



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Ambito Territoriale di Oristano

DIRIGENTE: ELISA SERRA

Telefono: 0783/773603 - e-mail elisa.serra.ss@istruzione.it

VICARIO: GIORGIO LIBERO SANNA

Telefono: 0783/773637 - e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it

UFFICIO DEL PERSONALE - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL DIRIGENTE

Responsabile del procedimento Dr.ssa ELISA SERRA

<p>MELONI Anna Tel.: 0783-773628 VoIP 48286 e-mail: anna.meloni.or@istruzione.it</p> <p>MASALA Luciana Telefono: 0783/773602 VoIP: 48252 e-mail: luciana.masala.or@istruzione.it</p> <p>CAVANNA Elisabetta Tel: 0783-773636 VoIP 48269 e-mail: elisabetta.cavanna.126@istruzione.it</p> <p>L’Inserimento delle unità Meloni e Cavanna nel settore Ufficio del Personale è finalizzato alla graduale acquisizione delle competenze in vista della prossima cessazione dal servizio della Sig.ra Masala Luciana.</p>	<p>Area II – F6</p> <p>Area II – F 4</p> <p>Area II Assistente amministrativo Comparto scuola</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Obbligo protocollo riservato in entrata e in uscita con profilatura di protocollista generale (n. 5)▪ Facoltà protocollazione atti in uscita;▪ Gestione pratiche riservate;▪ Gestione del personale Ambito Territoriale: <i>verifica giornaliera presenze, permessi di varia natura, visite fiscali, rilevazioni scioperi, provvedimenti riduzione stipendi a seguito di assenze, attribuzione buoni pasto, incarichi di missione, procedure istruttorie part-time, pratiche correlate alle procedure di dispensa e decadenza dal servizio, collocamento in quiescenza;</i>▪ Comunicazione on-line instaurazione, trasformazione, cessazione rapporto di lavoro personale comparto Ministeri;▪ Rilevazione dati del personale dell’Ufficio per la contrattazione decentrata integrativa e per compensi accessori del personale, convocazioni OO.SS. Comparto scuola e Ministeri;▪ Gestione corsi di aggiornamento e formazione del personale dell’Ufficio;▪ Designazione rappresentanti amministrazione nelle commissioni esaminatrici per corsi regionali di formazione professionale;▪ Gestione comandi personale docente e altri Ministeri presso Ambito Territoriale, gestione distacchi / semi-distacchi sindacali personale scuola;▪ Rilevazione GEDAP comparto scuola e Ministero;▪ Conto annuale; anagrafe prestazioni per incarichi conferiti o autorizzati;▪ Rilevazioni e statistiche, permessi sindacali del personale;▪ Comunicazioni obbligatorie (CO) Sardegna Lavoro – Legge 296/2006;▪ Accesso agli atti di competenza e tenuta registro di assegnazione istanze di accesso agli atti;▪ Accertamenti su autocertificazioni;▪ Incaricato trattamento dati.
---	---	---

