



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata  
Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

Ordine di Servizio n. 318

Potenza, 20 gennaio 2012

IL DIRIGENTE

VISTO il proprio dispositivo prot. n. 1088 del 25 febbraio 2011, con cui è stata definita l'organizzazione di questo ufficio;

VISTO l'Ordine di Servizio n. 336 del 25 febbraio 2011;

VISTO il contratto di utilizzazione prot. 160 Ris. stipulato tra questo ufficio e il Prof. Rocco LAPENNA in data 9 giugno 2011;

VISTO il D.D.G. prot. n. 6604 del 22 luglio 2011, con cui il prof. Donato CASTRONUOVO è stato nominato coordinatore provinciale di Educazione Fisica e Sportiva per la provincia di Potenza per il biennio 2011/2013;

VISTA la nota del MIUR prot. n. 14665 del 28 settembre 2011 con cui si comunica il trasferimento del Sig. Salvatore LEPERA dall'ufficio scrivente all'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria – Direzione Generale a decorrere dal 3 ottobre 2011;

VISTO l'atto del Direttore Generale di questo Ufficio Scolastico regionale, prot. n. 9662 del 9 novembre 2011, con cui la prof. ssa Lucia GIROLAMO è stata assegnata a questo ufficio;

VISTO il provvedimento del Direttore Generale dell'USR per la Basilicata prot. n. 9847 del 18 novembre 2011, con cui è stata disposta l'assegnazione agli uffici dell'USR medesimo, del personale collocatosi in posizione utile nelle procedure concorsuali di cui ai DD.DD.GG. del 26/11/2007 e del 1° luglio 2008;

CONSIDERATO che i sig. ri Vittoria CONIGLIO, Vito DE CARLO, Enrica BELLUSCI, Maria CORONA e Giuseppe PLACELLA sono stati collocati a riposo nel corso dell'anno 2011;

VISTA l'assegnazione, disposta con nota del D.D.G. dell'USR per la Basilicata prot. n.324 del 18 gennaio 2012, della Dr. ssa Chiarangela CAFARELLI presso questo ufficio;

RITENUTO di dover apportare alcune modifiche all'organizzazione dell'Ufficio, alla luce delle variazioni della dotazione organica e allo scopo di assicurare il normale funzionamento dello stesso;

DISPONE

L'organizzazione interna dell'Ufficio II – Ambito Territoriale per la provincia di Potenza è modificata secondo l'allegato prospetto, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Il presente dispositivo ha effetto immediato.

Lo stesso sarà pubblicato all'Albo dell'Ufficio e sul sito Internet, nonché comunicato alla R.S.U. e alle OO.SS. Comparto Ministeri per l'informativa di cui all'art 6 del CCNL 16/02/1999.

IL DIRIGENTE  
Claudia DATENA



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

**DIRIGENTE:** Dr. ssa Claudia DATENA

## **UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE**

**Segreteria:** Assistente Amministrativo Area II F3  
Docente utilizzato

Nunzia LASALA  
Rocco LAPENNA

- Agenda impegni del Dirigente
- Corrispondenza ordinaria e riservata
- Gestione posta elettronica casella Segreteria Dirigente
- Gestione Protocollo riservato
- Rapporti con Enti e istituzioni
- Rapporti sindacali
- Raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali, ordini di servizio, decreti e atti dell'Ufficio di particolare rilevanza, atti normativi, direttive e circolari ministeriali.
- Verbalizzazione contrattazioni con RSU ed OO.SS. comparto Scuola e Ministeri
  
- Convocazione G.L.I.P. e G.L.H.P.
- Collaborazione con le UU.OO. organici di tutti gli ordini di scuola per la definizione dei posti dell'organico di sostegno.

## **Assistenza informatica e Protocollo informatico**

Funzionario informatico - statistico Area III F1  
Assistente Amministrativo Area II F4

Giuseppina MASTROLIA  
Francesco PASQUARIELLO

- Gestione postazioni informatiche ministeriali dell'ufficio. e aula informatica
- Abilitazione del personale dell'Ufficio e del personale della Scuola alle funzioni SIDI
- Assistenza informatica sulle procedure amministrative e sulle rilevazioni e presentazioni di istanze on line
- Protocollo informatico
- Sicurezza informatica
- Compiti di interfaccia col gestore del Sistema Informativo
- Web Intranet
- Posta elettronica istituzionale
- Posta elettronica certificata
- Permessi e aspettative sindacali personale della scuola (PERLA)
- Rilevazione scioperi personale della scuola
- Anagrafe scuole
- Anagrafe alunni



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Rilevazioni integrative
- Scuole non statali

Assistente Amministrativi Area II F3

Clementa CANDOLFI

- Protocollo:
- Accettazione, classificazione, protocollazione e divisione posta in arrivo
- Protocollazione posta in uscita

In caso di assenza della Sig. ra CANDOLFI, la gestione del protocollo è affidata, nell'ordine, a

Assistente Amministrativo Area II F3

Nunzia LASALA

Assistente Amministrativo Area II F4

Francesco PASQUARIELLO

Assistente Amministrativo Area II F2

Tiziana TRIBOLATI

**Ufficio del Personale:** Assistente Amministrativo Area II F3

Rosa BALDASSARRE

Assistente Amministrativo Area II F4

Piera LAURENZA

- Gestione del personale dell'ufficio:
- verifica giornaliera presenze/assenze, controllo timbrature, controllo e inserimento ore straordinario
- visite fiscali
- missioni
- congedi, permessi, aspettative
- infortuni
- scioperi
- verifica, custodia e consegna buoni pasto
- statistiche, e monitoraggi
- tenuta fascicoli personale
- Acquisizione incarichi aggiuntivi e comunicazione all'addetto Anagrafe Prestazioni

**Economato:** Assistente Amministrativo Area II F4

Francesco PASQUARIELLO

- Rapporti con Ente Provincia e proprietà dello stabile per lavori di manutenzione
- Gestione magazzino materiale di consumo
- Acquisizione, conservazione e smistamento agli Uffici di materiale di consumo
- Atti per la stipula di contratti di fornitura di beni e servizi – Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico
- Acquisto buoni pasto sulla base delle indicazioni dell'Ufficio Personale

In caso di assenza o impedimento del Sig. PASQUARIELLO, lo stesso sarà sostituito dall'  
Assistente Amministrativo Area II F2

. Nicola PICA



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

### Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

#### **Ufficio del Consegnatario:**

Consegnatario: Assistente Amministrativo Area II F4

Rocco MECCA

Vice Consegnatario: Funzionario Amministrativo Area III F1

Canio CESTONE

Sub-consegnatario per la provincia di Potenza:

Assistente Amministrativo Area II F4

Francesco PASQUARIELLO

- Gestione inventario dei beni dell'Ufficio Scolastico Regionale (DPR 4/9/02 n. 254)
- Vigilanza e custodia dei beni mobili dell'Amm.ne Provinciale in dotazione dell'Ufficio Scolastico Regionale
- Gestione informatica delle scritture contabili

#### **Nucleo Autonomia:**

Docente comandata

Barbara COVIELLO

Docente comandata

Lucia GIROLAMO

- Sostegno per l'attuazione dell'autonomia scolastica nel territorio
- Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali
- Supporto allo sviluppo delle reti di scuole
- Consulta Provinciale Studentesca (Barbara COVIELLO)
- Rapporti interistituzionali per le materie di competenza

#### **Coordinamento Educazione Fisica:**

Docente utilizzato:

Donato CASTRONUOVO

- Coordinamento attività di educazione fisica e sportiva per la provincia di Potenza
- Organizzazione Giochi Sportivi Studenteschi
- Progetto per l'alfabetizzazione motoria nella scuola primaria
- Consulenza alle scuole
- Rapporti interistituzionali per le materie di competenza -

## **AREA I – RISORSE FINANZIARIE**

#### **Unità operativa 1: Ambito regionale**

Funzionario Amm.vo giuridico legale cont.le Area III F4

Maria CHIMIENTI



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

### Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

Assistente Amministrativo Area II F4  
Assistente Amministrativo Area II F2

Rocco MECCA  
Nicola PICA

- Assegnazione risorse finanziarie regionali per l'erogazione del servizio scolastico
- Gestione contabilità del Funzionario delegato
- Adempimenti connessi alla pianificazione del fabbisogno finanziario, bilancio di previsione, variazioni di bilancio e contabilità economica
- Revisori dei conti

La signora CHIMIANTI, inoltre, provvederà, con riguardo all'Ambito territoriale della provincia di Matera, a:

- Verifica e validazione dati forniti dalle scuole relativi alle rilevazioni oneri disposte dal MIUR
- Monitoraggio flussi finanziari delle scuole della provincia
- Monitoraggio sui piani dell'offerta formativa delle scuole e sull'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi annuali e verifica della coerenza rispetto ai fabbisogni formativi
- Attività istruttorie riguardanti i rilievi e le anomalie riscontrate dai revisori dei conti nelle Istituzioni scolastiche

#### **Unità Operativa 2: Ambito territoriale per la Provincia di Potenza**

Funzionario Amm.vo giuridico legale cont.le Area III F1  
Assistente Amministrativo Area II F4  
Assistente Amministrativo Area II F4  
Assistente Amministrativo Area II F2

Mara NAPOLI  
Piera LAURENZA  
Rocco MECCA  
Nicola PICA

- Fondi alle scuole statali di ogni ordine e grado:
  - a) Finanziamenti assegnati all'Ufficio: erogazione alle scuole della provincia delle risorse finanziarie assegnate
  - b) Finanziamenti diretti del MIUR: verifica e validazione dati forniti dalle scuole relativi alle rilevazioni oneri disposte dal Ministero
- Flussi finanziari: acquisizione programmi annuali e conti consuntivi delle scuole ed esame dei verbali dei revisori
- Monitoraggio sui piani dell'offerta formativa delle scuole e sull'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi annuali e verifica della coerenza rispetto ai fabbisogni formativi
- Consulenza e supporto alle Istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo – contabili
- Attività istruttorie riguardanti i rilievi e le anomalie riscontrate dai revisori dei conti nelle Istituzioni scolastiche
- Erogazione fondi alle scuole paritarie



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Liquidazione: spese d'ufficio, buoni pasto, indennità di missione, compensi per aggiornamento e formazione personale, commissioni concorsi ATA e strumento musicale, rivalutazione monetaria e interessi legali, conto sospeso, equo indennizzo, spese sanitarie
- Rilascio certificazioni fiscali e contribuzioni INPS
- Denunce mod. 770 ed IRAP
- Controllo autocertificazioni l 445/2000
- Gestione contabilità speciale, quietanze d'entrata, emissioni titoli di spesa, avvisi di pagamento e relative tabelle, rendiconto semestrale e chiusura contabilità, rapporti con Banca d'Italia

**AREA II – AFFARI GENERALI DISCIPLINA E CONTENZIOSO**

**Unità Operativa 4: Comunicazione - U.R.P. – Affari Generali**

Funzionario Informatico – statistico Area III F6

Canio PALLADINO

Settore: Comunicazione / U.R.P.

Assistente Amministrativo Area II F4

Giuseppe TRUPA

- Ricevimento del pubblico
- accettazione reclami
- attività di informazione e comunicazione istituzionale, interna ed esterna diretta a :
  1. illustrare le attività dell'Ufficio ed il suo funzionamento;
  2. favorire l'accesso ai servizi erogati, promuovendone la conoscenza;
  3. favorire la conoscenza dell'avvio e dello stato di avanzamento dei procedimenti amministrativi;
  4. favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati;
  5. favorire la conoscenza di normative, atti e disposizioni;
  6. promuovere l'immagine dell'Ufficio, conferendo visibilità ad eventi di importanza locale
- Gestione dell'Albo dell'Ufficio
- Gestione e organizzazione del Sito WEB

Settore: Affari generali e disciplina:

Funzionario Amm.vo giuridico legale cont.le Area III F1

Chiarangela CAFARELLI

Assistente Amministrativo Area II F4

Giovanni BASTA

- Legge 241/90 e s.m.i.: accesso agli atti amministrativi e partecipazione
- Adozione libri di testo
- Intitolazione scuole



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

### Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Elezioni RSU
- Diplomi ed equipollenze
- Certificati di abilitazione concorsi per esami e per soli titoli
- Gestione tessere di riconoscimento
- Organi collegiali
- Statistiche e monitoraggi; monitoraggio mensile pratiche arretrate, controlli a campione ecc.
- Adempimenti connessi alla sicurezza (D. Lvo n. 81/2008 e s.m.i.)
- Adempimenti connessi alla sicurezza dei dati personali (tutela della privacy) di cui al D.L.vo n. 196/2003 e s.m.i.
- Istruttoria esposti e segnalazioni per la eventuale richiesta di visite ispettive
- Istruttoria dei procedimenti disciplinari comparto Scuola e Ministero

Assistente Amministrativo Area II F2

Salvatore RIZZO

- Centralino (gestione centralino, smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita)

Ausiliario

Area I F1

Antonio SANTARSIERO

- Archivio e spedizione (Spedizione corrispondenza Ufficio, sistemazione e prelievo fascicoli cessati e presenti, sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili delle Unità Operative)

Ausiliario

Area I F1

Antonio SANTARSIERO

Ausiliario

Area I F1

Maria ROMANAZZI

- Servizi ausiliari, di anticamera e di portineria
- Servizi esterni

### **Unità Operativa 5: Legale e Contenzioso**

Funzionario Amm.vo giuridico legale e cont.le Area III F6

Rocco SAPONARA

Funzionario Amm.vo giuridico legale e cont.le Area III F1

Mariacarmela ROBERTELLA

Assistente Amministrativo Area II F3

Rosa BALDASSARRE

- Trattazione ricorsi dinanzi a
  - a) Giudice del Lavoro
  - b) Giudice penale
  - c) Corte dei Conti
- Trattazione ricorsi straordinari al Capo dello Stato
- Gestione delle cause risarcitorie del danno patrimoniale per violazione delle norme di diritto comune ex art. 2043 e ss. C.C.
- Partecipazione alle udienze dinanzi al G.d.L.
- Partecipazione alle udienze relative al contenzioso pensionistico
- Recupero crediti per danno erariale



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Consulenza legale alle Istituzioni Scolastiche
- Organizzazione e gestione archivio per le materie di competenza.
- Segreteria di conciliazione Accordo ARAN del 18/10/2001
- Tentativi di conciliazione dinanzi alla D.P.L. o di cui all'Accordo ARAN del 18/10/01

**AREA III – GESTIONE PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Unità Operativa 7: Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria**

Funzionario Amm.vo giuridico legale e cont.le Area III F5

Riccino TRAFICANTE

Funzionario Amm.vo giuridico legale e cont.le Area III F2

Domenico LIUZZI

Assistente Amministrativo Area II F3

Rosaria ABBATEMARCO

Assistente Amministrativo Area II F4

Rosa DI PIERRO

- Organico di diritto e di fatto
- Mobilità territoriale e professionale
- Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie
- Individuazione degli aventi diritto alla stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato
- Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale docente
- Part-time
- Diritto allo studio
- Personale educativo
- Controllo autocertificazioni l. 445/2000
- Assistenza e consulenza alle II.SS. nelle materie di competenza
- Istruttoria contenzioso
- Organizzazione archivio e gestione fascicoli personale docente infanzia e primaria e personale educativo
- Monitoraggi
- Pratiche arretrate di ricostruzione di carriera
- Pratiche arretrate riferibili a provvedimenti di computo e riscatto e ricongiunzione personale docente scuola infanzia e primaria e personale educativo in concorso con l'ufficio riscatti

**Unità Operativa 8 : Scuola secondaria di I e II grado – Stato giuridico del personale**

Funzionario Amministrativo Area III F1

Maurizio CAVALLO

Assistente Amministrativo Area II F4

Carmela CAZZETTA

Assistente Amministrativo Area II F3

Donato CAGGIANO



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Pratiche arretrate ricostruzioni di carriera personale docente scuola secondaria di I e II grado
- Pratiche arretrate riferibili a provvedimenti di computo e riscatto e ricongiunzione personale docente scuola secondaria di II grado
- Organizzazione archivio e gestione fascicoli personale docente I e II grado
- Controllo autocertificazioni l. 445/2000
- Assistenza e consulenza alle II.SS. nelle materie di competenza
- Istruttoria contenzioso
- Monitoraggi

**Unità Operativa 9: Scuola secondaria di I e II grado – Organici Mobilità e Reclutamento**

Funzionario amm.vo giuridico legale e cont.le Area III F3  
Assistente Amministrativo Area II F4

Anna Atonia TRAVASCIO  
Carmela CAZZETTA

- Organico di diritto e di fatto
- Mobilità territoriale e professionale
- Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie
- Esoneri collaboratori vicari
- Diritto allo studio
- Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale docente
- Individuazione degli aventi diritto alla stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato
- Part-time
- Controllo autocertificazioni l. 445/2000
- Assistenza e consulenza alle II.SS. nelle materie di competenza
- Istruttoria contenzioso
- Monitoraggi
- Incarichi di presidenza

**Unità Operativa 10: Personale ATA**

Funzionario socio-organizzativo-gestionale Area III F5  
Funzionario Amministrativo Area III F1  
Assistente Amministrativo Area II F4

Anna Maria NETTIS  
Angela TELESCA  
Assunta GRIMOLIZZI

- Organico di diritto e di fatto
- Mobilità
- Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie
- Individuazione degli aventi diritto alla stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato
- Procedure concorsuali per titoli ed esami e per soli titoli



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Part-time
- Diritto allo studio
- Sostituzioni D.S.G.A.
- Gestione personale L.S.U. e cooperative di servizi
- Controllo autocertificazioni l. 445/2000
- Assistenza e consulenza alle II. SS.
- Istruttoria Contenzioso
- Monitoraggi
- Organizzazione archivio e gestione fascicoli personale ATA
- Pratiche arretrate ricostruzioni di carriera
- Pratiche arretrate riferibili a provvedimenti di computo e riscatto e ricongiunzione personale ATA in concorso con l'ufficio riscatti.

**AREA IV – PENSIONI RISCATTI E CAUSE DI SERVIZIO**

**Unità Operativa 11: Pensioni e riscatti personale scuola dell'infanzia, educativo, ATA, personale dell'ufficio**

Funzionario Amm.vo giuridico legale cont.le Area III F3  
Assistente Amministrativo Area II F4  
Assistente Amministrativo Area II F3  
Assistente Amministrativo Area II F2  
Docente utilizzato

Concetta FUSARO  
Serafina ABRUZZESE  
Clementa CANDOLFI  
Maria BARBARITO  
Giuseppe MON TANARO

- Determinazione anzianità contributiva e accertamento diritto a pensione
- Computi riscatti e ricongiunzioni ai fini pensionistici L. 29/79 e L. 45/90
- Provvedimenti di riscatto ai fini T.F.S.
- Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP
- Liquidazioni e riliquidazioni pensioni definitive e indennità di buonuscita
- Indennità "una tantum" e costituzione posizione assicurativa INPS
- Indennità di licenziamento e di preavviso
- Compilazione modelli PA04 per INPDAP
- Consulenza e supporto Istituzioni Scolastiche
- Consulenza e supporto INPDAP
- Istruttoria contenzioso
- Pratiche arretrate relative a provvedimenti di computo riscatto e ricongiunzione
- Pratiche arretrate relative a provvedimenti di pensione definitiva

**Unità Operativa 12: Pensioni e riscatti personale scuola primaria, secondaria di I grado Dirigenti Scolastici, pensioni scuola secondaria II grado,**



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

### Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

Funzionario Amm.vo giuridico legale cont.le Area III F2  
Assistente Amministrativo Area II F3  
Operatore Amministrativo Area II F2  
Operatore Amministrativo Area II F2  
Docente utilizzato

Maria Antonia COLANGELO  
Clementa CANDOLFI  
Giovanna ACCUOSTO  
Tiziana TRIBOLATI  
Giuseppe MON TANARO

- Determinazione anzianità contributiva e accertamento diritto a pensione
- Computi riscatti e ricongiunzioni ai fini pensionistici L. 29/79 e L. 45/90
- Provvedimenti di riscatto fini T.F.S.
- Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP
- Liquidazioni e riliquidazioni pensioni definitive e indennità di buonuscita
- Indennità “una tantum” e costituzione posizione assicurativa INPS
- Indennità di licenziamento e di preavviso
- Compilazione modelli PA04 per INPDAP
- Consulenza e supporto Istituzioni Scolastiche
- Consulenza e supporto INPDAP
- Istruttoria contenzioso
- Pratiche arretrate relative a provvedimenti di computo riscatto e ricongiunzione
- Pratiche arretrate relative a provvedimenti di pensione definitiva

#### **Unità Operativa 13: Cause di servizio**

Docente utilizzato

Giuseppe MON TANARO

- Cause di servizio ed equo indennizzo personale Dirigente scolastico, docente, educativo ed ATA
- Accertamento stato di inidoneità per motivi di salute per l'utilizzazione in altri compiti;
- Accertamento e revisione stato inabilità;
- Stipula contratti di lavoro per inidoneità fisica temporanea e permanente;
- Supporto per le procedure delle utilizzazioni in compiti parziali del personale A.T.A.;
- Risoluzione del rapporto di lavoro personale fuori ruolo ai sensi della legge n.289/00;
- Supporto per le procedure della dispensa dal servizio per motivi di salute e delle pensioni di inabilità; istruttoria pensioni privilegiate;
- Riammissione in servizio
- Istruttoria per la dispensa per scarso rendimento e incapacità didattica;
- Supporto per le procedure di assenza del Personale scolastico;
- Convocazione e richiesta pareri Consiglio Scolastico Provinciale;
- Assistenza e consulenza alle II.SS.;
- Istruttoria contenzioso.

I funzionari preposti a ciascun ufficio o alle singole unità operative, sono individuati quali responsabili del procedimento in relazione alle competenze assegnate, ai sensi dell'art.5, comma 1,



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

della legge n.241/90. Agli stessi è fatto obbligo di concludere i procedimenti di competenza nel rispetto dei termini e delle disposizioni della legge n.241/90 e successive modificazioni.

I citati funzionari valuteranno le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l'emanazione del provvedimento finale, disponendo il compimento degli atti necessari allo scopo.

Gli atti amministrativi di questo Ufficio dovranno recare, nel rigo inferiore rispetto al protocollo, l'indicazione dell'area, nel rigo inferiore l'indicazione dell'ufficio o unità operativa ed in quello ancora inferiore quella del nome del responsabile dell'ufficio o unità operativa nonché del responsabile dell'istruttoria.

Esempio:

Prot. n.100  
AREA I – Risorse Finanziarie  
U.O. n.2 ATP Potenza  
Bellusci/Laurenza

Gli atti meramente istruttori, che non implicano determinazioni di volontà e/o discrezionalità, saranno firmati dai funzionari di Area III. Qualora l'atto abbia caratteristiche tali da comportare la necessità della firma del dirigente, lo stesso dovrà recare, oltre le indicazioni di cui al punto precedente, la firma del funzionario responsabile dell'Ufficio o dell'Unità operativa.

I funzionari preposti a ciascun ufficio o alle singole unità operative provvederanno, con appositi ordini di servizio, che avranno cura di comunicare allo scrivente, ad attribuire specifiche competenze a ciascuna unità di personale assegnato. Gli stessi approveranno le domande di ferie o di altro tipo di assenze presentate dagli impiegati assegnati, facendo in modo che sia sempre in servizio almeno un impiegato per ciascun Ufficio o Unità operativa.

Il Dr Palladino svolgerà la funzione vicaria ed è pertanto legittimato a sostituire la scrivente in caso di assenza od impedimento.

In assenza anche del dott. Palladino la direzione dell'Ufficio, per il compimento dei solì atti di ordinaria amministrazione, sarà affidata, nell'ordine, al seguente personale:

- Dr. Rocco SAPONARA
- Sig. Riccino TRAFICANTE
- Sig. ra Anna Maria NETTIS

Nelle contrattazioni e nelle generiche riunioni sindacali la delegazione di parte pubblica è composta, per il comparto scuola, da:

- Dirigente
- Vicario
- Funzionario responsabile dell'Ufficio o dell'Unità operativa.

Per il comparto Ministeri:



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

Ufficio II – Risorse finanziarie - Ambito territoriale per la provincia di Potenza

- Dirigente
- Vicario.

IL DIRIGENTE  
Claudia Datena

- Al personale dell'Ufficio II – SEDE
- All'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata – Direzione Generale – POTENZA
- Al Dirigente dell'Ufficio III - MATERA
- Alle OO.SS. provinciali Comparto Ministeri – LORO SEDI
- Alla R.S.U. – SEDE
- All'Albo