



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIEGRASSO**

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

**UFFICI DI SEGRETERIA - VIA PALESTRO 41**

**ALLEGATO D**

**PROPOSTA MANSIONARIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI a.s. 2019 - 2020**

**Il Dsga F.F.**

- Visto l'organico del personale A.T.A. A.A. per l'a.s. 2019/2020 - N. 7 unità di personale Assistente Amministrativo + N. 1 Dsga
- Vista l'assegnazione a N. 2 A.A. per funzione di sostituto Dsga, sono disponibili N. 2 posti vacanti al 30.06.2020 a copertura N. 2 posti sostituto DSGA
- Visto l'orario di funzionamento dell'attività didattica dei tre ordini di scuole
- Vista la Direttiva emanata il 16/10/2019 dal Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2019/2020 - Prot. n. 3271/E del 23/10/2019;

***dispone la seguente assegnazione e turnazione***

Tutti gli assistenti amministrativi svolgono attività di diretta ed immediata collaborazione con il Dirigente Scolastico e Direttore dei servizi generali ed amministrativi coadiuvandoli nelle attività e fornendo il supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali.

Ogni assistente amministrativo, oltre alle competenze di base attribuite, deve comunque saper svolgere tutte le pratiche d'ufficio che possono presentarsi nell'istituzione scolastica, soprattutto in assenza di personale, in quanto il lavoro dell'ufficio di segreteria non può e non deve arrestarsi per l'assenza di una unità al fine di non provocare ripercussioni negative sull'organizzazione amministrativa e didattica della scuola.

**Sig.ra MESIANO MARIAROSA**

**DIDATTICA**  
**GESTIONE AREA**  
**ALUNNI**  
**REFERENTE**

- Anagrafe alunni Scuola Primaria e coordinamento per Infanzia e Sec. di 1° grado:
- Iscrizioni
- Supporto alle famiglie per iscrizioni on-line
- Gestione anagrafica in Axios - Aggiornamento a Sidi e tenuta fascicoli
- Richiesta e trasmissione notizie - Predisposizione certificazioni e attestati
- Predisposizione documenti di valutazione/schede - Statistiche alunni
- Pratiche alunni DVA - DSA - BES e aggiornamento piattaforma Dad@
- Pratiche per verifica obbligo vaccinazioni - protocollo farmaci - diete
- Invalsi
- Registro Elettronico
- Infortuni alunni Scuola Primaria Infanzia e Secondaria
- Libri di testo - Cedole
- Circolari interne relative all'area (battitura, divulgazione, conservazione)
- Protocollo
- Organi Collegiali Infanzia Primaria Secondaria
- Collaborazione per organizzazione Campus- Rete Orientamento



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

**Sig. CARE' BRUNO**

**DIDATTICA**  
*GESTIONE AREA  
ALUNNI  
SUPPORTO*

- Anagrafe alunni Scuola Secondaria I grado e supporto per Infanzia
- Iscrizioni
- Supporto alle famiglie per iscrizioni on-line
- Gestione anagrafica in Axios - Aggiornamento a Sidi e tenuta fascicoli
- Richiesta e trasmissione notizie - Predisposizione certificazioni e attestati
- Predisposizione documenti di valutazione/schede - Statistiche alunni
- Pratiche alunni DVA - DSA - BES
- Pratiche per verifica obbligo vaccinazioni - protocollo farmaci – diete
- Invalsi
- Registro Elettronico
- Infortuni alunni Scuola Secondaria e Infanzia
- Libri di testo - Cedole
- Circolari interne relative all'area (battitura, divulgazione, conservazione)
- Protocollo
- Collaborazione per organizzazione Campus- Rete Orientamento

**Sig.ra VENEGONI SARA al 30/06/2019**

**DIDATTICA**  
*GESTIONE AREA  
ALUNNI  
SUPPORTO*

- Anagrafe alunni Secondaria I grado e supporto per Infanzia:
- Iscrizioni
- Supporto alle famiglie per iscrizioni on-line
- Gestione anagrafica in Axios - Aggiornamento a Sidi e tenuta fascicoli
- Richiesta e trasmissione notizie - Predisposizione certificazioni e attestati
- Predisposizione documenti di valutazione/schede - Statistiche alunni
- Pratiche alunni DVA - DSA - BES
- Pratiche per verifica obbligo vaccinazioni - protocollo farmaci – diete
- Invalsi
- Registro Elettronico
- Libri di testo - Cedole
- Circolari interne relative all'area (battitura, divulgazione, conservazione)
- Protocollo



