



Piancastagnaio, 18/10/2021

Alla cortese attenzione degli AA

Paola Nutarelli  
Bernardino Perugini  
Laura Rossi

**OGGETTO: mansioni assistenti amministrativi – accesso servizio PassWeb: disposizioni**

Premesso che per le disposizioni la forma scritta non è richiesta *ad substantiam*, al fine di rendere più chiare le motivazioni ed il contenuto delle disposizioni che seguono viene inviata questa comunicazione circolare.

Premesso che l'art. 52 del D.Lgs 30.3.2001 n.165 (disciplina delle mansioni), così recita "Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a).

Considerato che le mansioni degli assistenti amministrativi si possono individuare attraverso l'art. 47 CCNL – Scuola e dalla tabella A del CCNL 24/07/03. E che da esse derivi che i compiti degli AA sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;  
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

Le attività e mansioni dell'assistente Amministrativo sono così individuate:

- esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti informatici;
- lavori amministrativi con finalità di catalogazione;
- competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
- attività lavorativa complessa nella definizione e nella esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche.

Considerati gli artt. 2086, 2014 e 2015 del Codice civile.

Appare chiaro pertanto che i ruoli esecutivi relativi alle predisposizioni delle pratiche, qualunque siano, ovviamente anche con modalità informatiche, devono essere affidati agli assistenti amministrativi sotto la supervisione del DSGA e del DS per quanto di sua competenza.

Tenuto anche conto delle convenzioni tra INPS (ex INPDA) e MIUR nonché tra USR per la Toscana ed INPS appare evidente che la procedura "PassWeb" risulti affidata da un soggetto gerarchicamente superiore alle Istituzioni scolastiche e dunque che dalle Segreterie di queste debba essere svolto. D'altro canto gli enti preposti hanno offerto da tempo attività formative e forme di assistenza operativa, su pratiche concrete, come quelle realizzate anche lo scorso anno scolastico tra Uffici provinciali (ancora oggi disponibili) e la stessa nostra segreteria.

A tale fine chi in indirizzo dovrà, con sollecitudine, adempiere alla procedura di attivazione prevista mediante compilazione ed invio, attraverso posta elettronica certificata della scuola, dei moduli RA011 e RA012 alla Direzione provinciale INP di Siena.



Ministero dell'Istruzione

USR PER LA TOSCANA - AT SIENA

**ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO**  
*Sedi in Piancastagnaio e Radicofani*

Uffici: Viale Gramsci 600 53025 Piancastagnaio SI

Tel. 0577786071 eMail : [siic81000q@istruzione.it](mailto:siic81000q@istruzione.it) Pec: [siic81000q@pec.istruzione.it](mailto:siic81000q@pec.istruzione.it)

[www.icpiancastagnaio.edu.it](http://www.icpiancastagnaio.edu.it)

CF 90000070525 - CUF: UFMVVO



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Progetti  
Educativi  
Zonali  
Regione Toscana

DSGA ff

*Dott.ssa Anna Maria Catanzano*

Il Dirigente Scolastico

*Prof. Enrico Millotti*

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

SIIC81000Q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003665 - 18/10/2021 -  
M8 - U

Firmato digitalmente da ENRICO MILLOTTI