

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio XIII - Ambito Territoriale Provincia di Rieti

Via C. Verani, 7 - 02100 Rieti - tel. 0746 491589 fax 0746 495233

Prot. n. 1451

Rieti, 8 marzo 2011

IL DIRIGENTE

VISTO il D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ;

VISTO il vigente CCNL del personale del comparto "Ministeri";

VISTO il D.M del 29 dicembre 2009, registrato alla Corte dei Conti il 12 marzo 2010, reg.3 fg. n. 189, recante l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio;

VISTO il D.D.G. prot. n. 10576 del 3 maggio 2010 con il quale è stato attribuito alla scrivente l'incarico di direzione dell'Ufficio XIII ambito territoriale della provincia di Rieti;

VISTO il proprio decreto n. 8634 del 1° ottobre 2010 di articolazione dell'U.S.P. di Rieti;

VISTO il decreto n. 37 del 16.02.2011 del Direttore Generale dell'U.S.R. per il Lazio;

CONSIDERATA la necessità di adeguare l'organizzazione dell'Ufficio XIII alle nuove necessità operative;

SENTITE le R.S.U. di sede;

DISPONE

Con effetto immediato l'Ufficio XIII – Ambito Territoriale della provincia di Rieti – dell'USR per il Lazio viene articolato nelle sottoelencate unità operative, quali strutture non complesse che contribuiscono alla necessaria coerenza delle attività e degli interventi ed alla realizzazione degli obiettivi attraverso il presidio unitario di un processo di lavoro e/o l'erogazione di un servizio.

A fianco di ciascuna Unità Operativa vengono indicate le competenze, il personale addetto e il funzionario che assume la direzione dell'unità stessa quale responsabile dei procedimenti affidati ai sensi della Legge 241/90, del D.P.R. 27.06.1992, n. 352, art. 4 comma 7 del D.Leg.vo del 30.06.2003 n. 196, legge n. 15/2005.

Dirigente: Dott.ssa Del Rosso Graziella

STAFF OPERATIVO

di diretta collaborazione con il Dirigente su tutte le attività aventi carattere operativo nonché dimensionamento della rete scolastica: dott.ssa Corbi Anna, Bianchini Bruno e Tasti Caterina

Segreteria del Dirigente e affari generali dell'Ufficio XIII°

Compiti ed attività, in particolare di diretta collaborazione con il Dirigente in materia di: attività di segreteria, relazioni sindacali con le OO.SS. del Comparto Ministeri e del Comparto Scuola, rapporti con l'U.S.R. per il Lazio e con le Istituzioni Scolastiche.

Gestione ufficio del personale di sede, conto annuale, ufficio protocollo, spedizione, archivio, centralino, atti riservati relativi agli alunni, Ufficio Relazioni con il pubblico, Albo dell'Ufficio, GEDAP e statistiche permessi sindacali, sicurezza e controllo alunni, posta elettronica certificata.

Funzionario di coordinamento per la segreteria e per gli affari generali

- sig.ra **Tasti Caterina** area III – F3

Personale assegnato

sig.ra **Roncaccia Rosa** area II – F4 area II - F4

sig.ra **Sinibaldi Anatolia** area II –
F3

sig.ra **Fieschi Carla** ins. com.

sig.ra **Pezzotti Maria Rita** A.A. distaccata

sig.ra **Musella Anna** area II - F1

sig. **Romani Mauro** area II - F1

sig.ra **Valentini Bruna** C.S. distaccata

I° Unità Operativa

Graduatorie ad esaurimento ed elenchi prioritari del personale docente ed educativo di ogni ordine e grado. Adempimenti amministrativi in materia di esami di Stato.

Funzionario di coordinamento per le graduatorie ad esaurimento e per gli esami di Stato

- sig.ra **Tasti Caterina** area III – F3

Personale assegnato

sig.ra **Roncaccia Rosa** area II – F4 area II - F4

sig.ra **Sinibaldi Anatolia** area II –
F3

sig.ra **Fieschi Carla** ins. com.

sig.ra **Pezzotti Maria Rita** A.A.
distaccata

II° Unità Operativa

Organici, mobilità, nomine a tempo indeterminato e a tempo determinato e permessi retribuiti per motivi di studio del personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, part-time.

