



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"
Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia
Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500



Mail istituzionale: czic84400q@istruzione.it – mail PEC: czic84400q@pec.istruzione.it

COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01

CIRCOLARE n°10

Agli Assistenti Amministrativi
AI DSGA

OGGETTO: lettura delle circolari e individuazione responsabile dell'istruttoria

Si invitano gli A.A. e il DSGA a leggere le circolari emanate quotidianamente dal dirigente Scolastico, a scaricarle e conservarle se attinenti al proprio ufficio, attenendosi puntualmente a quanto in esse disposto.

Nell'espletamento dell'attività istruttoria, si seguirà la seguente procedura, ai sensi dell'art.5, c.1 della L. 241 del 90:

1. Per ogni ambito di competenza e per ogni tipo di procedimento, il DSGA individuerà l'A.A. responsabile dell'istruttoria.
2. Per ogni pratica amministrativa l'A.A. incaricato dell'istruttoria in base al piano ATA dovrà apporre sull'atto finale la dicitura "Responsabile del procedimento: nome e cognome", prima di portare il documento alla firma del Dirigente scolastico.
3. Nell'espletamento dell'istruttoria, ogni A.A. nell'ambito del proprio Ufficio sarà tenuto a seguire le circolari del DS, i vademecum pubblicati dal DS sul sito web, le circolari INSP e di altri enti, che sia necessario conoscere per portare a termine il procedimento amministrativo.

4. Se si renderà necessario, il DSGA avrà cura di promuovere attività di formazione in merito a specifiche questioni amministrative che rientrino negli ambiti di competenza degli uffici di segreteria.

Confidando nella consueta fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Mongiardo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 del D.Lgs 39/93