

## L'organigramma della struttura

TO – Area 1 – DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE

TO – SEGRETERIA PARTICOLARE E STAFF DEL DIRIGENTE

TO – UFFICIO AFFARI GENERALI / UFFICIO DELLO STUDENTE

TO – CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI

TO – SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE

TO – UFFICIO SCUOLE PARITARIE. EQUIPOLLENZE.

TO - UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA ED ALLA PROGETTUALITA'

TO – SICUREZZA ED EDILIZIA SCOLASTICA

TO -FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

TO - RAGIONERIA, CONTABILITA', PATRIMONIO

TO – Area 2 – RISORSE UMANE, ECONOMATO, ARCHIVIO E SPEDIZIONI. RAPPORTI ENTI ESTERNI

TO – Area 3 – FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

TO – Area 4 – FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

TO – Area 5 – PENSIONI

TO – Area 6 – LEGALE E CONTENZIOSO

TO – Area 7 – URP/LEGALIZZAZIONI - PROTOCOLLO E SPEDIZIONI

TO – Area 8 - DIPLOMI/ EDILIZIA SCOLASTICA- SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE.

TO – Area 9- UFFICIO COORDINAMENTO EDUCAZIONE FISICA, MOTORIA E SPORTIVA

TO – Area 10 - PERSONALE ATA

TO – Area 11 - ESAMI DI STATO E ACCESSO AGLI ATTI- PROBLEMATICHE GIURIDICHE SCUOLE

## TO - SEGRETERIA PARTICOLARE E STAFF DEL DIRIGENTE

### Personale assegnato

Francesco Bologna  
Danilo Borriello  
Simone D'Agostino  
Egle Di Liberto  
Elisa Ferrari  
Angela Lotito  
Maria Lombardo  
Patrizia Nobile  
Valentina Sirianni

### Denominazione competenza

Gestione casella di posta UST Torino	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Protocollo Riservato	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Gestione posta certificata del Dirigente	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Agenda del Dirigente	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Designazione referenti UST/rappresentanti in seno a Commissioni esterne	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Rapporti con la stampa ed Enti esterni	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Convocazione e rapporti con le OO.SS. del comparto scuola	Elisa Ferrari Patrizia Nobile
Proposte di visite ispettive alla D.G.R.	Elisa Ferrari Angela Lotito Patrizia Nobile
Supporto alla Segreteria particolare del Dirigente	Maria Lombardo Valentina Sirianni

## STAFF DEL DIRIGENTE

### Denominazione competenza

Attività di consulenza e supporto ai Dirigenti Scolastici	Angela Lotito
Iscrizione alunni e problematiche afferenti	
Problematiche utenti - scuole	
Rapporti con i DS	
Sostegno alla progettazione	
Incarichi specifici assegnati direttamente dal Dirigente dell'ambito di Torino (esclusi sicurezza ed edilizia scolastica)	
Coordinamento area sistema 0-6	
Agenda 2030	
Concorsi personale docente e ATA- incarichi specifici assegnati dal Dirigente	Francesco Bologna Simone D'Agostino Egle Di Liberto
Supporto giuridico e incarichi specifici assegnati direttamente dal Dirigente dell'ambito di Torino	Francesco Bologna Egle Di Liberto
Supporto allo staff del Dirigente	Francesco Bologna Danilo Borriello Simone D'Agostino Egle Di Liberto Elisa Ferrari Maria Lombardo

**TO - UFFICIO AFFARI GENERALI / UFFICIO DELLO STUDENTE**

**Personale assegnato**

Elisa Ferrari

Patrizia Nobile

Valentina Sirianni

**Denominazione competenza**

Pratiche riservate in diretta collaborazione con il Dirigente
Bandi di concorso, convegni, patrocinii, corsi di formazione per il personale della scuola, eventi ed iniziative proposti da enti istituzionali
Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche ed alle famiglie su problematiche connesse al diritto allo studio degli studenti
Diritto allo studio personale docente, educativo e ATA
Intitolazione edifici scolastici

## TO - CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI

### Personale assegnato

Angelo Giorgio

### Denominazione competenza

Consulenza tecnica, attività di vigilanza sull'opportunità e la trasparenza delle spese, punto di contatto tra la consulta e gli organi gerarchicamente superiori	Angelo Giorgio
Promozione di attività di ampio confronto fra gli studenti frequentanti le istituzioni di istruzione secondaria di II grado statale e non statale, al fine di ottimizzare ed integrare in rete iniziative e formulare proposte di intervento che superino la dimensione del singolo istituto.	
Promozione della comunicazione tra studenti, istituzioni ed enti locali, creando strumenti funzionali	

**TO - SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE**

**Personale assegnato**

Stefania Ciasullo

**Denominazione competenza**

Segreteria di conciliazione

**TO - UFFICIO SCUOLE PARITARIE ED EQUIPOLLENZE.****Personale assegnato**

Elisa Ferrari  
Eumene Montuori  
Patrizia Nobile  
Valentina Sirianni

**Denominazione competenza**

Rilevazioni integrative e anagrafe delle scuole paritarie	
Risposte a quesiti di carattere generale	Elisa Ferrari
Esami libera professione	Patrizia Nobile
Gestione alunni HC scuole paritarie	Valentina Sirianni
Anagrafe scuole paritarie	
Rilascio delle dichiarazioni di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero	Elisa Ferrari Eumene Montuori
Permessi sindacali	Patrizia Nobile Valentina Sirianni

## TO - UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA ED ALLA PROGETTUALITA'

### Personale assegnato

Antonella Cottone

Elena Garelo

Antonella Schiavello

### Denominazione competenza

Gestione organico sostegno per le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado d'istruzione	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali e di tutte le altre categorie di discenti che necessitano di particolare cura educativa	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Sportello di supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche e alle famiglie	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Promozione della salute e della sicurezza	Elena Garelo
Orientamento e percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO)	Antonella Cottone Elena Garelo
Educazione alla cittadinanza, alla legalità e alla sostenibilità: cittadinanza e costituzione – educazione civica. Rapporti con Enti ed Associazioni del territorio	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Attività musicali nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado d'istruzione	Elena Garelo
Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), Piano per la Formazione dei Docenti (PFD) e Piano delle Arti: organizzazione attività formative e supporto alle progettualità delle istituzioni scolastiche.	Antonella Cottone Elena Garelo Antonella Schiavello
Referente Bulismo e Cyberbullismo presso l'A.T. di Torino	Antonella Cottone

## TO - SICUREZZA ED EDILIZIA SCOLASTICA

### Personale assegnato

Barbara Azzarà

### Denominazione competenza

Controllo quaderni della sicurezza
Vigilanza dell'attività dei preposti
Sicurezza sul lavoro e supervisione società esterna incaricata
Relazioni con RSPP e RLS
Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche su problematiche connesse alla sicurezza
Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche su problematiche connesse all'edilizia scolastica
Incarichi specifici assegnati direttamente dal Dirigente
Coordinamento dei progetti relativi alle tematiche sulla sicurezza
Coordinamento delle progettualità sulla mobilità sostenibile, supporto e coordinamento dei mobility manager scolastici
Supporto e consulenza sulle tematiche ambientali e di sviluppo sostenibile
Supporto e consulenza per le istituzioni scolastiche aderenti alla rete A.P.E. Acquisti Pubblici Ecologici

**TO - FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

**Personale assegnato**

Annamaria Barbarisi

Cinzia Contini

Tiziana Coppolino

Manuela Giovannina Antonietta Morabito

**Denominazione competenza**

Inserimento organici a SIDI	Annamaria Barbarisi
Part-time	Cinzia Contini
Alunni diversamente abili: organico (solo parte tecnica)	Tiziana Coppolino
I.R.C. (solo parte tecnica)	Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Graduatorie ad esaurimento e GPS	Annamaria Barbarisi Tiziana Coppolino Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Determinazione disponibilità posti per nomine a tempo indeterminato e determinato	Annamaria Barbarisi Cinzia Contini Tiziana Coppolino Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Mobilità Personale docente con incarico a tempo indeterminato - convalida al SIDI	Annamaria Barbarisi
Mobilità Personale docente con incarico a tempo indeterminato - valutazione domande	Cinzia Contini
Mobilità professionale ed annuale	Tiziana Coppolino
Istruzione adulti I livello	
Gestione sintesi mobilità	Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Alunni diversamente abili: organico (solo parte tecnica)	Annamaria Barbarisi
Supporto alle Istituzioni scolastiche su mobilità, organici, rilevazioni integrative, ecc.	Tiziana Coppolino Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Decreti depennamenti diplomati magistrali	Annamaria Barbarisi
	Alessia Bilucaglia
	Tiziana Coppolino
	Egle Di Liberto
	Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Referente per la rilevazione statistiche e monitoraggi nelle materie di competenza	Annamaria Barbarisi
	Tiziana Coppolino
	Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Contratti docenti inidonei	Annamaria Barbarisi
	Manuela Giovannina Antonietta Morabito
Protocollo in uscita e in entrata	Annamaria Barbarisi
	Cinzia Contini
	Tiziana Coppolino
	Manuela Giovannina Antonietta Morabito

**TO - RAGIONERIA. CONTABILITA'. PATRIMONIO****Referente**

Rosa Pisaniello

**Personale assegnato**

Raffaella Lombardi

Roberto Mantovani

Eumene Montuori

Laura Morichelli

Anna Nardella

Rosa Pisaniello

Angelo Maurizio Ragusa

Grazio Urso

**UNITA' ORGANIZZATIVA - RAGIONERIA, CONTABILITA'****Denominazione competenza**

Consulenza in materia contabile alle istituzioni scolastiche del territorio - Monitoraggio flussi finanziari scuole statali	Roberto Mantovani Laura Morichelli Rosa Pisaniello
Pagamento dei contributi a favore delle scuole paritarie e certificazione fiscale delle ritenute applicate sui contributi erogati	Roberto Mantovani Laura Morichelli Anna Nardella Rosa Pisaniello
Pagamento consulenze conferite dall'Ufficio e attività di formazione coordinate dall'ufficio con versamento degli oneri di legge	Roberto Mantovani Rosa Pisaniello Anna Nardella
Calcolo e pagamento degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria	Laura Morichelli Rosa Pisaniello
	Raffaella Lombardi

Spese per liti, conciliazioni, risarcimenti e accessori (studi legali, CTU, ecc..). Rimborsi, parcelle e onorari Avvocatura dello Stato	Roberto Mantovani Laura Morichelli Rosa Pisaniello Grazio Urso
Liquidazione spese per missioni/trasferimenti, spese sanitarie, compensi a componenti commissioni varie con versamento oneri riflessi	Rosa Pisaniello Anna Nardella
Liquidazione compensi al personale dell'ufficio tramite NoiPA	Roberto Mantovani Laura Morichelli Rosa Pisaniello
Inserimento dati per conguaglio fiscale e contributivo dei compensi accessori erogati al personale dell'Amministrazione e al personale della Scuola gestito tramite NoiPA	Roberto Mantovani Laura Morichelli Rosa Pisaniello
Elaborazione e trasmissione tramite Entratel delle dichiarazioni annuali dei sostituti d'imposta (Certificazioni Unica, modello 770 e dichiarazione IRAP)	Rosa Pisaniello Anna Nardella
Emissione di impegni e pagamenti per spese di funzionamento dell'Ufficio (utenze, spese telefoniche e postali, manutenzioni, spese per la sicurezza sui luoghi di lavoro acquisti di beni durevoli e materiali di consumo, ecc.).	Laura Morichelli Rosa Pisaniello
Verifiche sulla regolarità contributiva e fiscale dei fornitori e creditori in genere	Raffaella Lombardi Roberto Mantovani Laura Morichelli Anna Nardella Rosa Pisaniello Grazio Urso
Registrazione dei contratti per forniture di beni e servizi - Ricezione e contabilizzazione delle fatture	Laura Morichelli Rosa Pisaniello
Pignoramenti presso terzi	Rosa Pisaniello Angelo Murizio Ragusa

## UNITA' ORGANIZZATIVA - PATRIMONIO

### Denominazione competenza

Tessere di riconoscimento e relativo rendiconto	Rosa Pisaniello Laura Morichelli
Rendiconto giudiziale	Rosa Pisaniello Laura Morichelli
Consegnatario e vice consegnatario patrimonio ed inventario e scritture contabili dei beni mobili dello Stato	Rosa Pisaniello Roberto Mantovani
Gestione magazzino, consegna materiale richiesto e gestione dotazione libraria	Rosa Pisaniello Roberto Mantovani
Protocollo in uscita	Rosa Pisaniello Roberto Mantovani
Denuncia furti dei beni mobili	Rosa Pisaniello Roberto Mantovani

**TO - Area 2 - RISORSE UMANE, ECONOMATO, ARCHIVIO E SPEDIZIONI**

**Responsabile di area**

Stefania Ciasullo

**Personale assegnato**

Stefania Ciasullo

Salvatore Briglia

Damiana Cito

Giuseppino Di Franco

Angelica Giuffrè

Guglielmo Giuseppe Lombino

Francesco Lovito

Patrizia Nobile

Giosuè Petruccelli

Rosa Ravalli

Luana Salusso

Gian Franco Sannazzaro

Antonio Viola

**UNITA' ORGANIZZATIVA - RISORSE UMANE**

**Denominazione competenza**

Gestione del personale dell'UST, comunicazioni di servizio interne, referenti per il servizio NOIPA per il personale interno	
Convocazione OO.SS. e RSU interne per motivi inerenti il personale	
Rilevazione automatizzata presenze (HR Infinity), gestione assenze personale dell'UST, gestione infortuni e malattia, richiesta visita medica fiscale	
Gestione competenze accessorie (FUA, lavoro straordinario, indennità del centralinista)	
Statistiche e monitoraggi	

Stefania Ciasullo

Ordinazione ed erogazione dei buoni pasto	Guglielmo Giuseppe Lombino
Anagrafe delle prestazioni	Luana Salusso
Rilevazione degli scioperi e comunicazione alla DGR ed alle scuole di titolarità del personale distaccato	
Rilevazione Gedap	
Adempimenti collegati alla Legge 104/92	
Adempimenti legati ai corsi di aggiornamento/formazione per conto della DGR	
Predisposizione piano di lavoro e orari del personale dell' area I e del personale ATA	
Gestione personale utilizzato	
Tenuta fascicoli personali del personale in servizio e fascicoli generali	
Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Protocollo in uscita, ricezione, invio e gestione PEC	
Supporto all'ufficio del Personale	Francesco Lovito

## UNITA' ORGANIZZATIVA - ECONOMATO

### Denominazione competenza

Economo	Patrizia Nobile
Acquisti tramite MEPA, RDO e ODA, stipula convenzioni con CONSIP, indagini di mercato e rapporti con il consegnatario, gestione delle gare e di tutte le questione precedenti e successive alle procedure di acquisto e rapporti con le relative ditte	
Comunicazione annuale all'ANAC dei dati relativi ai contratti d'acquisto stipulati, e richiesta CIG	
Fissazione visite mediche periodiche o su richiesta del lavoratore d'accordo con il medico competente; comunicazione dati richiesti	
Gestioni documenti di viaggio GTT	
Rendiconto economico dell'attività svolta dal medico competente e dal RSPP, supervisione economica	Stefania Ciasullo Damiana Cito
Invio quadrimestrale del Registro di Repertorio alla RTS - Torino	Guglielmo Giuseppe Lombino

Controllo giornaliero della reportistica delle Poste Italiane per le spedizioni effettuate	Patrizia Nobile Luana Salusso
Sicurezza sul lavoro: rapporti con RSPP e RLS, gestione di tutte le questioni inerenti la sicurezza sul lavoro, compresa l'organizzazione dei corsi di formazione/aggiornamento e la predisposizione del piano di evacuazione, controllo degli estintori e contatti con la ditta preposta.	
Rapporti con il medico competente (segnalazioni varie)	
Funzionamento edificio: rapporti con la città metropolitana per la manutenzione ordinaria e straordinaria e per la gestione dell'impianto di riscaldamento	
Rapporti con l'impresa di pulizie ed il personale preposto al servizio, controllo e segnalazioni inerenti i lavori ordinari e richiesta di interventi straordinari.	
Protocollo in uscita, ricezione, invio e gestione PEC	
Supporto all'ufficio Economato	Francesco Lovito

#### UNITA' ORGANIZZATIVA - ARCHIVIO E SPEDIZIONI

##### Denominazione competenza

Servizio di spedizione, pesatura della posta (interna e posta per la DGR Piemonte). Servizio ai piani. Consegna manuale della posta anche presso enti esterni	Salvatore Briglia Giuseppino Di Franco Francesco Lovito Rosa Ravalli Gian Franco Sannazzaro Antonio Viola
Centralinista	Angelica Giuffrè
Riordino archivio corrente. Riordino archivio di deposito.	Giosuè Petruccelli Salvatore Briglia Giuseppino Di Franco Francesco Lovito Gian Franco Sannazzaro
Servizio di Portineria	Salvatore Briglia Giuseppino Di Franco Francesco Lovito

Rosa Ravalli

Gian Franco Sannazzaro

**TO - Area 3 - FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE  
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**Responsabile di area**

Consolata Bagalà

**Personale assegnato**

Consolata Bagalà

Valeria Carello

Antonella Gallotta

Maria Teodora Torrente

Emanuele Marcheselli

**Denominazione competenza**

Organici
Mobilità Personale docente con incarico a tempo indeterminato
Individuazione personale docente per contratti a tempo indeterminato
Presentazione prospetto informativo ai sensi dell'art.9, comma 6, della legge 12 marzo 1999, n.68
Graduatorie permanenti
Mobilità professionale ed annuale
Reclutamento personale docente a tempo determinato
Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche
Educazione degli adulti, CPIA., ex corsi serali
Esami di licenza media
Rilascio certificazioni idoneità a Concorsi
Supporto alle Istituzioni scolastiche su mobilità, organici, rilevazioni integrative, ecc.
Part-time
Alunni diversamente abili: inserimento a sedi organico e nomine
GPS
Referente per la rilevazione statistiche e monitoraggi nelle materie di competenza
Protocollo in uscita

**TO - Area 4 - FUNZIONAMENTO E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE  
SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO**

**Responsabile di area**

Alessia Bilucaglia

**Personale assegnato**

Alessia Bilucaglia

Danilo Borriello

Roberta Carello

Daniela Martorano

Raffaella Noce

Giammarco Zangari

**Denominazione competenza**

Organici e Mobilità Personale docente con incarico a tempo indeterminato	Alessia Bilucaglia Danilo Borriello Roberta Carello Raffaella Noce Giammarco Zangari
Individuazione personale docente per contratti a tempo indeterminato	
Presentazione prospetto informativo ai sensi dell'art.9, comma 6, della legge 12 marzo 1999, n.68	
Graduatorie permanenti	
Mobilità professionale ed annuale	
Reclutamento personale docente a tempo determinato	
Formazione personale docente (corso di formazione docenti immessi in ruolo ogni ordine e grado)	
Corsi di aggiornamento gestiti da Enti vari	
Dimensionamento delle Istituzioni scolastiche	
Educazione degli adulti, C.P.I.A., C.T.P, corsi serali	
Rilascio certificati abilitazioni da sessioni riservate e concorsi	
Supporto alle Istituzioni scolastiche su mobilità, organici, rilevazioni integrative, ecc.	
Alunni diversamente abili: inserimento a SIDI organico e nomine	
Referente per la rilevazione statistiche e monitoraggi nelle materie di competenza	
GPS	
Protocollo in uscita, PEC	
Part-time	Daniela Martorano

## TO - Area 5- PENSIONI

### Responsabile di area

Rosa Rota

### Personale assegnato

Gabriella Colosimo

Daniela Donato

Maria Assunta D'Agnone

Nicoletta Gesualdi

Cinzia Nanotti

Domenica Norata

Giosuè Petruccelli

Donatella Rinaldi

Rosa Rota

Donatella Scolaro

Felicia Tarsia

### Denominazione competenza

Prospetti dati pensione e riliquidazioni pensioni del personale del comparto scuola	Gabriella Colosimo
Progetti liquidazione e riliquidazione buonuscita	Daniela Donato
Procedure connesse all'inserimento cessazioni dal servizio del personale docente e ATA	Nicoletta Gesualdi
Trattenimenti in servizio	Cinzia Nanotti
Computi e riscatti ai fini trattamento di quiescenza e buonuscita	Domenica Norata
Consulenza e supporto all'INPS sulle pratiche connesse al personale dimissionario o in servizio	Donatella Rinaldi Rosa Rota
Consulenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche, utenza e Patronati	Donatella Scolaro
Notifiche provvedimenti all'Ente previdenziale e alla RTS	Felicia Tarsia
Riliquidazioni pensioni e buonuscite in applicazione incrementi contrattuali	Maria Assunta D'Agnone
Pensioni definitive del personale cessato entro il 31/8/2000-	Gabriella Colosimo Domenica Norata Felicia Tarsia

Emissione dei provvedimenti di ricostruzione di carriera che rientrano nella competenza dell'Ambito Territoriale relativi al personale docente immesso in ruolo fino al 31/12/1999	Daniela Donato Nicoletta Gesualdi
Consulenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche in materia di ricostruzione della carriera e passaggi di ruolo del personale docente	
Atti al visto della RTS	
Provvedimenti di costituzione posizione assicurativa L.322/58-Trasferimento cnt ad altre Casse	Gabriella Colosimo Daniela Donato Cinzia Nanotti Donatella Scolaro Felicia Tarsia
Personale transitato in altri Enti Pubblici Pensioni differite	Nicoletta Gesualdi Domenica Norata Rosa Rota
Sistemazione P.A. ai fini pensionistici e TFS personale amministrativo USP eUSR	Domenica Norata
Sistemazione P.A. ai fini pensionistici e TFS Dirigenti Scolastici	Gabriella Colosimo Nicoletta Gesualdi
Relazioni per l'Ufficio III USR in materia di contenzioso pensionistico	Rosa Rota
Gestione e smistamento posta in arrivo	Donatella Rinaldi
Procedure connesse alle istanze del personale dimissionario	
Elenchi dimissionari e cessati in corso d'anno	
Inoltro fascicoli personale trasferito in altre province	
Archivio Ufficio Pensioni	Giosuè Petruccelli
Posta certificata in entrata	Donatella Rinaldi Rosa Rota

Quest'area si avvale della collaborazione della sig.ra Olivigno Gina

**TO - Area 6 - LEGALE E CONTENZIOSO****Responsabile di area**

Angelo Maurizio Ragusa

**Personale assegnato**

Carlotta Viara

Elisa Cesaro

Maria Lombardo

Natalie Olivero

Angelo Maurizio Ragusa

Claudia Tartaglia

**UNITA' ORGANIZZATIVA - LEGALE****Denominazione competenza**

Rapporti con l'Avvocatura dello Stato	Carlotta Viara Elisa Cesaro
Rapporti con la Ragioneria dello Stato	Carlotta Viara Elisa Cesaro
Rapporti con altri Enti Istituzionali	Carlotta Viara Elisa Cesaro
Rapporti con l'Ufficio III - USR Piemonte	Carlotta Viara Elisa Cesaro
Supporto all'Ufficio Legale	Maria Lombardo

## UNITA' ORGANIZZATIVA - CONTENZIOSO

### Denominazione competenza

Studio contenzioso giuslavoristico	Elisa Cesaro Natalie Olivero Angelo Maurizio Ragusa Carlotta Viara
Istruzione e Redazione atti processuali	Elisa Cesaro Natalie Olivero Angelo Maurizio Ragusa Carlotta Viara
Rappresentanza e difesa in giudizio ex art. 417 bis c.p.c. del Ministero avanti l'Autorità Giudiziaria Ordinaria (sezione lavoro)	Elisa Cesaro Natalie Olivero Angelo Maurizio Ragusa Carlotta Viara
Adempimenti connessi alla costituzione in giudizio	Elisa Cesaro Natalie Olivero Angelo Maurizio Ragusa Claudia Tartaglia Carlotta Viara
Adempimenti connessi all' esecutività delle sentenze	Angelo Maurizio Ragusa Claudia Tartaglia
Gestione fascicoli di causa (archiviazione e digitalizzazione informatica)	Claudia Tartaglia
Esame ricorsi insegnanti tecnico pratici e redazione controdeduzioni	Natalie Olivero
Supporto all'Ufficio Contenzioso	Maria Lombardo
Supporto alla Ragioneria per aspetti giuridici legati alle esecuzioni delle sentenze	Angelo Maurizio Ragusa

## UNITA' ORGANIZZATIVA - STATO GIURIDICO

### Denominazione competenza

Stato giuridico del personale docente	Claudia Tartaglia Carlotta Viara
Collocamenti fuori ruolo e comandi presso altre amministrazioni personale docente	Claudia Tartaglia
Restituzioni ai ruoli di provenienza personale docente	Claudia Tartaglia
Adempimenti connessi alle sanzioni disciplinari personale docente	Claudia Tartaglia
Riammissioni in servizio personale docente	Elisa Cesaro Angelo Maurizio Ragusa Carlotta Viara
Comunicazione alle scuole per l'esecuzione delle pene accessorie	Claudia Tartaglia
Evasione obbligo scolastico/ricerca alunni	Claudia Tartaglia
Comunicazione emissione e revoca fermi amministrativi	Claudia Tartaglia
Commissione archivio	Elisa Cesaro Carlotta Viara
Supporto all'Ufficio Stato Giuridico	Maria Lombardo

## TO - Area 7 - URP/LEGALIZZAZIONI

### Responsabile di area

Cinzia Ottaviani

### Personale assegnato

Cinzia Ottaviani

Rosa Rota

Maria Assunta D'Agnone

Daniela Di Gioia

Eumene Montuori

Valter Primo

### UNITA' ORGANIZZATIVA - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO. LEGALIZZAZIONI

#### Denominazione competenza

Informazioni e chiarimenti di carattere generale ai quesiti che pervengono all'U.R.P. in varie modalità: front-office, via mail, via telefono o PEC. Eventuale orientamento presso altri uffici referenti	
Informazioni generali sui procedimenti, sullo stato di avanzamento delle pratiche, sui servizi e sulle norme generali che regolano l'attività dell'UST, sui compiti e le attività dei vari uffici	Cinzia Ottaviani Maria Assunta D'Agnone
Ricezione di istanze, segnalazioni, reclami e rilascio di relative ricevute	Eumene Montuori Rosa Rota Daniela Di Gioia
Collaborazione, in raccordo con il Dirigente e i Responsabili degli Uffici, alle iniziative di sviluppo della comunicazione interna ed esterna all'Amministrazione	
Legalizzazione firme di atti per l'estero	Cinzia Ottaviani Maria Assunta D'Agnone Rosa Rota
Supporto attività U.R.P.	Valter Primo

## TO - Area 8 - DIPLOMI/ EDILIZIA SCOLASTICA- SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE - PROTOCOLLO E SPEDIZIONI

### Responsabile di area

Rosa Rota

### Personale assegnato

Ivan Bertotto

Mariacristina Boano

Danilo Borriello

Tino Chillemi

Angelo Giorgio

Antonio Iennaco

Eumene Montuori

Valter Primo

Rosa Rota

### UNITA' ORGANIZZATIVA - DIPLOMI. EDILIZIA SCOLASTICA.

#### Denominazione competenza

Rilevazione fabbisogno e rilascio diplomi relativi agli Istituti di istruzione secondaria di I e II grado. Sostituzione dei medesimi in caso di errata compilazione da parte degli Istituti	Rosa Rota Mariacristina Boano
Rilascio agli interessati dei certificati sostitutivi dei Diplomi smarriti relativi all'istruzione secondaria di II grado	Rosa Rota Mariacristina Boano
Rendiconto giudiziale	Rosa Rota
Procedura di distruzione dei diplomi annullati o deteriorati	Rosa Rota Mariacristina Boano
Raccolta prove evacuazione istituzioni scolastiche (rilevazione periodica ed invio alla DGR)	Rosa Rota Valter Primo Mariacristina Boano
Abbonamenti RAI TV delle scuole	Rosa Rota Mariacristina Boano

**UNITA' ORGANIZZATIVA - SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE**

Gestione sito UST, organizzazione e aggiornamento delle informazioni da pubblicare	Ivan Bertotto Danilo Borriello Angelo Giorgio
Gestione utenze personale UST e istituzioni scolastiche	Danilo Borriello Ivan Bertotto
Referente provinciale della sicurezza	Ivan Bertotto Danilo Borriello Angelo Giorgio
Rapporti con i soggetti gestori del sistema informativo e con i referenti informatici DGR	Ivan Bertotto Danilo Borriello Angelo Giorgio
Gestione materiale postazioni Ministero dell'Istruzione	Danilo Borriello Ivan Bertotto
Rilevazione ed elaborazione dati scuole di ogni ordine e grado con la collaborazione degli uffici competenti (statistiche)	Danilo Borriello Ivan Bertotto
Consulenza ed assistenza software e hardware PDL MIUR e PC non ministeriali	Ivan Bertotto
Sviluppo applicazioni web per la digitalizzazione dei processi lavorativi su piattaforma Microsoft 365 e Dot.NET	Angelo Giorgio Ivan Bertotto
Formazione interna in materia di ICT	Ivan Bertotto Angelo Giorgio
Protocollo in uscita	Danilo Borriello Ivan Bertotto Angelo Giorgio
Supporto informatico al personale interno	Danilo Borriello Ivan Bertotto Angelo Giorgio
Referente informatico	Danilo Borriello Ivan Bertotto

**UNITA' ORGANIZZATIVA - PROTOCOLLO E SPEDIZIONI****Denominazione competenza**

Protocollo, apertura e smistamento corrispondenza	Cinzia Ottaviani Tino Chillemi Daniela Di Gioia Antonio Iennaco Eumene Montuori
Gestione della casella di posta elettronica certificata	Cinzia Ottaviani Tino Chillemi Daniela Di Gioia Antonio Iennaco Eumene Montuori
Posta certificata	Cinzia Ottaviani Tino Chillemi Daniela Di Gioia Antonio Iennaco Eumene Montuori
Posta certificata e protocollo degli uffici funzionamento e reclutamento docenti di ogni ordine e grado	Cinzia Ottaviani Tino Chillemi Daniela Di Gioia Antonio Iennaco Eumene Montuori
Amministratore di AOO registrati sull'applicativo Protocollo ASP	Rosa Rota
Amministratore di AOO registrati sull'applicativo Protocollo ASP - Vicario	Cinzia Ottaviani

**TO - Area 9 - UFFICIO COORDINAMENTO EDUCAZIONE FISICA, MOTORIA E SPORTIVA****Responsabile di area**

Paolo Zambon

**Personale assegnato**

Paolo Zambon

Cristina Ughetto

Isabella Dalbesio

Referente territoriale educazione fisica sportiva Torino	Paolo Zambon
--	--------------

**Denominazione competenza**

Campionati studenteschi: programmazione - organizzazione/gestione fasi provinciali - regionali delle varie discipline sportive (squadra ed individuali) e fasi nazionali (iscrizioni organizz. trasporti rappresentative)	Paolo Zambon Isabella Dalbesio Cristina Ughetto
Attività promozionali e progettuali di educazione motoria e sportiva	Paolo Zambon Isabella Dalbesio Cristina Ughetto
Supporto alle Istituzioni Scolastiche e ai docenti sulla normativa, pianificazione didattica e progettazione delle attività motorie e sportive anche in modalità webinar	Paolo Zambon Isabella Dalbesio
Consulenza ai docenti programma Olympia win, organizzazione gare e gestione del programma	Paolo Zambon Isabella Dalbesio Cristina Ughetto
Progetto scuola attiva kids per la scuola primaria	Paolo Zambon Cristina Ughetto
Rapporti con il CONI, le federazioni sportive, Istituzioni, enti locali e con realtà sportive al fine di favorire e predisporre politiche e progetti in ambito motorio	Paolo Zambon
Gruppo tecnico provinciale salute per progetti relativi all'educazione alla salute, a sani stili di vita, alimentazione	Paolo Zambon
Progetto Regionale TiMuovi di educazione stradale	Paolo Zambon Isabella Dalbesio Cristina Ughetto
Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Bandi di Concorso, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nelle materie di competenza	Paolo Zambon Cristina Ughetto
Proposte di formazione e aggiornamento per i docenti delle scuole di ogni ordine e grado in accordo con enti e federazioni sportive	Paolo Zambon Cristina Ughetto
Protocollo in uscita e comunicazioni alle scuole	Cristina Ughetto
Gestione pubblicazione sul portale www.edufisicatorino.it di notizie e note relative a tutte le attività organizzate dall'Ufficio Educazione Fisica e Sportiva di Torino	Paolo Zambon Isabella Dalbesio Cristina Ughetto

Quest'area si avvale della collaborazione del prof. Renzo Suppo

## TO - Area 10 - PERSONALE ATA

### Responsabile di area

Giuseppina Morena Di Natali

### Personale assegnato

Giuseppina Morena Di Natali

Rita Comandone

Claudia Giaretto

Mafalda Fusco

Franco Vella

### Denominazione competenza

Organici
Mobilità personale di ruolo. Mobilità professionale ed annuale
Graduatorie permanenti
Nomine personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
Presentazione prospetto informativo ai sensi dell'art.9, comma 6, della legge 12 marzo 1999, n.68
Riammissione in servizio
Aggiornamento e formazione personale A.T.A.
Progressione di carriera personale di ruolo fino ad esaurimento
Riconoscimento dei servizi compreso quello prestato nelle scuole italiane all'estero
Consiglio di Amministrazione
Personale degli Enti Locali e Cooperative
Supporto alle Istituzioni Scolastiche su ricostruzioni di carriera, mobilità, organici, formazioni graduatorie d'istituto e relativo utilizzo, ecc...
Part-time
Monitoraggi

**TO - Area 11 - ESAMI DI STATO E ACCESSO AGLI ATTI- PROBLEMATICHE GIURIDICHE SCUOLE**

**Responsabile di area**

Chiara Coppolino

**Personale assegnato**

Chiara Coppolino

Daniela Martorano

**Denominazione competenza**

Gestione esami di stato
-------------------------

Accesso agli atti e questioni giuridiche assegnate dal Dirigente
--