Funzionario di coordinamento per gli adempimenti relativi alla scuola per l'infanzia e primaria

- sig.ra **Tasti Caterina** area III – F3

Personale assegnato

sig.ra **Roncaccia Rosa** area II – F4 area II - F4

sig.ra **Sinibaldi** Anatolia

area II – F3

sig.ra **Fieschi** Carla

doc.
comandata

sig.ra **Pezzotti** Maria Rita

A.A.
distaccata

Servizio di supporto all'autonomia (alle dirette dipendenze del Dirigente)

Compiti ed attività connesse al supporto dell'autonomia scolastica, sistema integrato, studenti diversamente abili, obbligo formativo, politiche giovanili, formazione personale, , docente educativo, ata e neo immesso in ruolo, progetti europei, rapporto scuola mondo del lavoro, gestione del centro territoriale per le tecnologie a supporto della disabilità, consulta degli studenti – Segreteria GLIP e GLH provinciale – individuazioni disabilità riferite all'organico di sostegno.

prof.ssa **D'Ambrosio** Claudiadocente temp.te utilizz.

prof.ssa **Salvati** Tiziana docente temp.te utilizzata

sig.ra **D'Innocenti** Daniela docente utilizz. supp.
dell'autonomia

sig.ra **Santarelli** Anna docente c.p.f.r.

Referente

Sig.ra **Mei** Paola

area III – F3

III° Unità Operativa

Organici, mobilità, nomine a tempo indeterminato e a tempo determinato e permessi retribuiti per motivi di studio del personale docente della scuola di I e II grado. Contingente provinciale in materia di organici, concorsi e abilitazioni del personale docente. Configurazione commissioni Esami di Stato. Permessi retribuiti per motivi di studio, anagrafe alunni, part-time, equipollenza titoli di studio. Gestione sito web, sistema informatico del MIUR, sicurezza SIDI(delegata).

Funzionario di coordinamento per l'istruzione secondaria di I e II grado e

Responsabile del Sito WEB

- dott.ssa **Corbi** Anna - vicario del Dirigente - area III - F5

I° settore

Responsabile di tutti gli adempimenti relativi agli organici e alla mobilità del personale docente di I grado e dell' Organico di sostegno per ogni ordine e grado

sig.ra **Mei** Paola area III – F3

Personale assegnato

sig.ra **Gatti** Anna area II – F4

Maria

sig.ra **Cattani** Anna Maria

area II – F3

II° settore

**Adempimenti relativi agli organici e alla mobilità del personale docente di II° grado –
configurazioni Commissioni esami di Stato**

Personale assegnato

sig. **Franceschini** Giovanni – referente sito Web area II – F4

-

sig.ra **Cattani** Anna Maria

area II – F3

IV° Unità Operativa

Compiti ed attività, in particolare, di diretta collaborazione con il Dirigente in materia di: organici, mobilità, nomine a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale educativo ed ATA; concorsi, permessi retribuiti per motivi di studio e part-time del personale educativo ed A.T.A.: L.S.U., Co.Co.Co., responsabile D. Leg.vo 81/08 U.S.P. e Istituti Scolastici; affari generali in materia scolastica; edilizia scolastica, intitolazione Istituzioni Scolastiche; sistema informatico del MIUR, sicurezza SIDI(titolare).

Funzionario di coordinamento per il personale educativo ed ATA

- sig. **Bianchini** Bruno

area III – F3

Personale assegnato:

sig.ra **Mariantoni** Luciana

area II – F4

sig. **Bartolucci** Lorenzo

area II – F2

V° Unità Operativa

Compiti ed attività in materia di: gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie e servizi di economato, scuole non statali, paritarie, parificate e legalmente riconosciute, rilevazioni integrative, anagrafe delle prestazioni.

Funzionario di coordinamento per la ragioneria e servizi di economato

- dott.ssa **Corbi** Anna -

area III – F5

Personale assegnato:

sig.ra **Gatti** Anna Maria – **consegnatario** -

area II – F4

sig.ra **Tavani** Nadia – vice
consegnatario

Area II – F4

prof. **Brandimonte** Pietro

docente utilizzato
temp.te

VI° Unità Operativa

Compiti ed attività in materia di: cause di Servizio, equo indennizzo comparto scuola e

amministrativi, utilizzazioni in altri compiti ex art. 23 CCNL 4/04/95 e successive modifiche.

