



I.C. Bruno Munari (<https://www.icmunari.edu.it>)

Le tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, le informazioni dettagliate sulla consegna di documenti, eventuali contatti, in **Ufficio Relazioni con il Pubblico** (segreteria), contenente i recapiti, gli indirizzi, gli orari e il personale incaricato dei vari adempimenti.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (segreteria)

## **Direttore Servizi Generali Amministrativi**

**Dott.ssa Daniela Granato**

Riceve negli orari di apertura al pubblico

## **Gestione Protocollo e Affari Generali**

Responsabile: **Tiziana Colacchi**

## **Area alunni**

Responsabili: **Giovanni Battista De Marchis, Antonella Natalini, Carmen De Laurentis**

## **Area personale**

Responsabili: **Patrizia Perantoni, Marina Fioravanti, Francesca Massimo**

Gestione archivio

Responsabili: **Gli assistenti amministrativi di ciascun settore**

## Sezioni informative sui procedimenti

Modulistica

Modalità per l'effettuazione di pagamenti

### **IBAN e pagamenti informatici**

In ottemperanza al D. Lgs. 165/2001, art. 1, comma 2, dal 28/02/2021 le Istituzioni Scolastiche sono obbligate ad utilizzare PagoPA per i pagamenti di tasse scolastiche, progetti e attività extracurricolari, trasporti, viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche (musei, teatri, cinema), contributi diversi ...

L'iter da seguire è il seguente:

1. I docenti sottopongono la richiesta relativa all'evento con le specifiche al Dirigente Scolastico che decide in merito all'autorizzazione dell'evento; Le richieste con tutti i dati dell'evento (denominazione dell'evento, classe/sezione, alunni partecipanti, quota procapite, eventuali riduzioni di quota, eventuali gratuità) vengono inoltrate alla segreteria in modo che il Direttore SGA crei l'evento su "Pago in rete";
2. Si ricorda alle famiglie che le eventuali **somme** per l'evento **NON vanno assolutamente versate sul conto della Scuola o raccolte brevi manu** ma che devono attendere la creazione dell'evento su Pago in rete;
3. Le famiglie per poter pagare tramite il sistema pago in rete, eseguito l'accesso, devono trovare l'evento d'interesse (visita di istruzione, progetto ecc..), che deve essere stato previamente creato dall'Ufficio di Segreteria della Scuola. **La somma può essere versata dalla singola famiglia o dal/dai rappresentante/i di classe.**

### **Accesso alla pagina di Pago in rete (informazioni sulla registrazione)**

### **Accesso alla pagina di Login**

Solo su esplicita richiesta della segreteria potranno essere utilizzati, in via eccezionale questi metodi di pagamento:

## Responsabili

Dirigente Scolastico

**Dirigente Scolastico:** Sabrina Quaresima

Giorni e orari di ricevimento:

- Il Dirigente riceve su appuntamento previa compilazione di questo Modulo di richiesta da inviare via mail all'indirizzo [RMIC8B400C@istruzione.it](mailto:RMIC8B400C@istruzione.it)

---

Curricolo (File .pdf, 528 kb)

Il curriculum è redatto in conformità al vigente modello europeo.

Atto di nomina (File Pdf.240 Kb)

Dichiarazione dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Dichiarazione dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati

I nominativi, i curricula e le retribuzioni dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative nella Pubblica Amministrazione, sono presenti anche sul sito del MIUR nella pagina [Trasparenza](#)

---

## Funzioni - Compiti - Competenze - Responsabilità

Il Dirigente scolastico:

- ha la rappresentanza legale della scuola
- ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- ha la responsabilità dei risultati del servizio
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa
- ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola
- ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti
- partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi
- predispone gli strumenti attuativi del POF

- presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva....

## **Varie**

**Risultati delle indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali.**

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:53

---

**URL (modified on 24/07/2013 - 22:30):**<https://www.icmunari.edu.it/trasparenza/tipologie-di-procedimento>