



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA
A.S. 2025/2026

<p>OSSD Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica</p>		<p>In collaborazione con l'assistente amm.vo Scala Francesco</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizioni alunni, trasferimenti e pratiche necessarie - Circolari riguardanti la propria area didattica previa autorizzazione di pubblicazione da parte del DS - Informazione utenza interna ed esterna - Gestione circolari interne - tenuta fascicoli cartacei e digitali alunni - Richiesta o trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Rinnovo di tutti gli organi collegiali- elezioni, nomine e comunicazioni - Pubblicazione dei verbali relativi agli Organi Collegiali - Gestione statistiche didattica - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, - Compilazione registro perpetuo diplomi - Certificazioni varie e tenuta registri - Esoneri educazione fisica - Gestione denunce infortuni INAIL - Gestione pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni - INVALSI - Esami di stato – produzione tabelloni e schede di valutazione - Gestione DB alunni e tutori del registro elettronico - Gestione Anagrafe Nazionale Studenti - Verifica situazione vaccinale studenti - Raccolta dati per programma annuale e conto consuntivo - Documentazione alunni stranieri - Mensa scolastica: prenotazione dei pasti e comunicazioni a Comune ed Esatto mediante l'uso del nuovo applicativo Web Gestionale Mense Scolastiche - Gestione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione della durata di n.1 giorno (che non comportino spese a carico della scuola): pubblicazione delle relative circolari informative destinate alle famiglie, eventuali richieste di potenziamento di linea; - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" - Sportello e telefono
---	--	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

<p>OSSD Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica</p>		<p>In collaborazione con l'assistente amm.va Quasimodo Giuliana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizioni alunni, trasferimenti e pratiche necessarie - Circolari riguardanti la propria area didattica previa autorizzazione di pubblicazione da parte del DS - Informazione utenza interna ed esterna - Gestione circolari interne - tenuta fascicoli cartacei e digitali alunni - Richiesta o trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Rinnovo di tutti gli organi collegiali- elezioni, nomine e comunicazioni - Pubblicazione dei verbali relativi agli Organi Collegiali - Gestione statistiche didattiche - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e procedure per adozioni libri di testo e cedole librarie - Compilazione registro perpetuo diplomi - Certificazioni varie e tenuta registri - Esoneri educazione fisica - Gestione denunce infortuni INAIL - Gestione pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni - INVALSI - Esami di stato – produzione tabelloni e schede di valutazione - Gestione DB alunni e tutori del registro elettronico - Gestione Anagrafe Nazionale Studenti - Verifica situazione vaccinale studenti - Raccolta dati per programma annuale e conto consuntivo - Documentazione alunni stranieri - Gestione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione della durata di n.1 giorno (che non comportino spese a carico della scuola): pubblicazione delle relative circolari informative destinate alle famiglie, eventuali richieste di potenziamento di linea; - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" - Sportello e telefono
---	--	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

UOAGP Unità Operativa Contabilità		<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con il DSGA: - scarico fatture e protocollazione delle stesse - Predisposizione della documentazione per il pagamento delle fatture, richieste CIG/CUP/DURC/tracciabilità flussi - collaborazione con il DSGA e con il DS per l'attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali per gli acquisti di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori – gestione degli acquisti - collaborazione con il DSGA per progetto PNRR – PON – PNSD – ERASMUS +, predisposizione bandi, incarichi e altra documentazione connessa al progetto - Preventivi e ordini relativi al materiale per il funzionamento generale, amministrativo e didattico - Controlli sui fornitori in base alle linee guida n° 4 dell'ANAC - Gestione sistema Pago in Rete - Tenuta degli inventari in collaborazione col DSGA - Tenuta dei registri di magazzino carico e scarico; verifica consistenza beni; controllo bolle (il tutto in collaborazione con il DSGA) - Collaborazione con il DSGA per l'Ordinativo Informativo Locale: mandati di pagamento e reversali d'incasso - Protocolli in rete/accordi di rete/convenzioni - Bandi e avvisi per il reclutamento del personale interno ed esterno - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. - Dichiarazioni UNIEMENS, PRE 96 per comunicazione compensi accessori, cedolini per pagamento personale da bilancio - Dichiarazioni IRAP e 770 in collaborazione con Dsga
--	--	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

