



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE
DI MANTOVA**

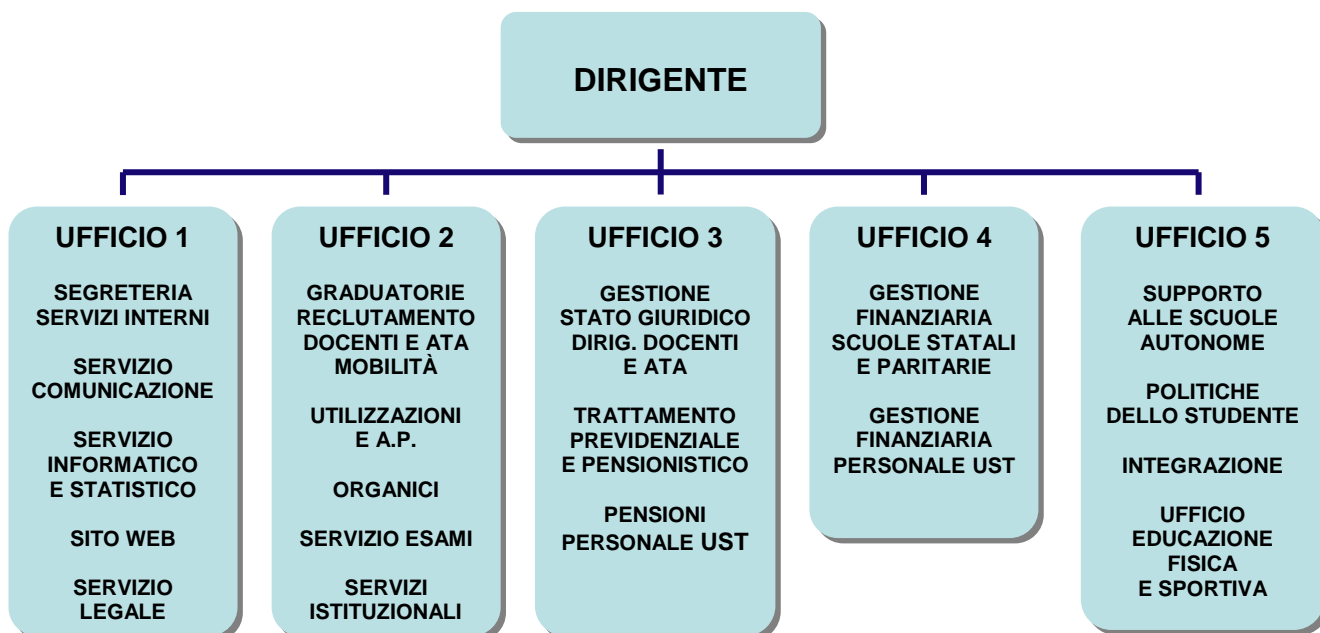
via Cocastelli 15 - 46100 MANTOVA

Tel: 0376 227 200 - Fax: 0376 32 79 72

posta elettronica: usp.mn@istruzione.it - PEC: uspmn@postacert.istruzione.it

sito Internet: www.istruzione.lombardia.it/mantova/

Struttura funzionale Ufficio Scolastico Territoriale XVI Mantova



**Dirigente reggente
Francesca Bianchessi**

**UFFICIO 1° – SEGRETERIA - PERSONALE – SERVIZI INTERNI
SERVIZIO COMUNICAZIONE
SERVIZIO INFORMATICO E STATISTICO – SERVIZIO LEGALE**

Segreteria

Albè Vincenzina **Area II/F3** **0376 227 207** vincenzina.albe.mn@istruzione.it

- Rapporti con la Stampa; Rassegna stampa ed inoltro alla Direzione Regionale;
- Rapporti con le Autorità, con le OO. SS., con Enti locali ed altri Enti;
- Corrispondenza personale del Dirigente;
- Rapporti con la Corte dei Conti e con l'Ufficio di Controllo Interno del MIUR.
- Smistamento giornaliero di tutta la corrispondenza in arrivo, assegnazione agli uffici competenti ed inoltro al protocollo per la segnatura;
- Protocollo e trattamento atti riservati;
- Commissioni ed incarichi vari;
- Designazione rappresentanti MIUR in commissioni d'esame Corsi regionali;
- Comunicazione dati scioperi personale comparti Ministero e Scuola, garanzia servizi essenziali;
- Convocazioni Conferenze di servizio;
- Convocazione OO.SS. della scuola su argomenti di informativa sindacale

Ufficio del personale

Albè Vincenzina **Area II/F3** **0376 227 207** vincenzina.albe.mn@istruzione.it

- Gestione del personale dell'UST, compreso il personale scolastico comandato e/o distaccato
- Aggiornamento dei fascicoli del personale dell'UST
- Gestione automatizzata delle presenze/assenze
- Gestione istituti vari, normativi e contrattuali, personale UST
- Corsi di formazione personale UST
- Decreti assenze personale UST
- Richiesta fabbisogno e gestione buoni pasto personale UST
- Dati statistici personale UST
- Anagrafe delle prestazioni ex decreto USR 592 del 4-08-2010
- Gestione permessi sindacali personale UST
- Convocazioni OO.SS. comparto Ministeri per Contrattazione decentrata, informazione, concertazione, consultazione
- Organizzazione turni personale dei servizi ausiliari, ufficio protocollo, spedizione, centralino telefonico.

Servizi Interni

Protocollo - Archivio – Spedizione

Piccolo Clara **Area II/F2** **0376 227 228** clara.piccolo.mn@istruzione.it
Pasotti Artura **ATA scuola**

- Protocollazione tutti gli atti in arrivo
- Scarico atti in partenza
- Commissione di sorveglianza scarti archivio supporto (incarico)
- Corrispondenza

Accoglienza

Caramaschi Luca	ATA scuola	0376 227 253
Onofrio Nadia	ATA scuola	0376 227 253
Perini Daniela	ATA scuola	0376 227 253
Rullo Carmine	ATA scuola	0376 227 253

- Apertura e chiusura dell'UST
- Servizi di accoglienza e di regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici
- Sistemazione, spostamento e consegna di quanto occorre al funzionamento degli uffici (fascicoli, carta, materiali e sussidi vari)
- Collaborazione con gli Uffici operativi dell'UST, con turnazione a rotazione rispetto al servizio di accoglienza utenti

Centralino

Leonini Delindi Franco Area II/F2 0376 227 200

- Smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita

Servizio Comunicazione – Servizio Informatico e Statistico – Sito UST

Calicchio Renzo	Area II/F3	0376 227 229	renzo.calicchio.mn@istruzione.it
Muratori Alessandro	docente distaccato sito UST	0376 227 263	webmaster.mantova@gmail.com

- Coordinamento della comunicazione istituzionale e rapporti con gli enti e gli organi di informazione.
- Sito web dell'UST.
- Rilevazioni integrative.
- Anagrafe nazionale alunni e Anagrafe regionale studenti.
- Anagrafe scuole statali e non statali – Patrimonio immobiliare.
- Monitoraggi.
- Gestione procedure domande-on-line (domande inserimento graduatorie istituto – scioglimenti riserve – domande mobilità personale docente – graduatorie istituto docenti – elenchi prioritari personale precario), in collaborazione con gli Uffici di riferimento
- Gestione domande aggiornamento graduatorie provinciali ad esaurimento docenti, in collaborazione con gli Uffici di riferimento.
- Sistema Informatico MIUR e PDL - Postazioni di lavoro dell'UST
- Posta elettronica.

Calicchio Renzo è individuato **referente per le Rilevazioni integrative**

Calicchio Renzo è individuato **referente per la sicurezza dei dati.**

SERVIZIO LEGALE

De Rubertis Angelica Area III/F3 tel. 0376 227 208 angelica.derubertis.mn@istruzione.it

Rebecchi Sergio Dirigente scolastico in pensione tel. 0376 227 260

- Consulenza e assistenza legale alle scuole, in raccordo con il Servizio legale USR;
- Contenzioso ricorsi amministrativi al TAR e straordinari al Capo dello Stato;
- Contenzioso ricorsi al Giudice Ordinario;
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
- Rappresentanza dell'Amministrazione in giudizio;
- Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali;
- Disciplina del personale della scuola appartenente ai ruoli provinciali – decreto 400/2010 USR;
- Attivazione e gestione delle procedure per il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale per quanto concerne il personale docente appartenente ai ruoli provinciali e adozione del provvedimento finale – decreto 401/2010 USR

- Contenzioso pensionistico in collaborazione con ufficio III

SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE

- Gestione, nel rispetto della vigente disciplina patrizia, delle procedure conciliative concernenti la mobilità del personale della scuola – decreto 401/2010 USR.

UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – UCPD – per personale docente e ATA ex art. 55 bis D. Lvo 150/09

**UFFICIO 2° – RECLUTAMENTO – MOBILITÀ- ORGANICI DOCENTI E ATA
AVVIO ANNO SCOLASTICO**

Scuola dell’Infanzia e Scuola primaria

Signorini Rossana	Area III/F1	0376 227 248	rossana.signorini.mn@istruzione.it
Gobbi Maria Cristina	Area II/F4	0376 227 247	cristina.gobbi.mn@istruzione.it
Sogliani Maristella	ATA scuola		

Scuole secondarie 1° e 2° grado

Farina Giacomina	Area III/F1	0376 227 245	giacomina.farina.mn@istruzione.it
Rubini Roberto	Area II/F4	0376 227 246	roberto.rubini.mn@istruzione.it
Praticò Daniela	ATA scuola		
Castelli Lucilla	ATA scuola		

ATA

Ferrarini Gianpaolo	Area III/F3	0376 227 242	gianpaolo.ferrarini.mn@istruzione.it
Borsari Paola	ATA scuola	0376 227 243	paola.borsari.mn@istruzione.it

RECLUTAMENTO

- GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PROVINCIALI (ex graduatorie permanenti):
Aggiornamento e gestione
- Formazione e gestione graduatorie personale ATA
- Contratti a tempo indeterminato docenti, compresi docenti di sostegno, da graduatorie concorsuali e da graduatorie ad esaurimento
- Contratti a tempo indeterminato ATA
- Contratti a tempo determinato docenti e ATA: determinazione disponibilità e individuazione destinatari
- Graduatorie di istituto – consulenza e supporto per formazione
- Supporto e consulenza amministrativa alle scuole: Regolamento supplenze – cumulo insegnamenti – graduatorie ad esaurimento e di istituto nelle scuole italiane all'estero
- Procedure abilitanti all'insegnamento: sessioni riservate e corsi abilitanti
- Rilascio certificati di abilitazione e certificato di esito concorsi
- Formazione personale ATA (limitatamente all'attribuzione delle posizioni economiche)

MOBILITÀ

- Mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi) docenti, compresi sostegno e IRC, e ATA
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, compreso sostegno ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali
- Decreti di Tempo Parziale
- Incarichi di presidenza

ORGANICI di DIRITTO e di FATTO

- Iscrizioni e dimensionamento rete scolastica
- Determinazione degli organici di diritto del personale docente e ATA, sulla base del contingente assegnato dall'USR
- Adeguamento degli organici di diritto alla situazione di fatto, sulla base del contingente assegnato dall'USR

SERVIZIO ESAMI DI STATO NELLE SCUOLE STATALI E PARITARIE			
---	--	--	--

Farina Giacomina	Area III/F1	0376 227 245	<u>giacomina.farina.mn@istruzione.it</u>
Rubini Roberto	Area II/F4	0376 227 246	<u>roberto.rubini.mn@istruzione.it</u>

Da decreto 401 del 15 giugno 2010 del Direttore generale della Lombardia:

ESAMI DI STATO

1. ESAMI DI STATO I CICLO

- 1.1 Adozione dei provvedimenti di nomina dei presidenti delle commissioni degli esami nelle scuole secondarie di I grado statali e paritarie
- 1.2 Espletamento di tutti gli adempimenti connessi con lo svolgimento degli esami

2. ESAMI DI STATO II CICLO

- 2.1 Acquisizione delle domande di ammissione agli esami di stato presentate dai candidati esterni
- 2.2 Assegnazione dei candidati esterni agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel comune di residenza del candidato ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio richiesto, nella provincia o, in subordine, nella regione
- 2.3 Formazione delle commissioni degli esami di stato, reperimento dei presidenti delle commissioni e tutti i connessi adempimenti previsti dalle vigenti normative
- 2.4 Determinazione del fabbisogno dei plichi contenenti i testi occorrenti per lo svolgimento della prima e della seconda prova scritta delle sessioni ordinaria, suppletiva e straordinaria e loro consegna ai dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali e non statali delle rispettive province
- 2.5 Sostituzione, secondo le modalità previste dal D.M. n. 6 del 17 gennaio 2007 e quelle che saranno indicate nell'annuale ordinanza ministeriale sugli esami di stato, dei componenti le commissioni d'esame, legittimamente impediti a partecipare alle operazioni
- 2.6 Assistenza e consulenza alle commissioni operanti nel territorio di rispettiva competenza e convocazione, della riunione di tutti i presidenti delle rispettive commissioni, ai fini di garantire modalità regolari e omogenee di svolgimento degli esami
- 2.7 Spostamento ad altra commissione dei presidenti e dei commissari nei casi previsti dalla normativa di riferimento
- 2.8 Valutazione delle richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori della sede scolastica e, ove ravvisata l'opportunità, autorizzazione delle commissioni interessate a spostarsi nella sede richiesta dagli interessati.

- - - - -

- **Esami di stato** per abilitazione alle libere professioni di geometra, perito industriale, perito agrario
- sostituzione Presidenti

SERVIZI ISTITUZIONALI PER LE SCUOLE

Furfari Anna Maria	Area III/F3	0376 227 222	anna.furfari.mn@istruzione.it
Bettoni Stefania	Area II/F2	0376 227 252	stefania.bettoni.mn@istruzione.it
Greco Silvana	Area II/F3	0376 227 267	silvana.greco.mn@istruzione.it

• SCUOLE PARITARIE

- Acquisizione dati per il mantenimento della parità, su indicazione USR (classi funzionanti, titoli di studio docenti, tipologia ente gestore, monitoraggio contratti)
- Deposito degli atti di scuole cessate – decreto 401/2010 USR
- Cambi di rappresentanti legali - decreto 401/2010 USR
- Cambi di coordinatori didattici - decreto 401/2010 USR
- Parifiche scuole primarie - decreto 401/2010 USR
- Anagrafe - decreto 401/2010 USR

• DIPLOMI

- Tenuta registro
- Richiesta fabbisogno
- Smarrimento diplomi

• RICONOSCIMENTO TITOLI DI STUDIO ESTERI - art.15 Regolamento autonomia

• ORGANI COLLEGIALI

• EDILIZIA SCOLASTICA

- Anagrafe edilizia
- Monitoraggio edilizia scolastica e Sicurezza nelle scuole

• Rilascio documenti di riconoscimento personale scuole e UST

UFFICIO 3° - STATO GIURIDICO DIRIGENTI DOCENTI E ATA TRATTAMENTO PENSIONISTICO PERSONALE SCUOLE E UST

Vilotta Loris (tempo parziale)	Area III/F5	0376 227 240	lorisa.vilotta.mn@istruzione.it
Avosani Franca	Area II/F3	0376 227 235	franca.avosani.mn@istruzione.it
Perteghella Francesca (tempo parziale)	Area II/F2	0376 227 228	francesca.perteghella.mn@istruzione.it
Scipioni Flavia	Area II/F4	0376 227 231	flavia.scipioni.mn@istruzione.it
Pasotti Artura	ATA scuola		

- Gestione dello stato giuridico del personale docente ed ata con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'articolo 14 DPR 8 marzo 1999 n. 275 – decreto 400/2010 USR;
- Riscatti, buonuscita ai fini della pensione
- Cessazioni dal servizio
- Istruttoria pratiche pensionistiche
- Liquidazione buonuscita
- Indennità licenziamento –
- Costituzione posizione assicurativa ex legge 322/58 e art. 115 DPR 1092/73 passaggio contributi ad altri enti del personale scolastico in servizio sino alla data del 31/08/2000 cessato senza diritto a pensione, comprensivo degli incaricati di religione;
- Riliquidazione trattamento pensionistico in applicazione dei C.C.N.L.

- Contenzioso pensionistico in collaborazione con il Servizio Legale – Liquidazione spettanze in applicazione sentenze ricorsi alla Corte dei Conti in materia pensionistica
- Diritto allo studio
- Mobilità intercompartimentale
- Riconoscimento infermità per causa di servizio- Equo indennizzo
- Dispensa per salute
- Utilizzazione in altri compiti del personale della scuola dichiarato inidoneo per salute.

MATERIA PENSIONISTICA PERSONALE UST - decreto 401/2010 USR

- 1. Trattazione e definizione delle pratiche inerenti lo stato giuridico ed il trattamento di quiescenza del personale in servizio presso l'Ufficio Scolastico Territoriale.
- 2. Procedimenti relativi al riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio, concessione dell'equo indennizzo e rimborso spese di cura.

DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA – decreto 592/2010 USR

- Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico e adozione di tutti gli atti - compresa la gestione dell'arretrato - con particolare riguardo a:
 - riscatti servizio non di ruolo a fini pensionistici e di T.F.R.;
 - ricongiunzioni ex L. 29/79;
 - computo della pensione provvisoria e definitiva;
 - riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio ai fini del trattamento pensionistico, equo indennizzo e rimborso spese di cura;
 - riconoscimento dello stato di inabilità e computo pensione di inabilità;
 - collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
 - ricostruzioni di carriera di tutto il personale con qualifica di Dirigente Scolastico
- Istanze di riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio e da infortunio sul lavoro, e l'adozione di tutti gli atti - compresa la gestione dell'arretrato - con particolare riguardo a:
 - riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio;
 - riconoscimento infermità dipendente da infortunio sul lavoro;
 - equo indennizzo;
 - rimborso spese di cura.

UFFICIO 4°- RISORSE FINANZIARIE SCUOLE E UST

Pecchini Paola	Area III/F3	0376 227 220	paola.pecchini.mn@istruzione.it
Colombari Lorella	ATA scuola	0376 227 266	lorella.colombari.mn@istruzione.it
Micai Claudio (Tempo parziale)	ATA scuola	0376 227 269	

SCUOLE

- L.F. 2007 - Referente provinciale per Finanziamenti diretti alle scuole:
 1. per personale (supplenze brevi – compensi esami – miglioramento offerta formativa, arredi scolastici fondi L. 440)
 2. per funzionamento scuole.
- assistenza e supporto alle scuole in materie amministrativo contabile e sul bilancio D. I. 44/2001;
- gestione monitoraggi rilevazione oneri per spese a carico delle scuole;
- verifiche periodiche dei flussi di cassa (programma annuale, dati gestionali e conti consuntivi)
- assistenza Sidi per aspetti contabili
- predisposizione ambiti territoriali per i revisori dei conti
- presa d'atto dei verbali dei revisori dei conti
- Distribuzione contributi alle scuole paritarie – da USR
- Distribuzione contributi alle scuole dell'infanzia statali, comunali e paritarie per i servizi educativi sezioni primavera – Accordo in conferenza unificata Stato-Regioni e Autonomie locali – da USR.
- Distribuzione fondi per Edilizia scolastica
- Libri di testo- vigilanza dell'osservanza, da parte delle istituzioni scolastiche autonome, della normativa in materia di adozione dei libri di testo e di rispetto dei relativi limiti di spesa – decreto 401/2010 USR
- Emissione pagamenti "in conto sospeso" – decreto 401/2010 USR
- Recupero crediti e danni erariali – decreto 592/2010 USR
- Liquidazione spese di giudizio e per interessi legali e rivalutazione monetaria – decreto 592/2010 USR

UST - UFFICIO E PERSONALE

- Spese di funzionamento dell'Ufficio e pagamento fatture con oneri e verifiche fiscali previste
- Competenze ex Economato: Istruttoria per tutti i tipi di contratto e relativa gestione
- Amministrazione dei fondi accreditati dalla Direzione Generale per acquisto beni durevoli e di consumo
- Personale UST: liquidazione incarichi di missione e incarichi in commissioni
- Personale UST: liquidazione compensi accessori e straordinari
- rivalutazione monetaria
- parifica mensile con Banca d'Italia e predisposizione semestrale dei rendiconti di contabilità speciale e generale
- versamento ritenute
- predisposizione ed invio denunce fiscali e previdenziale modello PRE
- predisposizione ed invio denunce fiscali:
 - CUD
 - 770 ORDINARIO e SEMPLIFICATO
 - denuncia IRAP
 - certificazioni fiscali scuole paritarie

UFFICIO 5° - SUPPORTO ALLE SCUOLE AUTONOME

Balboni Lucia	docente comandata L.448	0376 227 250	lucia.balboni.mn@istruzione.it
Rebuzzi Patrizia	docente distaccata a tempo pieno	0376 227 250	
Cova Mirella	docente distaccata a tempo parziale	0376 227 250	
Verzola Daniela	docente distaccata a tempo parziale	0376 227 250	
Mortari Ileana	docente distaccata a tempo parziale	0376 227 250	
Muratori Alessandro	docente distaccato sito UST	0376 227 263	webmaster.mantova@gmail.com

RIFORME SCOLASTICHE E ORDINAMENTI

- Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con altri attori locali, in raccordo con Ufficio III dell'USR – decreto 400/2010 dell'USR.
- Supporto e sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal direttore generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli – decreto 400/2010 dell'USR – incarico regionale dr. Marco Bruschi.
- Educazione degli adulti.
- Formazione docenti neo assunti e insegnanti di sostegno.
- **POLITICHE PER GLI STUDENTI**, in raccordo con Ufficio IV USR.
- Integrazione studenti disabili e studenti stranieri.
- Consulta studentesca e Associazioni genitori.
- Contrasto alla dispersione scolastica e al disagio.
- Alternanza scuola-lavoro.
- Educazione alla legalità, in raccordo con l'Osservatorio regionale per la Costituzione, cittadinanza ed educazione - decreto 400/2010 USR incarico regionale dr. Luigi Roffia.
- Promozione relazioni internazionali e lingue straniere – decreto 400/2010 USR incarico regionale dott. Gisella Langè.
- Educazione alla salute.
- **UFFICIO EDUCAZIONE FISICA E SPORTIVA** - decreto 400/2010 USR incarico regionale dott. Marco Bussetti

Coordinatore provinciale prof. **Vernizzi Sergio** **0376 227 234/230**

Spiritelli Laura **docente distaccato su progetto provinciale** **0376 227 234**
Pontara Paolo **docente utilizzato** **0376 227 234**

- Promozione educazione fisica e sportiva – Rapporti con CONI ed EE.LL. -.
- Organizzazione e coordinamento Giochi della Gioventù' e Campionati studenteschi.
- Educazione motoria nella scuola primaria – progetto provinciale Gioco-sport.
- Educazione stradale.
- Certificati di guida del ciclomotore.

INCARICHI PARTICOLARI

Consegnatario dei beni

Furfari Anna Maria **Area III/F3** **0376 227 222** anna.furfari.mn@istruzione.it

- Inventario e conservazione beni mobili dello Stato e dell'Amministrazione Provinciale.
- Tenuta e scarico materiali inventariati.

Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza

Bettoni Stefania **Area II/F2** **0376 227 252** stefania.bettoni.mn@istruzione.it

Nei momenti dell'anno scolastico che richiederanno maggior impegno, in particolare per l'Ufficio II, sarà possibile assegnare anche temporaneamente personale proveniente dalla Scuola o da altri uffici interni al fine di assicurare lo svolgimento delle operazioni nel rispetto delle scadenze.