



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XI - Ambito Territoriale di Prato e Pistoia
Sede di Pistoia

Ordine di servizio n. 1

Pistoia, 27 marzo 2018

IL DIRIGENTE

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante le norme di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i.;

VISTO il D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca".

VISTO il Decreto Ministeriale n. 919 del 18 dicembre 2014, concernente l'organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Toscana;

VISTO, in particolare, l'art. 3 comma 4 del suddetto D.M., relativo all'articolazione territoriale degli uffici, che prevede che "gli uffici per ambito territoriale con competenza su due province sono articolati in due sedi, ciascuna delle quali ubicata nel comune capoluogo delle predette province";

TENUTO CONTO, inoltre, degli incarichi conferiti a titolo di delega dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana;

VISTO il precedente provvedimento di quest'Ufficio prot. n. 6220 del 22 dicembre 2016 relativo alla definizione interna delle competenze e delle responsabilità con riferimento agli specifici affari da trattare, attraverso l'individuazione di unità organizzative;

VISTO il provvedimento di quest'Ufficio prot. n. 6221 del 22 dicembre 2016 con il quale è stato adottato il Manuale di gestione documentale;

VISTO altresì il decreto direttoriale prot. n. 1289 del 27 luglio 2017 relativo all'esito della procedura di mobilità interna volontaria, in ambito regionale, rivolta al personale amministrativo del Comparto Ministeri dell'USR Toscana;

RAVVISATA la necessità di aggiornare la suddetta organizzazione in considerazione dello spostamento di alcune unità di personale amministrativo e dell'assunzione e conseguente presa di servizio presso quest'Ufficio di nuovo personale del Comparto Ministeri;

DECRETA

Art. 1

L'Ufficio XI – Ambito Territoriale di Prato e Pistoia, Sede di Pistoia, dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - con decorrenza immediata - si articola nelle seguenti 5 unità organizzative con il personale e le competenze a fianco di ciascuna indicati.

Responsabile del procedimento:

Laura Scoppetta

e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it

tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia

Tel. 0573 99001

e-mail: PEO_osp.pt@istruzione.it

e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente:

DIRIGENTE: Laura Scoppetta

Unità organizzativa 1 – Personale, affari generali, ufficio procedimenti disciplinari, conciliazioni, legale e contenzioso

Settore I – Risorse umane

Organizzazione, gestione e formazione del personale dell'Ufficio. Rilevazione scioperi del personale ministeriale. Permessi legge 104/92 Comparto Ministeri. Infortuni sul lavoro del personale. Rilevazione e gestione delle presenze/assenze del personale. Fascicoli del personale. Dirigenti Scolastici.

Responsabile: Giuseppe Giglio, con attribuzione di funzioni vicarie

Settore II – Gestione documentale

Tenuta del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali

Responsabile vicario: Silvia Ficacci

Amministratore di AOO, referente per PEO e PEC e assegnazione attività del protocollo informatico: Catia Buscioni

Amministratore vicario e custode delle password: Daniele Leporatti

Settore III – Affari Generali

Raccordo con gli uffici regionali e statali; Relazioni sindacali; Rapporti interistituzionali: rapporti con EE.LL., enti pubblici, associazioni, fondazioni ed enti morali; GEDAP Permessi sindacali personale Comparto Ministeri e Scuola; organi collegiali; scioperi del personale della Scuola; Iscrizioni scolastiche; Adempimenti ai sensi del D.Lgs 81/2008; Anagrafe delle prestazioni; Gestione del riservato; Esami di Stato, Esami di licenza media; Esami abilitazione libera professione; Intitolazioni Scuole; Diplomi; Equipollenze di titoli di studio conseguiti all'estero; Scuole non Statali.

Referente: Alfredo Gambardella

Referente Anagrafe delle prestazioni: Lapo Maletta

Referente Gestione del riservato, Esami e Intitolazioni scuole: Silvia Ficacci

Referente Diplomi, Equipollenze di titoli di studio e scuole non statali: Meri Bartolozzi

Settore IV - Procedimenti disciplinari

Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico (nota prot. 12930 del 21.11.2009 del Direttore dell'U.S.R.-Dl.vo 150 del 27.10.2009)

Componenti dell'UPD: Giuseppe Giglio e Alfredo Gambardella

Settore V – conciliazioni, legale e contenzioso

Segreteria di conciliazione

Gestione del contenzioso instaurato dal personale della scuola innanzi al Giudice civile e al Giudice Unico in funzione di Giudice del lavoro. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Accesso agli atti.

Consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza.

