



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

LA DIRIGENTE

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e s.m.i.;
- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante le norme di “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i.;
- VISTO il D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca";
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 919 del 18 dicembre 2014, concernente l'organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Toscana;
- VISTO il Decreto Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020 n. 166 concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione pubblicato in GU n. 309 del 14 dicembre 2020;
- VISTO il precedente atto AOOUSPFI prot. n. 3226 del 05 maggio 2021, con cui è stato adottato l'organigramma recante la definizione interna delle competenze e delle responsabilità assegnate alle unità organizzative in cui si articola l'Ufficio V – Ambito Territoriale di Firenze, nonché la relativa ripartizione del personale assegnato;
- RAVVISATA la necessità di procedere ad un aggiornamento del citato ordine di servizio, in considerazione delle cessazioni e delle nuove assegnazioni di personale nel frattempo intervenute, nell'ottica di una ottimizzazione delle risorse professionali presenti;
- TENUTO CONTO delle competenze professionali precedentemente acquisite e in atto possedute da parte del personale interessato, in relazione alle funzioni di competenza dell'Ufficio V – Ambito Territoriale di Firenze ai sensi del sopra richiamato Decreto Ministeriale n. 919 del 18 dicembre 2014 nonché del Decreto Direttoriale n.42/2020;

DISPONE

Art. 1

A decorrere dalla data odierna, l'Ufficio V dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana - Ambito territoriale di Firenze si articola in Unità Operative individuate per Servizi di competenza e suddivisi in specifici settori di attività. A ciascun settore è assegnato il personale individuato nel presente atto.

La descrizione delle attività del presente atto deve intendersi correlata con le previsioni del Piano della Performance che fissa per ogni anno del triennio di riferimento gli obiettivi assegnati dal Direttore Generale dell'USR per la Toscana.

Il Dirigente potrà assegnare ai dipendenti ulteriori competenze ed incarichi, anche non compresi nel presente provvedimento, in relazione ad esigenze lavorative connesse ai nuovi adempimenti.

Indipendentemente dall'articolazione del personale nei Servizi, si dispone che in presenza di scadenze e carichi di lavoro rilevanti da espletare in brevi periodi, il Dirigente può costituire gruppi di lavoro trasversali per svolgere



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

attività collegate a specifici obiettivi. Il coordinamento operativo dei suddetti gruppi di lavoro potrà essere affidato dal Dirigente ad uno dei Responsabili dei Servizi.

Art. 2

I periodi di assenza per ferie dovranno essere programmati in base ad un piano da concertare e approvare con atto del Dirigente. Nel rispetto dell'art. 23, comma 12, del CCNL FC 2019-2021, la fruizione delle ferie potrà essere modificata d'ufficio dal Dirigente, in caso di necessità sopravvenute e nuove rispetto alla situazione pianificata.

Art. 3

Il personale che opera all'interno dell'Ufficio, in ragione dei compiti assegnati per le varie tipologie di trattamento, è autorizzato al trattamento dei dati personali senza necessità di ulteriore nomina e/o attribuzione in relazione ai trattamenti ed ai poteri/doveri previsti dal proprio ruolo organizzativo e nel rispetto delle indicazioni formali e informali disposte dal responsabile del servizio.

Art. 4

In relazione ai processi di lavoro ed ai procedimenti amministrativi di spettanza dell'Ufficio V, l'adozione degli atti e dei provvedimenti finali, aventi rilevanza esterna ed efficacia costitutiva e che impegnano l'Amministrazione nei confronti di soggetti terzi, è di competenza del Dirigente dell'Ufficio. Detti atti e provvedimenti devono, pertanto, essere firmati dal Dirigente o, in caso di sua assenza temporanea, dal Dirigente delegato eventualmente individuato con provvedimento esplicito. Considerato che, in base al processo di dematerializzazione, da tempo avviato, quest'Amministrazione non produce né forma atti con modalità cartacee, ma solo a mezzo di procedure informatizzate, a conclusione delle attività istruttorie di competenza i Responsabili, o in mancanza, i referenti trasmettono al Dirigente gli atti, corredati dalla relativa documentazione, per la firma digitale a mezzo PEO, o attraverso apposite cartelle condivise. Gli atti medesimi dovranno recare in calce gli estremi del Responsabile del Procedimento e del Referente operativo.

Art. 5

La responsabilità attribuita al personale è corrispondente alle funzioni proprie della qualifica rivestita. Ove non diversamente specificato il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'Ufficio. Alle richieste di accesso provvedono i responsabili, o in mancanza i referenti, secondo le competenze stabilite.

I Responsabili del Procedimento svolgono i seguenti compiti di legge, anche con riferimento ai processi di lavoro loro affidati:

- a) valutano, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di un atto/provvedimento;
- b) dispongono gli accertamenti d'ufficio ex art.15 della legge n. 183/2011 e gli accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- c) curano le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, nonché la trasmissione degli atti e dei provvedimenti già adottati e firmati digitalmente dal Dirigente dell'Ufficio, gli atti istruttori, le comunicazioni e le risposte ad istanze presentate ai sensi della legge n. 241/90;
- d) curano la conservazione dei pertinenti atti e documenti, in formato elettronico;
- e) pongono in essere tutte le attività gestionali ed organizzative per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Performance all'Ufficio di Ambito Territoriale.

Responsabile del procedimento:
Susanna Pizzuti
e-mail: susanna.pizzuti.fi@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: PEO: usp.fi@istruzione.it
e-mail: PEC: uspfi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.csa.fi.it>

Referente:
e-mail: usp.fi@istruzione.it
tel. n.: + 39 0552725244



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

Tutto il personale dell'Ufficio è tenuto ad assicurare, nel rispetto dell'Area contrattuale di appartenenza e secondo i rispettivi ambiti di competenza, la corretta gestione informatizzata dei documenti inerenti alle pratiche trattate, attraverso il servizio di protocollo e di gestione documentale informatizzata.

I Referenti Operativi curano in base alle indicazioni del Responsabile del Procedimento in particolare le fasi b), c) e d) del procedimento istruttorio di cui sopra.

Il coordinamento operativo dei Servizi dell'Ufficio può essere affidato dal Dirigente ad uno dei Responsabili dei Servizi medesimi.

L'indicazione delle attività dei referenti operativi è da intendersi non esaustiva bensì riferita agli ambiti prevalenti di lavoro.

L'allegato organigramma costituisce parte integrante del presente atto.

LA DIRIGENTE

Susanna Pizzuti



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

ORGANIGRAMMA UFFICIO V U.S.R. PER LA TOSCANA AMBITO TERRITORIALE DI FIRENZE

UNITA' ORGANIZZATIVA I - Affari Generali

Segreteria del Dirigente.	Referenti: A. Brunetto A.M. Terpin Sinacori O.P. Boccia
Gestione delle pratiche riservate.	A.M. Terpin Sinacori C. Benvenuti
Relazioni sindacali e contrattazione decentrata.	Referente: V. Bonaiuti
Anticorruzione e Trasparenza.	Referente: F. Burgello
Rapporti con Stampa e Istituzioni.	Referente: A. Brunetto
Centralinista	C. Sodano

UNITA' ORGANIZZATIVA II - Servizio Gestione Risorse Umane e strumentali

Settore 1 - Gestione Risorse Umane

- 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); 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.
- 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.
- Rilevazioni scioperi nel Comparto FC e IR.
- Inserimento dati NOIPA; identificazione personale ministeriale per accesso a NOIPA.

Referenti: A.M. Terpin Sinacori, O.P. Boccia

Settore 2 - Gestione Risorse strumentali

- Gestione documentale: corrispondenza PEO: scarico e posta elettronica caselle USP ovvero della corrispondenza in ingresso agli indirizzi di posta elettronica ordinaria.

Referenti: A.M. Terpin Sinacori, O.P. Boccia

- Gestione documentale: corrispondenza PEC: scarico della Posta Elettronica Certificata ovvero della corrispondenza in ingresso agli indirizzi di posta elettronica certificata.

Amministratori (decreto AAOUSPFI prot. n.6981 del 22.12.2016): V. Bonaiuti, A.M. Terpin Sinacori



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

Settore 3 - Gestione sistema informatico

- 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.
- 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.

Referenti: A.M. Terpin Sinacori, O.P. Boccia C. Spatafora

Amministratori/ Redattori sito Web: O.P. Boccia, A.M. Terpin Sinacori

- Gestione pratiche equipollenze titoli di studio rilasciati all'Estero.

Referente: C. Spatafora

- Patrocini
- Intitolazioni scuole.

Referenti: A. Brunetto

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

Referente: A. Zanazzi

- Inserimento nel portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi sindacali (GEDAP)
- Inserimento nel portale PerlaPa delle rilevazioni dei permessi ai sensi legge n.104/92.

Referenti: A.M. Terpin Sinacori, E. De Santis

- Informazioni su servizi, uffici, pratiche amministrative.
- Accettazione suggerimenti e proposte utenti.
- Sostegno, divulgazione iniziative, distribuzione materiale informativo su manifestazioni ed eventi.

Referente: A. Epifani con funzioni di supporto URP Regionale

UNITA' ORGANIZZATIVA III – Servizio Legale e Contenzioso

- 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.
- Gestione servizio diplomi esami di licenza media/esami di stato/esercizio professionisti.

Referente: F. Burgello



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

- Segreteria di conciliazione, contenzioso informale, procedimenti disciplinari comparto Scuola, contenzioso amministrativo, accesso agli atti.

Referenti: A. Zanazzi, C. Madonia

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), è composto dal Dirigente e dai funzionari C. Madonia e A. Zanazzi.

UNITA' ORGANIZZATIVA IV- Servizi Risorse finanziarie ed economato; servizio scuole paritarie

- 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.
- 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.
- Contributi alle scuole non statali.

Referenti: L. Baldini, F. Burgello, A. Ferrini, O.P. Boccia

UNITA' ORGANIZZATIVA V – Servizi di Gestione del personale della scuola

Settore 1 – Servizi graduatorie- mobilità- organici- reclutamento personale ATA

- Procedure avvio dell'anno scolastico: gestione procedure concorsuali per soli titoli (24 mesi) per l'accesso ai profili professionali del personale ATA; controlli di veridicità; conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato; gestione scuole sottodimensionate; gestione copertura posti D.S.G.A.
- Gestione personale ATA: part-time; mobilità territoriale e professionale; utilizzazioni e assegnazioni provvisorie; incarichi e utilizzazioni profilo; gestione personale art. 59 CCNL comparto scuola; variazioni di stato giuridico dopo dimensionamento.

Referenti: A. Ricci, E. De Santis

- Determinazione organici personale ATA di diritto e di fatto; riorganizzazione dimensionamento personale ATA; posizioni economiche.
- Docenti IRC: gestione procedure connesse alle posizioni degli Insegnanti di Religione cattolica.

Referente: C. Spatafora

Settore 2 – Organici - mobilità - - reclutamento personale docente scuola infanzia – primaria- personale educativo

- Determinazione organici delle scuole dell'infanzia, primarie e del personale educativo; 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 indeterminato; gestione delle graduatorie provinciali di concerto con il Settore 6.

Referenti: C. Bonfiglioli, C. Madonia

Responsabile del procedimento:
Susanna Pizzuti
e-mail: susanna.pizzuti.fi@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: PEO: usp.fi@istruzione.it
e-mail: PEC: uspfi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.csa.fi.it>

Referente:
e-mail: usp.fi@istruzione.it
tel. n.: + 39 0552725244



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

Settore 3 - Organici – mobilità - reclutamento del personale docente scuola secondaria I e II grado

- 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 indeterminato personale docente di I e II grado.

Referenti: V. Bonaiuti, C. Bonfiglioli, A. Rau

Settore 4 - Organici di sostegno

- Organico di sostegno; gestione procedure connesse delle scuole di ogni ordine e grado.

Referenti: C. Benvenuti, A. Rau

Settore 5 - Organici IRC

- Organico e mobilità degli insegnanti di religione cattolica; gestione procedure connesse alle posizioni degli Insegnanti di Religione cattolica.

Referente: C. Spatafora

Settore 6 - Servizi reclutamento personale docente a tempo determinato

- Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale docente e docente di strumento musicale; conferimento incarichi a tempo determinato; gestione personale docente a tempo determinato.

Referenti: L. Giosuè, V. Tofful

Settore 7 - Servizio carriere e pensioni

- 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.

Referenti: V. Carrabino, M. Alimenti, P. Liberato, L. Ancora

Settore 8 – Esami di Stato

- 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; richieste di legalizzazione della firma su documenti curriculari scolastici da far valere all'Estero.
- Permessi diritto allo studio personale docente ed educativo e ATA.
- Inidoneità all'insegnamento, scuole paritarie.
- 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.

Responsabile del procedimento:
Susanna Pizzuti
e-mail: susanna.pizzuti.fi@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: PEO: usp.fi@istruzione.it
e-mail: PEC: uspfi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.csa.fi.it>

Referente:
e-mail: usp.fi@istruzione.it
tel. n.: + 39 0552725244



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

Referenti: M. G. Ercolino, A. Raccuia

UNITA' ORGANIZZATIVA VI – Servizi di supporto all' autonomia scolastica

- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica;
- Attività di supporto all'inserimento degli alunni in obbligo scolastico;
- Educazione interculturale;
- Legalità;
- Prevenzione e contrasto al bullismo;
- Orientamento allo studio;
- Iniziative scolastiche relative alle suddette tematiche.

Referente: A. Brunetto

- Potenziamento dell'inclusione, con particolare riferimento ad alunni stranieri e/o disabili;
- Iniziative scolastiche relative alle suddette tematiche.

Referente: C. Benvenuti - A. Brunetto

Partecipazione studentesca; coordinamento attività Consulta Provinciale Studenti.

Referente: C. Maltinti (Ufficio III)

- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale;
- Iniziative scolastiche relative alle suddette tematiche.

Referente: E. Fialà

- Alternanza scuola lavoro, IEFP, Educazione degli adulti, scuole carcerarie;
- Iniziative scolastiche relative alle suddette tematiche.

Referente: C. Bonfiglioli

- Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, alla promozione della salute con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica ed allo sport;
- Educazione alla sicurezza stradale;
- Iniziative scolastiche relative alle suddette tematiche.

Referente: R. Carubia

Responsabile del procedimento:
Susanna Pizzuti
e-mail: susanna.pizzuti.fi@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel. 055 27251
e-mail: PEO: usp.fi@istruzione.it
e-mail: PEC: uspfi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.csa.fi.it>

Referente:
e-mail: usp.fi@istruzione.it
tel. n.: + 39 0552725244



*Ministero dell'Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio V
Ambito territoriale per la provincia di Firenze*

Servizio di Prevenzione e Protezione

Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale operante nell'Ufficio di ambito territoriale o ivi a qualsiasi titolo presente.

Responsabile servizio di prevenzione e protezione: Ing. Davide Silvestri Consilia SPA convenzione Consip Salute e Sicurezza ed. 4 (in condivisione con USR Toscana, incarico prot. n. 8203 del 27/06/2022)

Responsabile Lavoratori per la Sicurezza: A. Raccuia

Rapporti con RSSP dell'Ufficio per adempimenti in materia di sicurezza: A. Raccuia

Preposti: V. Bonaiuti, V. Tofful, C. Madonia, A. Zanazzi

Addetta al Posto di Chiamata Epifani Angela

Si rinvia al DVR per l'indicazione dei ruoli specifici all'interno del servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Responsabile del procedimento:
Susanna Pizzuti
e-mail: susanna.pizzuti.fi@istruzione.it

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze
Tel.055 27251
e-mail: PEO: usp.fi@istruzione.it
e-mail: PEC: uspfi@postacert.istruzione.it
Web: <http://www.csa.fi.it>

Referente:
e-mail: usp.fi@istruzione.it
tel. n.: + 39 0552725244