



Istituto Comprensivo Statale
Rita Levi Montalcini
Buccinasco (MI)

27 Settembre 2023

Circolare numero 29

PIANO DI LAVORO PERSONALE DI SEGRETERIA A.S. 2023/24

Circ. 29 del 27/09/2023

A tutto il personale

Ai genitori degli alunni

Oggetto: PIANO DI LAVORO PERSONALE DI SEGRETERIA 23/24

Si comunica la distribuzione del lavoro assegnato al personale di segreteria (tel. 02-4884.2362):

Sig.ra Fiamingo Antonella – Gestione alunni scuola primaria Mascherpa e I Maggio alunni scuola dell'infanzia, infortuni alunni, registro elettronico – convocazioni Consiglio d'Istituto – **int. 574**. Sig. Petito Domenico – Gestione alunni scuola secondaria I grado, infortuni alunni, registro elettronico – circolari interne – protocollo e affari generali – eventuale convocazione RSU – smistamento posta – rapporti con ente locale – richieste di manutenzione – **int. 584**. Sig. ra Filieri Katia – Contabilità – gestione progetti – richiesta preventivi e pratiche istruttoria gestione acquisti e fatturazioni – inventario – Uscite didattiche – **int. 585**. Sig.ra Valeriano Dora – Coordinamento nella gestione dei contratti, gestione pensioni, ricostruzioni carriera, pratiche Tfr/Tfs e pratiche complesse – **int. 577**. Sig. Catania Mario – Back office Gestione personale scuola (Docenti scuola media e ATA): Pratiche immissioni in ruolo, dichiarazioni di servizio, modelli PA04, piccolo prestito graduatorie interne. Stipula contratti di assunzione e controllo documenti di rito – gestione sito – **int. 578**. Sig.ra Bacchi Melinda – Gestione personale scuola (Docenti Primaria e Materna): Front-office utenza sportello telefono – Pratiche immissioni in ruolo, dichiarazioni di servizio, modelli PA04, piccolo prestito graduatorie interne. Registrazione presenze e assenze – **int. 575**.

L'assistente tecnico, sig. Sicari Domenico, è presente presso il nostro istituto solo il martedì dalle 08.00 alle 15.00 e può essere contattato alla seguente e-mail tecnico.puglisi74@gmail.com.

Il personale di segreteria seguirà il seguente orario:

Nominativo Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Valeriano Dora **10.00 – 17.00** 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 Fiamingo Antonella 08.15 – 13.45/ 14.45 – 16.15 08.15 – 13.45/ 14.45 – 16.15 **08.15 – 11.45/ 12.45 – 17.00** 08.15 – 12.45/ 13.45 – 15.30 08.15 – 13.45/ 14.45 – 16.15 Petito Domenico 07.30 – 14.30 07.30 – 14.30 07.30 – 14.30 07.30 – 14.30 07.30 – 14.30 Catania Mario 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 **10.00 – 17.00** 08.00 – 15.00 Filieri Katia 08.00 – 15.00 **10.00 – 17.00** 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 Bacchi Melinda 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 08.00 – 15.00 **10.00 – 17.00**

N.B. per la comunicazione delle assenze il personale docente e ATA deve chiamare dalle 07.30 alle 08.00 esclusivamente all'interno 575 (dopo tale orario si potrà contattare il personale di segreteria digitando gli interni riportati nell'elenco).

Il ricevimento dell'utenza (docenti, esercenti della potestà genitoriale e altri interessati) presso gli Uffici di segreteria avverrà nei seguenti orari:

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì 08.00 – 09.00 08.00 – 09.00 08.00 – 09.00 08.00 – 09.00
08.00 – 09.00 11.30 – 13.00 11.30 – 13.00 11.30 – 13.00 14.30 – 15.30 14.30 – 15.30

Per qualsiasi esigenza, si potrà concordare telefonicamente un appuntamento con il personale amministrativo di riferimento.

Le telefonate si riceveranno tutti i giorni nei seguenti orari (02-48842362):

centralino interno 570: Dalle ore 08.00 Alle ore 14.00

Interni Assistenti Amministrativi (dalle ore 7.30 alle ore 10.00 e dalle ore 13.30 alle ore 15.00):

Int. 574 Sig.ra Fiamingo Antonella (Didattica); Int. 584 Sig. Petito Domenico (Didattica); Int. 585 Sig.ra Filieri Katia (contabilità/acquisti); Int. 577 Sig.ra Valeriano Addolorata (Personale); Int. 578 Sig.ra Catania Mario (Personale); Int. 575 Sig.ra Bacchi Melinda (Personale);

Nei giorni di sospensione delle attività didattiche, il personale di segreteria farà solo l'orario di servizio al mattino (08.00 – 15.00).

Certi della Vs. collaborazione

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Mariangela Camporeale

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993