



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII
Ambito Territoriale di Grosseto

Ordine di servizio

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** l'ordine di servizio emanato con nota prot. n. 3302 del 3.10.2017, recante la definizione interna delle competenze e delle responsabilità da assegnare alle unità organizzative in cui si articola l'ufficio VII, nonché la relativa ripartizione del personale assegnato nell'ottica di una ottimizzazione delle risorse professionali presenti;
- RAVVISATA** la necessità di procedere ad un aggiornamento del citato ordine di servizio, in considerazione delle cessazioni di personale nel frattempo intervenute;
- RAVVISATA** altresì l'opportunità di regolare la gestione documentale interna, al fine di assicurare in particolar modo il corretto funzionamento del flusso informativo in ingresso da indirizzare alle Unità Organizzative in cui si articola l'ufficio VII Ambito Territoriale di Grosseto, attraverso una dettagliata definizione interna delle competenze e delle responsabilità con riferimento agli specifici affari da trattare;

DISPONE

ART. 1 – A decorrere dalla data odierna, l'Ufficio VII dell'USR Toscana si articola nelle seguenti 6 unità organizzative con il personale e le funzioni a fianco di ciascuno indicati:

Unità Organizzativa n. 1 - Risorse Umane e Servizi

Apertura ed assegnazione della corrispondenza, Protocollo informatico, Organizzazione, gestione del personale dell'UST, Rilevazione presenze / assenze del personale, relazioni sindacali, iscrizioni, Adempimenti PerlaPA, legalizzazione firme, Rilevazione scioperi del personale ministeriale, Infortuni sul lavoro del personale della Direzione Generale, Fascicoli del personale, Equipollenze e Patrocini, Segreteria del dirigente.

Referenti: Daniela Zanghi, Nicoletta Farneschi

Settore I Rilevazione assenze dei dirigenti scolastici e loro partecipazione a convegni. Incarichi extra istituzionali dei dirigenti scolastici. Stato integrazione immigrati. Verifica osservanza obbligo scolastico. Monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici.

Referente: Rina Guazzerotti

Unità Organizzativa n. 2 – Personale scolastico

Organici, movimenti, part time docenti infanzia, primaria, primo e secondo grado, sostegno e Personale ATA, posizioni economiche ATA, sostituzione DSGA, Mobilità, Esami di stato e libere professioni– diplomi, Reclutamento;

Responsabile: Sara Pierotti

Referenti: Daniela Zanghi, Rossella Culicchi, Enrico Baccetti

Unità Organizzativa n. 3 - Legale e contenzioso, Procedimenti disciplinari, Segreteria di conciliazione

Responsabile: Gianfranco Cassisa

Referente: Daniela Zanghi

Unità Organizzativa n. 4 - Gestione risorse finanziarie, scuole non statali, gestione sito web

Responsabile: Gianfranco Cassisa

Settore I) Gestione amministrativo-contabile risorse finanziarie istituzioni scolastiche statali e non statali, economato

Referente: Massimo Giannini

Settore II) Consegnatario beni mobili: Sara Pierotti – Daniela Zanghi (Vice-Consegnatario)

Settore III) archivio



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII
Ambito Territoriale di Grosseto

Referente: Rossella Culicchi

Settore IV) gestione documentale e sito web

Responsabile e Amministratore AOO: Gianfranco Cassisa

Amministratore AOO vicario: Sara Pierotti

Referente gestione PEC e PEO: Daniela Zanghi

Custode credenziali PEC e PEO: Daniela Zanghi

Referente informatico ambito territoriale di Grosseto: Gianfranco Cassisa

Unità Organizzativa n. 5 - *Previdenza e ruolo, diritto allo studio, cause di servizio, inidoneità utilizzazione in altri compiti.*

Responsabile: Gianfranco Cassisa

Referente: Irene Moretti, Rosanna Canini

Unità Organizzativa n. 6 - *Attuazione progetti di valore nazionale di cui all'art. 1, comma 65, della legge 107/2015 (DDG 1440/2018)*

Settore I) Formazione del personale, pari opportunità, alternanza scuola lavoro, orientamento, Parlamento Regionale degli studenti.

Referente: Enrico Baccetti

Settore II) Rapporti con le istituzioni, educazione alla salute. Diritti di cittadinanza, educazione degli adulti, legalità, valorizzazione della cultura musicale e artistica e delle metodologie didattiche innovative

Referente: Nicoletta Farneschi, Enrico Baccetti

Settore IV) Ufficio educazione fisica, educazione stradale, consulta provinciale degli studenti Referente: Fabio Massai

Sono, inoltre, previsti i seguenti servizi generali e di supporto:

Centralino

Referente: Aristeo De Carolis

Portineria e servizio di accoglienza e di regolamentazione degli utenti e del pubblico negli uffici

Referenti: Stefania Donnini, Valter Pacchiarotti, Genny Rabazzi

Spedizioni

Referente: Valter Pacchiarotti

U.R.P.: ufficio per le relazioni con il pubblico al fine di garantire la trasparenza amministrativa (diritto di accesso ex legge 241/1990, accesso civico ex dlgs 33/2013 e il FOIA ex dlgs n. 97/2016)

Referente: Rina Guazzerotti

Servizio di prevenzione e protezione

RLS: Fabio Massai

L'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD) è così composto:

Monica Buonfiglio dirigente pro-tempore dell'Ufficio;

Gianfranco Cassisa e Daniela Zanghi.

ART. 2 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.

Ogni referente, per le materie di rispettiva competenza, provvede alla risposta nei termini di legge alle istanze di accesso agli atti ex L. 241/90.

ART. 3 L'assetto organizzativo è improntato al principio di flessibilità dell'impiego del personale, che avrà cura altresì di assicurare l'interscambio di informazioni e collaborazione anche al fine di consentire al dirigente di assegnare, in correlazione alle esigenze organizzative dell'ufficio, direttamente al personale procedimenti e/o compiti estranei all'unità organizzativa di riferimento.

IL DIRIGENTE

Monica BUONFIGLIO

Documento firmato digitalmente ai sensi

del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via Latina, 5 – 58100 Grosseto Tel. 0564 420811

e-mail: PEO usp.gr@istruzione.it e-mail: PEC: uspgr@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.ufficioscolasticogrosseto.it>