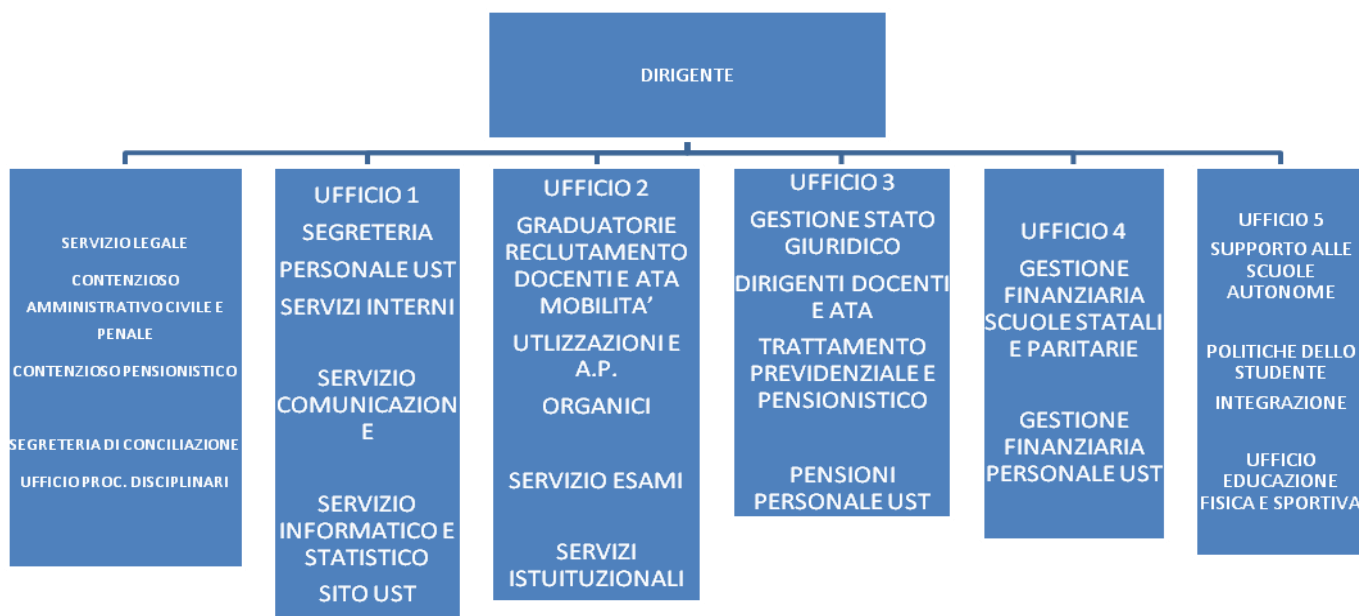




**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE
DI MANTOVA**

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
Giuseppe Petralia**

Funzioni vicarie **Lorisa Vilotta** **Area III/F5 C3 S**

Sostituti **Angelica De Rubertis** **Area III/F3 C2**
 Pecchini Paola **Area III/F3 C2**
 Ferrarini Gianpaolo **Area III/F3 C2**

Il Dirigente delega al vicario:

- la supervisione di distinti settori operativi con l'obbligo di riferimento;
- in caso di assenza o impedimento, la firma di atti amministrativi a rilevanza esterna ovvero quelli relativi ad atti finanziari;
- la firma di atti di gestione del personale.

Il vicario, nel quadro degli indirizzi ricevuti e degli obiettivi fissati, propone e ricerca soluzioni più idonee a rendere l'intera attività dell'Ufficio più efficiente rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

Nel caso di contemporanea assenza del dirigente e del vicario la firma è delegata al funzionario di Area III responsabile del Servizio Legale.

In assenza del funzionario responsabile del Servizio Legale le suddette funzioni sono a sua volta delegate ai funzionari: dr.ssa Paola Pecchini e dr. Gianpaolo Ferrarini.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Poiché a causa della grave carenza di organico non è possibile collocare nella struttura organizzativa dell'UST un apposito URP con specifiche professionalità assegnate,

- **L'attività di contatto e relazione con il pubblico** è garantita dal personale dei vari servizi e uffici in relazione alle competenze assegnate;
- **L'attività di comunicazione** interna ed esterna e di **informazione** è assicurata tramite la pubblicazione degli atti all'Albo e nel sito dell'UST, nonché con l'utilizzo della posta elettronica: ogni dipendente ha l'indirizzo di posta elettronica riportato nell'Organigramma che verrà pubblicato nel sito.
- **L'esercizio del diritto di accesso agli atti e di partecipazione** (legge 241/90 e successive integrazioni) è garantito dai responsabili che trattano le pratiche di competenza.

SERVIZIO LEGALE

Coordinatore

Il Dirigente

De Rubertis Angelica

Area III/F3 tel. 0376 227208 angelica.derubertis.mn@istruzione.it

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

Coordinatore

Il Dirigente

Segreteria

Albè Vincenzina

Area II/F20376 227 207

vincenzina.albe.mn@istruzione.it

Telotti Tiziana

docente distaccata a tempo pieno 0376 227 260

tiziana.telotti@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/F2 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

Cutillo Raffaella	Area II/F4	0376 227 202	raffaella.cutillo.mn@istruzione.it
Greco Silvana	Area II/F4	0376 227 267	silvana.greco.mn@istruzione.it
Piccolo Clara	Area II/F1	0376 227 228	clara.piccolo.mn@istruzione.it

- 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/F1 0376 227 200

- Smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita

Servizio Comunicazione – Servizio Informatico e Statistico – Sito UST

Calicchio Renzo Area II/F2 0376 227 229

renzo.calicchio.mn@istruzione.it

Muratori Alessandro docente distaccato sito UST 0376 227 263

webmaster@mantova.istruzione.lombardia.it

- 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.**

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

Coordinatore

Il Dirigente

Scuola infanzia

Signorini Rossana Area II/F4 0376 227 248 rossana.signorini.mn@istruzione.it

Scuola primaria

Gobbi Maria Cristina Area II/F4 0376 227 247 cristina.gobbi.mn@istruzione.it
Da 01-01-2011

Scuole secondarie 1° grado

Rubini Roberto Area II/F4 0376 227 246 roberto.rubini.mn@istruzione.it
Bettoni Stefania Area II/F1 stefania.bettoni.mn@istruzione.it

Scuole secondarie 2° grado

Cimarosti Elio Area III/F4 0376 227 245 elio.cimarosti.mn@istruzione.it
Fino al 30-06-2011

Farina Giacomina Area II/F4 0376 227 244 giacomina.farina.mn@istruzione.it
Da 01-07-2011

ATA

Ferrarini Gianpaolo Area III/F4 0376 227 242 gianpaolo.ferrarini.mn@istruzione.it
Borsari Paola 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

Coordinatore

Il dirigente

Farina Giacomina	Area II/F4	0376 227 244	giacomina.farina.mn@istruzione.it
Rubini Roberto	Area II/F4	0376 227 246	roberto.rubini.mn@istruzione.it
Cimarosti Elio Fino al 30-06-2011	Area III/F4	0376 227 245	elio.cimarosti.mn@istruzione.it

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

Coordinatore	Ferrarini Gianpaolo	Area III/F4	gianpaolo.ferrarini.mn@istruzione.it
	Bettoni Stefania	Area II/F1	stefania.bettoni.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

Coordinatore Vilotta Loris Tempo parziale (10/12)	Area III/F5	0376 227 240	lorisa.vilotta.mn@istruzione.it
Negrini Maurizio fino al 31/05/2011	Area III/F4	0376 227 239	maurizio.negrini.mn@istruzione.it
Avosani Franca	Area II/F2	0376 227 235	franca.avosani.mn@istruzione.it
Perteghella Francesca (tempo parziale 10/12)	Area II/F1	0376 227 228	francesca.perteghella.mn@istruzione.it
Scipioni Flavia	Area II/F4	0376 227 231	flavia.scipioni.mn@istruzione.it

- 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			
---	--	--	--

Coordinatore Pecchini Paola	Area III/F3	0376 227 200	paola.pecchini.mn@istruzione.it
Colombari Lorella	scuola	0376 227 266	lorella.colombari.mn@istruzione.it
Furfari Anna Maria	Area III/F3	0376 227 239	anna.furfari.mn@istruzione.it

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 (es. contratti di pulizia)
- 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

Coordinatore Il dirigente

Balboni Lucia	docente comandata L.448	0376 227 250	lucia.balboni.mn@istruzione.it
Telotti Tiziana	docente distaccata a tempo pieno	0376 227 260	tiziana.telotti@istruzione.it
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	

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 *prof. Vernizzi Sergio*

Squassabia Cesarino
Pontara Paolo

docente distaccato su progetto provinciale
docente utilizzato

- 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

Sub Consegnatario dei beni

- Inventario e conservazione beni mobili dello Stato e dell'Amministrazione Provinciale.
- Acquisto/carico/scarico materiale facile consumo e beni inventariali.

Responsabile Salute e Sicurezza

N.B. in corsivo è indicato il personale distaccato dalle Istituzioni Scolastiche.

A supporto del personale dell'ufficio in evidente situazione di carenza d'organico si affiancherà personale proveniente dalla scuola che sarà assegnato con priorità all'ufficio 2°.