



LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE

"Annibale Mariotti"

P.zza S. Paolo 3 - 06123 – PERUGIA ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542

e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it

Perugia, 02/10/2023

Prot.n.13687
I.2

Agli
Uffici di
segreteria
Al sito
web del
Liceo

Oggetto: Organigramma uffici di segreteria a.s. 2023/24

Vista la proposta del D.s.g.a. del Liceo in riferimento al piano delle attività del personale A.T.A. a.s. 2023/24, si riporta di seguito l'organigramma per l'a.s. 2023-24 riguardante le mansioni e i settori degli uffici di segreteria.

L'assegnazione della gestione delle pratiche non è esclusivamente a carico dell'assistente a cui è indicata nel seguente prospetto ma è affidata come principale referente dell'attività. La gestione dell'ufficio deve essere effettuata in collaborazione tra gli assistenti in servizio secondo le necessità e gli impegni quotidiani.

DIDATTICA

Gestione alunni (generale) Gestione richiesta appuntamenti Dirigente scolastico (da genitori) Denunce infortuni alunni Diplomi (preparazione) Orientamento alunni in entrata-uscita Note a genitori- coord.classe- Consigli classe Certificati alunni Libri di testo Organico classi Esami Stato- gestione commissioni Scrutini-verbali C. di classe Protocollo in uscita per pratiche proprio settore	Sig.ra Anna Maria Biancarelli Sig.ra Ersilia Di Marco
--	--

**PROTOCOLLO- PROGETTI POF-VISITE
GUIDATE VIAGGI ISTRUZIONE**

Collaborazione gestione alunni (generale) Gestione Progetti del P.T.O.F. P.C.T.O. Visite guidate e viaggi di istruzione Verifica titoli di studio alunni Privacy(pratiche alunni) Protocollo in uscita per pratiche proprio settore Gestione protocollo entrata -uscita in caso di necessità	Sig.ra Ilaria Cenciarini
Gestione segreteria digitale /Protocollo / corrispondenza/ Posta elettronica / archivio Gestione richieste appuntamenti Dirigente scolastico (non da genitori) Privacy (pratiche alunni) Rapporti con Enti e associazioni Gestione Progetti del P.T.O.F. Visite guidate e viaggi di istruzione	Sig.ra Rossella Boriosi



LICEO CLASSICO e MUSICALE STATALE

"Annibale Mariotti"

P.zza S. Paolo 3 - 06123 – PERUGIA ☎ 075/5724152-5734943– fax 075/5722646 – C.F. 80007340542

e-mail pgpc01000x@istruzione.it [posta certificata] pgpc01000x@pec.istruzione.it

GESTIONE DEL PERSONALE

Reclutamento / nomina personale t.d./ tirocinio TFA Pratiche pensionamenti- pratiche INPS-INPDAP- Ricostruzione carriera Richieste accesso atti Organico docenti - ATA Gestione graduatorie docenti-ata Privacy (pratiche personale) Protocollo in uscita per pratiche proprio settore	Sig.ra Anna Strappaghetti
Assenze- permessi personale docente e ata Autorizzazione incarichi personale docente e-ata Verifica titoli di studio docenti - a.t.a. Gestione graduatorie docenti-ata Assemblee sindacali - scioperi (circolari-rilevazioni) Denunce infortuni personale Protocollo in uscita per pratiche proprio settore Sicurezza ex L. 626/94- D.Lvo 81/2008	Sig.ra Valentina Borriello

Le pratiche riguardanti particolari e al momento non preventivabili attività d'ufficio, saranno assegnate secondo necessità.

Le circolari, i monitoraggi e le rilevazioni saranno gestite secondo il settore di competenza.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Francesca Gobbi
firmato digitalmente