



Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini (<https://www.icbagnoloccr.edu.it>)

Amministrazione - Segreteria

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- Ufficio Contabilità
- Ufficio Alunni
- Ufficio Affari Generali
- Ufficio Acquisti
- Ufficio Personale

## **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**

[Torna su](#)

Ha il compito di organizzare, gestire e coordinare, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico, le funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività scolastica.

### **Sig.ra Luppo Caterina**

- Tel. 0373 648107
- Email: [icbagnolo@icbagnolo.it](mailto:icbagnolo@icbagnolo.it)
- Curriculum Vitae

## **Ufficio Contabilità**

[Torna su](#)

### **Composizione dell'Ufficio**

- **Luppo Caterina (DSGA)**

### **Compiti**

- Coordinamento dei serv. gen. amm.vo/cont.
- Predisposizione Programma annuale e Conto Consuntivo
- Verifica e modifiche al Programma annuale

- Emissione mandati/reversali
- Tenuta giornali di cassa e partitari
- Tenuta registro minute spese
- Liquidazione compensi accessori al personale
- Contratti collaboratori esterni e liquidazione emolumenti
- Formulazione prospetti comparativi
- Legge 81 – Sicurezza
- Dichiarazione IRAP/770
- Certificazione Unica
- Anagrafe delle prestazioni
- Comunicazione assenza posizioni debitorie PCC

## Ufficio Alunni

[Torna su](#)

### Composizione dell'Ufficio

- **Cremonesi Debora** (*Scuola Infanzia/Primaria*)
- **Sangiovanni Maria Teresa** (*Scuola Media*)

### Compiti

#### Cremonesi Debora

- Iscrizioni
- Fascicolo Personale alunni
- Rilascio certificati
- Trasmissione e richiesta documenti personali
- Statistiche alunni
- Gestione pratiche alunni portatori di handicap
- Formazione classi
- Assicurazione alunni/doc.
- Viaggi di istruzione
- Gestione organico
- Emissione documenti di valutazione
- Servizio mensa Registro elettronico Scrutini
- Collaborazione con la collega per la gestione degli Esami finali Scuola Secondaria

#### Sangiovanni Maria Teresa

- Iscrizioni
- Fascicolo Personale alunni
- Rilascio certificati
- Trasmissione e richiesta documenti personali
- Statistiche alunni
- Alunni portatori di handicap
- Formazione classi
- Assicurazione alunni/docenti

- Emissione documenti di valutazione
- Visite di istruzione
- Tirocini e stage + Convenzioni Gestione Invalsi
- Libri di testo
- Elezioni rappresentanti di classe/sezione
- Convocazioni, organizzazione Consigli di classe – udienze - Collegi Docenti
- Registro elettronico
- Gestione scrutini ed esami finali

---

## **Ufficio Affari Generali**

[Torna su](#)

### **Composizione dell'Ufficio**

- **Cremonesi Debora**

### **Compiti**

#### **Cremonesi Debora**

- Incarichi docenti referenti
- Libri di testo
- Cedole librarie
- Elezioni rappresentanti di classe/sezione, Consiglio di Istituto
- Convocazioni Consigli interclasse/intersezione, Collegi Docenti
- Gestione Invalsi

---

## **Ufficio Acquisti**

[Torna su](#)

### **Composizione dell'Ufficio**

- **Bono Tiziana (Infanzia - Primaria - Secondaria)**

### **Compiti**

#### **Bono Tiziana**

- Gestione acquisti MEPA (diretti/RDO) e ordinari
- Definizione determine a contrarre
- Gestione fatture elettroniche SIDI e PCC
- DURC/CIG/TRACCIABILITA' FINANZIARIA
- Pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti
- Controllo utilizzo materiali di pulizia

---

[Torna su](#)

# Ufficio Personale

## Composizione dell'Ufficio

- **Bono Tiziana (Infanzia - Primaria - Secondaria)**
- **Sortino Monia (Scuola Secondaria - ATA)**
- **Boninsegna Barbara (Scuola Infanzia - Primaria)**

## Compiti

### Bono Tiziana

- Inserimento assenze Assenze.Net + sciopero + statistica Legge 104
- Gestione assemblee e scioperi
- Inserimento in SISSI degli scioperi
- Statistica mensile assenze
- Sistemazione posizioni assicurative
- Pratiche pensionamenti e progressioni economiche
- Calcolo buonuscita dimissionari PL1
- TFR fine rapporto/cessazione servizio
- Collaborazione per predisposizione materiali Esami Secondaria

### Sortino Monia

- Registro Assenze del personale
- Prima valutazione richieste permessi (brevi e non) docenti
- Gestione graduatorie docenti, nomine/sostituzione
- Contratti docenti e ATA (tutto) – allestimento fascicolo personale
- Certificati servizio personale di competenza
- Gestione orari docenti
- Comunicazioni a Sintesi (mesi di giu/lug/ago)
- Assegni famigliari
- Gestione corsi formazione docenti + tirocini decreti di assenze docenti/ATA e comunicazioni MEF + inserimento a SIDI (VGS)
- Pratiche neo immessi in ruolo e Comitato di Valutazione
- Trasferimenti docenti/ATA
- Ricostruzioni carriera
- Collegamento con il D.S. nella stesura dell'organico Docenti/ATA
- Rapporti Ragioneria e U.S.T.
- Visite fiscali (INPS)
- Decreti ferie non godute
- Elenchi personale collegi docenti
- Elenchi personale corsi aggiornamento
- Richiesta controlli Legge 445/2000 art. 71