UFFICIO RAGIONERIA, ECONOMATO, CONSEGnatARIO E DEL REFERENTE INFORMATICO

Responsabile del procedimento Dr.ssa ELISA SERRA

<p>Cavanna Elisabetta Tel: 0783-773636 VoIP 48269 e-mail: elisabetta.cavanna.126@istruzione.it</p>	<p>Area II Assistente amministrativo Comparto scuola</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Emissione e ripianamento ordini speciali di pagamento (Sop) e liquidazione spese legali;▪ Pagamenti SICOGE in conto residui, verifica inadempimenti EQUITALIA, verifica regolarità contributiva DURC; <p>Procedure istruttorie relative a:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Missioni; lavoro straordinario e Fondo unico di amministrazione del personale dell'Ufficio;▪ Procedure tabelle liquidazione commissioni esaminatrici; liti, arbitraggi e risarcimenti;▪ Dichiarazione di regolarità contabile: spese telefoniche; spese d'ufficio, spese postali;▪ Gare d'appalto; ordinazione buoni pasto;▪ Svolgimento di periodici monitoraggi dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole paritarie;▪ Calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali;▪ Dichiarazione annuale IRAP, dichiarazione annuale mod. 770, conguaglio contributivo;▪ Procedure di supporto assegnazione FUA e art. 86, procedure di supporto RSPP in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;▪ Incaricato trattamento dati;▪ Tenuta atti commissione vigilanza;▪ Facoltà protocollazione atti in uscita.
<p>Meloni Anna Tel.: 0783-773628 VoIP 48286 e-mail: anna.meloni.or@istruzione.it</p>	<p>Area II – F6</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Attività connesse al dimensionamento della rete scolastica e all'anagrafe delle scuole di ogni ordine e grado in collaborazione con le unità addette al Settore Organici;▪ Supporto e consulenza alle Scuole non statali, parificate e paritarie e vigilanza sul regolare funzionamento delle stesse, anagrafe scuole, Sezioni Primavera;▪ Rilevazioni integrative e relativo Monitoraggio, rilevazione anagrafe alunni;▪ Controllo e gestione del centro Stella, dell'Aula informatizzata e della sicurezza informatica;▪ Gestione delle Utenze relative al personale amm.vo dell'Ufficio e al personale delle scuole statali per l'accesso al SIDI e a tutte le applicazioni in esso disponibili;

<p>Dr. Sanna Giorgio Libero Tel.: 0783 – 773637 VoIP: 48270 e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it</p> <p>Meloni Anna Tel.: 0783-773628 VoIP 48286 e-mail: anna.meloni.or@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2</p> <p>Area II – F6</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitazioni degli utenti delle scuole non statali e supporto alle procedure informatiche; ▪ Verifica e riscontro di installazione, consegna, collaudo e dismissione delle apparecchiature informatiche da collegare al Sistema Informativo o di supporto ad esso, accettazione e firma dei relativi verbali; ▪ Apertura tagliandi di malfunzionamento o sostituzione di apparati delle PdL e riscontro nuova funzionalità a seguito di intervento tecnico; ▪ Gestione sistema VoIP: Checklist e gestione Ticket per malfunzionamento del telefono VoIP, richiesta di movimentazione, aggiunta e cambio di telefoni VoIP(MAC); ▪ Gestione Carte Servizi; ▪ Gestione AOL relative a richieste di intervento tecnico per particolari procedure; ▪ Accertamento su autocertificazione personale scuole paritarie; ▪ Identificazione e accesso ai servizi Internet del MIUR; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione atti in uscita. ▪ Referente Informatico - Referente per la sicurezza informatica - Referente VoIP (in caso di assenza verrà sostituita dal Sig. Melis Paolo); ▪ Referente Rilevazioni Integrative scuole non statali; ▪ Referente anagrafe nazionale alunni non statali; ▪ Referente parità scolastica. <p>CONSEGNATARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta dei registri dell’inventario e facile consumo e relativa gestione; ▪ Incaricato trattamento dati. <p>VICE CONSEGNATARIO</p>
---	--	--

**UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I e II Grado,
PERSONALE EDUCATIVO ed ATA**

- a) **Dr. ssa ELISA SERRA** - Responsabile dei procedimenti di Dimensionamento rete scolastica, Organici Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I e II grado, Reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale docente, educativo ed ATA di ogni ordine e grado, Esami di Stato I e II grado, Diritto allo studio, Contratti a tempo parziale.
- b) **Dr. GIORGIO LIBERO SANNA** - Responsabile del procedimento Mobilità in organico di diritto e Mobilità in organico di fatto (annuale) del personale a tempo indeterminato della Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I e II grado, Educativo ed ATA, Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I e II grado, Educativo ed ATA.

<p>a) Responsabile procedimento: Dr.ssa Elisa Serra</p> <p>Dr. ssa Uda Anna Paola Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: annapaola.uda.or@istruzione.it</p> <p>Dr.ssa Sanna Margherita Marcella Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</p>	<p align="center">Dirigente</p> <p align="center">Area II – F3</p> <p align="center">D.P.C.F.R.</p>	<p align="center">a)</p> <p>1) Procedimenti amministrativi relativi al dimensionamento della rete scolastica, alla determinazione dell'organico di diritto e dell'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dimensionamento rete scolastica infanzia e primaria e II grado ▪ Organici primaria; ▪ Organici Scuola Secondaria di II grado. ▪ Referente Rilevazioni integrative scuole statali; ▪ Referente anagrafe nazionale alunni scuole statali <ul style="list-style-type: none"> ▪ dimensionamento rete scolastica I grado e II grado ▪ Organici scuola secondaria di I grado; ▪ Organici scuola secondaria di II grado. ▪ Referente Rilevazioni integrative scuole statali; ▪ Referente anagrafe nazionale alunni scuole statali <p>2) Procedimento di reclutamento del personale docente della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria, del Personale Educativo, della Scuola Secondaria di I e II grado e ATA:</p>
--	---	---

<p>Dr. ssa Uda Anna Paola Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: annapaola.uda.or@istruzione.it</p> <p>Dr. ssa Sanna Margherita Marcella Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</p> <p>Curcu Antonio Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: antonio.curcu@istruzione.it</p>	<p>Area II – F3</p> <p>D.P.C.F.R.</p> <p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reclutamento a tempo determinato ed indeterminato personale docente Scuola Infanzia, Primaria e Personale Educativo. ▪ Reclutamento a tempo determinato ed indeterminato personale docente Scuola Secondaria di I e di II grado. ▪ Reclutamento a tempo indeterminato e determinato personale ATA. <p>3) <i>Gestione procedimenti di utilizzazione ed assegnazioni provvisorie del personale docente a tempo indeterminato della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado, Personale Educativo e ATA.</i></p>
<p>Dr. ssa Uda Anna Paola Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: annapaola.uda.or@istruzione.it</p> <p>Dr. ssa Sanna Margherita Marcella Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</p> <p>Curcu Antonio Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: antonio.curcu@istruzione.it</p>	<p>Area II – F3</p> <p>D.P.C.F.R.</p> <p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale docente Scuola Infanzia, Primaria e Personale Educativo (nello specifico: attribuzione sede in utilizzazione e assegnazione provvisoria sulle sedi di servizio disponibili come da disponibilità di organico di fatto). ▪ Gestione utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale docente Scuola Secondaria di I e di II Grado(nello specifico: attribuzione sede in utilizzazione e assegnazione provvisoria sulle sedi di servizio disponibili come da disponibilità di organico di fatto). ▪ Gestione utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale A.T.A. (nello specifico: attribuzione sede in utilizzazione e assegnazione provvisoria sulle sedi di servizio disponibili come da disponibilità di organico di fatto). <p>4) <i>Tutto il personale di cui alle procedure sopra indicate curerà, per il grado e</i></p>

<p>Ginesu Gianfranco Tel.: 0783-773655 VoIP: 48280 e-mail: gianfranco.ginesu.or@istruzione.it</p> <p>Collaborano: Cubadda Pierluigi Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: pierluigi.cubadda@istruzione.it</p> <p>Picchioni Milena Tel.: 0783 – 773617 - VoIP: 48260 e-mail: milena.picchioni@istruzione.it</p>	<p>Area II – F6</p> <p>Area II – F6</p>	<p><i>L'ordine di scuola rispettivamente assegnata, le seguenti ulteriori attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione AOL di specifica competenza rispetto alle procedure in carico; ▪ Supporto e consulenza alle scuole; ▪ Procedimenti di utilizzo in altri compiti per inidoneità fisica, riammissioni in servizio; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale scuola; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza. <p><i>5) Esami di Stato I e II grado – Diritto allo studio – Contratti a tempo parziale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diritto allo studio personale docente e Ata; ▪ Gestione esami di Stato della scuola secondaria di I e II grado; ▪ Esami di abilitazione libera professione; ▪ Rinnovo della RSU dell'Ambito Territoriale; ▪ Procedure elettorali di costituzione e rinnovo degli organi collegiali delle scuole; ▪ Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale/tempo pieno; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale scuola; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Riconoscimento dei titoli di studio utili per l'esercizio della professione docente; ▪ Equipollenza titoli di studio stranieri; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza. ▪ Referente Esami di Stato. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Custodia e consegna dei diplomi, rilascio di duplicati dei diplomi; ▪ Referente custodia e consegna diplomi
---	---	--

<p>Ortu Paolo Salomone Tel.: 0783-773640 VoIP: 48273 e-mail: paolo.ortu.or@istruzione.it</p>		
<p>b) Responsabile procedimento: Dr. Giorgio Libero Sanna</p> <p>Ortu Paolo Salomone Tel.: 0783-773640 VoIP: 48273 e-mail: paolo.ortu.or@istruzione.it</p> <p>Mura Ester Rosalia (fino al 31.03.2018) Tel.: 0783-773604 VoIP: 48254 e-mail: ester.mura.or@istruzione.it</p> <p>Cubadda Pierluigi Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: pierluigi.cubadda@istruzione.it</p> <p>Cotza Emanuele Tel.: 0783-773657 VoIP: 48281 e-mail: emanuele.cotza@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2</p> <p>Area II – F6</p> <p>Area II – F6</p> <p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F2 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F2</p>	<p style="text-align: center;">b)</p> <p>1) Procedimenti amministrativi relativi alla mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale a tempo indeterminato della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado; Istruzione procedimenti di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale a tempo indeterminato della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilità personale docente a tempo indeterminato (trasferimenti e mobilità professionale); ▪ Istruttoria utilizzazioni, assegnazioni provvisorie personale docente a tempo indeterminato (nello specifico: valutazione istanze, formulazione graduatorie assegnazioni provvisorie, disamina reclami); ▪ Accertamenti su autocertificazioni prodotte dal personale docente; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza

<p>Aru Cristian Tel.: 0783-773650 – VoIP: 48276 e-mail: cristian.aru@istruzione.it</p> <p>Curcu Antonio Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: antonio.curcu@istruzione.it</p> <p>Ortu Paolo Salomone Tel.: 0783-773640 VoIP: 48273 e-mail: paolo.ortu.or@istruzione.it</p> <p>Mura Ester Rosalia (fino al 31.03.2018) Tel.: 0783-773604</p>	<p>Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F6</p> <p>Area II –F6</p>	<p>2) Procedimenti amministrativi relativi alla mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale A.T.A. a tempo indeterminato; Istruzione procedimenti di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale A.T.A. a tempo indeterminato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale A.T.A. a tempo indeterminato; ▪ Istruttoria utilizzazioni, assegnazioni provvisorie personale A.T.A. a tempo indeterminato (nello specifico: valutazione istanze, formulazione graduatorie assegnazioni provvisorie, disamina reclami); ▪ Organizzazione e gestione dei concorsi ordinari e riservati del personale ATA; ▪ Supporto e consulenza alle scuole; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale ATA; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza. <p>3) Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria I e II grado, Personale Educativo ed A.T.A..</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione graduatorie permanenti provinciali ad esaurimento personale docente.
--	---	--

<p>VoIP: 48254 e-mail: ester.mura.or@istruzione.it</p> <p>Cubadda Pierluigi Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: pierluigi.cubadda@istruzione.it</p> <p>Cotza Emanuele Tel.: 0783-773657 VoIP: 48281 e-mail: emanuele.cotza@istruzione.it</p> <p>Aru Cristian Tel.: 0783-773650 – VoIP: 48276 e-mail: cristian.aru@istruzione.it</p> <p>Curcu Antonio Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: antonio.curcu@istruzione.it</p>	<p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F2 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F2 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II – F3 Comandato Ministero Difesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione graduatorie permanenti provinciali ad esaurimento personale A.T.A.
<p>UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</p> <p>Dr.ssa Tiziana Mura - Area III F2 - Responsabile del Procedimento Tel.: 0783-773645 - VoIP: 48275 - e-mail: tiziana.mura.or@istruzione.it</p>		
<p>GESTIONE PERSONALE ATA</p> <p>Trogu Massimiliano Tel.: 0783-773654 VoIP: 48279 e-mail: massimiliano.trogu1@istruzione.it</p> <p><i>Collabora compatibilmente con le attività di reclutamento del personale ATA:</i></p>	<p>Area II - F2 Comandato Ministero Difesa</p>	<p>Gestione del personale ATA relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR; ▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS; ▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età; ▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e

<p>Curcu Antonio Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: antonio.curcu@istruzione.it</p>	<p>Area II - F3 Comandato Ministero Difesa</p>	<p>corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Predisposizione fascicoli pensioni in formato elettronico; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza. </p>
<p style="text-align: center;">GESTIONE PERSONALE SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA I GRADO</p> <p>Trogu Massimiliano Tel.: 0783-773654 VoIP: 48279 e-mail: massimiliano.trogu1@istruzione.it</p> <p><i>Collabora compatibilmente con le attività di reclutamento del personale ATA:</i></p>	<p>Area II - F2 Comandato Ministero Difesa</p>	<p>Gestione del personale della Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR; ▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS; ▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età; ▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p style="text-align: center;">GESTIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA SCUOLA SECONDARIA II GRADO</p> <p>Dessanai Giuliana Tel.: 0783-773630 VoIP: 48267 e-mail: giuliana.dessanai.or@istruzione.it</p> <p><i>Collabora :</i></p> <p>Mungo Pasquale Tel: 0783-773619 VoIP: 48261 e-mail: pasquale.mungo@istruzione.it</p>	<p>Area II - F4</p> <p>Area II - F3 Comandato Ministero Difesa</p>	<p>Gestione del personale della Scuola dell'Infanzia e Secondaria di II grado, relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR; ▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS; ▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età; ▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p>GESTIONE DIRIGENTI SCOLASTICI e</p>		

e-mail: antonio.curcu@istruzione.it		personale docente ed ATA Scuole di ogni ordine e grado dell’Ambito Territoriale di Sassari;
Mungo Pasquale Tel.: 0783-773619 VoIP: 48261 e-mail: pasquale.mungo@istruzione.it Piras Maria Teresa Tel.: 0783 – 773639 Collabora nei limiti degli adempimenti concernenti la fascicolazione elettronica e i filtri con l’utenza	Area II - F3 Comandato Ministero Difesa Area I – F 3	<p align="center">PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nell’ambito delle procedure di sussidiarietà volte alle procedure di collocamento a riposo ordinarie personale docente ed ATA scuole di ogni ordine e grado dell’Ambito Territoriale di Sassari; ▪ Nell’ambito della presente procedura esplica funzioni di tutor la Sig.ra Giuliana Dessanai oltre a funzioni suppletive nell’ipotesi di assenza dell’unità individuata.
Pompianu Alessandro Tel.: 0783-773606 VoIP: 48256 e-mail: alessandro.pompianu1@istruzione.it <u>Casu Alessandro</u> Tel.: 0783-773659 VoIP: 48284 e-mail: alessandro.casu9@istruzione.it	Area II – F3 Area II – F2	<p align="center">PERSONALE DOCENTE INFANZIA, PRIMARIA E PERSONALE EDUCATIVO</p> Nell’ambito delle procedure di sussidiarietà volte alle procedure di collocamento a riposo ordinarie personale docente ed ATA scuole di ogni ordine e grado dell’Ambito Territoriale di Sassari.
<p align="center">UFFICIO PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO Responsabile del procedimento Dr. Sanna Giorgio Libero Tel.: 0783 – 773637 - VoIP: 48270 - e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it</p>		
<p align="center">UFFICIO DEL CONTENZIOSO</p> Dr. Sanna Giorgio Libero Tel.: 0783 – 773637 VoIP: 48270 e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it	Area III – F2 Responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contenzioso giurisdizionale, civile e amministrativo, promosso dal personale docente, educativo e ATA per controversie originate da atti adottati dall’Ambito Territoriale: <i>istruzione dei ricorsi; redazione ed invio dei rapporti all’ Avvocatura dello Stato per le controversie per le quali l’Avvocatura medesima ha ritenuto di curare direttamente la difesa; delega a rappresentare e difendere in giudizio l’Amministrazione ai sensi dell’art. 417bis del codice di procedura civile e di delega all’esercizio del potere di conciliare o transigere la controversia ai sensi dell’art. 420 del medesimo codice di procedura civile nel caso in cui l’Avvocatura dello Stato ritenga di rimettere all’Amministrazione stessa la difesa erariale, in sede di giudizio ordinario di primo grado dinanzi al Giudice del lavoro; predisposizione delle comparse di costituzione, deposito dei documenti e partecipazione alle udienze per attività defensionale per le suddette controversie;</i>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività stragiudiziale di risoluzione delle controversie instaurate dal personale docente, educativo e ATA originate da atti adottati dall’Ambito Territoriale: <i>partecipazione ai tentativi di conciliazione, con potere di conciliare ai sensi dell’art. 31 della Legge n. 183/2010 e ai sensi dell’art. 135 del CCNL Comparto Scuola 2007;</i> ▪ Contenzioso giurisdizionale, civile e amministrativo, promosso dal personale docente, educativo e ATA per controversie originate da atti adottati dai Dirigenti scolastici: <i>attività di consulenza, collaborazione e assistenza al Dirigente scolastico nel caso in cui l’Avvocatura dello Stato ritenga di rimettere all’Amministrazione stessa la difesa erariale, in sede di giudizio ordinario di primo grado dinanzi al Giudice del lavoro;</i> ▪ Attività stragiudiziale di risoluzione delle controversie del personale docente, educativo e ATA originate da atti adottati dal Dirigente Scolastico: <i>attività di consulenza, collaborazione e assistenza al Dirigente Scolastico per i tentativi di conciliazione di cui all’art. 31 della Legge n. 183/2010 e all’art. 135 del CCNL Comparto Scuola 2007;</i> ▪ Predisposizione delle relazioni e delle memorie difensive e attività di collaborazione e consulenza in relazione al contenzioso dell’Ambito Territoriale di Sassari in ottemperanza all’ordine di servizio n. 1/2015 dell’11/11/2015 del Direttore Generale dell’USR Sardegna inerente la sussidiarietà; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p>UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI <i>ex art. 55/bis del D.L.vo 165/01 e s.m.i.</i></p>		
<p>Dr.ssa Elisa Serra Tel.: 0783_- 773603 – VoIP: 48253 e-mail: elisa.serra.ss@istruzione.it</p>	<p>Dirigente</p>	

<p>Dr. Sanna Giorgio Libero Tel.: 0783 – 773637 - VoIP: 48270 e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it</p> <p>Dr. ssa Sanna Margherita Marcella Tel: 0783-773612 - VoIP:48271 e-mail: margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2</p> <p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atti relativi ai procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA di competenza dell’Ufficio, inclusi gli atti finalizzati all’adozione dei provvedimenti di riabilitazione; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p>UFFICIO SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE</p> <p><i>Ex art. 135 del CCNL – Comparto Scuola 29.11.2007</i></p>		
<p style="text-align: center;">SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE</p> <p>Dr.ssa Mura Tiziana Tel.: 0783-773645 - VoIP: 48275 e-mail: tiziana.mura.or@istruzione.it</p> <p>Dr. ssa Sanna Margherita Marcella Tel: 0783-773612 - VoIP:48271 e. mail: margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2</p> <p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atti di espletamento dei tentativi di conciliazione presso l’Ambito Territoriale; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p>UFFICIO RELAZIONE PUBBLICO – PROTOCOLLO - ARCHIVIO – CENTRALINO – SERVIZI AUSILIARI</p> <p><i>Responsabile del procedimento Dr. Sanna Giorgio Libero</i> Tel.: 0783 – 773637 - VoIP: 48270 - e-mail: giorgio.sanna.or@istruzione.it</p>		
<p style="text-align: center;">PROTOCOLLO ARCHIVIO – URP</p> <p>Melis Paolo Tel.: 0783 – 773638 - VoIP: 48277 e-mail: paolo.melis.or@istruzione.it</p> <p>Melis Davide Tel.: 0783 – 7736 - VoIP: 48278 e-mail: davide.melis6r@istruzione.it</p> <p>Picchioni Milena</p>	<p>Area II – F3</p> <p>Area II - F2 Comandato Ministero Difesa</p> <p>Area II - F2</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative, accettazione e consegna pratiche utenza, rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza in merito ai servizi forniti dall’Ufficio, rilascio tessere di riconoscimento; ▪ Accertamenti su autocertificazioni personale;

Tel.: 0783 – 773617 - VoIP: 48260
e-mail: milena.picchioni@istruzione.it

Comandato Ministero Difesa

- Accesso agli atti di competenza;
- Incaricati trattamento dati.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO

Comunicazioni in entrata:

Comunicazioni via PEC
Comunicazione via PEO
Comunicazione CARTACEA

PUNTO UNICO DI ACCESSO

UNITA' OPERATIVA DI PROTOCOLLO:

Melis Davide

Picchioni Milena

Su delega del Dirigente abilitati per la ricezione, l'assegnazione di I livello, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione dei documenti con profilo di utente responsabile UO e di protocollista in ingresso e PEC (n. 6)

Comunicazioni in uscita:

UNITA' OPERATIVE DI PROTOCOLLO CON PROFILO DI PROTOCOLLISTA IN USCITA (n. 8):

Melis Paolo

Picchioni Milena

Melis Davide

Carta Mauro

Facoltativamente tutte le altre UNITA' OPERATIVE dell'AOO dell'Ufficio VIII di Oristano

DELEGATI per l'assegnazione di I livello della corrispondenza agli Uffici :

Melis Davide

Picchioni Milena

		DELEGATO per l'assegnazione di I livello della corrispondenza agli Uffici, in caso di assenza di <i>Melis Davide o Picchioni Milena:</i> <i>Melis Paolo</i>
CENTRALINO Melis Paolo Tel.: 0783 – 773638 VoIP: 48277 e-mail: paolo.melis.or@istruzione.it	Area II – F3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita; ▪ Sostituto del Referente Informatico, Referente per la sicurezza informatica e Referente VoIP Sig. ra Meloni Anna in caso di assenza della medesima; ▪ Incaricato trattamento dati.
SERVIZI AUSILIARI Canneddu Ivo Tel.: 0783 – 773613 VoIP: 48257 e-mail: ivo.canneddu.or@istruzione.it Piras Maria Teresa Tel.: 0783 – 773639 VoIP: 48272 e-mail: mariateresa.piras.or@istruzione.it	Area I – F3 Area I – F3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e chiusura dei locali dell'USP, servizi di accoglienza e di regolamentazione dell'accesso del pubblico negli uffici, ritiro atti, disbrigo incombenze d'ufficio; ▪ Riproduzione di atti e documenti; preparazione e spedizione della corrispondenza, smistamento della corrispondenza già protocollata ad aree ed uffici; ▪ Incaricato trattamento dati.
UFFICIO EDUCAZIONE FISICA E SPORTIVA		
Prof. Melis Salvatore Tel.: 0783 773611 VoIP: 48251 e-mail: Salvatore.melis1@istruzione.it Fenu Rita Maria Tel.: 0783-773626 VoIP: 48266 e-mail: ritamaria.fenu.or@istruzione.it	Docente Responsabile progetto Nazionale Art.1, comma 65 L.107/2015 D.P.C.F.R.	<i>Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport.</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento delle attività inerenti i giochi sportivi e studenteschi; ▪ Collaborazione e raccordo con i Dirigenti Scolastici, Docenti e Organizzazioni di categoria in materia di Educazione Fisica e Sportiva, corsi di aggiornamento e formazione; ▪ Interazione con gli EE.LL. per iniziative riguardanti le attività sportive scolastiche, con il CONI e le Federazioni sportive nazionali; ▪ Coordinamento e organizzazione attività promosse dall' O.R.S.S. (Organizzazione Regionale Sport a Scuola); ▪ Statistiche e monitoraggio attività sportive scolastiche; ▪ Coordinamento e organizzazione progetti istituzionali Sport a Scuola;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.
<p><i>UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA E ALLA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA</i></p>		
