

Cosa fa

L'Ufficio Patrimonio e Contabilità della Segreteria svolge i seguenti compiti e funzioni:

- Gestione Informatizzata Magazzino e PATRIMONIO
- Rapporti con fornitori: preparazione dei prospetti comparativi, e di tutta l'attività finalizzata all'acquisto di materiale;
- Tenuta Registro carico e scarico dei rifiuti tossici;
- Tenuta del Registro di carico e scarico del materiale di facile consumo e del materiale Inventariato;
- Cura la tenuta in ordine delle schede del materiale presente in ogni ambiente scolastico, nonché il controllo periodico della presenza delle etichette su di esse e dell'inventario generale;
- Pratiche inerenti la Legge 626(sicurezza sul lavoro) e manutenzione locali scolastici;
- Stipula contratti d'acquisto di beni e di servizi;
- Gestione dei sussidi Tenuta registro prestito d'uso: Consegna al personale il materiale;
- Consegna materiale per esercitazioni didattiche per funz. Amm.vo e Didattico;
- Supporto e raccordo con i sub consegnatari dei beni, stipula e predispone i verbali di consegna e tiene in ordine i registri del prestito d'uso;
- Gestione Informatizzata Stipendi-Bilancio;
- Collaborazione diretta con il DSGA;
- Supporto per gestione finanziaria e Servizi contabili;
- Liquidazione stipendi e compensi accessori;

- Liquidazione compensi esami;
- Rimborsi spese per l'uso di mezzi propri;
- Predisposizione Determine Dirigenziali e impegni di Spesa;
- CUD/ Unico , 770 – Denuncia Irap.PRE 1996.Mod. DMA – Mod. EMENS e INPS;
- Adempimenti fiscali-erariali-previdenziali;
- Compilazione prospetti INPS ai fini della disoccupazione, Espletamento pratiche e compilazione dei relativi modelli TFR;
- Tenuta registro dei contratti;
- Tenuta e controllo conto corrente postale e travaso sul c/ c Bancario;
- Anagrafe delle prestazioni Tenuta schede e trasmissione telematiche.

Organizzazione e contatti

Dipende da



Dirigenza



Direzione Servizi Generali e Amministrativi

Responsabile

MU **Maria Franca Ursini**
Direttore amministrativo (DSGA)

Le persone

MU **Maria Franca Ursini**
Direttore amministrativo (DSGA)

SD **Sonia Demurtas**
Personale amministrativo

Contatti

Telefono: +39 079/2845274

Indirizzo email: ssic856001@istruzione.it