## Boninsegna Barbara

- Registro Assenze del personale
- Prima valutazione richieste permessi docenti (esclusi brevi)
- Gestione graduatorie docenti, nomine/sostituzione docenti assenti
- Gestione corsi formazione docenti
- Gestione orari docenti
- Comunicazioni a Sintesi (mesi di giu/lug/ago)
- Contratti docenti – allestimento fascicolo personale
- Assegni famigliari
- Gestione permessi sindacali
- Decreti di assenze docenti e Registro Decreti
- Comunicazioni MEF decreti in riduzione
- Pratiche neo immessi in ruolo e Comitato di Valutazione
- Trasferimenti docenti
- Ricostruzioni carriera
- Rapporti Ragioneria e U.S.T.
- Visite fiscali (INPS)
- Decreti ferie non godute
- Elenchi personale collegi docenti
- Graduatoria interna docenti
- Richiesta controlli Legge 445/2000 art. 71

[Torna su](#)

Amministrazione - Orari di apertura

## Orari Segreteria

Gli **Uffici della Segreteria** dell'Istituto si trovano all'interno della Scuola Primaria di Bagnolo Cremasco , situata in **vicolo Clavelli n.28 – 26010 Bagnolo Cremasco**.

L'**orario di funzionamento** è il seguente:

- dalle ore 07.30 alle ore 17.00 (dal lunedì al venerdì)
- nel periodo dal 1°luglio al 31 agosto solo con orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 15.12

L'**orario di ricevimento** per il pubblico è il seguente:

- dalle 11.00 alle 13.00 il lunedì, martedì, giovedì, venerdì
- dalle 15.30 alle 16.30 il lunedì, martedì, giovedì, venerdì
- **dalle 11.00 alle 13.00 mercoledì**
- **dalle 14.30 alle 16.30 mercoledì**
- nel periodo dal 1°luglio al 31 agosto solo con orario antimeridiano dalle ore 12.00 alle

ore 14.00

## Bilanci

### Programma annuale E.F. 2024

1.  Relazione illustrativa al Programma Annuale 2024
2.  Modello A
3.  Modello B
4.  Modello C
5.  Modello D
6.  Modello E

### Variazioni al Programma Annuale 2023 - novembre

1.  Relazione illustrativa
2.  Modello F
3.  Modello F-Bis
4.  Modello G
5.  Modello H-Bis
6.  Modello I
7.  Modello L

### Variazioni al Programma Annuale 2023 - giugno

1.  Relazione illustrativa
2.  Modelli F, F-Bis, H-Bis, J, L
3.  Modello G
4.  Modello I

### CONTO CONSUNTIVO 2022

1.  Relazione Conto Consuntivo 2022
2.  Modulistica Conto Consuntivo 2022
3.  MODELLO I

### Variazioni al Programma Annuale 2022 - novembre

1.  Modelli F, F-bis, H-bis, J, L
2.  Relazione sullo stato di attuazione del Programma Annuale 2022

### Programma Annuale E.F. 2023

1.  Relazione illustrativa Programma Annuale 2023
2.  MODELLI A-C-D-E
3.  MODELLO B

## CONTO CONSUNTIVO 2021

1.  Modello H e J-bis
2.  Relazione illustrativa
3.  MODELLO I
4.  MODELLO J
5.  MODELLO K
6.  MODELLO L
7.  MODELLO M
8.  MODELLO N

## Programma Annuale 2022

1.  Relazione illustrativa Programma Annuale 2022
2.  Modelli A, C, D, E
3.  Modello B

## Variazioni al Programma Annuale 2021 - novembre

1.  Elenco variazioni finalizzate e non
2.  Modello F-Bis
3.  Relazione

## CONTO CONSUNTIVO 2020

1.  Relazione al Conto Consuntivo 2020
2.  Modelli
3.  MODELLO I
4.  MODELLO J

## Programma Annuale 2021

1.  Relazione illustrativa
2.  Modello A
3.  Modello B
4.  Modello C
5.  Modello D
6.  Modello E

## CONTO CONSUNTIVO 2019

1.  Modello H - Conto finanziario
2.  Relazione illustrativa Conto Consuntivo
3.  Modello J - Situazione amministrativa
4.  Modello L - Residui attivi/passivi
5.  MODELLO I
6.  MODELLO J-bis
7.  MODELLO K
8.  MODELLO M
9.  MODELLO N

**Allegati Trasparenza:**

**Allegati trasparenza riservati:**

Inviato da admin.sito il Lun, 06/01/2014 - 22:45

**URL (modified on 06/01/2014 - 22:45):**<https://www.icbagnoloccr.edu.it/trasparenza/dati-aggregati-attivita-amministrativa>