

Il **Dirigente Scolastico** nelle attività di gestione finanziaria, organizzazione delle attività di

segreteria e dei collaboratori scolastici, viene supportato dal **Direttore dei Servizi Generali e**

Amministrativi (D.S.G.A.).

In particolare, le attività di segreteria vengono svolte dagli uffici:

Segreteria Amministrativa, che si occupa di:

- **Affari generali** (protocollo)

- **Gestione del personale** (assenze, sostituzioni; Trattamento giuridico ed economico,

gestione attività formative)

Segreteria Didattica, che si occupa di:

- **Gestione alunni**: Anagrafiche; Iscrizioni, carriera;
- **Organi Collegiali**
- **Supporto alle attività didattiche** (visite guidate, attività sportive; viaggi di istruzione)

[Organigramma](#)