

## **Dirigente e collaboratori**

- Dirigente scolastica : **Dott.ssa Maria Luisa Montagna**
- Collaboratore vicario della dirigente scolastica: **Ins. Angelo Vitali**
- Seconda Collaboratrice della dirigente scolastica: **prof.ssa Elena**

## **Responsabili Prevenzione, Protezione, Sicurezza**

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: **Aldo Rampello**, docente esterno
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: **Ins. Silvana Orio**

Nella sezione sicurezza sono disponibili gli organigrammi del Servizio Prevenzione e Protezione di ogni plesso

## **Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)**

- **Luca Corbellini**  
c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. – Via XXV Aprile, 12 – 20070 San Zenone al Lambro (MI)

## **Segreteria**

- **Direttore dei servizi generali ed amministrativi: Adele Esposito**
- Assistenti Amministrativi

<b>Personale</b>	<b>Funzione</b>
	Gestione alunni in collaborazione con la collega Nasazzi
	Pratiche adozione libri di testo
	Pratiche Visite e viaggi istruzione in collaborazione con collega Meccariello
	Scarico posta e protocollo .
<b>Domenico Delfino</b>	Gestione pratica sportiva.
	Organi collegiali: elezioni-convocazione e pubblicazione delibere
	Pratica assicurazione in collaborazione con la collega Gottifredi.
	Pratiche generali ( produzione lettere, incarichi etc) in collaborazione con la collega Gottifredi.

<b>Personale</b>	<b>Funzione</b>
<b><i>Maria Carmina Meccariello</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario: ricognizione inventariale-pratiche discarico/collaudo beni , gestione magazzino</li> <li>• Gestione acquisti e pubblicazione bandi</li> <li>• Visite istruzione: bandi affido trasporti.</li> <li>• Predisposizione materiale e gestione procedura INVALSI</li> <li>• Protocollo e scarico posta il lunedì</li> </ul>
<b><i>Nasazzi Monica</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta fascicoli e documenti alunni</li> <li>• Pratiche inerente alunni diversamente abili</li> <li>• Istruttoria e tenuta comunicazioni per alunni inadempienti relativamente all'obbligo scolastico</li> <li>• Iscrizioni alunni</li> <li>• Istruttoria e invio anagrafe alunni</li> <li>• Indagini, statistiche, monitoraggi vari relativi alla popolazione scolastica</li> <li>• Gestione Esami di Stato in collaborazione con la collega Ortelli</li> <li>• Gestione anagrafe delle prestazioni</li> </ul>
<b><i>Elena Gottifredi</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiche generali di segreteria ( formalizzazione lettere incarichi etc) in collaborazione con il Collega Delfino</li> <li>• Gestione delle assenze di tutto il personale e atti consequenti</li> <li>• Predisposizione rendiconto orario di tutto il personale</li> <li>• Gestione pratiche connesse all'attuazione della normativa sulla sicurezza (legge 81/2008)</li> <li>• Tenuta fascicoli</li> <li>• Rapporti con Ente locale per lavori di manutenzione degli edifici scolastici e adempimenti relativi alla tutela della salute ed dei lavoratori e della sicurezza degli edifici</li> <li>• Gestione pratica assicurazione e infortuni ( alunni e personale) in collaborazione con il Collega Delfino</li> </ul>

<b>Personale</b>	<b>Funzione</b>
<p><b>Ortelli Caterina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dello stato giuridico del personale docente/ATA: istruttoria e formalizzazione di atti relativi a ricostruzioni di carriera, riconoscimento servizi, trattamento di fine rapporto, istanza di riscatto e/o ricongiunzioni. Tenuta delle informazioni relative a tutto il personale per la formulazione dell'organico di diritto e di fatto. Predisposizione dei decreti relativi alla conferma del personale con contratto a tempo indeterminato</li> <li>• Registrazione SIDI contratti personale incarico a t.i. e t.d. e pratiche correlate</li> <li>• Nomina supplenti attraverso lo scorrimento delle specifiche graduatorie</li> <li>• Gestione dei rapporti con i Collaboratori scolastici su delega del DSGA</li> <li>• Gestione esame di Stato in collaborazione Collega Nasazzi</li> <li>• Pratiche di sostituzione assenze docenti</li> <li>• Gestione scioperi e assemblee sindacali</li> <li>• Pratiche relative alla privacy</li> </ul>

## Comitato di valutazione

- **Presidente:**

Dirigente scolastico: Maria Luisa Montagna

- **Componente Docenti:**

Ins. Luisa Ongaro

Ins. Bruna Gottifredi

Prof.ssa Laura Rossi

- **Componente Genitori:**

Sig. ra Daniela Beri

Sig.ra Monica Pensotti