UOPSG Unità Operativa Acquisti		<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti amministrativi di varia natura (compresa pubblicazione on-line sul sito web dell'istituzione scolastica) - Viaggi d'istruzione pubblicazione circolari famiglie, atti amministrativo-contabili (richiesta preventivi, gestione amministrativo contabile, ecc.) per viaggi o uscite didattiche che comportino spese a carico della scuola. - collaborazione con il DSGA e con il DS per l'attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali per gli acquisti di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori - collaborazione con DSGA progetto Erasmus+ - Piattaforma Perla Pa (pubblicazione incarichi esterni) - Collaborazione con l'ufficio Personale - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" - Sportello e telefono - Statistiche e rilevazioni varie - Corsi di aggiornamento e di riconversione del personale / attestati corsi di aggiornamento / formazione del personale sulla sicurezza (in collaborazione con Saltalamacchia)
---	--	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

<p>UOPSG Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli organici dell'autonomia per i docenti e per il personale ATA (di diritto e difatto) in collaborazione col DSGA e col DS - Ricostruzioni di carriera e certificati di servizio - Gestioni pratiche pensionistiche (INPS - Nuova Passweb) - Richiesta e trasmissione documenti - Predisposizione contratti di lavoro e registrazione degli stessi - Inserimento dati NUVOLA e SIDI - Casellario giudiziario - Assunzioni in servizio e pratiche neo immessi in ruolo e proroghe - Gestione circolari interne riguardanti il personale ATA e i docenti - Adesione sciopero del personale in SIDI in caso di assenza di Zancoli - Circolari scioperi e assemblee sindacali e comunicazione al front office - Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA - Convocazioni attribuzione supplenze / gestione supplenze - Inserimento contratti in Adeline entro il 20 del mese successivo alla stipula del contratto - Gestione permessi orari / studio - Individuazioni di competenza / pubblicazioni sul sito - Gestione rilevazione mensile presenze del personale ATA attraverso i sistemi di rilevazione delle presenze - Gestione commissioni Esame di Stato / gestione docenti su più scuole - Corsi di aggiornamento e di riconversione del personale / attestati corsi di aggiornamento / formazione del personale sulla sicurezza - Identificazione istanze on line - Aggiornamento elenchi personale - Denunce infortuni personale - Rilevazioni L.104/92 annuali PerlaPA - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line", ad esempio per quanto riguarda l'individuazione del personale supplente - Sportello e telefono
--	--	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotti" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

UOPSG Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico		In collaborazione con l'assistente amm.va Grgic Anja <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta e trasmissione documenti - Predisposizione contratti di lavoro e registrazione degli stessi - Inserimento dati NUVOLA e SIDI - Casellario giudiziario - Gestione circolari interne riguardanti il personale ATA e i docenti - Adesione sciopero del personale in SIDI in collaborazione con Grgic - Circolari scioperi e assemblee sindacali e comunicazione al front office - Convocazioni attribuzione supplenze / gestione supplenze - Gestione permessi orari / studio - Individuazioni di competenza / pubblicazioni sul sito - Gestione rilevazione mensile presenze del personale ATA attraverso i sistemi di rilevazione delle presenze - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line", ad esempio per quanto riguarda l'individuazione del personale supplente - Tenuta fascicoli personali analogici e digitali - Richiesta e trasmissione documenti - Gestione circolari interne riguardanti il personale ATA e i docenti - Adesione sciopero del personale in SIDI - Inserimento domande e compilazione graduatorie supplenze personale docente ed ATA (in particolare per le graduatorie di terza fascia) e relativi controlli sulle autocertificazioni - Riduzione assenze Sidi malattia e scioperi - Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA in collaborazione con Grgič - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente - Sportello e telefono
---	--	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Tiziana Weiss" - Trieste

Scuola dell'Infanzia "S. Laghi" Scuola Primaria "S. Laghi" Scuola Primaria "V. Giotto" Scuola Primaria "S. Slataper"
 Scuola Secondaria I grado "C. Stuparich" Scuola Secondaria I grado "A. Bergamas"

UOAGP Unità Operativa Affari Generali e Protocollo		<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta registro protocollo informatico, smistamento posta e scarico posta dal MI - Comunicazione di guasti e di interventi di manutenzione all'ente locale (Provincia e Comune) - Rapporti vari con il Comune - Gestioni circolari scioperi e assemblee sindacali, pubblicazione note sindacali sull' bacheca del sito istituzionale - RSU, circolari convocazioni e pubblicazioni delle delibere del Consiglio d'Istituto - Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. - Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line". - Corsi di aggiornamento e di riconversione del personale / attestati corsi di aggiornamento / formazione del personale sulla sicurezza (in collaborazione con Morello) - Sportello e telefono
---	--	--