



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XVI – Mantova

Struttura funzionale

Ufficio Scolastico Territoriale XVI

Mantova

- situazione aggiornata al 22 novembre 2012 -

- UFFICIO 1** SEGRETERIA - SERVIZI INTERNI - SERVIZIO
COMUNICAZIONE - SERVIZIO INFORMATICO
E STATISTICO - SITO WEB - SERVIZIO LEGALE
- UFFICIO 2** GRADUATORIE RECLUTAMENTO - DOCENTI E ATA
MOBILITÀ – UTILIZZAZIONI E A.P. – ORGANICI
SERVIZIO ESAMI – SERVIZI ISTITUZIONALI
- UFFICIO 3** GESTIONE STATO GIURIDICO DIRIG. DOCENTI E ATA
TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E PENSIONISTICO
PENSIONI PERSONALE UST



UFFICIO 4 GESTIONE FINANZIARIA SCUOLE STATALI E PARITARIE
GESTIONE FINANZIARIA PERSONALE UST

UFFICIO 5 SUPPORTO ALLE SCUOLE AUTONOME
POLITICHE DELLO STUDENTE – INTEGRAZIONE
UFFICIO EDUCAZIONE FISICA E SPORTIVA

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 autorità, OO. SS., 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 – posta certificata**
- **Commissioni ed incarichi vari**
- **Designazione rappresentanti MIUR in commissioni d'esame Corsi regionali**
- **Comunicazione dati scioperi (personale Ministero/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 personale dell'UST, compreso il personale scolastico comandato e/o distaccato**
- **Aggiornamento fascicoli personale UST, gestione automatizzata presenze/assenze e decreti assenze personale**
- **Gestione istituti vari, normativi e contrattuali, personale UST**
- **Corsi di formazione 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**
- **Convocazioni OO.SS. comparto Ministeri per Contrattazione decentrata, informazione, concertazione, consultazione**



Piccolo Clara Area II/F2 0376 227 226 clara.piccolo.mn@istruzione.it

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

Accoglienza

Caramaschi Luca ATA scuola (**collab. scolastico**) 0376 227 253

Perini Daniela ATA scuola (**collab. scolastico**) 0376 227 253

Vespoli Margherita ATA scuola (**collab. scolastico**) 0376 227 253

- **Pulizia degli uffici, apertura e chiusura dell'UST, servizi di accoglienza, 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 dist. 0376 227 263 webmaster.mantova@gmail.com

- **Coordinamento della comunicazione istituzionale, rapporti con enti e organi di informazione, compreso il Sito web dell'UST**
- **Rilevazioni integrative e monitoraggi**
- **Anagrafe nazionale-regionale alunni/studenti**
- **Anagrafe scuole statali e non statali – Patrimonio immobiliare**
- **Gestione procedure domande on-line, 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 e per la sicurezza dei dati.

SERVIZIO LEGALE

De Rubertis Angelica Area III/F4 tel. 0376 227 208 angelica.derubertis.mn@istruzione.it

Rebecchi Sergio Dirigente scolastico in pensione

- **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 personale della scuola (ruoli provinciali) e gestione procedure per il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale**
- **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**

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 E AVVIO ANNO SCOLASTICO

Scuole infanzia e primaria

Signorini Rossana	Area III/F1	0376 227 248	rossana.signorini.mn@istruzione.it
Gobbi Maria Cristina	Area II/F5	0376 227 247	cristina.gobbi.mn@istruzione.it

Scuole secondarie 1° grado (ed esami di stato 1° ciclo)

Furfari Anna Maria	Area III/F4	0376 227 238	anna.furfari.mn@istruzione.it
Rubini Roberto	Area II/F5	0376 227 239	roberto.rubini.mn@istruzione.it
(tempo parziale – 10/12esimi, assente 2 mesi, luglio-agosto)			
Bettoni Stefania	Area II/F2	0376 227 252	stefania.bettoni.mn@istruzione.it

Scuole secondarie 2° grado (ed esami di stato 2° ciclo)

Farina Giacomina	Area III/F1	0376 227 245	giacomina.farina.mn@istruzione.it
Praticò Daniela	ATA scuola (ass. amm.)	0376 227 244	daniela.pratico@istruzione.it
Antonio Tamalio	ATA scuola (ass. tecnico)	0376 227 246	antonio.tamalio@istruzione.it

Personale ATA (compresa formazione)

Ferrarini Gianpaolo	Area III/F4	0376 227 242	gianpaolo.ferrarini.mn@istruzione.it
Borsari Paola	ATA scuola (ass. amm.)	0376 227 243	paola.borsari.mn@istruzione.it

RECLUTAMENTO

- **GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PROVINCIALI DOCENTI (ex graduatorie permanenti): Aggiornamento e gestione**
- **Formazione, aggiornamento e gestione graduatorie permanenti personale ATA (1ª e 2ª fascia)**
- **Contratti a tempo indeterminato docenti e ATA, compresi docenti di sostegno, da graduatorie concorsuali e da graduatorie ad esaurimento**
- **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 d’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 e attribuzione delle posizioni economiche**

MOBILITÀ

- **Mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi) docenti e ATA, compresi sostegno e IRC**
- **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 organici di diritto personale docente e ATA, sulla base del contingente assegnato dall'USR**
- **Adeguamento organici di diritto alla situazione di fatto, sulla base del contingente ri-assegnato dall'USR**

ESAMI DI STATO SCUOLE STATALI E PARITARIE (1° E 2° CICLO)

- **Adozione dei provvedimenti di nomina dei presidenti delle commissioni degli esami nelle scuole secondarie di I grado statali e paritarie, ed espletamento adempimenti connessi**
- **Acquisizione domande candidati esterni (2° ciclo) ed assegnazione agli istituti scolastici in base al decreto 401 del 15 giugno 2010 del Direttore generale della Lombardia**
- **Formazione delle commissioni degli esami di stato (presidenti e commissari), ed eventuali sostituzioni in base ad impedimenti**
- **Determinazione del fabbisogno plichi contenenti i testi/prove delle sessioni d'esame**
- **Assistenza, consulenza alle commissioni operanti nel territorio, unitamente ad ogni necessità specificata dal DM n° 6 del 17 gennaio 2007 e quelle che saranno indicate nell'annuale ordinanza ministeriale sugli esami di stato**
- **Esami di stato per abilitazione alle libere professioni di geometra, perito industriale, perito agrario e sostituzione Presidenti**



SERVIZI ISTITUZIONALI PER LE SCUOLE

Furfari Anna Maria Area III/F4 0376 227 222 anna.furfari.mn@istruzione.it
Bettoni Stefania Area II/F2 0376 227 252 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**
 - **Cambi rappresentanti legali e coordinatori didattici**
 - **Parifiche scuole primarie**
 - **Anagrafe**
- DIPLOMI
 - **Tenuta registro, richiesta fabbisogno e smarrimento diplomi**
- RICONOSCIMENTO TITOLI 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 Lorisa	Area III/F6	0376 227 240	lorisa.vilotta.mn@istruzione.it
(tempo parziale – 10/12esimi, assente 2 mesi, luglio-agosto)			
Avosani Franca	Area II/F3	0376 227 235	franca.avosani.mn@istruzione.it
Perteghella Francesca	Area II/F2	0376 227 228	francesca.perteghella.mn@istruzione.it
(tempo parziale – 10/12esimi, assente 2 mesi, luglio-agosto)			
Scipioni Flavia	Area II/F5	0376 227 231	flavia.scipioni.mn@istruzione.it

- Gestione stato giuridico personale docente ed ATA (con contratto a tempo indeterminato e tempo determinato), provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale
- 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 agosto 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) e dispensa per salute
- Utilizzazione in altri compiti del personale della scuola dichiarato inidoneo per salute

MATERIA PENSIONISTICA PERSONALE UST

- **Trattazione e definizione delle pratiche inerenti lo stato giuridico ed il trattamento di quiescenza del personale in servizio presso l'Ufficio Scolastico Territoriale**

- **Procedimenti relativi al riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio, concessione dell'equo indennizzo e rimborso spese di cura.**

DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA

- **Istanze di cessazione dal servizio e instaurazione del rapporto pensionistico con adozione di tutti gli atti - compresa 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/F4	0376 227 200	paola.pecchini.mn@istruzione.it
Micai Claudio ATA scuola (ass. tecnico)		0376 227 269	claudio.micai.518@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**
- **Distribuzione fondi per Edilizia scolastica**
- **Libri di testo-vigilanza dell'osservanza, da parte delle istituzioni scolastiche autonome, della normativa in materia di adozione libri di testo e rispetto dei relativi limiti di spesa**
- **Emissione pagamenti "in conto sospeso"**
- **Recupero crediti e danni erariali**
- **Liquidazione spese di giudizio e per interessi legali e rivalutazione monetaria**

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 utilizzata	0376 227 250	lucia.balboni.mn@istruzione.it
Rebuzzi Patrizia	docente distaccata a tempo pieno	0376 227 260	
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 progettazione e innovazione offerta formativa e integrazione con altri attori locali, in raccordo con Ufficio III dell'USR**
- **Supporto e sviluppo reti di scuole e 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**
- **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**
- **Promozione relazioni internazionali e lingue straniere**
- **Educazione alla salute**



Coordinatore provinciale Vernizzi Sergio 0376 227 234 – 230

Email sergio.vernizzi.mn@istruzione.it

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

Pecchini Paola Area III/F4 0376 227 200 paola.pecchini.mn@istruzione.it

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

Rappresentante dei lavori 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 2°, 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.

