



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

ALLEGATO 1 al Decreto n. 175 del 12 Maggio 2017

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO V – AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA E COMPETENZE DEI SINGOLI UFFICI

L'Ufficio V – AMBITO TERRITORIALE di Bologna è organizzato in 9 Servizi, oltre ai servizi di staff alle dirette dipendenze del Dirigente, con funzioni e attività di supporto. Tutti gli Uffici sono ubicati nella sede di Bologna dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna.

I Servizi sono articolati come di seguito:

- servizi di staff alle dirette dipendenze del Dirigente
- n. 2 servizi destinati ai processi di supporto interno alle attività di erogazione diretta dei servizi in uscita
- n. 7 servizi destinati ai processi primari, deputati all'erogazione diretta dei servizi in uscita

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO V

SERVIZI DI STAFF DEL DIRIGENTE

UFFICIO SEGRETERIA DIRIGENTE

Responsabile: Malizia Fiorenza

Referenti: Monda Rosamaria, Deserti Raffaella, Tremea Laura Stefania

Addetti ai servizi di segreteria: Marino Anna

Referente servizi di segreteria Ufficio Contenzioso: Caliandro Claudia

Agenda impegni del Dirigente; Gestione pratiche ministeriale riservate; Corrispondenza ordinaria e riservata. Raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali (intese, accordi, protocolli).

Gestione punto unico di accesso PEO e PEC.

Affari Generali: Gestione servizio Dirigenti scolastici; Organi Collegiali.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile: Malizia Fiorenza

Informazioni su servizi, uffici, pratiche amministrative; Accettazione suggerimenti e proposte utenti; Sostegno, divulgazione iniziative, distribuzione materiale informativo su manifestazioni ed eventi; Gestione atti amministrativi consulta studentesca; Gestione atti amministrativi progetto "Sport di classe"; Gestione e rilascio tessere di riconoscimento AT e BT anche per il personale della Direzione Generale; Raccordo reti URP.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Responsabile: Laschi Alessandro, RSPP, Sen Sistemi S.r.l.

Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni per il personale operante nell'Ufficio di ambito territoriale o ivi a qualsiasi titolo presente. Si rinvia all'Allegato 4 per la definizione dei ruoli specifici all'interno del servizio.

UFFICIO COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE CON IL TERRITORIO E ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

Responsabile: Soverini Edoardo

Collaborazione istituzionale col territorio per l'arricchimento dell'offerta formativa; supporto a reti e istituti per la progettazione e l'innovazione dell'offerta formativa Attuazione Progetti Nazionali Alternanza Scuola-Lavoro e PON; Orientamento; Istruzione e formazione tecnica professionale e tecnica superiore. Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche, anche in riferimento ai fondi europei. Studio, analisi, ricerca e comparazione dati. Istruttoria atti negoziali (intese, accordi, protocolli).

=====

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Coordinatore: Panzardi Giuseppe Antonio

UFFICIO PERSONALE

Referenti: Chiarini Paola, Dell'Anna Maria

Gestione dello stato giuridico del personale Ufficio V - Conto annuale e statistiche del personale per l'USR E.R. - Mobilità intercompartimentale personale "Scuola". Rilevazione e gestione buoni pasto. Corsi di aggiornamento professionale del personale.

Cura delle informative, della contrattazione integrativa e delle relazioni sindacali. Anagrafe Prestazioni.

=====

SERVIZIO GESTIONE RISORSE STRUMENTALI

Coordinatore: Panzardi Giuseppe Antonio

UFFICIO SPEDIZIONE E ARCHIVIO

Responsabile: Rondoni Renzo

Referente: Marino Anna

Spedizione; Gestione fascicoli; Inserimento pratiche.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

UFFICIO PROTOCOLLO CARTACEO

Responsabile: Di Gioia Giuseppe

Referenti: Rizzo Agata, Scagliarini Alberto

Accettazione, classificazione, protocollazione e divisione posta cartacea in arrivo.

SERVIZIO INFORMATICO INTERNO

Responsabile: Di Gioia Filippo

Gestione postazioni informatiche ministeriali; Abilitazione funzioni Sistema Informativo dell'Istruzione; Assistenza alle istituzioni scolastiche per le profilature personale segreteria e dirigenti scolastici; VOIP; Gestione SIDI.

CENTRALINO

Referente: Nascimben Giulia

Gestione centralino Ufficio V

=====

SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Coordinatore: Panzardi Giuseppe Antonio

UFFICIO LEGALE E UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Responsabile: Panzardi Giuseppe Antonio

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'Ambito territoriale; Attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile; Problematiche inerenti tutela minori; Procedimenti Ispettivi; Procedure connesse alla gestione delle cause risarcitorie del danno patrimoniale per violazione di norme di diritto comune, ex art. 2043 e ss. C.C. e provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale o a seguito di sentenza; Riscontri a diffide; Istanze di provvedimenti in autotutela; Verifica eventuali responsabilità connesse alla soccombenza in giudizio dell'amministrazione.

Adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla Legge 190/2012; Procedure connesse al trasferimento d'ufficio del personale docente di ogni ordine e grado per incompatibilità con il contesto ambientale; Procedure connesse al trasferimento d'ufficio del personale ATA per esigenze organizzative e produttive; Provvedimenti di sospensione cautelare nei confronti del personale della scuola non dirigenziale, ivi compresi i provvedimenti di convalida degli atti adottati dai dirigenti scolastici in via d'urgenza.

Statuto degli studenti e reclami studenti della scuola secondaria di I e II grado contro violazioni di cui al DPR 249/98 e ss. mm. ii.

Pareri legali; Coordinamento Contenzioso; Provvedimenti di reggenza dei Dirigenti Scolastici.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

UFFICIO CONTENZIOSO LAVORO

Responsabile: Bazzoni Daniela

Gestione Contenzioso del Lavoro ex art. 409 c.p.c. del personale docente ed Ata in servizio presso l'ambito territoriale; Gestione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nel contenzioso con questa instaurato, a tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi, compreso il contenzioso pensionistico; Strumenti deflattivi del contenzioso: procedure di negoziazione assistita, mediazione ed arbitrato; Istruttoria ricorsi e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione ex art. 417 bis c.p.c. in fase di merito, d'urgenza e di reclamo ex art. 669 c.p.c.

UFFICIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Agnini Giuseppina

Strumenti deflattivi del contenzioso; adempimenti connessi alle istanze per tentativo di conciliazione. Contenzioso Amministrativo: Istruttoria ricorsi al TAR, Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; Attività di supporto legale per le unità operative; Istruttoria Pratiche in materia di Anticorruzione e relativi adempimenti.

UFFICIO VARIAZIONI STATO GIURIDICO

Responsabile: Sandri Nicola

Docenti supervisor tirocinio c/o Università; Dispense e decadenze; incarichi a personale dell'Amministrazione e dirigenti scolastici per attività di studio, ricerca e consulenza e partecipazione a commissioni esaminatrici di concorso o di esame presso il MIUR o altre Amministrazioni pubbliche; comandi, distacchi ed utilizzazioni; collocamenti fuori ruolo; Scambi di insegnanti con altri Paesi, ferma restando la competenza del Ministero e dell'Ufficio Scolastico Regionale nella stipula di accordi internazionali (D.Lgs 297/94, art. 457); Riammissioni in servizio personale scuola; Assegnazioni estero; Rilascio certificazioni D.M. 21 e 85/2005; Monitoraggio procedimenti disciplinari.

=====

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Coordinamento *ad interim*: Giovanni Schiavone

UFFICIO TSI - TECNOLOGIE DELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE

In coordinamento con Ufficio III USR Emilia-Romagna

Referenti: Capobianco Pio, Fantin Alessandro, Ragno Giovanni, Unguendoli Claudio, Valentini Francesco, Mazzocchi Grazia

Diffusione delle nuove tecnologie informatiche applicate alla didattica; Supporto tecnico alle scuole; Assistenza alle istituzioni scolastiche per le procedure *on-line*; Gestione rete telematica e sito web;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

Produzione di *software*; Sistemi informativi scolastico/amministrativi e di rilevazioni dati; Gestione Posta elettronica; *Mail Machine*.

UFFICIO CTS – CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO

Responsabili: Mazzocchi Grazia e Valentini Francesco

Referenti: Bonzi Lorenza, Cadei Alessandra, Tedeschi Manuela.

Centro di servizio territoriale di supporto all'Handicap; studio, analisi, ricerca e comparazione dati presenti a sistema informativo; tecnologie e pratiche didattiche nell'ottica inclusiva della disabilità; consulenza a scuole e famiglie in tema di tecnologia per l'inclusione.

SERVIZI DIDATTICI E CULTURALI

Responsabile: Lombardo Anna

Referente: Bovini Daniele

Referente servizi di segreteria: Deserti Raffaella

Supporto all'inclusione scolastica e promozione della partecipazione studentesca: Istruzione degli adulti; Scuola in ospedale e in carcere; Integrazione degli studenti immigrati, partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali; Progetti di intercultura; Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile; Anagrafe dello Studente; Osservatorio provinciale sulla scolarità; Obbligo di istruzione; Formazione ed aggiornamento del personale della scuola docente e non docente; Invalsi; CLIL; formazione linguistica docenti primaria.

Educazione alla cittadinanza, alla salute e alla legalità; Educazione ambientale; Educazione alla Sicurezza Stradale; Prevenzione *cyberbullismo*; Consulta Provinciale Studentesca; riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale.

SERVIZI INTEGRAZIONE E SOSTEGNO

Responsabile: Baraldi Mara

Referente : Pancaldi Maria Grazia

Referente servizi di segreteria: Deserti Raffaella

Supporto all'inclusione scolastica; Organico di sostegno; Partecipazione GLH e GLIP; Progetti e iniziative per la tutela e lo sviluppo dell'inclusione, con particolare riguardo alle situazioni di disabilità; Problematiche DSA-BES; Partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali.

UFFICIO EDUCAZIONE FISICA - REFERENTE PROVINCIALE

Responsabile: Vicinelli Alessandra

Referente : Verzieri Luca

Giochi sportivi studenteschi; Progetto per lo sviluppo dell'attività sportiva scolastica e dell'educazione motoria nelle scuole primarie; Formazione; Coordinamento regionale e provinciale referenti educazione fisica e motoria; Politiche giovanili.

=====



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

SERVIZIO ESAMI, TITOLI, SCUOLE PARITARIE
Coordinamento *ad interim*: Giovanni Schiavone

UFFICIO ESAMI E TITOLI DI STUDIO - ALUNNI

Responsabile: Mileto Ornella

Referente: Avola Antonio

Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione; Adempimenti connessi allo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studi di istruzione secondaria di II grado e di I grado nelle scuole statali e paritarie; Vigilanza sugli esami di idoneità ed integrativi nelle scuole statali e paritarie; Gestione diplomi di primo e secondo grado e di abilitazione alla libera professione; Rilascio certificati sostitutivi dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado; Plico telematico; Rilevazione scuole statali di ogni ordine e grado; Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero (ex Legge 153/71); Misure compensative e integrative ai fini dell'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero per l'esercizio della professione docente; Prova attitudinale titoli professionali conseguiti all'estero; Monitoraggio infortuni alunni.

UFFICIO SCUOLE PARITARIE

Responsabile: Gaetti Elisabetta

Referente: Tremea Laura Stefania

Gestione scuole paritarie di ogni ordine e grado; Gestione SIDI scuole paritarie di ogni ordine e grado; Rilevazioni scuole paritarie di ogni ordine e grado. Vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie; Stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del Direttore Generale; Vigilanza scuole iscritte nel registro delle scuole non paritarie.

=====

SERVIZIO RECLUTAMENTO MOBILITÀ E ORGANICI DOCENTI

Coordinatore: Tomaselli Veronica

UFFICIO SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA - RECLUTAMENTO MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI

Responsabili: Finocchiaro Letizia, Murgioni Martina

Referenti: Scuderi Marzio; Bortolotto Diva; Berardi Emma

Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato; Accertamenti su autocertificazioni; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso.

Riorganizzazione Rete Scolastica; Anagrafe scuole; Definizione degli organici, compresi quelli concernenti i docenti di religione cattolica; Diritto allo studio; *Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; Verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

Esecuzione provvedimenti giurisdizionali inerenti i diplomati magistrali e i laureati in Scienze della Formazione Primaria che hanno adito ricorso; Gestione AOL per conto delle segreterie scolastiche relative al fascicolo elettronico del personale docente; Identificazione utenze Polis; Mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo) del personale docente; Mobilità annuale personale docente (utilizzazioni e assegnazioni provvisorie); Rilascio certificati di abilitazione personale docente infanzia, primaria ed educativo per superamento concorsi ordinari; Assegnazione temporanea del personale docente ai sensi dell'art. 42 bis del D. L.vo 165/2001.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – RECLUTAMENTO MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI

Responsabili: Agnini Giuseppina; Capuzzi Tiziana

Referenti: Profeta Angela, Frattini Mariano

Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato; Accertamenti su autocertificazioni; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso.

Riorganizzazione Rete Scolastica; Anagrafe scuole; Intitolazione Scuole di ogni ordine e grado; Accertamenti su autocertificazioni; Definizione degli organici, compresi quelli concernenti i docenti di religione cattolica; Mobilità organico personale docente; Diritto allo studio; *Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO – RECLUTAMENTO MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI

Responsabili: Tomaselli Veronica; Romani Cesare

Referenti: Terragna Francesca, Rinaldi Andrea, Ferrara M. Carmela

Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato; Accertamenti su autocertificazioni; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso; Partecipazione alle conferenze interistituzionali connesse con la richiesta di istituzione di nuovi indirizzi scolastici e con la riorganizzazione dell'offerta formativa territoriale; valutazione della relativa compatibilità con gli organici provinciali;

Riorganizzazione Rete Scolastica; Anagrafe scuole; Accertamenti su autocertificazioni; Definizione degli organici, compresi quelli concernenti i docenti di religione cattolica; Mobilità organico personale docente; Diritto allo studio; *Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; Verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

=====



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

SERVIZIO RECLUTAMENTO E ORGANICI PERSONALE ATA

Coordinatore: Ciccazzo Maria Pina

UFFICIO RECLUTAMENTO, ORGANICI E MOBILITÀ PERSONALE ATA

Responsabile: Ciccazzo Maria Pina

Referenti: Camardo Antonio, Palmegiani Lorella

Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato personale ATA; Accertamenti e controlli su autocertificazioni; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso.- Mobilità di diritto e di fatto personale Ata; Diritto allo studio; Part-time; Organico di diritto e di fatto; Graduatorie permanenti; Restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio; Dimensionamento rete scolastica; autorizzazione proroghe contratti; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche.

=====

SERVIZIO CARRIERE E PENSIONI

Coordinamento *ad interim*: Schiavone Giovanni

UFFICIO CARRIERE E GESTIONE PENSIONISTICA GENERALE

Responsabile: Pirazzini Laura

Referente: Gatta Angelo

Supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica. Pensioni personale dirigenziale, docente ed ATA. Supporto ricostruzione carriera alle istituzioni scolastiche.

UFFICIO PERSONALE DOCENTE INFANZIA E PRIMARIA E PERSONALE CESSATO SENZA DIRITTO A PENSIONE

Responsabile: Pirazzini Laura

Referenti: Baldisserrì Lucia, Lelli Livia e Magagnato Lidia

Personale docente e dirigenti scolastici: accertamenti pensione, riscatti e computi; Ricongiunzioni L. 29/1979 e L. 45/1990; Prospetto dati trattamento di quiescenza; Liquidazioni buonuscite; TFS e TFR; Consulenza e supporto INPS - Gestione arretrato.

Accertamenti servizi personale scuola cessato senza diritto a pensione; decreti di costituzione posizione assicurativa INPS; decreti di ricongiunzione servizi; Predisposizione prospetto dati di riscatto a fini TFS; Gestione archivio Ufficio Pensioni.

UFFICIO PERSONALE DOCENTE I GRADO E DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Pirazzini Laura

Referente: Mazzoni Donatella

Personale docente e dirigenti scolastici: accertamenti pensione, riscatti e computi; Ricongiunzioni L. 29/1979 e L. 45/1990; Prospetto del trattamento di quiescenza; Liquidazione buonuscite: TFS; Consulenza e supporto



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

INPS; Gestione arretrato; Trattamento di quiescenza e buonuscita (TFS) personale ministeriale, inclusi atti per istituti pensionistici e previdenziali del personale della Direzione Generale.

UFFICIO PERSONALE DOCENTE II GRADO- GESTIONE ARRETRATO E PERSONALE ATA

Responsabile: Pirazzini Laura

Referente: Gatta Angelo

Personale Docente II Grado

Personale docente e dirigenti scolastici: accertamenti pensione, riscatti e computi; ricongiunzioni L. 29/1979 scuole sec. II grado e dirigenti scolastici: L. 29/1979 e 45/1990; Prospetto dati trattamento di quiescenza; Pensioni definitive e liquidazioni buonuscite: TFS; Consulenza e supporto INPS; Gestione arretrato.

Gestione arretrato e personale ATA

Computi; Riscatti; Ricongiunzioni Legge 29/1979 e 45/1990 personale docente e Ata; Consulenza e supporto modello PA04; Istruttoria pratiche pensionistiche personale ministeriale.

Personale ATA: Prospetto dati trattamento di quiescenza; Liquidazione buonuscite: TFS; Consulenza e supporto INPS.

=====

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

Coordinatore: Veneziano Maria Alda

UFFICIO COMPENSI AL PERSONALE

Responsabile: Veneziano Maria Alda

Referenti: Mastrangelo Rita, Ciula Elisabetta, Passini Paola

Liquidazione compensi accessori; Pagamento rimborsi spese dovuti al personale dell'amministrazione ed a favore di altro personale per le attività disposte dall'Ufficio Territoriale; Inserimento dati NOIPA compensi accessori "fuori sistema"; Certificazione compensi accessori al personale ai fini pensionistici e fiscali; Identificazione personale MIUR per accesso a NOIPA.

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

Responsabile: Veneziano Maria Alda

Referenti: Mastrangelo Rita, Ciula Elisabetta, Passini Paola

Esame ed esecuzione sentenze con risvolti finanziari e relative liquidazioni e pagamenti; interessi legali e/o rivalutazione monetaria. Recupero spese processuali e spese prenotate a debito.

Contabilità generale: pagamenti SICOGE e rapporti RTS; Pagamenti in conto sospeso e rapporti con Banca d'Italia; Denunce mod. 770 ed IRAP.

Scuole paritarie di ogni ordine e grado: riparto e finanziamento contributi e relative certificazioni fiscali.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

Scuole statali di ogni ordine e grado: consulenza e supporto amministrativo-contabile; rilevazione oneri e flussi finanziari; acquisizione conti consuntivi; nomina Commissari Straordinari.

UFFICIO ECONOMATO

Responsabile: Veneziano Maria Alda

Referenti: Mastrangelo Rita, Ciula Elisabetta, Passini Paola, Rondoni Renzo

Gestione spese d'ufficio e gestione Ufficio economato. Contratti fornitura beni e servizi per il personale - acquisti MEPA, fatture elettroniche e relativi pagamenti.

Gestione magazzino: beni di consumo, arredi e relativa manutenzione; Rapporti con fornitori e Amm.ne Città Metropolitana.

Manutenzione edificio: segnalazione problematiche a Città Metropolitana e Proprietà.

UFFICIO VICE CONSEGnatARIO

Responsabile: Veneziano Maria Alda

Referenti: Mastrangelo Rita, Ciula Elisabetta, Passini Paola, Rondoni Renzo

Inventario dei beni dello Stato; Vigilanza e custodia dei beni mobili dello Stato e dell'Amm.ne della Città Metropolitana; Gestione informatica scritture inventariali.

UFFICIO POSIZIONI ECONOMICHE E MOBILITÀ PROFESSIONALE ATA

Responsabile: Veneziano Maria Alda

Referenti: Mastrangelo Rita, Ciula Elisabetta, Passini Paola

Mobilità Professionale, Posizioni Personale Ata e relativa formazione.

Gestione graduatorie, individuazione aventi diritto alla formazione ed eventuali surroghe, attribuzione posizioni economiche ed inserimento al SIDI; Rapporti con RTS.

Consulenza al personale ATA interessato.

=====