

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G</b>  <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it"><u>piic84200n@pec.istruzione.it</u></a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it"><u>piic84200n@istruzione.it</u></a>  <a href="http://www.icsvolterra.edu.it"><u>http://www.icsvolterra.edu.it</u></a></p>	
---	---	---

#### ALLEGATO 1 - ORGANIGRAMMA \_FUNZIONIGRAMMA PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

<p><b>Direttore Servizi Generali e Amministrativi</b>  <a href="mailto:direttore.servizi@icsvolterra.it"><u>direttore.servizi@icsvolterra.it</u></a></p>	<p>Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e al personale amministrativo e collaboratore scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tenuta dei registri contabili,</li> <li>▪ Stesura del Programma Annuale e del Conto Consuntivo,</li> <li>▪ Regolarizzazione provvisori in entrata</li> <li>▪ Stesura delle determinate di acquisto</li> <li>▪ Tenuta e gestione dell'Inventory</li> <li>▪ Piano Annuale delle attività del personale ATA</li> <li>▪ Pratiche quiescenza e ricostruzione carriera (controllo)</li> <li>▪ Amministrazione Trasparente per i documenti contabili</li> </ul>
<p><b>Gestione Protocollo /Affari Generali</b>  Guarguaglini Sabina (36H)  <a href="mailto:affarigenerali@icsvolterra.it"><u>affarigenerali@icsvolterra.it</u></a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisizione posta in entrata (PEO, PEC, Circolari e Note del Ministero e dell'USR/USP) – protocollazione e assegnazione della pratica all'ufficio competente tramite segreteria digitale;</li> <li>▪ Inserimento in Bacheca sindacale e/o in Bacheche personale comunicazioni OO.SS.</li> <li>▪ richiesta interventi manutenzione all'Ente locale;</li> <li>▪ Comunicazioni con Ente Locale a proposito di trasporto e mensa</li> <li>▪ Comunicazioni alla ditta di Riscaldamento</li> <li>▪ Gestione pratiche connesse alla concessione dei locali scolastici; gestione delle comunicazioni con gli istituti aderenti alla rete d'ambito 19 o altre reti;</li> <li>▪ Comunicazioni dai/ai vari plessi;</li> <li>▪ Gestione pratiche tirocinanti con altre scuole;</li> <li>▪ Gestione delle convocazioni del personale Ata insieme all'ufficio ata (all'occorrenza);</li> <li>▪ Controllo del programma di timbratura , inserimento modifiche e invio mensile dei rendiconti al personale;</li> <li>▪ Gestione delle comunicazioni e attestati per corsi di formazione;</li> <li>▪ Raccolta dati per monitoraggi/questionari;</li> </ul>

[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.gov.it](mailto:piic84200n@istruzione.gov.it)  
<http://www.icsvolterra.edu.it>

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G</b>  <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a>  <a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a></p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione pratiche per scioperi e assemblee sindacali; Sciopnet e scioperi a Sidi;</li> <li>■ Convocazioni del Consiglio di Istituto/Giunta Esecutiva/RSU in collaborazione con il DS;</li> <li>■ Rinnovo OO.CC. in collaborazione con il ds;</li> <li>■ Tenuta registri DIGITALI degli OO.CC.</li> <li>■ Convocazioni Consigli di Istituto, di classe e interclasse, Collegi Docenti</li> <li>■ Segreteria del ds (comunicazione tempestiva delle richieste di colloquio)</li> </ul>
<b>Gestione Alunni (Didattica)</b> Santo Angelo (36H) <a href="mailto:alunni@icsvolterra.it">alunni@icsvolterra.it</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nuvola: profilatura docenti</li> <li>■ Supporto amministrativo a docenti e genitori per il registro elettronico</li> <li>■ Gestione Gsuite lato alunni (genitori) in collaborazione con Animatore Digitale</li> <li>■ Pagamenti telematici dei genitori</li> <li>■ Istruzione Parentale/Domiciliare</li> <li>■ Infortuni Alunni</li> <li>■ Gite Scolastiche in collaborazione con Ufficio Acquisti</li> <li>■ Gestione delle pratiche riguardanti gli alunni: iscrizioni, rilascio nulla osta, certificazioni, tenuta registro diplomi, deleghe <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tenuta SIDI Alunni</li> <li>■ Comunicazioni alle famiglie, adempimenti riguardanti l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo</li> <li>■ Tenuta e archiviazione dei fascicoli degli alunni, esami, compilazione e consegna diplomi</li> <li>■ Tenuta delle pratiche degli alunni con disabilità, con BES e con DSA e aggiornamento piattaforma</li> <li>■ Adempimenti sulle Vaccinazioni;</li> <li>■ Pratiche somministrazione farmaci in collaborazione con la Referente</li> <li>■ Sportello al pubblico per area didattica (GIOVEDÌ ore 15-16.30)</li> <li>■ Libri di testo: pratiche amministrative per adozioni libri di testo</li> <li>■ Invalsi in collaborazione con i docenti organizzatori</li> <li>■ Esame di Stato I ciclo</li> </ul> </li> </ul>
<b>Gestione Personale</b> Bianchi Cristina (30H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personale docente : convocazioni del personale supplente</li> <li>■ Gestione supplenze infanzia/primaria</li> </ul>

