



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Ufficio I - Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale

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 il Decreto Direttoriale n. 508 del 15 dicembre 2015, concernente l'assegnazione del personale delle unità di personale agli uffici I, II III e IV, di questo Ufficio Scolastico Regionale;

VISTO il proprio ordine di servizio n. 4 del 22 dicembre 2015, concernente la definizione interna delle competenze e delle responsabilità da assegnare alle Unità Organizzative in cui si articola l'ufficio I, nonché alla 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 e delle nuove assegnazioni 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 I, attraverso una dettagliata definizione interna delle competenze e delle responsabilità con riferimento agli specifici affari da trattare, anche in previsione della prossima adozione del Manuale di gestione documentale per la Direzione Generale di questo Ufficio Scolastico Regionale;

DISPONE

ART.1 A decorrere dalla data odierna, l'Ufficio I della Direzione Generale si articola nelle quattro Unità Organizzative sotto riportate con il personale e le competenze a fianco di ciascuna indicati.

Responsabile del procedimento:

Claudio Bacaloni

e-mail: claudio.bacaloni@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel.055 27251

e-mail: PEO direzione-toscana@istruzione.it

e-mail: PEC: drto@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

Referente:

Gaetano Caravella

e-mail: gaetano.caravella@istruzione.it

tel. n.: + 39 0552725275



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Ufficio I- Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale

Unità Organizzativa n.1 - Risorse Umane

Settore I) Organizzazione, gestione e formazione del personale dell'USR. Relazioni sindacali e contrattazione integrativa per il comparto Ministeri. Rilevazione scioperi del personale ministeriale. Infortuni sul lavoro del personale della Direzione Generale. Procedure concorsuali per lo svolgimento dei compiti connessi con l'autonomia scolastica.

Referente: Gaetano Caravella

Settore II) Rilevazione e gestione delle presenze/assenze del personale della Direzione. Fascicoli del personale

Referente: Annalisa Cicali

Settore III) Adempimenti sul portale PERLA PA

Referente: Guerino Giglio

Unità Organizzativa n.2 - Affari Generali e Riservati

Settore I) Procedimenti disciplinari e penali afferenti il personale scolastico e dell'USR. *Privacy*. Rapporti con la Corte dei conti. Segreteria di conciliazione per i dirigenti scolastici.

Responsabile: Lorenzo Zoppi

Settore II) Comandi e utilizzazioni del personale scolastico presso altri enti. Benemerenze e onorificenze. Mobilità intercompartimentale del personale scolastico. Comitato Unico di Garanzia.

Referente: Giuseppina Nicolazzo

Unità Organizzativa n.3 - Gestione personale dirigente USR / Esami di stato

Gestione dei dirigenti amministrativi e tecnici dell'USR. Gestione ciclo della Performance. Esami di stato. Scioperi del personale scolastico. Alunni, Iscrizioni e occupazioni.

Responsabile: Fausto Castellani

Altro personale assegnato in collaborazione per specifiche attività:

Giuseppina Nicolazzo (assegnata all'Unità Organizzativa n. 2/Sett.II - incarico di collaborazione presso U.O. n. 3 affidato con ordine di servizio interno n. 14 del 19-10-2016)

Unità Organizzativa n.4 - Legale e contenzioso

Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR. Gestione del contenzioso instaurato dal personale della scuola innanzi al giudice amministrativo. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Consulenza e pareri.

Responsabili: Silvia Arpaia, Rita Rioli

Responsabile del procedimento:

Claudio Bacaloni

e-mail: claudio.bacaloni@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel.055 27251

e-mail: PEO direzione-toscana@istruzione.it

e-mail: PEC: drto@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

Referente:

Gaetano Caravella

e-mail: gaetano.caravella@istruzione.it

tel. n.: + 39 0552725275



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Ufficio I - Funzioni vicarie, affari generali, ufficio legale e disciplinare, esami, personale e servizi della Direzione Generale

All'interno dell'Ufficio I sono, inoltre, previsti i seguenti servizi generali e di supporto della Direzione Generale:

Centralino Referente: Mirko Biffoli

Protocollo, archivio e spedizione Referenti: Beatrice Andrini, Elisabetta Rindi, Francesco Salvatori

Ufficio Relazioni con il pubblico Referente: Guerino Giglio

Portineria, addetti ai piani: Maria Concetta Acri, Biancamaria Balsimelli, Anna Rita Decina, Maura Malossi, Paola Mini

L'attività di segreteria del dirigente è assegnata alla sig.ra Annalisa Cicali.

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.

ART.3 Ciascuna Unità Organizzativa curerà il coordinamento degli uffici territoriali nelle materie di propria competenza. Il personale interessato provvederà al passaggio di consegna, ove necessario.

IL DIRIGENTE

Claudio BACALONI

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Responsabile del procedimento:

Claudio Bacaloni

e-mail: claudio.bacaloni@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. 055 27251

e-mail: PEO direzione-toscana@istruzione.it

e-mail: PEC: drto@postacert.istruzione.it

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

Referente:

Gaetano Caravella

e-mail: gaetano.caravella@istruzione.it

tel. n.: + 39 0552725275