Funzionario di coordinamento in materia di cause di servizio ed utilizzazioni

- dott.ssa **Rughetti Vincenza** area III - F3

Personale assegnato:

sig.ra **Valentini Maria Grazia** area II – F4

VII° Unità Operativa

Compiti ed attività in materia di: ricostruzione di carriera del personale direttivo, docente, educativo ed ATA; Pensioni ordinarie del personale docente della scuola di ogni ordine e grado, personale educativo ed ATA e personale amministrativo; riscatti e computi, ricongiunzioni, costituzione posizione assicurativa INPS per il personale senza diritto a pensione, liquidazione buonuscita INPDAP; pensioni privilegiate.

Personale ATA art. 2 C.C.N.L. (ex art. 7)

Funzionario di coordinamento in materia di ruolo e pensioni di tutto il personale scolastico

sig.ra **Boccanera Filomena** area III – F3

Personale assegnato:

Sig.ra **Russo Gelsomina** docente c.t.f.r.

I° settore (pensioni personale direttivo, docente, ATA ed educativo)

Personale assegnato:

sig.ra **Valentini Maria Grazia** area II – F4

sig.ra **Carosella Paola** area II – F3

sig. **Civica Elenio** area II - F2

sig. **Bartolucci Lorenzo** area II – F2

sig.ra **De Sanctis Lucia** docente c.t.f.r.

VIII° Unità Operativa - Educazione Fisica e Attività Sportiva

prof. **Milardi Andrea** - coordinatore docente comando

Segreteria di conciliazione e richiesta deleghe

sig.ra **Carosella Paola** area II – F3

Contenzioso

dott.ssa **Corbi Anna** - contenzioso contabile, pensioni ordinarie e privilegiate, riscatti, contenzioso organici, nomine e mobilità personale docente del I° e II° grado.

Personale assegnato:

sig.ra **Carosella Paola** area II – F2

sig. **Bianchini Bruno** – contenzioso civile relativo al ruolo e ricostruzione della carriera, infermità e cause di servizio del personale direttivo, docente di ogni ordine e grado, educativo ed A.T.A., nonché per le materie degli organici, nomine, mobilità e reclutamento del personale ATA e del personale docente scuola infanzia e primaria, contenzioso alunni – contenzioso giurisdizionale e/o straordinario per le graduatorie ad esaurimento del personale docente di ogni ordine e grado e del personale educativo. Contenzioso e disciplinare del personale amministrativo di sede nonché del personale del comparto Scuola.

Personale assegnato:

sig.ra **Mariantoni** Luciana
F4

area II –

sig. **Bartolucci** Lorenzo

area II – F2

Disposizioni transitorie o particolari

IL funzionario incaricato, in caso di assenza o impedimento del Dirigente, per le attività di ordinaria amministrazione è la dott.ssa **Corbi Anna**; la stessa, in casi di particolare rilevanza, prenderà comunque contatto con il Dirigente, al fine di definire l'assunzione dei relativi provvedimenti.

Ai fini di un regolare funzionamento dell'Ufficio XIII, il personale ed i funzionari suddetti, oltrechè ottemperare alle istruzioni della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, dovranno attenersi alle direttive impartite dal Dirigente, ai sensi e per l'effetto dell'art. 17 del D.L.vo n. 165/01.

Quanto disposto con il presente provvedimento può essere suscettibile, nel corso del tempo, di ulteriori modifiche per intervenute necessità finalizzate ad una diversa articolazione organizzativa.

Il presente organigramma, ha natura flessibile tra i vari Uffici nonché collaborativa tra il personale.

L'attribuzione delle singole competenze, la determinazione dei referenti, l'articolazione dei gruppi di lavoro con assegnazione delle responsabilità, è delegata al coordinatore ed ai responsabili delle rispettive Unità Operative, d'intesa con il Dirigente.

I funzionari responsabili sono delegati a firmare solo gli atti istruttori settoriali, atti di preparazione e istruzioni e tutti gli altri atti che non abbiano natura decisionale o che rientrano nelle dirette ed esclusive competenze del Dirigente, che, comunque, si riserva la firma di tutta la corrispondenza diretta al Ministero, alla Direzione Generale dell'U.S.R., alla Magistratura, all'Avvocatura Generale dello Stato, al Prefetto, Enti Locali e Uffici Pubblici. I provvedimenti dovranno riportare la sigla autografa dei responsabili.

Il contenzioso di carattere amministrativo, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica in materia di organici e concorsi, sarà curato dai responsabili delle rispettive Unità Operative.

Il Dirigente
F.to Graziella Del Rosso