ORGANIGRAMMA UST BRINDISI del 28.10.2019 **		
Articolazione/funzioni (in linea di massima)	**Competenze**	**Personale preposto**
SEGRETERIA DEL DIRIGENTE	Attività di segreteria del Dirigente Corrispondenza riservata Tenuta del protocollo riservato Smistamento corrispondenza con il Ministero, l'U.S.R., la Regione, tutti gli Enti Pubblici e le OO.SS. Rapporti con le istituzioni scolastiche, Enti Locali, Associazioni varie e utenza a vari livelli Rapporti con la Stampa e le Emittenti radiotelevisive Gestione della postazione di posta elettronica Svolgimento compiti a supporto delle attività dell'Ufficio Utilizzazioni in compiti diversi del personale della scuola	Persona di riferimento: Daniela Tateo – Area 2/F5 Prof.ssa Vignola (Doc. Prog Naz. art. 65 L.107/2015) Sig. G. Franco Arsenio- – Area 2/F3 Sig.ra Maria VENTURA – Area 2/F4 - Sig. Giocondino Antelmi – Area 1/F3 -
Funzionario vicario per le attività indicate	In caso di assenza del dirigente il fiduciario garantirà le ordinarie relazioni riferite a affari legali, contenzioso, disciplina e trasmissione di provvedimenti – esclusi decreti ed atti impegnativi per l'Ufficio, apponendo la propria firma nella forma "Per il dirigente … "	Dott.ssa Ada GIACCARI - Area3/F5 – In caso di assenza nell'ordine: Dott.ssa Colomba area 3/F1; Dott.ssa Carcagni area 3/F1
Coordinamento attività motoria e attività della Consulta ed altre iniziative assegnate dal dirigente	Coordinamento provinciale attività fisica e sportiva degli studenti. Rapporti con le Associazioni e Federazioni sportive, con il CONI, per la promozione dello sport a scuola. Consulte provinciali studentesche, orientamento scolastico, alternanza scuola-lavoro. Rapporti con Enti Militari, Manifestazioni e promozioni attività istituzionali. Rapporti istituzionali con UNICEF, ONU, UNESCO, Università e Enti di Ricerca. Bullismo e disagio giovanile. Sostegno alla persona ed alla partecipazione studentesca. Educazione alla convivenza civile (cittadinanza, stradale, ambientale, salute, alimentare, affettività, legalità) Pari opportunità donna – uomo, Dispersione scolastica, disagi della	Doc. Prog Naz. art. 65 L.107/2015 Prof. Massimo Monticelli Prof. Vito ATTORRE Prof.ssa Maria Luigia SALVATORI Prof.ssa Maria Giuseppina VIGNOLA Prof. Cristian Bisconti Prof. Salvatore Rizzo

	condizione giovanile. Politiche formative ed educative. Protezione Civile Organi collegiali - Elezioni scolastiche Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali. Dimensionamento della rete scolastica, ambiti territoriali e reti di scuole. Supporto e sviluppo delle reti di scuole; Monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici; Stato di integrazione degli alunni immigrati.Fondi europei	
UNITA' OPERATIVA 1 – Ufficio Affari interni. AFFARI GENERALI - GESTIONE DEL PERSONALE DELL'U.S.P. - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELL'UFFICIO - GESTIONE DIRIGENTI SCOLASTICI - ATTIVITA' - U.R.P. - S.I.D.I. - SITO WEB - RILEVAZIONI - ARCHIVIO E DOCUMENTAZIONE UFFICIO		
SEZIONE 1.1 – PERSONALE Amministrazione personale dell'U.S.P. (fascicolo personale, straordinario, assenze, FUA) Organizzazione logistica dell'Ufficio. Sicurezza e tutela della salute – L. 626/94 Rapporti con le OO.SS. – Distacchi sindacali personale della Scuola - Calendario scolastico Dirigenti scolastici (secondo competenze UST) Collaborazione e partecipazione diretta alla predisposizione ed attuazione degli istituti contrattuali, compresa l'attività negoziale ed i relativi risultati Benemerenze - Scioperi Personale Scuola – Rapporti con Enti Locali - Rilevazione permessi sindacali scuola (PERLA) - Utilizzo Docenti in altri compiti ai sensi art. 17 c. 5 del C.C.N.L. 24.07.2003 e relativi contratti - Buoni pasto al Personale - Gestione Programma Rilevazione dati del Personale (RILP). Incarichi al Personale - Trasmissione informatica Assenze (RTS – MEF) - Rilevazione Certificazioni Telematiche di Malattia presso INPS - Anagrafe delle Prestazioni - Autorizzazioni e patrocini (secondo competenze UST)		Persona di riferimento Sig.ra Daniela TATEO – Area 2/F5 Sig. G. Franco Arsenio- – Area 2/F3 Sig.na Maria VENTURA -Area 2/F4 - Sig. Mario CIULLO -Area 1/F3- Sig. Giocondino ANTELMI Area 1/F3
SEZIONE 1.2 - COMUNICAZIONE (OLTRE LE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA E IN COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA): Server e sito web - Divulgazione comunicati e circolari – posta certificata		**Personale di riferimento** Ins. Damiano Dell'Atti Prof. Vito Attorre Sig. Vincenzo SCALERA (centralinista)

Firmato digitalmente da LOTITO GIUSEPPINA
C=IT
O=MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA/80185250588

URP - SIDI ed attività collegate - Procedure organizzative per la formazione SIDI dei D.S.G.A. e del personale A.T.A - Rilevazioni integrative - Anagrafe alunni Centralino Accoglienza ingresso dell'Ufficio (secondo turnazione stabilita) Corrispondenza ordinaria e spedizione		Area2/F3 Sig. Emilio Claudio GANDOLFI (con contratto di lavoro part time) Area 2/F2 Sig. Giocondino ANTELMI Area 1/F3 Sig. Ciullo Mario Area 1/F3 Sig.ra Pasqua Galetta coll.scol.utilizzata Sig. Giuseppe Maggi coll.scol.utilizzato Riferimenti: Giocondino Antelmi (in assenza Mario Ciullo)
SEZIONE 1.3 - PROTOCOLLO INFORMATICO Protocollo – Spedizione PEO/PEC		**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Francesca Colomba** Ins. Maria Antonietta SCATTAGLIA Sig. LIBARDO DAMIANO AREA 2/F4 Sig. Emilio Claudio GANDOLFI (con contratto di lavoro part time) Area 2/F2 Sig. Antonio Guadalupi Area 2/F3 (in Comando)
SEZIONE 1.4 - ARCHIVIO E DOCUMENTAZIONE -		**Persone di riferimento** Sig. Emilio Claudio GANDOLFI (con contratto di lavoro part time) Area 2/F2 Sig. Giocondino ANTELMI Sig. Mario CIULLO Sig. Giuseppe Maggi
UNITA' OPERATIVA 2 AFFARI LEGALI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD), ANTICORRUZIONE		
UNITA' OPERATIVA 2 Contenzioso, disciplina e rapporti legali. Anticorruzione e trasparenza	Rappresentazione e difesa in giudizio della Amministrazione nei ricorsi giurisdizionali, amministrativi, gerarchici e straordinari al Capo dello Stato (istruttoria, preparazione e stesura delle memorie difensive) Rappresentazione e difesa in giudizio della Amministrazione nei ricorsi al Giudice del lavoro (istruttoria, preparazione e stesura delle memorie difensive)	**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Ada Giaccari (Area 3/F5)** Prof.ssa Anna PERSANO (Docente utilizzata) Prof.ssa Giuseppina Vignola

	Rapporti con l'Avvocatura dello Stato Rappresentanza e difesa in giudizio della Amministrazione nel contenzioso pensionistico Istruttoria e gestione atti relativi a giudizi risarcitori per danno patrimoniale ex art.2043 e 2048 c.c. Procedimenti disciplinari e riabilitativi Gestione delle interrogazioni parlamentari Raffreddamento dei conflitti Supporto alle istituzioni scolastiche in sede di giudizio Corrispondenza varia con gli Studi Legali ed i soggetti interessati alle controversie ante causam. Accesso agli atti e partecipazione. (in connessione alla UO di riferimento) Gestione della Segreteria di conciliazione dell'Ufficio mediante coinvolgimento dei funzionari delegati a conciliare	Per attività a supporto delle istruttorie: Prof. Maria Antonietta Scattaglia -docente utilizzata) Monitoraggio: Sig. Guadalupi
UNITA' OPERATIVA 3 STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA (RICONGIUNZIONI, RISCATTI, PENSIONI PER LA PARTE RESIDUA, ECC.)		
Riconoscimento servizio non di ruolo e inquadramenti retributivi del personale della scuola Gestione stato di servizio e cura del fascicolo personale dirigente (per quanto di competenza territoriale), docente, non docente , educativo	Presa in carico/trasmissione fascicoli ed impostazione schede matricolari Accoglimento dimissioni volontarie – permanenza in servizio oltre i limiti anagrafici- Supporto alle istituzioni scolastiche per la predisposizione dei decreti di inquadramento, conferma, ricostruzione e progressione in carriera Riscatti in applicazione D.P.R. 1092, leggi 29, 45 ecc.Smaltimento pratiche arretrate di riscatti in applicazione D.P.R. 1092, leggi 29, 45 ecc Istruttoria modelli PR1 per l'INPDAP Pensioni ordinarie del personale della scuola e dell'U.S.P. Trattamenti di buonuscita - Pensioni di inabilità L. 335/95 Definizione delle pratiche pendenti inerenti la determinazione in via definitiva dei trattamenti di quiescenza Riconoscimento infermità per causa di servizio	**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Elisa Carcagni Area 3/F1** Persone di riferimento Ins. Damiano Dell'Atti Sig.ra Maria Teodora PETESE (in pensione dal 1/11/2019) Area 2/F4 **Sig. Milena Melone Sig. Antonio Falanga area2/F3 Sig.ra Cinzia SEMERANO (docente utilizzata) Sig, Caricato (in comando) Sig. Stridi (in comando)
UNITA' OPERATIVA 4 GESTIONE PERSONALE DOCENTE e ATA SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – I E II GRADO ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA NEL TERRITORIO, ALUNNI E GESTIONE DELLE RISORSE		

SEZIONE 4.1 – INFANZIA E PRIMARIA	Le sezioni adotteranno un modello di attività inter operativa al fine di supportare e raccordare i quattro settori utili alla completa gestione del personale docente e ATA.	**Persone di riferimento** Maria Concetta Saponaro -Area 2/F5- Sig. Gabriele De Giorgi (in comando) Ins. Perrone Rosa (docente f.r) Prof. Cristian Bisconti
SEZIONE 4.2 – I GRADO		**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Ada Giaccari –Area 3/F5-** Prof.ssa Maria Giuseppina VIGNOLA Prof. Annalisa Persano
SEZIONE 4.3 – II GRADO		**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Colomba Francesca – Area 3/F1** Ins. Maddalena CORRADO (Doc. util.) Sig. Antonio ARESTA (comando) Sig. Antonio Guadalupi Area 2/F3(in comando)
SEZIONE 4.4 ATA		**Persone di riferimento** Gianfranco Arsenio -Area 2/F3 Ins. Maria Antonietta Scattaglia (doc. util.) Sig. Damiano Libardo
SEZIONE 4.5 SOSTEGNO e docenti neo assunti	Raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, rilevazione alunni H e ripartizione personale di sostegno, definizione dei docenti neo assunti in raccordo con le altre sezioni	Sig. Cinzia Semerano (docente utilizzato) Sig. Giovanni CARICATO (in camnado)
SEZIONE 4.6 ESAMI DI STATO Permessi studio	Assegnazione Candidati esterni Scuole Statali e Paritarie, Composizione delle commissioni, sostituzioni del personale assente, informazioni ministeriali sulle modalità di svolgimento, monitoraggio degli esiti.	Prof. Vito Attorre Prof. Maria Luigia Salvatori Prof. Salvatore Rizzo Prof. Christian Bisconti
	UNITA'OPERATIVA 5	
RAGIONERIA AMMINISTRAZIONE E	**SEZIONE unica - RAGIONERIA E ATTIVITÀ FINANZIARIE** Gestione capitoli di spesa - Contabilità speciale - Provvidenze	**Funzionario di riferimento** **Dott.ssa Elisa Carcagni –Area 3/F1-**

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	economiche - Calcoli e liquidazioni, esiti da contenzioso-Gestione SICOGE-Emissione Titoli ordinari e speciali (SOP). Dichiarazioni Fiscali-IRAP-770-CU. Oneri e flussi finanziari Istituzioni Scolastiche. Statistiche e monitoraggi.Risorse e servizi sul territorio – Scuole paritarie - Consegnatario beni mobili. Progetto Scuole Belle: coordinamento provinciale. AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Sig.ra Amelia Gioiello A.2/F3 (Comando) Sig. Donato Stridi Area 2/F3 (Comando) Sig.ra Nisi (in quiescenza, collaborazione)