Responsabile del procedimento:
Laura Scoppetta
e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it
tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia
Tel.0573 99001
e-mail: PEO usp.pt@istruzione.it
e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente:

Responsabile: Giuseppe Giglio
Responsabile: Alfredo Gambardella
Addetto alla segreteria delle conciliazioni: Lapo Maletta

Unità organizzativa 2 – Risorse finanziarie

Settore I – Gestione risorse finanziarie

Gestione amministrativo – contabile delle risorse finanziarie; rilevazioni di contabilità economico – patrimoniale; contabilità economica; verifica, registrazione e contabilizzazione fatture elettroniche e altri documenti di costo; rilevazione e verifica per piattaforma certificazione crediti. Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento delle seguenti spese: compensi accessori e rimborso spese al personale; spese per liti, arbitraggi, interessi e rivalutazione monetaria, risarcimento danno; spese per acquisti di beni e servizi; compensi commissioni procedure concorsuali scuola. Predisposizione documentazione giustificativa dei pagamenti per invio alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Firenze e USR. Verifica DURC e adempimenti Equitalia. Adempimenti per dichiarazioni fiscali (IRAP, CU, 770, ecc.). Gestione residuale della Contabilità speciale. Supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo/contabile

Referente: Rosaria Raffaele

Settore II - Servizi di economato e scritture inventariali

Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi.

Economo/Consegnatario: Pietro Neri
Vice economo/consegnatario: Silvia Ficacci

Unità organizzativa 3 - Politiche di supporto all'autonomia scolastica

Settore I - Inclusione scolastica, diritto allo studio, formazione e aggiornamento

Inclusione scolastica dei soggetti disabili. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Disturbi Specifici di Apprendimento. Attuazione del diritto-dovere all'istruzione. Orientamento scolastico. Organizzazione flessibile del tempo scuola (inclusi i progetti Scuole Aperte), attività complementari ed integrative. Iniziative di continuità fra i vari ordini e gradi di scuola. Formazione ed aggiornamento del personale scolastico. Sostegno e supporto ai processi organizzativi e valutativi dell'autonomia scolastica (documentazione, consulenza, monitoraggio, valutazione di sistema: INVALSI). Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti le competenze relative al settore.

Referente: Daniele Leporatti

Settore II - Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale, supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, alternanza scuola-lavoro

Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale. Supporto alla pianificazione dell'offerta formativa con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto. Innovazione didattica. Educazione degli adulti.

Responsabile del procedimento:
Laura Scoppetta
e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it
tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia
Tel.0573 99001
e-mail: PEO usp.pt@istruzione.it
e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente:

Educazione interculturale. Aree a rischio. Scuole carcerarie. Educazione alla convivenza civile (alla legalità, alla sostenibilità ambientale, alla salute, all'affettività, all'educazione alimentare). Bullismo e Cyberbullismo. Pari opportunità. Alternanza scuola-lavoro, esperienze formative e stage, istruzione e formazione professionale, istruzione e formazione superiore integrata. Sicurezza. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti le competenze relative al settore.

Referente: Antonella Grilli

Settore III – Coordinamento educazione fisica e motoria e partecipazione studentesca

Collaborazioni con gli Uffici Organici dell'Ufficio Scolastico Provinciale per la definizione delle cattedre e le operazioni di utilizzazione dei docenti di Educazione Fisica. Collaborazione con i Dirigenti scolastici e i docenti della disciplina, per le attività di aggiornamento e di assistenza tecnico didattica relativa all'educazione fisica. Organizzazione delle attività e manifestazioni sportive interscolastiche a livello provinciale e interprovinciale. Formazione sportiva e vigilanza sull'avviamento alla pratica sportiva. Rapporti con il C.O.N.I. e le Federazioni Sportive.

Educazione alla sicurezza stradale. Rapporti con le scuole, docenti referenti. Monitoraggio delle attività svolte dalle Istituzioni scolastiche (C.I.G.). Collaborazione con i Dirigenti scolastici e i Docenti referenti per iniziative di Educazione alla sicurezza stradale nelle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado. Coordinamento della Consulta Provinciale Studentesca. Forum delle associazioni genitori (FORAGS). Coordinamento e collegamento con il FORAGS. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti alle competenze relative al settore.

Referente: Lucia Giachini

Unità organizzativa 4 – Gestione del personale della scuola

Settore I - Personale docente scuola dell'infanzia, primaria e personale educativo

Definizione degli organici delle istituzioni scolastiche dell'infanzia, della scuola primaria e del personale educativo, sulla base del contingente assegnato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana; Utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale docente e educativo.

Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione; Mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo; Part-time; Diritto allo Studio; Riammissione in servizio; Anagrafe provinciale delle scuole e rilevazioni integrative. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti alle competenze relative al settore.

Responsabile: Silvia Ficacci

Referente: Catia Buscioni

Settore II - Personale docente scuola secondaria di 1° grado

Definizione degli organici delle istituzioni della scuola secondaria di 1° grado del personale educativo, sulla base del contingente assegnato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana; Utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale docente. Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione; Mobilità territoriale e professionale del personale docente; Part-time. Diritto allo Studio; Riammissione in servizio; Anagrafe provinciale delle scuole e

Responsabile del procedimento:
Laura Scoppetta
e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it
tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia
Tel. 0573 99001
e-mail: PEO usp.pt@istruzione.it
e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente:

rilevazioni integrative. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti alle competenze relative al settore.

