



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

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

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;

CONSIDERATO il Provvedimento n.2649 del 27/2/2019 relativo al precedente Organigramma pubblicato in pari data sul sito di questo Ambito Territoriale;

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;

CONSIDERATE le assegnazioni delle nuove unità di personale e i pensionamenti nelle more intercorsi od imminenti;

CONSIDERATI i Provvedimenti in ragione dei quali taluni dipendenti, allo stato, non prestano la propria attività lavorativa presso la scrivente articolazione territoriale del Ministero ;

INFORMATE ,in data 5/2/2020, le R.S.U. interne e le OO.SS.;

DISPONE

Con effetto dal 10 febbraio 2020 l'Ufficio X dell'U.S.R. per la Campania - A.T. di Salerno è articolato in 11 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.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

- 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**

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

Protocollo: D'Anna Paolo - Melchiorre Donato. –

Centralino : De Maio Elvira

Servizi ausiliari: Basso Aniello - Cuciniello Vincenzo -

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

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

II u.o. : Ragioneria (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 (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 –esecuzione dei provvedimenti giudiziari - 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 - Iorio Corrado - Neri Paolo – Saporito Alvaro

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

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

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

Supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica e supporto per le ricostruzioni di carriera di tutto il personale scolastico – Gestione arretrato ante 2000 personale della scuola : Ricostruzioni di carriera e applicazione CCNL, Riscatto e Computo dei servizi ai fini pensionistici (DPR 1092/1973), Riscatto dei servizi ai fini della buonuscita, Ricongiunzioni legge 29/1979, Legge 45/1990, Costituzione delle posizioni Assicurative - Trattamento di quiescenza: Gestione delle cessazioni in corso d'anno scolastico, Gestione degli elenchi MIUR del personale scolastico che ha presentato istanza di cessazione o che cessa d'ufficio dal 1° settembre successivo, Controllo dei Flussi e delle cessazioni, Consulenza e supporto all'INPS ed alle scuole - Liquidazioni buonuscite : Rilascio Mod. PL1 per trattamento di fine servizio del personale della scuola cessato (TFS), Emissione del Mod. PL2 per revisione delle buonuscite a seguito dell'applicazione del CCNL – Accertamenti servizi personale scuola cessato senza diritto a pensione - Trattamento di quiescenza e buonuscita del personale Ministeriale in servizio presso l'Ufficio X – Ambito Territoriale di Salerno – Riscontro ad istanze e diffide relative alle procedure trattate

Schiavo Rossella - Del Negro Michele - Landi Maria Rosaria - Lauri Eleonora – Moriello Annalisa - Pillone Giovanni - Volpe Gerardo - Zelano Matilde -

V u.o. : scuole paritarie (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

Farina Caterina - Luongo Cosimina

VI u.o. : scuola dell'infanzia : mobilità e organici docenti (Coordinatore: Simona Verolla)

Verolla Simona – Farina Caterina - Luongo Cosimina

Riorganizzazione rete scolastica – anagrafe scuole – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato - diritto allo studio – part time – verifica del rispetto del limite di organico assegnato a ciascuna II.SS. nel PTOF –gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale docente – mobilità annuale personale docente – assegnazione temporanea del personale docente ai sensi dell'art. 42 bis d.lgs. 165/2001 – coordinamento per il corretto utilizzo delle risorse destinate agli alunni H – definizione ed assegnazione del fabbisogno dei posti di sostegno



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

VII u.o. scuola primaria : mobilità e organici docenti (Coordinatore : Caputo Andrea)

Caputo Andrea – **Farina** Caterina – **Luongo** Cosimina - - **Stassano** Claudia

Riorganizzazione rete scolastica – anagrafe scuole – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato - diritto allo studio – part time – verifica del rispetto del limite di organico assegnato a ciascuna II.SS. nel PTOF– gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale docente – mobilità annuale personale docente – assegnazione temporanea del personale docente ai sensi dell’art. 42 bis d.lgs. 165/2001 – coordinamento per il corretto utilizzo delle risorse destinate agli alunni H – definizione ed assegnazione del fabbisogno dei posti di sostegno

VIII u.o. scuola secondaria di I grado: mobilità e organici docenti (Coordinatore : Antonio Fortunato)

Fortunato Antonio - **Bonavita** Antonio – **Farina** Caterina – **Luongo** Cosimina

Riorganizzazione rete scolastica – anagrafe scuole – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato - diritto allo studio – part time – verifica del rispetto del limite di organico assegnato a ciascuna II.SS. nel PTOF - gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale docente – mobilità annuale personale docente – assegnazione temporanea del personale docente ai sensi dell’art. 42 bis d.lgs. 165/2001 – coordinamento per il corretto utilizzo delle risorse destinate agli alunni H – definizione ed assegnazione del fabbisogno dei posti di sostegno

IX u.o. Scuola secondaria di II grado: mobilità, organici docenti ed esami di stato (Coordinatore: Fedele Catapano)

Catapano Fedele – **Botta** Angela - **Farina** Caterina - **Luongo** Cosimina - - **Natella** Naida

Riorganizzazione rete scolastica – anagrafe scuole – definizione degli organici di diritto e di fatto sulla base del contingente assegnato - diritto allo studio – part time – verifica del rispetto del limite di organico assegnato a ciascuna II.SS. nel PTOF – gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale docente – mobilità annuale personale docente – assegnazione temporanea del personale docente ai sensi dell’art. 42 bis d.lgs. 165/2001 – coordinamento per il corretto utilizzo delle risorse destinate agli alunni H – definizione ed assegnazione del fabbisogno dei posti di sostegno -- 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



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO X –A.T. Salerno

X u.o. Reclutamento docenti : (Coordinatore Oliva Francesco)

Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento – redazione delle disponibilità per le operazioni di conferimento degli incarichi a tempo indeterminato e determinato di ciascun grado d'istruzione in collaborazione con le Unità Operative VI, VII VIII e IX– – Conferimento incarichi a tempo indeterminato e determinato del personale docente di ogni ordine e grado – acquisizione al Sistema informativo delle individuazioni di nomina a tempo indeterminato del personale docente di ogni ordine e grado -Supporto alle istituzioni scolastiche per quanto attiene le procedure SIDI correlate alla gestione dei contratti a tempo indeterminato e determinato del personale docente – gestione attività propedeutiche alla pubblicazione delle graduatorie d'istituto del personale docente – coordinamento e gestione delle commissioni provinciali deputate alla valutazione dei titoli artistici attinenti alle discipline di strumento musicale in occasione dell'aggiornamento delle correlate graduatorie

Oliva Francesco - Addabbo Rosa -Contursi Christian -Mansi Maria Assunta

XI 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 – Concorsi per soli titoli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario – 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 -- Barrella Giovanna - Caputo Andrea -Gatto Adamo - Landi Massimo - Maruotto Alfonso - Pepe Elisa