



Istituto Comprensivo Ovest 1 Brescia (<https://www.icovest1brescia.edu.it>)

Amministrazione - Segreteria

Direttore Servizi Generali Amministrativi

BARBARA GIOFFRÈ

E-mail: bsic885009@istruzione.it

Personale amministrativo

Nominativo

Incarico

Amministrazione del personale:

NICOLA
ARENA

ALESSANDRA
NUNZIATA

Redazione di certificati di servizio richiesti dal personale e tenuta del registro dei certificati rilasciati al personale; Registro matricola e tenuta dello stato personale e dei fascicoli personali; Registro delle assenze del personale e predisposizione delle visite medico fiscali; Registro dei decreti e relativi atti del personale; predisposizione della documentazione e inoltro agli organi competenti delle domande presentate dal personale per dichiarazione servizi pre ruolo, ricostruzione di carriera, riscatti, pensione; Rapporti con la RTS per tutte le pratiche relative al personale; Richiesta e trasmissioni notizie del personale; Circolari ed avvisi al personale, distribuzione e verifica; Statistiche relative al personale; Compilazione modelli TFR Registro delle richieste di accesso alla documentazione L. 241/90 e ricerca in archivio pratiche del personale; Gestione delle graduatorie interne e d'istituto del personale docente e ATA (valutazione, stampa e pubblicazione graduatorie, variazioni, corrispondenza etc. Organici e mobilità; Redazione contratti a tempo determinato e indeterminato; Ricerca supplenti docenti e ata; pubblicazione sul sito dell'istituto di tutti gli atti di rilevanza esterna relativi all'area assegnata; sostituzione colleghi assenti.

Nominativo**Incarico****Amministrazione finanziaria e del patrimonio (parte acquisti):**

VANIA ROMEO

Tenuta registri obbligatori del facile consumo; Verbali di collaudo; Gestione del materiale di facile consumo; Registrazione dei movimenti in ingresso e in uscita dal magazzino; Buono di ordinazione; Buono di prelevamento o di versamento; Gestione acquisti (richiesta preventivi, comparazione e predisposizione determine); Gestione dell'archivio scolastico sia corrente che storico, messa in atto delle procedure di scarto degli atti e documenti giacenti nel rispetto delle disposizioni di legge e sentito il DSGA; Riorganizzazione di tutti i fascicoli personali correnti.

Gestione degli alunni:

ILARIA IURILLI

Gestione alunni con programma informatico; Utilizzo di SIDI e/o intranet per l'inserimento dei dati richiesti dagli uffici centrali riguardanti la didattica; Iscrizioni degli alunni e registri relativi, trasferimenti, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti, verifica tasse e contributi scolastici, archiviazione e ricerche di archivio inerente gli alunni; Tenuta delle cartelle dei documenti degli alunni e compilazione foglio notizie; Tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di stato; Tenuta e conservazione dei registri degli esami di idoneità; Registro perpetuo dei diplomi; Registro di carico e scarico dei diplomi; Compilazione diplomi con software; Verifica delle giacenze dei diplomi e sollecito per il ritiro di quelli giacenti; Redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni con mezzi informatici e trascrizione nel registro dei certificati; Predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria relativi all'adozione dei libri di testo; Registro delle richieste di accesso alla documentazione L. 241/90; Preparazione di tutto il materiale per scrutini ed esami; Statistiche relative agli alunni; Visite e viaggi d'istruzione: elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe e raccolta della documentazione di assenso dei genitori per gli alunni minorenni; Servizio di sportello; pubblicazione sul sito dell'istituto di tutti gli atti di rilevanza esterna relativi all'area assegnata; sostituzione colleghi assenti. Infortuni gestione Inail.

Nominativo**Incarico**GRAZIA
MANGANO**Protocollo e affari generali:**

Protocollo in entrata e/o in uscita di tutta la posta; smistamento e consegna della posta protocollata ai destinatari; Rapporti con gli enti locali per le manutenzioni degli edifici; Rendicontazione mensile comune delle copie effettuate dalle fotocopiatrici, predisposizione atti sulla sicurezza d-lgs 81/2008, Acquisizione dati e redazione contratti d'opera con gli esperti esterni, Acquisizione dati e redazione contratti d'opera con gli esperti esterni; Atti di nomina, surroga componenti il Consiglio d'Istituto, giunta esecutiva, RSU; Convocazioni organi collegiali, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Collegio Docenti, consegna eventuali materiali informativi; Circolari ed avvisi agli alunni e al personale, distribuzione e verifica; sostituzione colleghi assenti. Supporto DSGA e supporto Ufficio personale; Piano delle ferie del personale ata; Predisposizione comunicazioni di servizio per sostituzione personale assente, turnazioni, autorizzazione straordinario al personale ATA sentito il Direttore SGA; Dichiarazione dei servizi e ricostruzioni di carriera al SIDI.

Amministrazione - Orari di apertura**Istituto Comprensivo Ovest1 di Brescia**

- E-mail: bsic885009@istruzione.it
- Posta Elettronica Certificata: bsic885009@pec.istruzione.it
- Telefono: **030 310897**

L'orario di ricevimento degli **Uffici di Segreteria è il seguente:**

Giorno	MATTINA	POMERIGGIO
Lunedì	11.00-13.00	14.00-17.00
Martedì	11.00-13.00	14.00-17.00
Mercoledì	11.00-13.00	14.00-17.00
Giovedì	11.00-13.00	14.00-17.00
Venerdì	11.00-13.00	14.00-17.00

Giorno**MATTINA****POMERIGGIO**

Sabato

UFFICI CHIUSI

UFFICI CHIUSI

Per particolari urgenze richiedere un appuntamento telefonando al n. 030 310897 oppure inviando una mail di richiesta all'indirizzo: bsic885009@istruzione.it.

Durante il periodo estivo e durante la sospensione delle attività didattiche la segreteria resta aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Bilanci**DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 A.F. 2023 QUOTA ASSICURATIVA ALUNNI/PERSONALE A.S. 2023-2024**

1.  [2023000194-firmato-decretovariazione-19.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 A.F. 2023 SALDO LICEO GAMBARA - FORMAZIONE INCLUSIONE A.S. 21-22

1.  [2023000193-firmato-decretovariazione-18.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 A.F. 2023 FINANZIAMENTO PERSONALE ATA PROGETTO "LE MAMME TORNANAO A SCUOLA"

1.  [2023000180-firmato-decretovariazione-17.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 A.F. 2023 DL 104 2013 ARTICOLO 8 COMMA 1 ORIENTAMENTO

1.  [2023000179-firmato-decretovariazione-16.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 A.F. 2023 FUNZIONAM. AMMINISTRATIVO DIDATTICO SETTEMBRE - DICEMBRE

1.  [2023000178-firmato-decretovariazione-15.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 PON DIGITAL BOARD 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU VARIAZIONE IN DIMINUZIONE (MINORE ACCERTAMENTO A03-13) (annullato)

1.  [2023000177-firmato-decretovariazione-14.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 RIMBORSO PER COMPENSI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE A.S. 2022-2023

1. [!\[\]\(83eb2aa26b610eb6a9dca7cf4702d681_img.jpg\) 2023000157-firmato-decretovariazione-del-07-10-2023.pdf](#)

CONTO CONSUNTIVO 2022

1. [!\[\]\(2824aab9645d9fab95bae27ff6828dab_img.jpg\) 2023000153-segnatura-1679908529-relazione-conto-consuntivo-2022.pdf](#)
2. [!\[\]\(0fbf3ad74a6c8dc44ba9ea17fc2aca5e_img.jpg\) 2023000153-segnatura-1679908525-mod-h.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 RIMBORSO PER SPESE DI CANCELERIA E STAMPATI A.S. 2022-2023

1. [!\[\]\(ce77bba2916ff045bdb9f4584b191293_img.jpg\) 2023000146-firmato-decretovariazione-del-27-09-2023-2.pdf](#)

DECRETO VARIAZIONE PROGRAMMA ANNUALE. 2023 PROGETTO FAMI PROG. N. 1597 PROGETTO CUP B51117000010007 - SALDO RENDICONTAZIONE

1. [!\[\]\(9a53fe79a03d38d8322f7a2c5a875b36_img.jpg\) 2023000145-firmato-decretovariazione-del-27-09-2023-1.pdf](#)

PROGRAMMA ANNUALE 2023

1. [!\[\]\(b7e1c8bc060ab2af8bc42ce81bfcf3c4_img.jpg\) 2023000064-segnatura-1673599709-relazione-al-p-2023.pdf](#)
2. [!\[\]\(2d0771195b0e0240efcbd9d75c7cddb8_img.jpg\) 2023000064-mod.pdf](#)
3. [!\[\]\(2877759bcf4a3609f6b92cbc19de8848_img.jpg\) 2023000064-mod-b.pdf](#)
4. [!\[\]\(28f8e7c07e6223706c823723c822f20f_img.jpg\) 2023000064-mod-c.pdf](#)
5. [!\[\]\(d87d73a74f22e314c531cbe6e8724268_img.jpg\) 2023000064-mod-d.pdf](#)

Conto Consuntivo 2020

1. [!\[\]\(5950fde355bafc747b20583b30242b59_img.jpg\) Relazione Conto Consuntivo 2020](#)
2. [!\[\]\(2ba4b990a9f2ed1d09a614c2477547e9_img.jpg\) Mod. H](#)

programma annuale 2021

1. [!\[\]\(4695f05050b0d393767d0512587d4e50_img.jpg\) 2021000002-segnatura-1611561048-mod-firmato.pdf](#)
2. [!\[\]\(e6380cce6342e403c00cb7c9feb7e762_img.jpg\) 2021000002-segnatura-1611561048-relazione-al-programma-annuale-2021.pdf](#)

Conto Consuntivo 2019

1. [!\[\]\(3d0946c14414af438def0008e8322b30_img.jpg\) 2020000071-segnatura-1592562845-modello-h.pdf](#)
2. [!\[\]\(828aaf7b071d1ea02a45562329097457_img.jpg\) 2020000071-relazione-al-conto-consuntivo-2019.pdf](#)

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.icovest1brescia.edu.it/trasparenza/dati-aggregati-attivita%C3%A0-amministrativa?page=1>