Responsabile: Alfredo Gambardella
Referente: Antonella Grilli

Settore III - Personale docente scuola secondaria di 2° grado

Definizione degli organici delle istituzioni della scuola secondaria di 2° grado del personale docente, sulla base del contingente assegnato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - Utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola secondaria di 2° grado. Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione; Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola secondaria di 2° grado; Part-time. Diritto allo Studio; Riammissione in servizio; Anagrafe provinciale delle scuole e rilevazioni integrative. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti alle competenze relative al settore.

Responsabile: Lapo Maletta
Referente: Daniele Leporatti

Settore IV - Personale ATA

Definizione degli organici delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del personale ATA, sulla base del contingente assegnato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - Utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale ATA; Mobilità territoriale e professionale del personale ATA; Part-time e contratti al personale ATA a mansioni ridotte. Diritto allo Studio; Riammissione in servizio; Anagrafe provinciale delle scuole e rilevazioni integrative. Gestione delle posizioni economiche del personale ATA che riguardano sia l'attribuzione delle posizioni agli aventi diritto che le procedure per la definizione delle graduatorie degli aventi diritto. Consulenza alle istituzioni scolastiche e ricevimento del pubblico per le informazioni inerenti alle competenze relative al settore.

Responsabile: Silvia Ficacci
Referente: Catia Buscioni

Nei periodi di maggior carico di lavoro, si prevede, inoltre, la costituzione di appositi gruppi di lavoro.

Settore V – Personale docente di religione cattolica

Definizione degli organici delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del personale docente di religione cattolica; Mobilità territoriale e professionale del personale docente di religione cattolica.

Referente: Meri Bartolozzi

Settore VI - Pensioni e stato giuridico

Gestione delle attività connesse allo stato giuridico del personale docente educativo ed ATA con contratto ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale, pensioni, trattamento di fine rapporto.

Responsabile: Pietro Neri

Responsabile del procedimento:
Laura Scoppetta
e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it
tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia
Tel. 0573 99001
e-mail: PEO usp.pt@istruzione.it
e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente:

Referente: Sabrina Rossi

Unità organizzativa 5 – Comunicazione e servizi generali e ausiliari

Settore I - Comunicazione/Amministrazione trasparente/web

Coordinamento delle attività relative alla pubblicazione sul sito web dell'Ufficio, adempimenti relativi al servizio "Amministrazione trasparente" e raccordo con la Direzione Generale dell'USR.

Referenti: Pietro Neri, Daniele Leporatti, Catia Buscioni

Settore II - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative (orari di ricevimento, modalità di accesso...) con possibilità di ritirare moduli di domande ecc; informazioni sulle principali competenze e sulle prestazioni di altri uffici; accettazione di suggerimenti, proposte e reclami fatte dagli utenti anche e soprattutto riferiti ai provvedimenti amministrativi emanati dall'Amministrazione; distribuzione di materiale informativo.

Referente: Francesca D'Alò

Settore III – Servizi generali e ausiliari

Centralino: Francesca D'Alò

Protocollo, archivio e spedizioni: Angela Pepe, Pierfilippo Bianco

Servizi portineria (apertura - chiusura ufficio – ritiro posta - supporto all'URP, al centralino, all'archivio e spedizione): Francesca Barbato, Cinzia Ciervo

Art. 2

Considerato quanto statuito dall'art. 3, comma 4, del DM 18 dicembre 2014, n. 919, di cui in premessa, i responsabili e/o referenti dei settori delle unità organizzative che trattano gli stessi procedimenti amministrativi nelle sedi di Prato e di Pistoia cureranno il coordinamento delle reciproche attività, al fine di assicurare l'uniformità di gestione amministrativa.

Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'Ufficio.

La corrispondenza in ingresso di competenza dell'Ufficio è direttamente assegnata al/ai responsabile/i delle rispettive Unità Organizzative, se indicato/i, nonché al primo dei referenti, ove presente.

Se non è indicato un responsabile del procedimento, la corrispondenza in ingresso è direttamente assegnata al referente delle rispettive Unità Organizzative e, se presente, anche al secondo referente.

Al primo assegnatario è fatto carico di curare le necessarie iniziative per l'avvio del procedimento; in sua assenza, il procedimento è curato dal secondo assegnatario.

Per la gestione dei casi in cui non sia possibile procedere ad assegnazione diretta, la corrispondenza in ingresso è assegnata al dirigente dell'Ufficio.

IL DIRIGENTE
Laura Scoppetta

- A tutto il Personale – SEDE
- Alla R.S.U. - SEDE

Responsabile del procedimento:
Laura Scoppetta
e-mail: laura.scoppetta@istruzione.it
tel. n.: + 39 0573 990202

Via Mabellini, 9 – 51100 Pistoia
Tel. 0573 99001
e-mail: PEO usp.pt@istruzione.it
e-mail: PEC: usppt@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.usp.pt@istruzione.it>

Referente: