



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## San Martino Buon Albergo

Via Luigi Gottardi 2/b - 37036 San Martino Buon Albergo (VR)  
Tel. 045/990148 - Fax 045/990155 e-mail: vric84000t@istruzione.it

Prot. \_\_\_\_\_ 3018 / VII.6

San Martino Buon Albergo 10/10/2018

ALLE/AGLI INSEGNANTI  
DELL'ISTITUTO

A TUTTO IL PERSONALE  
ATA

OGGETTO: organizzazione della segreteria dell'Istituto

Per favorire la comunicazione interna e la miglior integrazione tra i servizi dell'Istituto si comunica quanto segue:

a) ORGANIGRAMMA:

AREA	ADDETTO	SETTORE	MANSIONI
D.S.G.A.	Remedi Cristina		Organizzazione e supervisione dei servizi amministrativo-contabili
AREA ALUNNI	Adamo Luciano	Scuola infanzia e secondaria	Anticipo-posticipo; Esami di stato; Gestione pratiche alunni; Infortunio alunni; Invalsi; Libri di testo; Registro elettronico; Organi collegiali.
	Trevisani Cristina	Scuola primaria	Alunni con certificazione; Anticipo-posticipo; Gestione pratiche alunni; Infortunio alunni; Invalsi; Libri di testo; Organi collegiali; Protocollo riservato alunni; Pratiche relative alla somministrazione dei farmaci.
	Lanzillo Marianna	Tutti gli ordini di scuole	Gestione appuntamenti sportello Ascolto; Gestione incontri con specialisti ULSS 9; Pratiche relative concessione uso locali; Servizio mensa; Viaggi di istruzione e visite guidate.

AREA	ADDETTO	SETTORE	MANSIONI
AREA PERSONALE	Cristofori Daniela	Personale docente	Assemblee; Assenze; Documenti di rito; Infortuni; Periodo di prova; Scioperi; Tenuta protocollo riservato.
	Zanini Stefania	Personale ATA	Assegno nucleo familiare; Coordinamento appuntamenti con la Dirigente; Gestione personale ATA; Pratiche relative alla sicurezza; Ricostruzioni di carriera; Stipula contratti; TFR.
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	Mantovani Nazzareno	Amministrazione	Gestione dell'inventario; Gestione pagamenti rette alunni; Liquidazione compensi; Posta elettronica; Pratiche contabili relative al personale della scuola.
	Marani Isabella	Amministrazione	Acquisti; Progetti e contratti esperti esterni; Ricostruzioni di carriera.
	Lanzillo Marianna	Manutenzioni	Gestione rapporti con l'Amministrazione Comunale per richieste manutenzioni ordinarie
	Tosarello Michela	Amministrazione	Aiuto a tutte le aree per la predisposizione delle comunicazioni cartacee

b) MODULISTICA :

Per pratiche personali compilare ed inviare il form che si trova sul sito dell'Istituto al percorso: Accesso utente/Modulistica on-line.

Per pratiche didattiche utilizzare i moduli scaricandoli dal sito dell'Istituto al seguente percorso: Accesso utente/Menù utenti registrati/Modulistica riservata

Confidando in una vostra collaborazione si porgono cordiali saluti

la Dirigente Scolastica  
Anna Paola Marconi  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. 39/93)