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

**Sig.ra DE GIRONIMO CATERINA**

**PERSONALE**

*GESTIONE  
DOCENTI  
INFANZIA -  
PRIMARIA*

- Reclutamento personale supplente - Registro contratti
- Inserimento a Sidi delle posizioni VSG del personale e stipula contratti personale assunto a tempo determinato – TFR
- Tenuta pratiche assenze e registro - Rilevazioni mensili - Diritto allo studio 150 ore
- Ricostruzione di carriera - Procedimenti pensionistici – Pratiche buonuscita INPDAP – Trattamento di quiescenza – Legge 29 – Sidi
- Inserimento delle Dichiarazioni di servizio e delle assenze con riduzione al sistema centrale
- Inserimento delle Dichiarazioni di servizio e delle assenze con riduzione al sistema centrale
- Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali – Richiesta trasmissione notizie – Certificati di servizio in area Axios
- Graduatorie interne del personale di ruolo e inserimento graduatorie
- Aggiornamento graduatorie nazionali docenti Primaria-Infanzia
- Pratiche immissione in ruolo - periodo di prova – documenti di rito
- Casellario giudiziale
- Pratiche DPT - RTS – COB - SciopNet – AssenzeNet
- Infortuni
- Circolari interne relative al mansionario (battitura, divulgazione, conservazione)
- Pratiche richieste assegni famigliari
- Identificazione dipendente
- Generazione Pin
- Protocollo

COORDINAMENTO  
AREA PERSONALE  
e AREA DIDATTICA  
SOSTITUTO DSGA

- Attività di coordinamento del personale docente e non docente coinvolto nelle attività de dell'ufficio didattica e dell'ufficio personale
- Sostituzione DSGA in caso di sua assenza e/o impedimento
- Collaborazione con DSGA per la definizione ed organizzazione generale delle attività amministrative, tecniche e ausiliarie

**Sig.ra DE MARTE MARIA**

**PERSONALE**

*GESTIONE  
DOCENTI  
SEC. I GRADO E  
PERSONALE ATA*

- Reclutamento personale supplente - Registro contratti
- Inserimento a Sidi delle posizioni VSG del personale e stipula contratti T.D. – TFR
- Tenuta pratiche assenze e registro - Rilevazioni mensili - Diritto allo studio 150 ore
- Ricostruzione di carriera - Procedimenti pensionistici – pratiche buonuscita INPDAP – Trattamento di quiescenza – Legge 29 – Sidi
- Inserimento delle Dichiarazioni di servizio e delle assenze con riduzione al sistema centrale
- Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali – Richiesta trasmissione notizie – Certificati di servizio in area Axios



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

- Graduatorie interne del personale di ruolo e inserimento graduatorie
- Aggiornamento delle graduatorie per il personale ATA
- Aggiornamento graduatorie nazionali docenti Sec. 1° grado
- Pratiche immissione in ruolo - periodo di prova – documenti di rito
- Casellario giudiziale
- Pratiche tirocinanti
- Infortuni
- Pratiche DPT - RTS – COB - SciopNet - AssenzeNet
- Circolari interne relative al mansionario (battitura, divulgazione, conservazione)
- Pratiche richieste assegni familiari
- Identificazione dipendente
- Generazione Pin
- Gestione con supporto informatico dei Registri firme presenza personale A.T.A.
- Anagrafe delle prestazioni
- Posta elettronica istituzionale, certificata e caselle e-mail area docenti secondaria e ATA
- Circolari interne relative all'area (battitura, divulgazione, conservazione)
- Protocollo

**Sig. COLOMBO GIANLUCA**

**AMMINISTRATIVA**

- Rapporti con gli Enti locali – Segnalazione interventi di manutenzione
- Circolari interne relative al mansionario (battitura, divulgazione, conservazione)
- Posta elettronica istituzionale, certificata e internet
- Rapporti RSU (Convocazioni, trasmissione documentazioni per trattazione O.d.G.)
- Circolari interne per divulgazione scioperi e assemblee - Trasmissioni rilevazioni
- Consiglio d'Istituto (Convocazioni, trasmissione documenti per trattazione O.d.G., delibere, tenuta registro verbali)
- Gestione e manutenzione del nuovo sito web dell'Istruzione scolastica

**PERSONALE  
GESTIONE  
PERSONALE ATA  
SUPPORTO**

- Supporto adempimenti D. Lgs. 81/2008 – Piano sanitario – Privacy
- Protocollo, archivio, pubblicazione sul sito dell'istituto e amministrazione trasparente
- Posta Elettronica
- Reclutamento personale supplente ATA - Registro contratti
- Inserimento a Sidi delle posizioni VSG del personale e stipula contratti T.D. – TFR
- Gestione con supporto informatico dei Registri firme presenza personale A.T.A.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

**Sig. COCCELLATO GIOVANNI**

AMMINISTRATIVA  
CONTABILE

**Referente adempimenti progetti:**

**Attività negoziale**

- Determine - Bandi – Convocazione Commissione – Verbali – Affidi
- Stesura contratti con esperti esterni - Registro contratti – Anagrafe delle prestazioni
- PTOF (Raccolta materiali, elaborazione, stampa)
- Schede Progetto - Allegati F.I.S.
- Predisposizione documentazione Schede finanziarie, coordinamento, controllo, verifica
- Documentazioni fiscali DURC – CIG – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Gestione Ordini – Piattaforma PCC
- Tenuta registri inventario
- Circolari interne relative al mansionario (battitura, divulgazione, conservazione)
- Aggiornamenti Axios
- Supporto adempimenti D. Lgs. 81/2008 – Piano sanitario – Privacy
- Uscite didattiche e viaggi d'istruzione
- Posta elettronica istituzionale, certificata e caselle e-mail tutte le aree
- Protocollo, archivio, pubblicazione sul sito dell'istituto e amministrazione trasparente
- Invio Conservazione a Norma Segreteria Digitale

**Sig.ra CRIVELLARO LUCIANA – D.s.g.a. F.F.**

AMMINISTRATIVA  
CONTABILE

Servizi Amministrativo - contabili;

- o atti di ragioneria ed economato;
- o piano di lavoro per il personale ATA seguendo le direttive del Dirigente Scolastico;
- o collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

- Adempimenti fiscali / Erariali / Previdenziali Dichiarazioni 770 – IRAP - Certificazioni Uniche
- Elaborazione Programma Annuale - Conto Consuntivo - Mandati di pagamento e Reversali d'incasso
- Rapporti con Istituto Bancario
- Liquidazione parcelle – Fatture
- Compensi accessori ed indennità personale Docente ed ATA – Dichiarazione Irpef per Accessori Fuori Sistema
- Protocollo, archivio e amministrazione trasparente



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 - 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 - email uffici: [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V - Cod. Fis.90031610158

**ORARIO SETTIMANALE a.s. 2019/2020 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

GIORNI	Mattina		Pomeriggio
	7.30 – 14.42	7.45 – 14.52 8.00 – 15.12	9.48 – 17.00
LUNEDI	A – H	B – C – F – G	A
MARTEDI	A – E – G	C – D – H	B – H – C
MERCOLEDI	A – B – G	C – D – E – F	A
GIOVEDI	C – H	B – D – E – F	E – B
VENERDI	A – D	B – C – F – G	G

F – Con autorizzazione della Preside martedì turno pomeridiano 9.00 – 17.00 con stacco di ½ ora per recupero giorno orario ridotto 07.30- 13.30

Legenda:

**A:** Coccellato Giovanni

**B:** Colombo Gianluca

**C:** Crivellaro Luciana

**G:** Carè Bruno

**D:** De Gironimo Caterina

**E:** De Marte Maria

**F:** Mesiano Mariarosa

**H:** Venegoni Sara

Abbiategrasso, 31 Ottobre 2019

Il D.s.g.a. F.F  
Luciana Crivellaro