto cedolino unico
- Predisposizione tabelle compensi accessori per sito
- Gestione gite e viaggi istruzione (parte contabile)
- Gestione stage all'estero (parte contabile)
- Gestione PNRR (parte contabile)
- Determine dirigenziali per dirigente scolastico
- Regime dei minimi
- Verifica degli inadempimenti contabili (fornitori)
- Gestione trinity parte contabile

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
“CADUTI DELLA DIRETTISSIMA”**

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.gov.it; Pec: bois009009@pec.istruzione.it

- Gestione aggiornamento Sito Web e amministrazione trasparente
- Marcatempo ata
- Turni collaboratori scolastici
- Turni amministrativi
- Tenuta verbali consiglio di istituto e Revisori dei Conti

Il Direttore Dei Servizi Generali ed Amministrativi Rita Fogacci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. 39/1993