



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

FUNZIONIGRAMMA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

ATTIVITA' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE

Servizio di Segreteria

e-mail: segreteria.usplecco@istruzione.it

Tel. 0341.296103

- Gestione agenda di appuntamenti e corrispondenza personale del dirigente (rapporti con gli organi di stampa, con i Dirigenti scolastici, con le Autorità, gli Enti locali e altri Enti esterni);
- Convocazioni OO.SS. Comparto Scuola e Comparto Ministeri;
- Rassegna stampa.

Personale assegnato:

Pandiani Antonia in raccordo con Area B

Sostituti:

Alì Antonio in raccordo con Area E
Fugazzi Isabella in raccordo con Area C

AREA A - Risorse umane, Finanziarie e Strumentali dell'Ufficio. Scuole non statali

Servizi ausiliari e di anticamera

- Servizio di accoglienza e regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici;
- Centralino: smistamento del traffico telefonico in entrata e in uscita;
- Lavorazioni, prelievo e consegna di documentazione o merci anche mediante l'utilizzo di strumenti, attrezzature o macchine semplici;
- Compiti di supporto alle attività sia manuali, sia mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e tecnologiche di uso comune

Ufficio del Personale Amministrativo

- Gestione del personale amministrativo dell'Ufficio scolastico territoriale (compreso il personale distaccato);
- Formazione personale amministrativo;
- Procedure relative al distacco del personale della scuola presso l'UST;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Permessi per il diritto allo studio per il personale amministrativo (DPR 395/88 e CM 319/91);
- Permessi sindacali personale amministrativo;
- Predisposizione conto annuale.



Pec: usplc@postacert.istruzione.it - e-mail: usp.lc@istruzione.it -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 0341296111 – C.F.:92025870137Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it/lecco/



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

Risorse Finanziarie

- Liquidazione compensi accessori personale Ufficio;
- Liquidazione e pagamento compensi spettanti ai membri delle commissioni di concorso;
- Liquidazione e pagamento missioni al personale dell'Ufficio;
- Predisposizione ed inoltro delle previsioni del fabbisogno finanziario per i capitoli di spesa amministrati;
- Gestione delle risorse finanziarie assegnate dall'USR sui capitoli di spesa di contabilità generale;
- Spese di funzionamento dell'Ufficio e pagamento fatture con oneri e verifiche fiscali previste;
- Recupero crediti, liquidazione e pagamento spese di giudizio, equo indennizzo, interessi legali e rivalutazione monetaria
- Adempimenti contributivi e fiscali: versamenti ritenute, predisposizione e inoltro dichiarazione 770, dichiarazione IRAP, certificazione d'imposta;
- Contratti di fornitura beni e servizi in convenzione CONSIP, mercato elettronico e diversi;
- Liquidazione ed erogazione contributi alle scuole paritarie.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.

Ufficio del consegnatario:

- Rapporti con l'Amministrazione Provinciale per la manutenzione e l'arredamento d'ufficio;
- Manutenzione dei macchinari dell'ufficio;
- Rapporti con ditte appaltatrici e/o con fornitori di beni e servizi e verifiche di regolare adempimento delle prestazioni;
- Abbonamenti RAI delle istituzioni scolastiche statali e non statali;
- Inventario e conservazione dei beni mobili dello Stato e dell'Amministrazione provinciale;
- Carico e scarico del materiale di facile consumo e beni inventariali;
- Gestione richieste e distribuzione di materiale di facile consumo (oggetti di cancelleria, carta, toner per stampanti, etc.);
- Conservazione e rilascio dei modelli delle tessere personali di riconoscimento (Mod. AT e BT) e resa del relativo conto giudiziale;

Scuole non Statali

- Stipula e rinnovo delle convenzioni con le scuole primarie paritarie
- Modifiche delle convenzioni di parifica
- Deposito atti di scuole cessate
- Aggiornamento anagrafe scuole paritarie e non paritarie;
- Cambio del coordinatore didattico
- Cambio del rappresentante legale;
- Rendiconto su progetti

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

Responsabile: Musarò Mariassunta
e-mail: mariassunta.musaro.lc@istruzione.it
tel.0341 296 117

Responsabilità e coordinamento generale di tutte le attività di competenza dell'area.
Gestione diretta di tutte le attività non attribuite al personale assegnato all'area

Personale assegnato:

Avella Gloria
gloria.avella.lc@istruzione.it – 0341.296166

- Stipula e rinnovo delle convenzioni con le scuole primarie paritarie
- Modifiche delle convenzioni di parifica
- Deposito atti di scuole cessate
- Aggiornamento anagrafe scuole paritarie e non paritarie;
- Cambio del coordinatore didattico
- Cambio del rappresentante legale;
- Rendiconto su progetti
- Supporto alle procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.

