



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

IL DIRIGENTE

- VISTA la legge n. 241/1990, recante “nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii
- VISTO il decreto legislativo n. 165/2001, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’amministrazione pubblica e ss.mm.ii;
- VISTO il CCNL comparto Funzioni centrali;
- VISTO il decreto legislativo n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pp.AA;
- VISTO il D.P.C.M. dell’11 febbraio 2014 n. 98 recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca”;
- VISTO il decreto ministeriale n. 911 del 2014 recante “Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l’Ufficio scolastico regionale per la Campania” (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 91 del 20 aprile 2015);
- CONSIDERATO che nel predetto decreto sono assegnati agli uffici di Ambito territoriale i seguenti compiti:
- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
 - b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
 - c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
 - d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
 - e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
 - f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
 - g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
 - h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
 - i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
 - j) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

oltre che le seguenti funzioni: gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico;

CONSIDERATE le unità di personale assegnate all'ufficio X – A.T. della provincia di Salerno e le esigenze dell'Amministrazione dal punto di vista funzionale ed organizzativo;

INFORMATE le R.S.U. interne,

DISPONE

Con effetto dal 01 marzo 2019 l'Ufficio X dell'U.S.R. per la Campania - A.T. di Salerno è articolato in 7 Unità operative e ridefinito così come indicato nell'allegato A) che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

L'assegnazione del personale all'interno delle Unità operative è flessibile. Il dirigente, per temporanee esigenze di servizio, potrà d'intesa con il funzionario coordinatore, disporre un diverso impiego del personale assegnato ai settori di cui si compone l'unità operativa.

I funzionari coordinatori delle unità operative sono responsabili dei procedimenti affidati così come specificato nell'allegato A).

IL DIRIGENTE

Annabella Attanasio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

- Al personale dell'Ufficio X – AT Salerno - **LORO SEDI**
- Ai funzionari coordinatori - **LORO SEDI**
- Alle RSU - **LORO SEDI**
- Alle OO.SS. territoriali F.C. – **LORO SEDI**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

ALLEGATO A)

Staff del Dirigente:

Attività di segreteria – pratiche assegnate dal Dirigente – protocollo riservato - agenda impegni del dirigente – gestione pratiche ministeriali riservate – rapporti con le OO.SS. del comparto istruzione e funzioni centrali – ufficio relazioni sindacali – gestione sito web – gestione sito Amministrazione trasparente – monitoraggio attività dell'Ufficio territoriale – referente per la PEO e per la PEC e custode delle credenziali – intitolazioni istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado – notifiche sul sito per pubblici proclami – supporto alle attività di avvio dell'anno scolastico – supporto per le attività di espletamento degli esami di I e II grado – comunicazioni relative alla verifica dell'obbligo scolastico – accettazione e smistamento posta cartacea – attività connesse al PTPCT – scioperi del personale del comparto scuola – gestione segnalazioni ed esposti

Fiorillo Armando

Vicidomini Antonio

Protocollo: D'Anna Paolo - Melchiorre Donato. - Sabatella Luigi

Centralino : De Maio Elvira

Servizi ausiliari: Basso Aniello - Cuciniello Vincenzo - De Martino Francesco

I u.o. : Gestione del Personale – Economato - Diplomi (dirette dipendenze del Dirigente)

Gestione dello stato giuridico e rilevazione presenze del personale dell'Ufficio X e cura dei rapporti con l'Ufficio I DRCA - conto annuale e statistiche del personale – mobilità intercompartimentale personale “scuola” e contratti di utilizzazione e comandi – corsi di aggiornamento professionale del personale – anagrafe delle prestazioni – gestione postazioni informatiche ministeriali – abilitazioni funzioni SIDI – assistenza alle II.SS. per le profilature - adempimenti connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 - gestione spese d'ufficio e gestione dell'ufficio economato – contratti di fornitura beni e servizi per il personale – acquisti MEPA – fatture elettroniche e relativi pagamenti – gestione magazzino: beni di consumo, arredi e relativa manutenzione – rapporti con i fornitori e con la Provincia – inventario dei beni dello Stato, vigilanza, custodia gestione informatica - tessere di riconoscimento –consegna dei diplomi alle II.SS. – predisposizione e rilascio dei certificati di duplicazione dei diplomi

Capriglione Eduardo - **De Luca** Francesco - **Gallo** Gianluca - **Scalella** Domenico



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

II u.o. : Ragioneria (funz. Coordinatore : Perrone Alfredo)

Esame ed esecuzione sentenze con risvolti finanziari e relative liquidazioni e pagamenti, interessi legali e rivalutazione monetaria – recupero spese processuali e spese prenotate a debito – contabilità generale: pagamenti SICOGE e rapporti RTS – pagamenti in conto sospeso e rapporti con banca d'Italia – Denunce mod 770 e IRAP – scuole paritarie di ogni ordine e grado: riparto e finanziamento contributi e relative certificazioni fiscali – scuole statali di ogni ordine e grado : consulenza e supporto amministrativo- contabile- rilevazione oneri e flussi finanziari – acquisizione conti consuntivi – nomina commissari straordinari - liquidazioni e compensi accessori al personale – pagamento rimborsi spese dovuti al personale dell'amministrazione ed a favore di altro personale per le attività disposte dall'AT – inserimento dati NOIPA compensi accessori "fuori sistema" – certificazioni compensi accessori al personale ai fini pensionistici e fiscali- identificazione personale MIUR per accesso a NOIPA - pagamento commissioni varie – pagamento parcelle Avvocatura dello Stato – monitoraggi oneri e flussi finanziari presso le II.SS. – supporto e consulenza alle II.SS. in tema di procedure amministrative e contabili

Perrone Alfredo

III u.o. : Contenzioso (funz. Coordinatore : Chiariello Filomena)

Gestione del contenzioso del lavoro ex art. 409 cpc del personale docente ed ATA della Provincia di Salerno – gestione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nel contenzioso con questa instaurato, compreso il giudizio pensionistico – strumenti deflattivi del contenzioso – istruttoria ricorsi e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione ex art. 417 cpc in fase di merito, d'urgenza e di reclamo ex art. 669 cpc – contenzioso amministrativo : istruttoria ricorsi al TAR, ricorsi straordinari al Capo dello Stato – attività di supporto legale alle II.SS. e altre unità operative - pareri legali – problematiche inerenti la tutela dei minori – procedimenti ispettivi – procedure connesse alla gestione delle cause risarcitorie del danno patrimoniale per violazione di norme di diritto comune ex art. 2043 CC. E provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale o a seguito di sentenza; riscontri a diffide – istanze di provvedimenti in autotutela – verifica eventuali responsabilità connesse alla soccombenza in giudizio dell'amministrazione – adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. di cui alla legge 190/2012 – procedure connesse al trasferimento d'ufficio del personale docente ed ATA - statuto degli studenti e reclami studenti della scuola secondaria di I e II grado contro violazioni di cui al DPR 249/98 e ss.mm.ii. – supporto all'ufficio procedimenti disciplinari per il personale della scuola – gestione dei procedimenti per trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale

Chiariello Filomena

Alfano Consiglia Serena - Fierro Salvatrice - Iorio Corrado - Maruotto Alfonso - Neri Paolo

UPD : Attanasio Annabella - Chiariello Filomena – Verolla Simona

Istruttoria e procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'AT. – attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale ed amministrativo contabile



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

IV u.o.: Pensioni personale della scuola e comparto ministeri (funz. Coordinatore : Schiavo Rossella)

Supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica e supporto alla ricostruzione di carriera alle II.SS. – accertamenti pensione , riscatti e computi del personale docente ed ATA delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado – ricongiunzioni legge 29/1979 e lg. 45/1990 – prospetto dati trattamento di quiescenza – liquidazioni buonuscite – TFS e TFR – consulenza e supporto INPS – gestione arretrato – accertamenti servizi personale scuola cessato senza diritto a pensione – prospetto dati di riscatti ai fini TFS – ricostruzioni di carriera e applicazione CCNL – docenti e personale ATA pensionandi e non trattati dalle scuole - trattamento di quiescenza e buonuscita del personale ministeriale inclusi atti per istituti pensionistici e previdenziali del personale della Direzione Generale.

Schiavo Rossella

Adinolfi Iolanda - **Costantino** Nicola - **Del Negro** Michele - **Landi** Maria Rosaria - **Lauri** Eleonora -
Peluso Anna - **Pillone** Giovanni - **Quagliozi** Antonia - **Volpe** Gerardo

V u.o. : scuole paritarie e organico di sostegno (funz. Coordinatore : Farina Caterina)

Gestione scuole paritarie di ogni ordine e grado – gestione SIDi delle scuole paritarie di ogni ordine e grado – rilevazioni scuole paritarie di ogni ordine e grado – vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie – stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del DG – vigilanza scuole iscritte nel registro delle scuole non paritarie – coordinamento per il corretto utilizzo delle risorse destinate agli alunni H – definizione ed assegnazione del fabbisogno dei posti di sostegno

Farina Caterina

Luongo Cosimina

VI u.o. : scuola dell'infanzia e primaria: reclutamento, mobilità e organici docenti

scuola secondaria di I e II grado : reclutamento, mobilità e organici docenti

**(funz. Coordinatori : Caputo Andrea – Catapano Fedele – Fortunato Antonio - Minoliti Franco -
Oliva Francesco)**

Riorganizzazione rete scolastica – anagrafe scuole – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato - diritto allo studio – part time – aggiornamento GAE – verifica del rispetto del limite di organico assegnato a ciascuna II.SS. nel PTOF – conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato del personale docente– esecuzioni di provvedimenti giudiziari – gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale docente – mobilità annuale personale docente – assegnazione temporanea del



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

personale docente ai sensi dell'art. 42 bis d.lgs. 165/2001 – attività connesse agli esami di Stato: nomina dei Presidenti di Commissioni e relative sostituzioni; abilitazione al profilo di referente plico telematico per le scuole paritarie; assegnazione degli alunni privatisti alle scuole

Caputo Andrea – Catapano Fedele – Fortunato Antonio - Minoliti Franco - Oliva Francesco
Addabbo Rosa - Bonavita Diego -Contursi Christian –Fiorillo Armando - Mansi Maria Assunta - Natella
Naida - Verolla Simona

VII u.o. Reclutamento, organici e mobilità del personale ATA (funz. Coordinatore Chiariello Filomena)

Riorganizzazione rete scolastica – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato -Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato personale ATA – mobilità di diritto e di fatto personale ATA – diritto allo studio – part time – GAE – restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio – autorizzazione proroghe contratti – supporto e consulenza alle II.SS. – pratiche relative alle posizioni economiche del personale ATA

Chiariello Filomena

Caputo Andrea - Gatto Adamo - Landi Massimo - Pepe Elisa

IL DIRIGENTE

Annabella Attanasio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.