

## Articolazione dell'Ufficio IX – Ambito di Parma e Piacenza – Sede di Piacenza 21/03/2023

UNITÀ ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
<b>SEGRETERIA DEL DIRIGENTE</b>	<p>Agenda del Dirigente                      Adempimenti relativi alla corrispondenza in ingresso                      Rassegna stampa di interesse locale e nazionale su argomenti connessi al mondo della scuola                      Convocazioni delle OO.SS. comparto scuola e comparto Ministeri                      Registrazione e divulgazione ordini di servizio del Dirigente                      Rapporti con gli organi di informazione per comunicazioni e interviste del Dirigente</p>
<b>UNITÀ OPERATIVA 1 GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<p>Rilevazione automatizzata presenze e assenze/ Rilevazioni assenze sito INPS/                      Rilevazione dati e monitoraggi relativi al personale                      Rilevazione assenze per scioperi e assenze per malattia personale dell'ufficio e comunicazioni al MEF                      Denunce infortuni relative al personale dell'Ambito Territoriale                      Rilevazione ed inserimento dati PERLA PA – legge 104                      Aspettative, congedi e permessi ed altri istituti previsti dai contratti nazionali ed integrativi del comparto ministeri</p>
<b>UNITÀ OPERATIVA 2 SERVIZI INFORMATIVI</b>	<p>Referente Informatico Concorsi                      Servizi informatici ed attività finalizzate al miglioramento e potenziamento del Sistema informativo                      Assegnazione e restituzione delle dotazioni tecnologiche di lavoro nominative;                      Installazione di software o hardware aggiuntivo                      Gestione materiale di consumo delle stampanti                      Gestione rapporti con DGCASIS (Miur)                      Servizio informativo e della comunicazione e gestione del Sito internet dell'Ufficio                      Trasparenza dell'azione amministrativa di cui alla Legge 190/2012, D.L.vo 14/3/2013 n. 33, Dlgs 196/2003 e GDPR-Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679)                      Responsabile della gestione PEC e del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art.61, c. 2 del DPR n.445/2000                      Amministratore AOO e Coordinatore della gestione documentale e responsabile della definizione e corretta applicazione di criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione di documenti cartacei e/o informatici, della comunicazione interna tra le AOO del MIUR, ai sensi dell'art.50 comma 4 DPR 445/2000 nonché dell'efficiente ed efficace uso della PEO e PEC                      Referente per la gestione della firma digitale/                      Referente plico telematico                      Supporto informatico graduatorie permanenti e di istituto</p>
<b>CENTRALINO</b>	<b>Gestione del centralino</b>
<b>UNITÀ OPERATIVA 3 URP E PROTOCOLLO</b>	<p>Sorveglianza degli accessi e regolamentazione del flusso del pubblico                      Ricezione istanze di partecipazione da parte dell'utenza (nuovi inserimenti- attività non indicate ma espletate da questo Ufficio così come a Parma)                      Adempimenti relativi alla corrispondenza d'ingresso e in uscita                      Informazioni di prima accoglienza presso l'URP                      Rilascio tessere di riconoscimento                      Gestione PEC e corrispondenza riservata                      Protocollazione e corrispondenza riservata                      Servizio esterno per atti consegna raccomandata a mano (a rotazione tra il personale del settore)                      Rilevazione GEDAP personale dell'Ufficio e della scuola (permessi sindacali e attività RSU)                      Servizio corrispondenza in uscita (a rotazione tra il personale dell'ufficio)                      Aspettative sindacali personale della scuola (in collaborazione con ufficio organici)                      Anagrafe delle prestazioni del personale dell'Ufficio                      Servizio di Protocollo in ingresso e assegnazione corrispondenza sulla base delle competenze indicate nel Funzionigramma</p>
	<p>Referente Ufficio Segreteria di Conciliazione                      Contenzioso giurisdizionale del lavoro: assistenza, consulenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche autonome sul territorio                      Predisposizione delle memorie del contenzioso difensive di costituzione in giudizio dinanzi all'A.G.O. in funzione di Giudice del Lavoro, su delega dell'Avvocatura Generale o Distrettuale dello Stato, ex art. 417 bis c.p.c. per conto del M.I. su tutte le materie di competenza</p>

## Articolazione dell'Ufficio IX – Ambito di Parma e Piacenza – Sede di Piacenza 21/03/2023

<b>UNITÀ OPERATIVA 4</b>  <b>CONTENZIOSO</b>	Attività di patrocinio difesa e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione. Conciliazioni e transazioni sulle liti in corso. Istruttoria ricorsi gerarchici, al T.A.R. e al Presidente della Repubblica sulle materie di competenza Segnalazioni provenienti da Uffici Legali Istruttoria denunce davanti alla Procura della Corte dei Conti e Procura della Repubblica Legislazione scolastica Ricerca di norme e giurisprudenza attraverso supporti informativi Supporto e consulenza agli Uffici Organici in materia di Graduatorie (GAE e GPS) Supporto e consulenza agli Uffici Organici in materia di mobilità Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza
<b>UNITÀ OPERATIVA 5</b> <b>GESTIONE SICUREZZA</b>	Coordinamento sicurezza e raccordo con RSPP dlgs.81/2008 Formazione del Personale dell'Ufficio Scolastico sulle materie della sicurezza Rapporti con l'amministrazione provinciale (ufficio tecnico, manutenzione ed economato) per il funzionamento dell'Ufficio IX- Ambito Territoriale
<b>UNITÀ OPERATIVA 6</b>  <b>DISCIPLINARE</b>	Segretario dell'Ufficio Segreteria di Conciliazione (da attivare) Coordinamento risposte Interrogazioni parlamentari Richiesta e coordinamento visite Ispettive Coordinamento segnalazioni, reclami, esposti / Organi Collegiali Calendario scolastico e raccolta comunicazioni di chiusura delle Istituzioni Scolastiche/ Agitazioni studentesche Onorificenze e benemerienze per il personale dell'Ufficio e della scuola Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza. Procedimenti disciplinari delle Istituzioni Scolastiche e Personale Ufficio Procedimenti di utilizzazione in altri compiti del personale docente della scuola, con contestuale accertamento periodico e controlli medico legali, contratti temporanei e/o permanenti Riammissioni in servizio e restituzione al ruolo di provenienza Gestione Dirigenti Scolastici: Reggenze- Incarichi di Presidenza – Incarichi aggiuntivi - Ferie e Congedi – Anagrafe delle prestazioni
<b>UNITÀ OPERATIVA 7</b> <b>ORGANICI</b> <b>E</b> <b>RECLUTAMENTO SCUOLE INFANZIA E</b> <b>PRIMARIA</b>	Definizione dell'organico di diritto e adeguamento dell'organico alle situazioni di fatto- posti comuni – e definizione posti autonomia delle Istituzioni scolastiche, nel rispetto del contingente assegnato Inserimento a SIDI Alunni, Alunni disabili, dotazione organica posti comuni e inserimento posti sostegno Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche e Istituzione nuove sezioni di scuole dell'infanzia Determinazione dei contingenti ed individuazione aventi titolo alla stipula dei contratti a tempo parziale Calendario delle Convocazioni Individuazione e formulazione proposte contratti di lavoro a tempo indeterminato e determinato Comunicazioni prospetto informativo SARE Legge 68/99 Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza Adempimenti relativi ai docenti di IRC Aggiornamento Graduatorie Provinciali di Supplenze (GPS) Aggiornamento graduatorie ad esaurimento del personale docente scuola dell'Infanzia e primaria, supporto giuridico e amministrativo e consulenza alle IISS sulle graduatorie di istituto e sulle materie relative al reclutamento Individuazione di docenti soggetti a controllo a campione e sua attuazione GAE infanzia e primaria – contenzioso diplomati magistrali in collaborazione con l'U.O. 4 Contenzioso Mobilità territoriale e professionale, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e delle OO.MM. relative, e consulenza e supporto giuridico amministrativo alle istituzioni scolastiche Cura le Relazioni Sindacali, informative, concertazioni, con le OO.SS. del comparto scuola per le materie trattate nell'area di competenza

## Articolazione dell'Ufficio IX – Ambito di Parma e Piacenza – Sede di Piacenza 21/03/2023

<p><b>UNITÀ OPERATIVA 8</b> <b>ORGANICI</b> <b>E</b> <b>RECLUTAMENTO SCUOLE SECONDARIE DI</b> <b>PRIMO GRADO</b></p>	<p>Definizione dell'organico di diritto e adeguamento dell'organico alle situazioni di fatto- posti comuni – e definizione posti autonomia delle Istituzioni scolastiche, nel rispetto del contingente assegnato</p> <p>Inserimento a SIDI Alunni, Alunni disabili, dotazione organica posti comuni e inserimento posti sostegno</p> <p>Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche</p> <p>Determinazione dei contingenti ed individuazione aventi titolo alla stipula dei contratti a tempo parziale</p> <p>Calendario delle Convocazioni</p> <p>Vigilanza, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche statali sulle operazioni di competenza</p> <p>Individuazione e formulazione proposte contratti di lavoro a tempo indeterminato e determinato</p> <p>Determinazione dei contingenti ed individuazione aventi titolo alla stipula dei contratti a tempo parziale</p> <p>Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza</p> <p>Comunicazioni prospetto informativo SARE Legge 68/99</p> <p>Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza</p> <p>Adempimenti relativi ai docenti di IRC</p> <p>Individuazione di docenti soggetti a controllo a campione e sua attuazione</p> <p>Aggiornamento Graduatorie Provinciali di Supplenze (GPS), graduatorie ad esaurimento del personale docente supporto giuridico e amministrativo e consulenza alle IISS sulle graduatorie di istituto e sulle materie relative al reclutamento;</p> <p>Mobilità territoriale e professionale, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e delle OO.MM. relative, e consulenza e supporto giuridico amministrativo alle istituzioni scolastiche</p> <p>Cura le Relazioni Sindacali, informative, concertazioni, con le OO.SS. del comparto scuola per le materie trattate nell'area di competenza</p>
<p><b>UNITÀ OPERATIVA 9</b> <b>ORGANICI RECLUTAMENTO SCUOLE</b> <b>SECONDARIE DI SECONDO GRADO</b></p>	<p>Definizione dell'organico di diritto e adeguamento dell'organico alle situazioni di fatto- posti comuni – e definizione posti autonomia delle Istituzioni scolastiche, nel rispetto del contingente assegnato</p> <p>Inserimento a SIDI Alunni, Alunni disabili, dotazione organica posti comuni e inserimento posti sostegno</p> <p>Calendario delle Convocazioni</p> <p>Individuazione e formulazione proposte contratti di lavoro a tempo indeterminato e determinato</p> <p>Comunicazioni prospetto informativo SARE Legge 68/99</p> <p>Cura le relazioni con gli enti locali nelle materie relative all'assegnazione dell'organico e dimensionamento della rete scolastica</p> <p>Cura le Relazioni Sindacali, informative, concertazioni, con le OO.SS. del comparto scuola per le materie trattate nell'area di competenza</p> <p>Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza</p> <p>Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza i</p> <p>Adempimenti relativi ai docenti di IRC</p> <p>Individuazione di docenti soggetti a controllo a campione e sua attuazione</p> <p>Determinazione dei contingenti ed individuazione aventi titolo alla stipula dei contratti a tempo parziale</p> <p>Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche</p> <p>Coordinamento azioni di valutazione, aggiornamento e inserimento Graduatorie Provinciali di Supplenze (GPS);</p> <p>Supporto e consulenza graduatorie di istituto e ad esaurimento personale docente scuola secondaria II grado;</p> <p>Consulenza e supporto giuridico amministrativo alle istituzioni scolastiche statali operanti nella provincia sulle materie relative al reclutamento e alla mobilità del personale docente;</p> <p>Mobilità territoriale e professionale, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e delle OO.MM. relative;</p> <p>Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza</p> <p>Cura le Relazioni Sindacali, informative, concertazioni, con le OO.SS. del comparto scuola per le materie trattate nell'area di competenza</p> <p>Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza in collaborazione con Mariangela Fabrizi</p> <p>Adempimenti connessi con lo svolgimento degli esami di stato conclusivi dei corsi di studi di istruzione secondaria di I e II Grado nelle scuole statali, paritarie e legalmente riconosciute</p>
<p><b>ESAMI DI STATO</b></p>	<p>Sostituzione dei presidenti e commissari nelle commissioni esaminatrici degli esami di Stato</p> <p>Assegnazione candidati privatisti</p> <p>Adempimenti connessi allo svolgimento degli esami delle Libere professioni</p> <p>Misure compensative per il riconoscimento dell'abilitazione conseguita all'estero</p>

## Articolazione dell'Ufficio IX – Ambito di Parma e Piacenza – Sede di Piacenza 21/03/2023

<b>UNITÀ OPERATIVA 10</b> <b>PERSONALE ATA</b>	Definizione degli organici ATA delle istituzioni scolastiche della provincia Procedure concorsuali Gestione della I e II posizione economica Individuazione soggetti a controllo a campione e sua attuazione Calendari Convocazioni Individuazione e formulazione proposte contratti di lavoro a tempo indeterminato e determinato Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza Comunicazioni prospetto informativo SARE Legge 68/99 Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza Mobilità territoriale e professionale, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e delle OO.MM. relative Determinazione dei contingenti ed individuazione aventi titolo alla stipula dei contratti a tempo parziale Rilevazioni integrative scuole statali di ogni ordine e grado Consulenza ed assistenza per presentazione istanze online personale della scuola Permessi diritto allo studio personale docente e ATA i Mobilità intercompartimentale, comandi ed opzioni di posto del personale della scuola Cura le Relazioni Sindacali, informative, concertazioni, con le OO.SS. del comparto scuola per le materie trattate nell'area di competenza.
<b>UNITÀ OPERATIVA 11</b> <b>SCUOLE PARITARIE E NON STATALI</b>	Avvio anno scolastico e predisposizione dati di funzionamento per erogazione contributi Verifica dati e condizioni per l'erogazione dei contributi alle scuole paritarie Parità scolastica: autorizzazione nuove sezioni e classi scuole paritarie di ogni ordine e grado Anagrafe scuole paritarie Rilevazioni integrative scuole non statali Accesso agli atti L. 241/90 per le materie di competenza Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza
<b>UNITÀ OPERATIVA 12</b> <b>GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</b>	Predisposizione atti per la stipula dei contratti di fornitura e sottoscrizione con firma digitale, acquisti in rete nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate all'Ufficio secondo le disposizioni impartite dal Dirigente. Richieste CIG- DURC – Tracciabilità flussi finanziari Attività negoziale e convenzionale dell'ufficio (contratti, convenzioni, protocolli ecc.) Predisposizione prospetti per la liquidazione dei compensi accessori da contratto al personale dell'Ambito Territoriale Esecuzione per la parte finanziaria di provvedimenti giurisdizionali emessi dall'autorità giudiziaria aventi efficacia esecutiva Gestione sistema SICOGE Assegnazione e accreditamento fondi alle scuole statali e non statali Liquidazione indennità e compensi Supporto alle Istituzioni scolastiche in materia di gestione amministrativo-contabile Buoni pasto personale USP Sub consegnatario dei beni Accesso agli atti L. 241/90 per le attività di competenza Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza Diplomi rilascio certificati sostitutivi /Gestione Moduli diplomi Procedimento di riconoscimento cause di servizio(pratiche ad esaurimento) Liquidazione interessi legali e rivalutazione monetaria
<b>UNITÀ OPERATIVA 13</b> <b>STATO GIURIDICO</b>	Pratiche relative al trattamento di quiescenza e buonuscita, Riscatti, Costituzioni di Posizioni assicurative relative al seguente personale: Dirigenti scolastici - Personale docente di ogni ordine e grado - personale ATA, Personale amministrativo dell'ufficio Riliquidazioni, pensioni per dispensa, pensioni di reversibilità, per decadenza, eventuali revisioni pensioni e revisione Buonuscite di tutto il personale della scuola e dell'Ufficio Accesso agli atti L.241 per le materie di competenza dell'Area Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza Servizio consegna chiavi ufficio

**RILASCIO TITOLI**

Equipollenze titoli di studio I e II grado:  
Espletamento esami per il conseguimento dell'equipollenza all'abilitazione all'insegnamento da parte di cittadini europei che hanno conseguito i propri titoli culturali all'estero  
U.O. n° 7 Uff. IX sede di Parma

**AREA PROGETTI NAZIONALI Legge 107/2015**

docenti distaccati per progetto Nazionale per il perseguimento degli obiettivi formativi prioritari di cui all' art. 1 comma 7 della Legge 107/2015

***“Potenziamento dell'inclusione scolastica con particolare riferimento all'inclusione di alunni stranieri e di quelli con disabilità”***

**Referente provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità:**

- Coordinamento del **GLH** (Gruppo di lavoro per l'Handicap)/Supporto operativo del **GLIp** (Gruppo Interistituzionale Lavoro Provinciale)
- Formulazione delle richieste di assegnazione risorse dotazione organica di sostegno all'USR
- Definizione del provvedimento di organico di diritto e di fatto relativo alla ripartizione dei posti di sostegno nelle scuole e Istituti di ogni ordine e grado, previa acquisizione del parere del GLH,
- Formulazione proposte di posti in deroga da trasmettere all'USR e successiva trasmissione alle Istituzioni scolastiche dei posti in deroga concessi dall'USR

**Referente provinciale per i DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento)**

**Rapporti con le Associazioni dei Genitori in riferimento al settore**

**Istruzione domiciliare – ospedaliera – parentale**

**Integrazione alunni stranieri/multicultura**

**Supporto alle istituzioni scolastiche in merito all'attuazione delle linee guida per gli stranieri (protocollo di accoglienza, deroga al 30%, raccordo con i servizi offerti dagli EE.LL.)**

***Supporto alle Istituzioni scolastiche ed alle loro reti con particolare riferimento ai “PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento”***

- Supporto e monitoraggio delle attività di PCTO
- Creazione e gestione di una apposita sezione sul tema dei PCTO all'interno del sito dell'UST
- Attuazione dei protocolli d'intesa e attuazione linee guida PCTO
- Orientamento in uscita scuola secondaria di II grado

***“Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione all'educazione fisica e allo sport”***

- Organizzazione territoriale del servizio di Coordinamento per l'Educazione Fisica e Sportiva in relazione alle modalità definite dalla L. 107/2015
- Organizzazione manifestazioni dei Campionati studenteschi; gare e concorsi studenteschi
- Progetto per lo sviluppo dell'attività sportiva scolastica e dell'educazione fisica nella scuola primaria
- Educazione alla sicurezza stradale

***“Formazione in servizio”***

- Referente provinciale per la formazione docenti
- Servizio Nazionale Valutazione (SNV): coordinamento delle connesse attività del SNV-Nucleo Provinciale di Supporto SNV
- Rapporti INVALSI e Prove INVALSI negli esami di stato
- Indagini internazionali negli apprendimenti
- Formazione del personale Docente e ATA/ Formazione in servizio personale docente/ Formazione docenti neoassunti
- Formazione Educazione Civica
- Formazione CLIL

---

## Articolazione dell'Ufficio IX – Ambito di Parma e Piacenza – Sede di Piacenza 21/03/2023

---

*“Innovazione didattica e nuove metodologie - Dispersione, orientamento”*

- Referente provinciale per l'Intercultura
  - Referente provinciale per l'educazione alla salute e prevenzione alle tossicodipendenze
  - Referente provinciale per bullismo e cyberbullismo
  - Referente orientamento a sostegno di progetti formativi attraverso collegamenti con le Istituzioni Locali
  - Attività progettuali e di rappresentanza verso altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti
  - Rapporti con le Associazioni dei Genitori
- Attività per gli studenti:**
- **Consulta degli studenti**
  - Attuazione regolamenti, consulenza ed assistenza organi collegiali studenteschi, area di sostegno alla persona ed alla partecipazione studentesca
  - Coordinamento Consulta degli Studenti.
  - Attività progettuali e di rappresentanza verso altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti