



## DSGA

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi  
**Sig.ra Stefania Fallavena**

e mail: [dsga@ipsia100.it](mailto:dsga@ipsia100.it)

Ricevimento: Riceve previo appuntamento al numero 051 6856411

### Attività e Funzione:

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Fatta salva l'autonomia operativa, rispetta le direttive del Dirigente Scolastico in ordine ai criteri da seguire e agli obiettivi da realizzare.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle disposizioni del Dirigente Scolastico.

Attribuisce al personale ATA incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.