[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.gov.it](mailto:piic84200n@istruzione.gov.it)  
<http://www.icsvolterra.edu.it>

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G</b>  <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it"><u>piic84200n@pec.istruzione.it</u></a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it"><u>piic84200n@istruzione.it</u></a>  <a href="http://www.icsvolterra.edu.it"><u>http://www.icsvolterra.edu.it</u></a></p>	
---	---	---

<p><a href="mailto:personale1@icsvolterra.it"><u>personale1@icsvolterra.it</u></a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controllo con DS per Organici Infanzia, Primaria e Secondaria</li> <li>▪ Predisposizione ricostruzioni di carriera e inquadramenti economici docenti e ata</li> <li>▪ Rapporti con la Ragioneria Territoriale dello stato, invio Ore Aggiuntive e decreti assenza docenti</li> <li>▪ Predisposizione pratiche di quiescenza docenti ed ATA di concerto con dsga</li> <li>▪ Passweb docenti e ata di concerto con DSGA</li> <li>▪ TFR di chi ha aderito al fondo scuola Espero di concerto con Dsga</li> <li>▪ Inserimento SIDI contratti docenti</li> <li>▪ Graduatorie interne d'Istituto personale Docente</li> <li>▪ Pratiche Personale docente neo immesso in ruolo in anno di prova</li> <li>▪ Pagamento ferie non godute DOCENTI</li> <li>▪ Rilevazione annuale PERLA PA L. 104</li> <li>▪ Amministrazione Trasparente per la parte personale</li> <li>▪ Visite fiscali docenti</li> <li>▪ Cessione del quinto</li> <li>▪ Controllo ferie , assenze e permessi orari docenti</li> <li>▪ Assenze Net rilevazione mensile</li> </ul>
<p><b>Gestione Personale</b>  Dell'Aiuto Anna (36H)  <a href="mailto:personale2@icsvolterra.it"><u>personale2@icsvolterra.it</u></a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personale docente : convocazioni del personale supplente</li> <li>▪ Gestione supplenze infanzia /Primaria</li> <li>▪ Controllo con DS per Organici Infanzia, Primaria e Secondaria</li> <li>▪ Predisposizione incarichi aggiuntivi al personale</li> <li>▪ Unilav Docenti e ata</li> <li>▪ Controllo con DS per Organici Infanzia, Primaria e Secondaria</li> <li>▪ Predisposizione ricostruzioni carriera e inquadramenti economici docenti e ata</li> <li>▪ Passweb docenti e ata di concerto con DSGA</li> <li>▪ TFR di chi ha aderito al fondo scuola Espero di concerto con Dsga</li> <li>▪ Rapporti con la Ragioneria Territoriale dello stato, invio Ore Aggiuntive e decreti assenza docenti</li> </ul>

[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.gov.it](mailto:piic84200n@istruzione.gov.it)  
<http://www.icsvolterra.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA  
Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165  
C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508  
COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G  
[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.it](mailto:piic84200n@istruzione.it)  
<http://www.icsvolterra.edu.it>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Casellario giudiziario docenti/ata/esperti esterni</li><li>▪ Pratiche Personale neo immesso in ruolo in anno di prova</li><li>▪ Gestione richieste part-time docenti</li><li>▪ Gestione 150 ore diritto allo studio</li><li>▪ Amministrazione Trasparente per la parte personale</li><li>▪ Infortuni docenti</li><li>▪ Controllo ferie, assenze, e permessi orari personale docente</li><li>▪ Visite fiscali docenti</li><li>▪ Disbrigo pratiche invio/richiesta fascicoli personali</li></ul>
<b>Personale ata/Acquisti</b> Dei Roberta (36H) <a href="mailto:personale3@icsvolterra.it">personale3@icsvolterra.it</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Controllo del Piano Annuale delle attività del personale ATA;</li><li>▪ Controllo ferie e permessi personale ata;</li><li>▪ Responsabile degli acquisti: stesura delle determinate di acquisto insieme al DSGA/DS;</li><li>▪ Predisposizione delle RDO; valutazione dei preventivi insieme al DS e al DSGA/DS;</li><li>▪ Richiesta CIG, DURC, CUP , rilevazione morosità Equitalia (con il DS), controllo DDT</li><li>▪ Convocazioni personale ata;</li><li>▪ Visite fiscali ata</li><li>▪ Infortuni personale ata;</li><li>▪ Gestione richieste part-time ata</li><li>▪ decreti assenza ata;</li><li>▪ controllo con DS/DSGA organico ATA</li><li>▪ Inserimento SIDI contratti ATA;</li><li>▪ Graduatorie interne d'Istituto personale ATA;</li><li>▪ rilevazione annuale PERLA PA L. 104 ATA</li><li>▪ Amministrazione Trasparente per la parte personale e degli acquisti</li></ul>

[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.gov.it](mailto:piic84200n@istruzione.gov.it)  
<http://www.icsvolterra.edu.it>

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G</b>  <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a>  <a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a></p>	
--	--	--

<p><b>Supporto ufficio Personale</b>  Piccione Rosalbina (6H/Mercoledì)  <a href="mailto:personale4@icsvolterra.it">personale4@icsvolterra.it</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supporto convalide titoli docenti e ata</li> <li>▪ Convocazioni personale supplente</li> <li>▪ Compilazione certificati di servizio personale</li> </ul>
<p><b>Supporto Ufficio personale e Magazzino</b>  Palmitano Paola (18H)  <a href="mailto:magazzino@icsvolterra.it">magazzino@icsvolterra.it</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione della Documentazione sicurezza DOCENTI ed ATA</li> <li>▪ Organizzazione corsi sicurezza e registrazione attestati</li> <li>▪ Tenuta del Magazzino</li> <li>▪ Tenuta e consegna dei DPI</li> <li>▪ Supporto convalide titoli docenti e ata</li> </ul>

<b>ORARI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI /TECNICI</b>							
<b>PROFILO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>LUNEDI</b>	<b>MARTEDÌ</b>	<b>MERCOLEDÌ</b>	<b>GIOVEDÌ</b>	<b>VENERDI</b>	<b>ORE</b>
AA	<b>BIANCHI Cristina</b>	8:15 – 14: 15	8:15 – 14: 15	8:15 – 14: 15	8:15 – 14: 15	8:15 – 14: 15	PT 30H
AA	<b>DEI Roberta</b>	9.18 – 16.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	36
AA	<b>DELL' AIUTO ANNA</b>	7.18 -14.30	7.18 -14.30	9.18 – 16.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	36
AA	<b>GUARGUAGLINI SABINA</b>	7.18 -14.30	9.18 – 16.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	36

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G</b>  <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a>  <a href="http://www.csvolterra.edu.it">http://www.csvolterra.edu.it</a></p>	
---	--	---

AA	PALMITANO PAOLA	8.15 – 14.15			8.15 – 14.15	8.15 – 14.15	18
AA	PICCIONE ROSALBINA	8.00 – 14.00					6
AA	SANTO ANGELO	7.18 -14.30	7.18 -14.30	7.18 -14.30	9.18 – 16.30	7.18 -14.30	36
AT	DI GESU' ANDREA ANGELO	Secondo calendario stilato da Istituto Capofila Tabarrini di Pomarace					

### APERTURA AL PUBBLICO (FAMIGLIE E UTENTI)

Gli orari per contattare telefonicamente (0588.86165) gli uffici di Segreteria, valevoli per tutta l'utenza, sia **per avere informazioni**, sia **per richiedere eventuali appuntamenti**, sono i seguenti:

**dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 – 9.30**  
**giovedì, dalle 15:00 alle 16:30**



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA  
Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165  
C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508  
COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G  
[piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it) - [piic84200n@istruzione.it](mailto:piic84200n@istruzione.it)  
<http://www.csvolterra.edu.it>



### APERTURA AL PERSONALE SCOLASTICO

Dal Lunedì al Venerdì dalle 8:00 alle 9:30 e dalle 13:00 alle 14:30

Per emergenze Sempre

È sempre possibile comunicare con la Scuola a mezzo email all'indirizzo [piic84200n@istruzione.it](mailto:piic84200n@istruzione.it) o a mezzo PEC all'indirizzo [piic84200n@pec.istruzione.it](mailto:piic84200n@pec.istruzione.it)