



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

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE di ORISTANO

Prot. AOOUSPOR REG.UFF. N. 4175

Oristano, 15 luglio 2008

1. **AREA SECONDA** : RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

responsabile dell' Area è la Dott.ssa Giovanna Corriga, F5 3^Area. L' Area è articolata come segue:

UFFICIO PRIMO

cura i seguenti servizi e/o procedimenti amministrativi riguardanti il Reclutamento del personale della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e del personale educativo, dell'istruzione secondaria: a) organici del personale, procedure di definizione e controllo; b) mobilità del personale, procedure preordinate e conseguenti, supporto e consulenza alle scuole per gestione inserimento domande; c) avvio anno scolastico, utilizzazioni, assegnazioni provvisorie etc. personale a tempo indeterminato; d) supporto attività scuole avvio anno scolastico; e) procedimenti di utilizzo in altri compiti per inidoneità fisica, riammissioni in servizio; f) part-time insegnanti; g) Assunzioni personale a tempo indeterminato e determinato; h) gestione graduatorie permanenti provinciali; supporto alle scuole per le graduatorie d'istituto; i) permessi diritto allo studio; l) supporto e consulenza alle Scuole non statali, parificate e paritarie, vigilanza sul regolare funzionamento delle stesse; m) rilascio di certificati di abilitazione per la Scuola dell'Infanzia e di certificati di idoneità per la Scuola Primaria; n) organizzazione di concorsi ordinari e riservati; o) nomina presidenti esami di licenza media; p) esami di stato; q) esami di abilitazione libera professione; r) Adozione di attestazioni di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero; s) adozione dei provvedimenti di riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero da considerarsi utili per l'esercizio per l'esercizio della professione docente ; t) protocollo in uscita degli atti di competenza.

Personale assegnato a tutti i servizi dell'Ufficio :

1 F3 3^Area – Antonietta Deidda, responsabile del servizio e dei procedimenti;

1 F3 2^ Area - docente Giovanna Allegretti, responsabile solo dei procedimenti relativi alla

scuola

dell'infanzia;

1 F1 2^Area – Uda Anna Paola;

1 F4 2^Area – Gianfranco Ginesu, che cura inoltre i seguenti servizi, con responsabilità di procedimento: Gestione elezioni per il rinnovo della RSU dell'USP; gestione delle procedure elettorali di costituzione e rinnovo degli organi collegiali delle scuole amministrare e vigilanza sugli stessi; gestione attività di formazione degli addetti alla prevenzione incendi e alla gestione delle emergenze nelle istituzioni scolastiche; monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici:

UFFICIO SECONDO

cura i seguenti servizi e/o procedimenti amministrativi riguardanti il Reclutamento della scuola secondaria di secondo grado: a) organici del personale, procedure di definizione e controllo; b) mobilità del personale, procedure preordinate e conseguenti, supporto e consulenza alle scuole per gestione inserimento domande; c) avvio anno scolastico, utilizzazioni, assegnazioni provvisorie etc. personale a tempo indeterminato; d) supporto attività scuole avvio anno scolastico; e) procedimenti di utilizzo in altri compiti per inidoneità fisica, riammissioni in servizio; f) part-time insegnanti; g) Assunzioni personale a tempo indeterminato e determinato; h) gestione graduatorie permanenti provinciali; supporto alle scuole per le graduatorie d'istituto; i) permessi diritto allo studio; l) protocollo in uscita degli atti di competenza;

Personale assegnato:

1 F2 3^Area - Ambrogia Vargiu, responsabile del servizio e dei procedimenti;

1 F4 2^Area - Ester Rosalia Mura;

1 F2 2^Area - Maria Efsia Garau;