Basile Tecla
tecla.basile@istruzione.it – 0341.296106

- Gestione del personale amministrativo dell'Ufficio scolastico territoriale (compreso il personale distaccato);
- Formazione personale amministrativo;
- Procedure relative al distacco del personale della scuola presso l'UST;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Permessi per il diritto allo studio per il personale amministrativo (DPR 395/88 e CM 319/91);
- Permessi sindacali personale amministrativo;
- Predisposizione conto annuale
- Stipula e rinnovo delle convenzioni con le scuole primarie paritarie
- Modifiche delle convenzioni di parifica
- Deposito atti di scuole non statali cessate
- Aggiornamento anagrafe scuole paritarie e non paritarie;
- Cambio del coordinatore didattico delle scuole paritarie
- Cambio del rappresentante legale delle scuole paritarie;
- Rendiconto su progetti di scuole paritarie
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

Bimello Patrizia

patrizia.bimello.lc@istruzione.it - 0341.296111

- Servizio di accoglienza e regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici;
- Centralino: smistamento del traffico telefonico in entrata e in uscita;
- Lavorazioni, prelievo e consegna di documentazione o merci anche mediante l'utilizzo di strumenti, attrezzature o macchine semplici;
- Compiti di supporto alle attività sia manuali, sia mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e tecnologiche di uso comune

De Maio Maria Grazia

mariagrazia.demaio.lc@istruzione.it - 0341.296111

- Servizio di accoglienza e regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici;
- Centralino: smistamento del traffico telefonico in entrata e in uscita;
- Lavorazioni, prelievo e consegna di documentazione o merci anche mediante l'utilizzo di strumenti, attrezzature o macchine semplici;
- Compiti di supporto alle attività sia manuali, sia mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e tecnologiche di uso comune

Lachello Simona Anna

simonaanna.lachello.lc@istruzione.it – 0341.296110

- Gestione del personale amministrativo dell'Ufficio scolastico territoriale (compreso il personale distaccato);
- Formazione personale amministrativo;
- Procedure relative al distacco del personale della scuola presso l'UST;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Permessi per il diritto allo studio per il personale amministrativo (DPR 395/88 e CM 319/91);
- Permessi sindacali personale amministrativo;
- Predisposizione conto annuale;
- Adempimenti contributivi e fiscali: versamenti ritenute, predisposizione e inoltro dichiarazione 770, dichiarazione IRAP, certificazione d'imposta;
- Liquidazione ed erogazione dei contributi alle scuole paritarie
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.

Perri Ida

ida.perri.lc@istruzione.it – 0341.296116

- Liquidazione e pagamento missioni al personale dell'Ufficio
- Predisposizione ed inoltro delle previsioni del fabbisogno finanziario per i capitoli di spesa amministrati
- Gestione delle risorse finanziarie assegnate dall'USR sui capitoli di spesa di contabilità generale
- Spese di funzionamento dell'Ufficio e pagamento fatture con oneri e verifiche fiscali previste
- Adempimenti contributivi e fiscali: versamenti ritenute, predisposizione e inoltro dichiarazione 770, dichiarazione IRAP, certificazione d'imposta;
- Contratti di fornitura beni e servizi in convenzione CONSIP, mercato elettronico e diversi;
- Liquidazione ed erogazione contributi alle scuole paritarie.





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

- Rapporti con l'Amministrazione Provinciale per la manutenzione e l'arredamento d'ufficio;
- Manutenzione dei macchinari dell'ufficio;
- Rapporti con ditte appaltatrici e/o con fornitori di beni e servizi e verifiche di regolare adempimento delle prestazioni;
- Abbonamenti RAI delle istituzioni scolastiche statali e non statali;
- Inventario e conservazione dei beni mobili dello Stato e dell'Amministrazione provinciale;
- Carico e scarico del materiale di facile consumo e beni inventariali;
- Gestione richieste e distribuzione di materiale di facile consumo (oggetti di cancelleria, carta, toner per stampanti, etc.);
- Conservazione e rilascio dei modelli delle tessere personali di riconoscimento (Mod. AT e BT) e resa del relativo conto giudiziale;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza.

Villa Ornella

ornella.villa.lc@istruzione.it - 0341.296111

- Servizio di accoglienza e regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici;
- Centralino: smistamento del traffico telefonico in entrata e in uscita;
- Lavorazioni, prelievo e consegna di documentazione o merci anche mediante l'utilizzo di strumenti, attrezzature o macchine semplici;
- Compiti di supporto alle attività sia manuali, sia mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e tecnologiche di uso comune





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

AREA B - Affari Generali - Esami di Stato – Graduatorie - Servizi informativi

Affari Generali

- Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (UST ed istituzioni scolastiche);
- Permessi sindacali comparto Scuola (monitoraggio ex art. 9 del CCNQ/2009) ed inserimento dati sulla piattaforma GEDAP;
- Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio stranieri;
- Adozione libri di testo e fornitura gratuita a studenti non abbienti;
- Elezioni politiche amministrative e *referendum*;
- Adempimenti relativi alla intitolazione delle scuole e/o aule scolastiche;
- Nomina del commissario *ad acta* per l'amministrazione straordinaria delle istituzioni scolastiche;
- Deposito degli atti di scuole cessate;
- Organi collegiali: elezione, funzionamento e vigilanza su relative delibere;
- Deposito firma dirigenti scolastici scuole statali e non statali – legalizzazione;
- Assegnazione rappresentante MIUR nel consiglio di amministrazione delle fondazioni;
- Esposizione bandiere;
- Qualsiasi altro adempimento non specificamente rientrante nelle competenze delle altre aree.

Esami di Stato

- Adempimenti connessi agli Esami di Stato per la scuola secondaria di I e II grado;
- Esami di abilitazione alle libere professioni;
- Conservazione e gestione dei diplomi: richieste, consegna e giacenze; rilascio certificati sostitutivi in caso di smarrimento ed altri adempimenti di cui alla CM 266/91; rettifica dati anagrafici; resa del relativo conto giudiziale.

Graduatorie personale docente

- Gestione delle graduatorie provinciali ad esaurimento per il personale docente.

Personale ATA

- Riammissioni in servizio;
- Gestione delle graduatorie provinciali;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;

Servizi informativi

- Organizzazione dei Servizi Centro Stella (STD);
- Rapporti con il Gestore del Sistema Informativo;
- Gestione ed adeguamento delle infrastrutture;
- Assegnazione e manutenzione delle utenze del Sistema (definizione dei profili di accesso SIDI del personale ministeriale e scolastico);
- Pianificazione delle singole fasi progettuali (attivazione dei lavori, installazione apparecchiature e formazione);
- Rilevazioni sulle scuole (ex integrative).

Accesso agli atti

- Gestione diretta ed evasione delle richieste di accesso agli atti, con il supporto documentale dell'area di riferimento.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza;

Supporto e informazioni all'utenza.



Pec: usplc@postacert.istruzione.it - e-mail: usp.lc@istruzione.it -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 0341296111 – C.F.:92025870137 Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it/lecco/



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

Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

Responsabile: Barberio Giuseppe Massimiliano

e-mail: massimiliano.barberio1@istruzione.it

tel.0341 296 118

Responsabilità e coordinamento generale di tutte le attività di competenza dell'area.
Gestione diretta di tutte le attività non attribuite al personale assegnato all'area

Personale assegnato:

Bolotta Irma

Irma.bolotta.lc@istruzione.it - 0341.296123

- Conservazione e gestione dei diplomi: richieste, consegna e giacenze; rilascio certificati sostitutivi in caso di smarrimento ed altri adempimenti di cui alla CM 266/91; rettifica dati anagrafici; resa del relativo conto giudiziale.
- Gestione diretta ed evasione delle richieste di accesso agli atti, con il supporto documentale dell'area di riferimento.
- Permessi sindacali comparto Scuola (monitoraggio ex art. 9 del CCNQ/2009) ed inserimento dati sulla piattaforma GEDAP;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Pandiani Antonia

antonia.pandiani.lc@istruzione.it - 0341.296103

- Adempimenti connessi agli esami di stato per la scuola secondaria di I e II grado;
- Esami di abilitazione alle libere professioni;
- Gestione delle graduatorie provinciali ad esaurimento per il personale docente;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato personale ATA;
- Gestione delle graduatorie provinciali ad esaurimento per il personale ATA;
- Riammissioni in servizio personale ATA;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Redaelli Angelo

angelo.redaelli1@istruzione.it – 0341.296138

- Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (UST ed istituzioni scolastiche);
- Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio stranieri;
- Adozione libri di testo e fornitura gratuita a studenti non abbienti;
- Elezioni politiche amministrative e referendum;
- Adempimenti relativi alla intitolazione delle scuole e/o aule scolastiche;
- Nomina del commissario *ad acta* per l'amministrazione straordinaria delle istituzioni scolastiche;
- Deposito degli atti di scuole cessate;
- Organi collegiali: elezione, funzionamento e vigilanza su relative delibere;
- Deposito firma dirigenti scolastici scuole statali e non statali – legalizzazione;
- Assegnazione rappresentante MIUR nel consiglio di amministrazione delle fondazioni;
- Esposizione bandiere;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

AREA C – Organici, mobilità e reclutamento personale docente. Rapporti interistituzionali.

Rapporti interistituzionali

- Rapporti con gli Enti locali;
- Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale;
- Ambiti territoriali e reti di scuole di cui alla legge 107/15;

Personale docente

- Determinazione dell'organico dell'autonomia;
- Gestione dei posti non facenti parte dell'organico dell'autonomia, di cui all'art. 1, c. 69, l. 107/15;
- Monitoraggio acquisizione dati I.R.C.;
- Mobilità territoriale e professionale; incarichi triennali;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Riammissioni in servizio docenti ed ATA;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Mobilità intercompartimentale docenti ed ATA;
- Permessi per il diritto allo studio personale docente ed ATA;
- Part-time personale docente;
- Utilizzo in altri compiti personale docente inidoneo;
- Adempimenti riguardanti i Dirigenti scolastici sulla base delle richieste dell'Ufficio 2 dell'USR;
- Formazione docenti neoimmessi in ruolo, in raccordo con l'Istituzione scolastica capofila di rete per la formazione.

Responsabile: Ticozzi Wilma

Responsabilità e coordinamento generale di tutte le attività di competenza dell'area.
Gestione diretta di tutte le attività non attribuite al personale assegnato all'area.

Personale assegnato:

Fornari Cristina

crstina.fornari.lc@istruzione.it – 0341.296170

- Mobilità territoriale e professionale; incarichi triennali;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Riammissioni in servizio docenti ed ATA;
- Mobilità intercompartimentale docenti ed ATA;
- Utilizzo in altri compiti personale docente inidoneo;
- Adempimenti riguardanti i Dirigenti scolastici sulla base delle richieste dell'Ufficio 2 dell'USR;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza





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

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

Fugazzi Isabella

isabella.fugazzi.lc@istruzione.it – 0341.296102

- Determinazione dell'organico dell'autonomia scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- Mobilità territoriale e professionale; incarichi triennali;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Permessi per il diritto allo studio personale docente ed ATA;
- Part-time personale docente scuola dell'infanzia e scuola primaria;
- Monitoraggio acquisizione dati I.R.C.;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza

Gatto Valentina

valentina.gatto.lc@istruzione.it – 0341.296108

- Mobilità territoriale e professionale; incarichi triennali;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Formazione docenti neoimmessi in ruolo, in raccordo con l'Istituzione scolastica capofila di rete per la formazione;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza

Vitali Patrizia

patrizia.vitali.lc@istruzione.it – 0341.296114

- Mobilità territoriale e professionale; incarichi triennali;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Part-time personale docente scuola secondaria di I e II grado;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

AREA D – Organico, Mobilità Personale A.T.A. – Pensioni e stato giuridico Personale scuola

Pensioni e stato giuridico del Personale della Scuola

- Rapporti con INPS;
- Valutazione requisiti per pensione;
- Progetto di liquidazione indennità di buonuscita (PL1);
- Prospetto dati per pensione di inabilità ai sensi della L. 335/95 e per dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente;
- Decadenze dal servizio;
- Indennità *una tantum* e costituzione di posizione assicurativa presso l'INPS (L. 322/58);
- Costituzione e tenuta dell'archivio generale dei fascicoli personali del personale docente ed ATA assunti a tempo indeterminato fino all'a. s. 1999/2000;
- Liquidazione pensioni definitive (pratiche residue del personale cessato dal 1998 al 2000);
- Gestione pratiche residue: ricostruzioni di carriera ed inquadramenti economici; ricongiunzione di tutti i periodi assicurativi (L. 29/79) e ricongiunzione dei periodi assicurativi per i liberi professionisti (L. 45/90); Riscatto ai fini della buonuscita dei servizi pre ruolo e del periodo di studi universitari (PR1) (DPR 1032/73); Computo e riscatto ai fini della pensione dei servizi pre ruolo e del periodo di studi universitari (DPR 1092/73).

Organico e mobilità del Personale A.T.A.

- Determinazione dell'organico di diritto;
- Mobilità in organico di diritto;
- Adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto;
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- Procedure per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali al personale ATA;
- Mobilità intercompartimentale personale A.T.A.;
- Part-time personale ATA.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza.

Responsabile: Rosito Olivia

e-mail: olivia.rosito.lc@istruzione.it

tel.0341 296 148

Responsabilità e coordinamento generale di tutte le attività di competenza dell'area.
Gestione diretta di tutte le attività non attribuite al personale assegnato all'area





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

Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

Personale assegnato:

Elli Marinella

Marinella.elli.lc@istruzione.it – 0341.296125

- Valutazione requisiti per pensione;
- Progetto di liquidazione indennità di buonuscita (PL1);
- Prospetto dati per pensione di inabilità ai sensi della L. 335/95 e per dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente;
- Decadenze dal servizio;
- Costituzione e tenuta dell'archivio generale dei fascicoli personali del personale docente ed ATA assunti a tempo indeterminato fino all'a. s. 1999/2000;
- Gestione pratiche residue: ricongiunzione ai sensi della L. 29/79 e ricongiunzione dei periodi assicurativi per i liberi professionisti (L. 45/90); Computo e riscatto ai fini della pensione dei servizi pre ruolo e del periodo di studi universitari (DPR 1092/73).
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza.

Maddalena Lucia

lucia.maddalena.lc@istruzione.it

- Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto;
- Mobilità in organico di diritto;
- Mobilità intercompartimentale personale A.T.A.;
- Part-time personale ATA.
- Costituzione e tenuta dell'archivio generale dei fascicoli personali del personale docente ed ATA assunti a tempo indeterminato fino all'a. s. 1999/2000;
- Gestione pratiche residue: ricostruzioni di carriera ed inquadramenti economici; Riscatto ai fini della buonuscita dei servizi pre ruolo e del periodo di studi universitari (PR1) (DPR 1032/73);
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di competenza;
Supporto ed informazioni all'utenza.





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

*Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale in merito al personale della scuola
Piazza Lega Lombarda, n. 4 – 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi*

AREA E – Servizio Legale e Segreteria di Conciliazione

Servizio Legale

- Consulenza ed assistenza legale alle scuole;
- Istruttoria ricorsi amministrativi al TAR e straordinari al capo dello Stato;
- Istruttoria ricorsi al Giudice Ordinario;
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
- Contenzioso del lavoro
- Contenzioso in ambito disciplinare;
- Rappresentanza dell'Amministrazione in giudizio;
- Gestione della fase propedeutica al giudizio davanti al tribunale del lavoro: tentativo facoltativo di conciliazione;
- Istruttoria procedimenti per i quali l'USR è competente ad irrogare sanzioni.

Segreteria di Conciliazione

- Istruttoria vertenze;
- Verbali delle sedute.

Trasparenza

- Ufficio di raccordo per trasparenza ed anticorruzione delle istituzioni scolastiche della provincia di Lecco per conto del Dirigente AT Lecco in qualità di Referente provinciale della materia.

Disciplinare comparto scuola

- Ufficio di segreteria dell'UCPD, pre-istruttoria e procedimenti disciplinari comparto scuola;
- Attività finalizzate alla conciliazione dinanzi alla Direzione Provinciale del Lavoro.

Supporto e consulenza alle scuole per le procedure amministrative di loro competenza;

Responsabile: Bufalino Livia

e-mail: livia.bufalino.lc@istruzione.it

tel.0341 296 169

Responsabilità e coordinamento generale di tutte le attività di competenza dell'area.
Gestione diretta di tutte le attività non attribuite al personale assegnato all'area

Personale assegnato:

Alì Antonio

antonio.ali7@istruzione.it - 0341.296115

- Richiesta deleghe USR;
- Atti propedeutici alla conciliazione;
- Rapporti con le scuole per la predisposizione delle memorie difensive e per l'esecuzione delle Sentenze;
- Rapporti con le istituzioni scolastiche per i controlli in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Supporto a tutte le procedure di competenza dell'area.



Pec: usplc@postacert.istruzione.it - e-mail: usp.lc@istruzione.it -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 0341296111 – C.F.:92025870137Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it/lecco/