

ARTICOLAZIONE UFFICI

1. Dirigenza Scolastica

Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Dirigenza Scolastica
Competenze	Direzione, coordinamento e gestione unitaria dell'istituzione scolastica; rappresentanza legale; gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio; titolarità delle relazioni sindacali; adozione dei provvedimenti di gestione.
Nominativo (responsabile)	dott. Carlo Bruno
Qualifica	Dirigente Scolastico
Recapito telefonico	0522223137
Posta elettronica ordinaria (PEO)	reic83200d@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC)	reic83200d@pec.istruzione.it

2. Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi
Competenze	Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; coordina il personale ATA; svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili.
Nominativo (responsabile)	Cristina Guido Rizzo
Qualifica	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Recapito telefonico	0522223137
Posta elettronica ordinaria (PEO)	reic83200d@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC)	reic83200d@pec.istruzione.it

3. Ufficio Personale (docente e ATA)

Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Ufficio Personale (docente e ATA)
Competenze	Gestione giuridica del personale docente e ATA: contratti, assunzioni e cessazioni, stati di servizio, assenze e permessi, graduatorie, ricostruzioni di carriera, pratiche pensionistiche e adempimenti connessi.
Qualifica	Assistente Amministrativo
Posta elettronica ordinaria (PEO)	reic83200d@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC)	reic83200d@pec.istruzione.it

4. Ufficio Didattica e Alunni

Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Ufficio Didattica e Alunni
Competenze	Gestione della carriera degli alunni: iscrizioni, frequenze, esami, valutazioni e certificazioni; tenuta dei registri e dei fascicoli; gestione infortuni alunni; rapporti con le famiglie e con gli enti per il diritto allo studio.
Qualifica	Assistente Amministrativo
Posta elettronica ordinaria (PEO)	reic83200d@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC)	reic83200d@pec.istruzione.it

5. Ufficio Contabilità, Bilancio e Patrimonio

Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Ufficio Contabilità, Bilancio e Patrimonio
Competenze	Gestione amministrativo-contabile: predisposizione e gestione del programma annuale e del conto consuntivo; liquidazioni e mandati; adempimenti fiscali e previdenziali; gestione acquisti, inventario e beni patrimoniali.
Qualifica	Assistente Amministrativo
Posta elettronica ordinaria (PEO)	reic83200d@istruzione.it
Posta elettronica certificata (PEC)	reic83200d@pec.istruzione.it