<p>Dr. Chessa Emilio Tel.: 0783-773616 VoIP: 48259 e-mail: emilio.chessa.or@istruzione.it</p> <p>Dr. ssa Saba Marina Tel.: 0783-773658 VoIP: 48283 e-mail: marina.saba.or@istruzione.it</p>	<p>Docente Responsabile progetto Nazionale Art.1, comma 65 L.107/2015</p> <p>D.P.C.F.R.</p>	<p><i>Prevenzione, controllo della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione con particolare riferimento ad alunni stranieri e/o disabili.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica speciale; ▪ Supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto, iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola, organizzazione flessibile del tempo scuola; ▪ Formazione ed aggiornamento del personale scolastico, innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione, progetti di carattere nazionale e internazionale; ▪ Attività di orientamento, attuazione del diritto-dovere all'istruzione e all'istruzione e formazione professionale, alternanza scuola lavoro, sistema nazionale valutazione; ▪ Sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca: educazione alla convivenza civile (alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare, all'affettività), integrazione scolastica dei soggetti disabili, pari opportunità donna-uomo, dispersione scolastica, disagi della condizione giovanile, consulte provinciali studentesche, orientamento scolastico, attività complementari e integrative; ▪ Raccordi interistituzionali e rapporti col territorio (partecipazione alla progettazione integrata con l'ASL, la Provincia e altri Enti Locali sulle problematiche inerenti la disabilità); ▪ Coordinamento scientifico nel Centro Territoriale sulle nuove tecnologie "Centro Victor"; ▪ Coordinamento dello Sportello Autismo Provinciale dedicato al supporto delle scuole che accolgono alunni disabili e alla formazione degli insegnanti; ▪ Accesso agli atti di competenza; ▪ Definizione organici di sostegno; ▪ Incaricato trattamento dati; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza; ▪ Facoltà protocollazione in uscita atti riservati alunni diversamente abili.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AMBITO TERRITORIALE DI ORISTANO - D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (R.S.P.P.)	Prof. Attilio Giorgi
Medico competente (art.18 comma 1 D.lgs 81/2008)	Dott. Sulis Antonio Luigi
Addetti al servizio di prevenzione e Protezione (art. 31 D.Lgs 81/2008)	Uda Anna Paola
Incaricati prevenzione incendi ed evacuazioni dei lavoratori (art. 18 D.Lgs 81/2008)	Ginesu Gianfranco - Dessanai Giuliana - Sanna Giorgio Libero
Incaricati del primo Soccorso (art. 18 D.Lgs 81/2008)	Mura Tiziana - Sanna Giorgio Libero - Uda Anna Paola

PUBBLICITA' E TRASPARENZA - D.Lgs n. 33 del 14.03.2013

Le unità addette alla presente procedura cureranno il raccordo tra di esse al fine di assicurare la puntuale pubblicazione degli atti entro i termini di scadenza

Responsabile del procedimento di pubblicazione	Dr. Sanna Giorgio Libero
Addetti alla pubblicazione all'albo e al sito web dell'Ufficio	Melis Paolo - Uda Anna Paola

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD) – D.lgs n. 82 del 7.03.2015 e s.m.i.

Responsabile della gestione documentale dell'AOO	Dr.ssa Elisa Serra
Responsabile Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali	Dr. Sanna Giorgio Libero
Amministratore di AOO	“
Custode delle credenziali della Posta elettronica Istituzionale	“
Amministratore Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali	Meloni Anna
Referente per la posta Elettronica (Certificata e non)	Melis Paolo

RILEVAZIONI STATISTICHE D.lgs 322/1989

Incarico di Referente per le Rilevazioni Statistiche - D.lgs 322/1989)	Dr.ssa Mura Tiziana
--	---------------------

TRATTAMENTO DATI D.lgs 196 del 30.06.2003 e s.m.i.

Responsabile trattamento dati	Dr. ssa Elisa Serra
Incaricati del trattamento dati	Tutto il personale in servizio a qualunque titolo relativamente ai compiti assegnati con il presente organigramma

Oristano, 03.04.2018

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Elisa Serra
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa