



Ministero dell'Istruzione

Organigramma per Funzioni dell'Ufficio: USR Toscana Ambito Territoriale di Prato e Pistoia

Dirigente: Nicola Neri Sernerì

Pec Ufficio

Prato: usppo@postacert.istruzione.it

Pistoia: usppt@postacert.istruzione.it

Peo Ufficio

Prato: usp.po@istruzione.it

Pistoia: usp.pt@istruzione.it

Telefono

Prato: 0574 58891

Pistoia: 0573 99001

Sede di Prato

Unità Organizzativa n.1

Affari Generali

Letizia Raddi

Segreteria del Dirigente. Gestione delle pratiche riservate. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata
Permessi diritto allo studio personale docente ed educativo e ATA
Gestione servizio diplomi esami di licenza media/esami di stato/esercizio professioni

Maria de Simone (D)

Rapporti con la stampa e le Istituzioni

Alfredo Gambardella

Anticorruzione e Trasparenza
Gestione pratiche equipollenze titoli di studio rilasciati all'Estero
Gestione procedure di individuazione commissari per gli esami regionali delle Scuole di Formazione Professionale. Esami di Abilitazione Professionale. Commissioni esami Stato abilitazione esercizio libere professioni. Richieste di legalizzazione della firma su documenti curricolari scolastici da far valere all'Estero

Unità Organizzativa n.2

Servizio Gestione Risorse Umane e strumentali

Devid Crisci Maria Priolo

Gestione del personale. Rilevazione delle presenze-assenze del personale. Comunicazioni al MEF. Elaborazione dati necessari per la definizione ed assegnazione del FRD (Fondo Risorse Decentrate). Rilevazioni scioperi nel Comparto FC e IR. Vidimazione, compilazione e tenuta del Registro degli infortuni e comunicazioni/denunce entro 24/48 ore degli infortuni sul lavoro in qualità di delegato del Dirigente datore di lavoro

Daniela Grilli

Anagrafe prestazioni: inserimento nel portale PerLaPa in qualità di utenti inseritori del MI degli incarichi conferiti dal Dirigente. Inserimento nel



Ministero dell'Istruzione

	<p>portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi sindacali (GEDAP). Inserimento nel portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi ai sensi legge n.104/92</p> <p>Monitoraggio dell'aggiornamento e della completezza del sito, della corretta tenuta dell'Albo Pretorio on line e della pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ufficio</p>
Barbara Bonechi	<p>Previsione e monitoraggio della fruizione dei buoni pasto, consegna e controllo su buoni maturati e conguaglio di fine anno per comunicazione tassazione. Approvvigionamento buoni pasto</p> <p>Gestione e sicurezza dell'infrastruttura telematica. Supporto ai Servizi per le funzioni Sidi. Consulenza e abilitazioni Funzioni Sidi al personale amministrativo e delle scuole statali e paritarie. Gestione postazioni informatiche ministeriali e VoIP. Supporto alle attività informatiche relative alla gestione degli Esami di Stato e Concorsi. Richiesta e fornitura materiale di consumo per il sistema informatico al gestore del sistema, richiesta abilitazioni VPN, rapporti con DGCASIS</p>
PEC Antonio Gabino Barbara Bonechi PEO Pasquale Romano Letizia Raddi	<p>Gestione documentale: corrispondenza PEC/PEO: scarico e posta elettronica caselle USP e della Posta Elettronica Certificata ovvero della corrispondenza in ingresso agli indirizzi di posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria</p>
Pasquale Romano	Centralino
Salvatore D'ambrosio Antonio Gabino Grazia Pinchera	Sorveglianza e supporto agli Uffici

Unità Organizzativa n.3 Servizio legale e contenzioso	
Sergio Scorza Alfredo Gambardella Letizia Raddi	<p>Procedimenti disciplinari. Procedure di Conciliazione e Privacy</p> <p>Gestione del contenzioso formale, procedure di conciliazione; rapporti con l'Avvocatura di Stato e la Corte dei Conti</p> <p>procedimenti disciplinari comparto Scuola; gestione della sicurezza nel trattamento dei dati personali</p> <p>Segreteria di conciliazione, contenzioso informale, contenzioso amministrativo, accesso agli atti</p>

Unità Organizzativa n.4 Servizi risorse finanziarie ed economato; scuole paritarie	
Barbara Bonechi	<p>Risorse finanziarie: Gestione delle risorse economiche dell'Ufficio. Gestione delle risorse finanziarie allocate sulla piattaforma Si.Co.Ge</p> <p>Gestione fondi spese d'ufficio. Liquidazione compensi accessori al personale dell'Ufficio. Rimborsi spese di viaggio. Spese di giudizio, equo indennizzo, interessi legali</p>



Ministero dell'Istruzione

Emanuela Cotronei	Servizio Economato. Procedure relative agli acquisti. Attività propedeutiche ai pagamenti (DURC, CIG, conto corrente dedicato e verifica inadempimenti Equitalia). Tenuta registro inventario e materiali di consumo
Liliana Amici	Scuola paritarie

Unità Organizzativa n.5 Servizi di gestione del personale della scuola	
Devid Crisci	Determinazione organici personale ATA. Mobilità territoriale e professionale personale ATA. Part-Time Personale ATA. Variazioni di stato giuridico. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Procedure avvio dell'anno scolastico. Conferimento incarichi a tempo determinato ed indeterminato. Incarichi e utilizzazioni profilo D.S.G.A. Gestione procedure concorsuali per soli titoli (24 mesi) per l'accesso ai profili professionali del Personale ATA. Controlli di veridicità. Dimensionamento rete scolastica. Monitoraggi. Funzioni Sidi. Gestione AOL. Consulenze e supporto alle scuole. Gestione personale art. 59 CCNL Comparto Scuola
Daniela Grilli	Determinazione organici delle scuole dell'infanzia, primarie e del personale educativo. Gestione delle procedure per la costituzione delle graduatorie provinciali. Dimensionamento rete scolastica. Variazioni stato giuridico. Mobilità territoriale e professionale docenti scuola infanzia, primaria e personale educativo. Part-time docenti e reintegro tempo pieno docenti scuola infanzia, primaria, personale educativo. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Procedure avvio dell'anno scolastico. Monitoraggi. Funzioni SIDI. Conferimento incarichi a tempo determinato ed indeterminato. Gestione AOL. Consulenze e supporto alle scuole
I grado Emanuela Cotronei II grado Liliana Amici	Determinazione organici delle scuole secondarie di primo e secondo grado. Gestione delle procedure per la costituzione delle graduatorie provinciali. Dimensionamento rete scolastica. Variazioni stato giuridico. Mobilità territoriale e professionale del personale docente I e II grado. Part-time e reintegro tempo pieno personale docente secondaria di I e II grado. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Procedure avvio dell'anno scolastico. Monitoraggi. Funzioni SIDI. Conferimento incarichi a tempo determinato ed indeterminato personale docente di I e II grado. Gestione AOL. Consulenze e supporto alle scuole
Maria de Simone (D)	Organici di sostegno delle scuole di ogni ordine e grado. Consulenze e supporto alle scuole
Letizia Raddi	Docenti IRC Gestione procedure connesse alle posizioni degli Insegnanti di Religione cattolica
Maria Ruggiero Antonella Maddaluno	Attività connesse allo stato giuridico del personale della Scuola, riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale, pensioni; gestione prospetti telematici del TFS; supporto ed assistenza personale scuola sulla gestione della procedura di competenza delle Istituzioni Scolastiche; gestione rapporti con INPS e RTS



Ministero dell'Istruzione

Unità Organizzativa n.6 Servizi di supporto autonomia scolastica	
Maria de Simone (D)	Attività di promozione e supporto integrazione scolastica con particolare riferimento all'inclusione degli alunni con disabilità. Gestione del procedimento amministrativo collegato alla determinazione dell'organico di sostegno. Partecipazione studentesca. Coordinamento attività Consulta Provinciale Studenti. Prevenzione e contrasto al bullismo. Educazione alla legalità
Ilaria Bonanno (D)	Attività di promozione e supporto integrazione scolastica con particolare riferimento all'inclusione degli alunni con origine migratoria. Educazione interculturale. Orientamento allo studio. Valorizzazione cultura artistica e musicale. PNSD Apprendimento digitale. Cittadinanza attiva. Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, educazione alla convivenza civile, pari opportunità; Aree a rischio; Alternanza scuola lavoro, IEFP, Educazione degli adulti, scuole carcerarie
Simona Guarducci (D)	Attività di promozione e coordinamento dell'attività motoria, fisica e sportiva nelle scuole di ogni ordine e grado. Rapporti con gli enti istituzionali e associazioni del territorio per la promozione e lo sviluppo di comportamenti socialmente ed individualmente corretti, ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport (Educazione Fisica e Sportiva, Educazione al Fair Play, Educazione alla Salute) Educazione alla sicurezza stradale Educazione Ambientale e allo Sviluppo Sostenibile

Sede di Pistoia

Unità Organizzativa n.1 Affari Generali	
Daniele Leporatti (D)	Segreteria del Dirigente. Gestione delle pratiche riservate. Relazioni sindacali e contrattazione decentrata. Rapporti con la stampa e le Istituzioni
Daniele Leporatti (D) Eloisa Germinara	Gestione esami conclusivi del primo e secondo ciclo/ esercizio professioni. Commissioni esami Stato / abilitazione esercizio libere professioni. Gestione procedure di individuazione commissari per gli esami regionali delle Scuole di Formazione Professionale. Esami di Abilitazione Professionale
Miriam Valentino (D)	Diritto allo studio: permessi studio personale docente ed educativo e ATA. Rilevazione scioperi personale scuola
Meri Bartolozzi	Gestione servizio diplomi. Gestione pratiche equipollenze titoli di studio rilasciati all'Estero
Giuseppe Giglio	Richieste di legalizzazione della firma su documenti curricolari scolastici da far valere all'Estero



Ministero dell'Istruzione

Anticorruzione e Trasparenza

Unità Organizzativa n.2 Servizio gestione risorse umane e strumentali	
Giuseppe Giglio	Gestione del personale. Rilevazione delle presenze-assenze del personale. Comunicazioni al MEF. Elaborazione dati necessari per la definizione ed assegnazione del FRD (Fondo Risorse Decentrate). Rilevazioni scioperi nel Comparto FC e IR. Vidimazione, compilazione e tenuta del Registro degli infortuni e comunicazioni/denunce entro 24/48 ore degli infortuni sul lavoro in qualità di delegato del Dirigente datore di lavoro Amministrazione trasparente
Lapo Maletta	Anagrafe prestazioni: inserimento nel portale PerlaPa in qualità di utenti inseritori del MI degli incarichi conferiti dal Dirigente. Inserimento nel portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi sindacali (GEDAP). Inserimento nel portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi ai sensi legge n.104/92. Monitoraggio annuale categorie protette. Statistiche, monitoraggi, report annuali.
Rosaria Raffaele	Previsione e monitoraggio della fruizione dei buoni pasto, consegna e controllo su buoni maturati e conguaglio di fine anno per comunicazione tassazione. Approvvigionamento buoni pasto
Daniele Leporatti (D)	Gestione e sicurezza dell'infrastruttura telematica. Supporto ai Servizi per le funzioni Sidi. Consulenza e abilitazioni Funzioni Sidi al personale amministrativo e delle scuole statali. Gestione postazioni informatiche ministeriali e VoIP. Supporto alle attività informatiche relative alla gestione degli Esami di Stato e Concorsi. Richiesta e fornitura materiale di consumo per il sistema informatico al gestore del sistema, richiesta abilitazioni VPN, rapporti con DGCASIS Monitoraggio dell'aggiornamento e della completezza del sito, della corretta tenuta dell'Albo Pretorio on line e della pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ufficio - sezione Amministrazione trasparente e albo on line
PEC Silvia Bertocci Giuseppe Giglio PEO Silvia Bertocci Maurizio Bonari Giuseppe Giglio	Gestione documentale: corrispondenza PEC/PEO: scarico e posta elettronica caselle USP e della Posta Elettronica Certificata ovvero della corrispondenza in ingresso agli indirizzi di posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria
Francesca D'Alò	Centralino
Cinzia Ciervo Rossella Puccianti Marianna Copia	Sorveglianza e supporto agli Uffici



Ministero dell'Istruzione

Unità Organizzativa n.3 Servizio legale e contenzioso	
Eloisa Germinara Giuseppe Giglio	Gestione del contenzioso formale, procedure di conciliazione; rapporti con l'Avvocatura di Stato e la Corte dei Conti, gestione della sicurezza nel trattamento dei dati personali Procedimenti disciplinari comparto Scuola di competenza dell'UAT, Segreteria di conciliazione, contenzioso informale

Unità Organizzativa n.4 Risorse finanziarie ed economato; scuole paritarie	
Rosaria Raffaele	Risorse finanziarie: Gestione delle risorse economiche dell'Ufficio. Gestione delle risorse finanziarie allocate sulla piattaforma Si.Co.Ge Gestione fondi spese d'ufficio. Liquidazione compensi accessori al personale dell'Ufficio. Rimborsi spese di viaggio. Spese di giudizio, equo indennizzo, interessi legali
Pietro Neri	Servizio Economato. Procedure relative agli acquisti. Attività propedeutiche ai pagamenti (DURC, CIG, conto corrente dedicato e verifica inadempimenti Equitalia). Tenuta registro inventario e materiali di consumo.
Meri Bartolozzi	Scuole paritarie

Unità Organizzativa n.5 Gestione del personale della scuola	
Pietro Neri Michela Bianculli Silvia Bertocci	Determinazione organici personale ATA. Mobilità territoriale e professionale personale ATA. Part-Time Personale ATA. Variazioni di stato giuridico. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Procedure avvio dell'anno scolastico. Conferimento incarichi a tempo determinato ed indeterminato. Incarichi e utilizzazioni profilo D.S.G.A. Gestione procedure concorsuali per soli titoli (24 mesi) per l'accesso ai profili professionali del Personale ATA. Controlli di veridicità. Dimensionamento rete scolastica. Monitoraggi. Funzioni Sidi. Gestione AOL. Consulenze e supporto alle scuole. Gestione personale art. 59 CCNL Comparto Scuola
Lapo Maletta Maurizio Bonari Meri Bartolozzi	Determinazione organici delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado e del personale educativo. Gestione delle procedure per la costituzione delle graduatorie provinciali. Dimensionamento rete scolastica. Variazioni stato giuridico. Mobilità territoriale e professionale docenti scuola infanzia, primaria e secondaria, e personale educativo. Part-time docenti e reintegro tempo pieno docenti scuola infanzia, primaria, secondaria e personale educativo. Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie. Procedure avvio dell'anno scolastico. Monitoraggi. Funzioni SIDI. Conferimento incarichi a tempo determinato ed indeterminato. Gestione AOL. Consulenze e supporto alle scuole



Ministero dell'Istruzione

Daniele Leporatti (D)	Organici di sostegno delle scuole di ogni ordine e grado. Consulenze e supporto alle scuole
Meri Bartolozzi	IRC
Pietro Neri Silvia Bertocci Federica Venturi	Attività connesse allo stato giuridico del personale della Scuola, riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale, pensioni; gestione prospetti telematici del TFS; supporto ed assistenza personale scuola sulla gestione della procedura di competenza delle Istituzioni Scolastiche; gestione rapporti con INPS e RTS

Unità Organizzativa n.6 Servizi di supporto autonomia scolastica	
Daniele Leporatti (D)	Attività di promozione e supporto integrazione scolastica con particolare riferimento all'inclusione degli alunni con disabilità. Gestione del procedimento amministrativo collegato alla determinazione dell'organico di sostegno. Problematiche relative agli alunni con DSA e BES. Orientamento allo studio. PNSD Apprendimento digitale
Miriam Valentino (D)	Attività di promozione e supporto integrazione scolastica con particolare riferimento all'inclusione degli alunni con origine migratoria. Educazione interculturale. Valorizzazione cultura artistica e musicale. Cittadinanza attiva. Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, educazione alla convivenza civile, pari opportunità; Aree a rischio; Alternanza scuola lavoro, IEFP, Educazione degli adulti, scuole carcerarie; Prevenzione e contrasto al bullismo. Educazione alla legalità
	Coordinamento attività Consulta Provinciale degli Studenti Attività di promozione e coordinamento dell'attività motoria, fisica e sportiva nelle scuole di ogni ordine e grado. Rapporti con gli enti istituzionali e associazioni del territorio per la promozione e lo sviluppo di comportamenti socialmente ed individualmente corretti, ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport (Educazione Fisica e Sportiva, Educazione al Fair Play, Educazione alla Salute) Educazione alla sicurezza stradale Educazione Ambientale e allo Sviluppo Sostenibile.