



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

**DECRETO DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VII - AMBITO
TERRITORIALE PER LE PROVINCE DI FORLÌ-CESENA E RIMINI
SEDE DI FORLÌ**

Con decorrenza 01.09.2022

<u>Unità operativa 1^A</u>	PERSONALE – SEGRETERIA	
Enrica CALABRO'	Carmela Caprio, Giuseppe Dotro, Laura Valzania, Elisa Neri, Paolo Fantarella; Loretta Balzani, Barbara Carlucci Progetto provinciale: Donato Giano	
Elisa Neri Paolo Fantarella	Centralino.	
Carmela Caprio	Proposte di conferimento dei diplomi di benemerenzza e onorificenza.	
Carmela Caprio Giuseppe Dotro	Corrispondenza, protocollo informatico, gestione posta certificata, spedizione posta cartacea e servizi postali. Pratiche riservate. Agenda del Dirigente. Legalizzazione firme Dirigenti Scolastici. Gestione delle relazioni sindacali (convocazioni e tenuta verbali, compilati dai funzionari partecipanti agli incontri per le parti di loro competenza).	
Giuseppe Dotro, Laura Valzania, Barbara Carlucci	Gestione del personale dell'Ufficio, servizio SIDI, conto annuale sulla dotazione organica e sul personale in servizio, formazione personale amministrativo. CONSIP; MEPA;	
Paolo Fantarella	Gestione tessere ferroviarie e relativo rendiconto. Gestione fascicoli personale docente a seguito mobilità interprovinciale.	
Loretta Balzani	Tenuta e gestione archivio.	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

<u>Unità operativa</u> 2 [^] Giuseppina TUZZOLINO	AFFARI GENERALI e RECLUTAMENTO Chiara Amaducci, Antonella Antonelli, Serena Ciaramella,	
Chiara Amaducci, Antonella Antonelli, Serena Ciaramella,	Rilascio certificati di abilitazione e idoneità di competenza dell'Ufficio. Gestione Diplomi. Permessi di diritto allo studio personale docente, educativo e ATA. Adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studi di Istruzione secondaria di II grado nelle scuole statali e paritarie, ivi compresa la sostituzione dei Presidenti e dei commissari delle Commissioni esaminatrici. Adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istruzione secondaria di I grado nelle scuole statali e paritarie.	
Antonella Antonelli, Serena Ciaramella,	Adempimenti connessi a corsi/concorsi per titoli ed esami per il reclutamento di personale scolastico. Aggiornamento e integrazione delle graduatorie provinciali ad esaurimento del personale, docente e educativo e supporto alle scuole per le graduatorie d'Istituto. Gestione GPS	
Chiara Amaducci	Esami esercizio libere professioni. Vigilanza sugli esami di idoneità e integrativi nelle scuole statali e paritarie. Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero ed eventuali adempimenti relativi a misure compensative e integrative ai fini dell'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero per l'esercizio della professione docente.	
Chiara Amaducci	Vigilanza sulle scuole paritarie in merito alla permanenza di tutte le condizioni che hanno determinato il riconoscimento di parità; Vigilanza sull'avvio dell'anno scolastico nelle scuole paritarie e predisposizione dati di funzionamento per erogazione contributi; stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del Direttore Generale. Anagrafe scuole paritarie. Scuole non statali. Anagrafe nazionale studenti: scuole paritarie	
Chiara Amaducci	Rilevazione scioperi, distacchi e permessi sindacali del personale della scuola; GEDAP comparto scuola; Nomina dei commissari straordinari nei consigli di circolo o d'istituto; Gestione pratiche dei Dirigenti Scolastici relative a SARE Organi collegiali, calendario scolastico; libri di testo; intitolazioni scuole statali e paritarie.	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

Area ORGANICI, ASSUNZIONI e MOVIMENTI del PERSONALE della SCUOLA

<u>Unità operativa 3[^]</u> Enrica CALABRO'	<i>PERSONALE DOCENTE della SCUOLA dell'INFANZIA e PRIMARIA e PERSONALE EDUCATIVO</i>	Patrizia Litrico
<u>Unità operativa 4[^]</u> Giuseppe FARINA	<i>PERSONALE DOCENTE della SCUOLA SECONDARIA di PRIMO e SECONDO GRADO</i>	Loretta Valtancoli Lorenza Mazzoni
	Definizione degli organici delle istituzioni scolastiche, compresi quelli concernenti i docenti di religione cattolica e il personale educativo, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale. Distacchi e comandi previsti dalle vigenti disposizioni; collocamenti fuori ruolo. Trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, ivi compreso quello di religione cattolica. Provvedimenti di restituzione ai ruoli di provenienza per il personale docente. Provvedimenti di riammissione in servizio del personale docente (art. 516 D. Lgs. 297/94). Assunzioni personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato. Part time. Monitoraggi. Comunicazioni prospetto informativo SARE.	
UO 3 - Patrizia Litrico	Produzione certificazioni di idoneità ai concorsi pre 2000	
UO 4 - Giuseppe Farina	Anagrafe nazionale studenti: scuole statali.	
<u>Unità operativa 5[^]</u> G. TUZZOLINO	<i>PERSONALE A.T.A.</i>	Marina Ruffilli Barbara Carlucci
Marina Ruffilli	Definizione degli organici delle istituzioni scolastiche del personale A.T.A., sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale. Trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale A.T.A. nel rispetto dei Contratti integrativi nazionali e della normativa.	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

	<p>Provvedimenti di restituzione ai ruoli di provenienza per il personale A.T.A. Provvedimenti di riammissione in servizio del personale A.T.A. Assunzioni personale ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato; Aggiornamento e integrazione delle graduatorie provinciali permanenti del personale A.T.A. Part time. Attività di formazione personale ATA e progressioni economiche. Supporto e consulenza agli istituti scolastici e alle reti di ambito e di scopo delle scuole. Monitoraggi. Rilevazioni integrative.</p>	
Calabrò Farina Ruffilli	Rete scolastica– anagrafe scuole.	

<u>Unità operativa 6^A</u>	GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	
Giuseppe FARINA	Paolo Gentilini	
Paolo Gentilini	<p>Assegnazione ed accreditamento di fondi alle scuole statali, paritarie e alle sezioni primavera sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Scolastico Regionale. Liquidazione compensi accessori, rimborso spese dovuti al personale dell'amministrazione ed a favore di altro personale per le attività disposte dagli Uffici con competenza territoriale; spese d'ufficio, telefoniche, postali; liquidazione spese missioni al personale in servizio presso U.A.T. Liquidazione delle risorse finanziarie assegnate dall'Ufficio Scolastico Regionale per iniziative formative e di supporto all'autonomia. Certificazione unica, Modelli 770 e dichiarazione IRAP. Monitoraggi, programmazioni e rilevazioni fabbisogni di spesa. Anagrafe delle prestazioni. Supporto alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche. Richieste DURC; richieste CIG; tracciabilità flussi finanziari, gestione sistema SICOGE; fatturazione elettronica, crono programma, split payment e versamento IVA, scritture di assestamento, contabilità economico-patrimoniale; contabilità speciale. Pubblicazioni relative agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.</p>	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

	Adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DDLLggss 150/2009 – 33/2013 e ss.mm. Programma triennale trasparenza: istruttoria.	
	Esecuzione a Sicoge dei provvedimenti relativi all'esecuzione delle sentenze.	

<u>Unità operativa 7^A</u> Francasca TOMASELLI	CONTENZIOSO e DISCIPLINARE Natascia Bisacchi Progetto Provinciale: Margherita Casadei	
	Ufficio Procedimenti Disciplinari	
	Gestione del contenzioso con l'Amministrazione per le materie delegate all'Ufficio Scolastico di ambito territoriale; predisposizione delle memorie difensive di costituzione in giudizio dinanzi all'A.G.O., in funzione di Giudice del Lavoro, su delega dell'Avvocatura dello Stato, per conto del MIUR. Istruttoria dei ricorsi al G.A. e nei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica nelle materie delegate agli Uffici con competenza territoriale, con connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato. Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso. Notifica, anche a mezzo ufficiale giudiziario, dei provvedimenti emessi dalla Direzione Generale. Provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale. Consulenza e supporto legale alle Istituzioni scolastiche statali e non statali.	
	Richiesta di visite ispettive trasferimenti per incompatibilità con il contesto ambientale; provvedimenti di riabilitazione e di convalida delle sospensioni cautelari adottate dai Dirigenti scolastici; utilizzazione in altri compiti per motivi di salute del personale docente.	
	Consulenza alle scuole su richieste di accesso agli atti (L. 241/1990) e di accesso civico (DD.LLggss 33/2013 e 97/2016)	
	Adempimenti conseguenti a riconoscimenti o sentenze esecutive inerenti ricostruzioni carriere, stabilizzazione precari, ecc. Rivalutazione monetaria e interessi legali per somme dovute al personale dell'amministrazione e della scuola.	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

<u>Unità operativa 8^a</u>	RISCATTI, CESSAZIONI e PENSIONI	
Simona SURACI	Luca Santoro, Sabrina Castagnoli, Annamaria Fortunato, Caterina Bucherini	
Luca Santoro (ATA – Riscatti) Caterina Bucherini (ricongiunzioni riscatti) Sabrina Castagnoli (Secondaria I e II grado – Dirigenti) Annamaria Fortunato (Infanzia – Primaria – PED)	Personale docente, educativo, ATA, Dirigenti scolastici e personale dell'Amministrazione: progetti di liquidazione e riliquidazione della buonuscita; cessazioni, proroghe; elaborazione e rielaborazione prospetti informativi, costituzione posizione assicurativa (l. 352/58), attività per istanze di riscatti e ricongiunzione ai fini pensionistici prodotte fino al 31.8.2000, pensioni definitive fino al 31.8.2000. Revisione/sistemazione pratiche arretrate. Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nella materia pensionistica Monitoraggio inserimento cessazioni del personale scolastico Consulenza e supporto all'INPS sulle pratiche pensionistiche Supporto alle istituzioni scolastiche su ricostruzioni e progressioni di carriera. Emissione dei provvedimenti sulle carriere che rientrano nella competenza dell'US Consulenza in materia pensionistica all'utenza e ai patronati Gestione fascicoli carriera e pensioni del personale scolastico	

AREA PROGETTI in attuazione della Legge 107/2015 art. 1, c. 65

Sono distaccati presso Ufficio VIII e Docenti: G Obino, Giulia Fantini, A. Prati, M. Vignoli
Progetto provinciale: Francesca Mattioni

Lo staff dei Docenti Distaccati in UST ex L. 107/2015 collabora con le scuole per la gestione di iniziative e progetti, istruisce eventuali accordi e convenzioni con soggetti terzi, cura rapporti con enti e istituzioni, si coordina con i vari uffici a seconda delle necessità e delle tematiche affrontate. Supporta le scuole in riferimento alla realizzazione dell'autonomia scolastica e pianificazione O.F. Rappresenta l'Ufficio nei rapporti esterni e con USR.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena*

Giulia Fantini	Integrazione alunni legge 104, 170 e BES; Definizione degli organici di sostegno. P.C.T.O., I.F.T.S., I.T.S.. Supporto alle scuole in relazione ai rapporti con EELL. Progetti di scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Riordino IP
Alessandra Prati	Alunni stranieri e relativa anagrafe, raccordi interistituzionali. Istruzione adulti. Problematiche specifiche relative ai minori quali bullismo e cyberbullismo. Diritto allo studio e integrazione studenti disagiati. Dispersione scolastica, orientamento. Istruzione parentale e relativi raccordi con EE.LL Attività progettuali e formative per gli studenti (ed. stradale, ed. alimentare, ed. ambientale ecc..). Supporto alle scuole in relazione ai rapporti con EELL Attività progettuali e formative per il personale scolastico e coordinamento con le scuole polo per la gestione delle risorse. Ed civica Alunni adottati Formazione docenti neoassunti e coordinamento con le scuole polo per la gestione delle risorse (Forlì e Rimini). Sistema integrato 0
Mirko Vignoli	Consulta provinciale degli studenti e promozione della partecipazione attiva. Direttiva ministeriale 170/2016, accreditamento iniziative di aggiornamento promosse da Enti e Associazioni per la formazione dei docenti. Attività progettuali e formative per il personale scolastico e coordinamento con le scuole polo per la gestione delle risorse. Formazione docenti neoassunti e coordinamento con le scuole polo per la gestione delle risorse (Forlì e Rimini). Sistema integrato 0 Sistema Nazionale di Valutazione – INVALSI Valutazione scuola primaria Ed civica Supporto alle scuole in relazione ai rapporti con EELL Raccordo con ufficio sede di Rimini



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena*

Gabriele Obino Su progetto provinciale: Francesca Mattioni	Supporto e sostegno alle attività per il benessere psico-fisico e sportivo dello studente: progetti educativi e campionati studenteschi. Formazione personale della scuola nello specifico ambito.
--	---

Incarichi specifici

RSPP	Perazzoni *
MC	Dott. Romeo**
RLS	Ruffilli
Sub consegnatario	Valzania
Responsabile sicurezza sede; fumo	Dotro
Referenti sito web e adempimenti correlati alla tutela della privacy:	Giano (Gentilini)
Referente per la pubblicazione delle informazioni di cui all'articolo 4 della Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016:	Giano (Gentilini)
Segreteria di conciliazione	Tomaselli
Alunni/personale sotto protezione	Tomaselli (Caprio)
Referente Trasparenza (e anticorruzione)	Giano (Gentilini)
Referente informatico	Valzania, Dotro, Giano
Legalizzazione firme DS	Caprio
Rappresentanza in Giudizio ex 417 cpc	Tomaselli (Bisacchi)

*Incarico esterno

**Contratto professionale