



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
**Ufficio IV - Ambito Territoriale di Terni**

Riorganizzazione Ufficio IV – USR Umbria

Ordine di servizio n. 24/2021 (Allegato)

**Dirigente**

Dott.ssa Alessandra Giuliani

**Funzionario vicario**

Mara Bernardini

**Sub consegnatario**

Paolo Patti

**U.O. 1 Segreteria e gestione giuridico amministrativa del personale Ufficio IV**

Segreteria del dirigente. Gestione dello stato giuridico-amministrativo del personale. Rilevazione e gestione presenze RILP. Smart working. Gestione buoni pasto. Distacchi sindacali – GEDAP. Comunicazioni sciopero. Legge 104/92 in PerlaPA. Straordinario. Infortuni sul lavoro. Corsi di formazione del personale. Cura delle informative, della contrattazione integrativa e delle relazioni sindacali. Retribuzione accessoria e Sistema della Performance. Conto annuale.

Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

**Dott.ssa Francesca Iampieri (Responsabile)**

**Paolo Patti**

**U.O. 2 Affari generali – URP - Alunni ed esami**

Gestione posta elettronica ordinaria e certificata. Gestione della corrispondenza ordinaria e riservata. Protocollo. Gestione archivio.

Ufficio relazioni con il pubblico e centralino. Accesso agli atti. Trasparenza.

Anagrafe degli alunni e rilevazione dati. Stato di integrazione degli alunni immigrati. Organi collegiali scolastici. Obbligo di istruzione. Organizzazione degli Esami di Stato conclusivi del I e II ciclo di istruzione per le scuole statali e paritarie. Candidati esterni. Formazione delle commissioni e nomina dei commissari esterni. Gestione diplomi di primo e secondo grado. Rilascio certificati sostitutivi dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado. Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione. Dichiarazione di equipollenza. Rilascio tessere di riconoscimento.

**Dott.ssa Francesca Iampieri (Responsabile)**

**Sandro Benedetti**

**Federica Lima**

**Marina Marini (stanza I piano n. 6; stanza II piano n. 7 dal 01/02/2022)**

**Serena Reggi**

**Maria Zanardini**

**U.O. 3 Ordinamenti e Istituzioni del sistema scolastico – Organico, reclutamento e mobilità personale scolastico**

Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali. Dimensionamento rete scolastica. Anagrafe scuole.

Consulenza, supporto e assistenza alle Istituzioni scolastiche in materia di organici, reclutamento e mobilità del personale scolastico.

Organici del personale scolastico. Mobilità del personale scolastico. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Gestione



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
*Ufficio IV - Ambito Territoriale di Terni*

graduatorie provinciali personale scolastico, ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli Istituti scolastici. Scuole paritarie della provincia di Terni.

**Prof.ssa Patrizia Di Pietrantonio (Responsabile)**

**Eleonora Perugini**

**Patrizia Pozzi**

**Antonella Spaccini (dal 16 aprile al 30 settembre)**

**Dott.ssa Alessandra Tabili**

**Fabiola Rogari**

**Sandro Benedetti (limitatamente alla gestione delle graduatorie A.T.A)**

**U.O. 4 Ufficio legale e contenzioso**

Consulenza, supporto e assistenza legale alle istituzioni scolastiche in materia di personale docente e A.T.A. e gestione del relativo contenzioso. Rappresentanza legale dell'Amministrazione in giudizio. Contenzioso civile e amministrativo. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Terni e la Procura della Corte dei conti. Cura e istruttoria contenziosi per Avvocatura dello Stato. Adempimento sentenze di competenza dell'Ambito territoriale di Terni. Conciliazioni. Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale di Terni. Adempimenti comunicazione disciplinari in PerlaPA, custodia fascicoli disciplinari e verifica inserimento sanzioni disciplinari a SIDI per il personale scolastico.

**Mara Bernardini (Responsabile)**

**Dott.ssa Ilaria Passeri**

**Antonella Spaccini (dal 1° ottobre al 15 aprile)**

**U.O. 5 Pensioni – Informatica**

Predisposizione fascicolo pensionistico, cessazioni per inabilità, inidoneità e decesso in attività di servizio. Riliquidazioni pensioni e buonuscite. Riscatto, computo e ricingunzione ante 01.09.2000. Gestione arretrato pensionistico del personale scolastico proveniente da altre province. Rapporti con l'INPS.

Supporto, consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia di stato giuridico del personale docente e A.T.A., di ricostruzioni di carriera del personale docente e A.T.A. Formazione A.T.A. Utilizzazione in altri compiti personale docente.

Gestione postazioni di lavoro informatiche. Rapporti con il Gestore informatico. Rapporti con le scuole per abilitazioni SIDI. Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ambito Territoriale di Terni – Pubblicazione on line per adempimento obblighi di trasparenza.

**Dott.ssa Alessia Fortunati (Responsabile)**

**Odoardo Fantini**

**Cristiana Gemignani**

**Patrizia Rizzo**

L'assegnazione dei dipendenti alle varie UU.OO. implica comunque la collaborazione, in un'ottica di organizzazione flessibile e in considerazione della scarsità delle risorse umane in servizio, per il raggiungimento degli obiettivi attribuiti alle altre Sezioni.