



**Allegato A**

**M.I.U.R. – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
UFFICIO X – Ambito Territoriale di VITERBO**

**Vicario del dirigente: Alessandra GALLI** – Area III – F7  
Telefono: 0761 297308 e-mail: [alessandra.galli.vt@istruzione.it](mailto:alessandra.galli.vt@istruzione.it)

**UFFICIO DI SEGRETERIA**  
e-mail: [usp.vt@istruzione.it](mailto:usp.vt@istruzione.it)  
pec: [uspvtpostacert@istruzione.it](mailto:uspvtpostacert@istruzione.it)

**Rosella ANDREANI** – Docente CCNL art.17  
Telefono: 0761 297409 e-mail: [rosella.andreani.vt@istruzione.it](mailto:rosella.andreani.vt@istruzione.it)  
**Roldano CISTERNINO** – Docente CCNL art.17  
Telefono: 0761 297408 e-mail: [roldano.cisternino@istruzione.it](mailto:roldano.cisternino@istruzione.it)

**I UNITÀ OPERATIVA – AREA AFFARI E SERVIZI GENERALI E PERSONALE:**

Rapporti con la Direzione Generale  
Corrispondenza in arrivo, smistamento posta e atti riservati  
Gestione PEO Ufficio  
Gestione e protocollazione posta elettronica certificata (PEC)  
Servizio protocollo in entrata  
Spedizioni  
Gestione archivio  
Rapporti con gli organi d'informazione  
Pratiche avocate  
Pratiche assegnate dal Dirigente  
Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti  
Attuazione delle direttive del Dirigente  
Esoneri, semiesoneri e permessi sindacali del personale dell'Ufficio  
Designazione personale esperto Corsi di cui all'art. 17 della L.R. 23/92  
Rapporti con la provincia di Viterbo e con gli Enti Locali  
Relazioni sindacali  
Segreteria Elezioni RSU  
Gestione automatizzata delle presenze  
Gestione del personale dell'ufficio  
Gestione sicurezza (D. L.vo 81/08)

**Coordinatore: Anna Maria VOLPI** – Area III – F4  
Telefono 0761 297330 e-mail: [annamaria.volpi.vt@istruzione.it](mailto:annamaria.volpi.vt@istruzione.it)

**Roldano CISTERNINO** – Docente CCNL art. 17  
Telefono: 0761 297408 e-mail: [roldano.cisternino@istruzione.it](mailto:roldano.cisternino@istruzione.it)  
**Rosella ANDREANI** – Docente CCNL art. 17  
Telefono: 0761 297409 e-mail: [rosella.andreani.vt@istruzione.it](mailto:rosella.andreani.vt@istruzione.it)

**Anna LANZI** – Docente CCNL art.17

Telefono: 0761 297348 e-mail: [anna.lanzi@istruzione.it](mailto:anna.lanzi@istruzione.it)

**Paola MONFELLI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297389 e-mail: [paola.monfelli@istruzione.it](mailto:paola.monfelli@istruzione.it)

**Sabrina TAURCHINI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297363 e-mail: [sabrina.turchini@istruzione.it](mailto:sabrina.turchini@istruzione.it)

## **II UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL PERSONALE DOCENTE E STUDENTI:**

Dimensionamento Rete scolastica e Anagrafe Istituzioni scolastiche

Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto)

Mobilità

Determinazione Disponibilità

Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie

Reclutamento (Concorsi, TFA) e contratti a tempo indeterminato

Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999

Informazioni relative alla “professione docente”

Conferimento supplenze annuali

Part-time

Esami di Stato II grado

Gestione Graduatorie docenti (GaE)

Segreteria Commissione valutazione titoli artistici e musicali

Gestione reclami amministrativi

Gestione istanze di accesso agli atti

Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti

Anagrafe studenti

Anagrafe scuole paritarie

Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche

Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente

Organico di sostegno (verifica documentazione scuole; determinazione posti)

Consulta studenti

Equipollenza titoli di studio e diplomi

Riconoscimento titoli di formazione professionale

Rilascio certificati di diploma

Gestione Fabbisogno Diplomi I e II grado

Gestione Fabbisogno Diplomi abilitazione esercizio professioni

Comunicazioni relative alla verifica dell’obbligo scolastico

**Coordinatore: Alessandra GALLI** – Area III – F7

Telefono: 0761 297308 e-mail: [alessandra.galli.vt@istruzione.it](mailto:alessandra.galli.vt@istruzione.it)

**I SETTORE - SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA:** Mobilità - Determinazione  
Disponibilità - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie - Contratti a tempo indeterminato -  
Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999 - Conferimento  
supplenze annuali - Part-time - Gestione Graduatorie docenti (GaE) - Gestione reclami  
amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Consulenza e supporto alle scuole  
ed ai docenti - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche

**Carla D’ANGELO** – Area II – F5 - *Responsabile*

Telefono: 0761 297386 e-mail: [carla.dangelo.vt@istruzione.it](mailto:carla.dangelo.vt@istruzione.it)

**Terzilia PROSPERINI** – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297398 e-mail: [terzilia.prosperini.vt@istruzione.it](mailto:terzilia.prosperini.vt@istruzione.it)

## **II SETTORE - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO E SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO:**

Dimensionamento Rete scolastica e Anagrafe Istituzioni scolastiche - Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto) – Mobilità - Determinazione Disponibilità - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie – Reclutamento (Concorsi, TFA) e contratti a tempo indeterminato - Sportello certificati Abilitazioni Riservate e Concorsi Ordinari 1999 - Informazioni relative alla “professione docente” - Conferimento supplenze annuali - Part-time - Esami di Stato II grado - Gestione Graduatorie docenti (GaE) - Segreteria Commissione valutazione titoli artistici e musicali - Gestione reclami amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Consulenza e supporto alle scuole ed ai docenti - Anagrafe studenti - Anagrafe scuole paritarie - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche- Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente

**Giulia RAPINO** – Area II – F3- *Responsabile*

Telefono: 0761 297387 e-mail: [giulia.rapino.vt@istruzione.it](mailto:giulia.rapino.vt@istruzione.it)

**III SETTORE – ORGANICO SOSTEGNO, STUDENTI, TITOLI DI STUDIO:** Organico sostegno (verifica documentazione scuole; determinazione posti) - Consulta studenti - Equipollenza titoli di studio e diplomi - Riconoscimento titoli di formazione professionale - Rilascio certificati di diploma - Gestione Fabbisogno Diplomi I e II grado - Gestione Fabbisogno Diplomi abilitazione esercizio professioni - Comunicazioni relative alla verifica dell’obbligo scolastico

**Patrizia LOMBARDI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297348 e-mail: [patrizia.lombardi12@istruzione.it](mailto:patrizia.lombardi12@istruzione.it)

## **III UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL PERSONALE ATA E EDUCAZIONE FISICA:**

Determinazione Organici (Organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto)

Mobilità

Mobilità professionale

Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie

Reclutamento e contratti a tempo indeterminato

Conferimento supplenze annuali

Part-time

Attribuzione Posizioni Economiche

Appalti storici pulizia, posti accantonati, co.co.co., scuole belle, servizi straordinari

Gestione reclami amministrativi

Gestione istanze di accesso agli atti

Rilevazioni permessi sindacali della scuola (GEDAP)

Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche

Compiti propri dell’Ufficio in materia di educazione fisica e sportiva

Formazione in materia di educazione fisica e sportiva

Pratiche assegnate dal Dirigente

Consulenza e supporto alle scuole e ai docenti

**Coordinatore: Giuseppe VARCHETTA** – Area III – F4  
Telefono: 0761 297341 e-mail: [giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it](mailto:giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it)

**I SETTORE - PERSONALE ATA:** Mobilità - Mobilità professionale - Utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie - Reclutamento e contratti a tempo indeterminato - Conferimento supplenze annuali - Part-time – Attribuzione Posizioni Economiche - Appalti storici pulizia, posti accantonati, co.co.co., scuole belle, servizi straordinari - Gestione reclami amministrativi - Gestione istanze di accesso agli atti - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche

**Mariella PETTINARI** – Area II – F5 - *Responsabile*  
Telefono: 0761 297336 e-mail: [mariella.pettinari.vt@istruzione.it](mailto:mariella.pettinari.vt@istruzione.it)

#### **II SETTORE – EDUCAZIONE FISICA**

Compiti propri dell'Ufficio in materia di educazione fisica e sportiva - Formazione in materia di educazione fisica e sportiva - Pratiche assegnate dal Dirigente - Consulenza e supporto alle scuole e ai docenti

**Letizia FALCIONI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65  
Telefono: 0761 297365 e-mail: [letizia.falcioni.vt@istruzione.it](mailto:letizia.falcioni.vt@istruzione.it)

#### **IV UNITÀ OPERATIVA – AREA DI RAGIONERIA E SERVIZI DI ECONOMATO – ASSISTENZA PROGETTI E ATTIVITA' SCUOLE:**

Erogazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche non statali/paritarie  
Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso  
Monitoraggio Oneri e flussi finanziari presso le istituzioni scolastiche  
Monitoraggio delle Assegnazioni ed Erogazioni presso le istituzioni scolastiche  
Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili  
Liquidazione delle spese relative al contenzioso amministrativo-contabile  
Comunicazioni ex cedolino unico compensi accessori al personale dell'AT  
Liquidazione e pagamento spese missioni, concorsi e corsi di formazione/aggiornamento  
Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente dell'Amministrazione  
Comunicazioni per il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità  
Certificazioni contabili, fiscali e contributive (Modelli CU, 770, ecc.)  
Operazioni propedeutiche a seguito delle verifiche alla gestione del Funzionario delegato da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato  
Gestione beni mobili, servizi logistici, ufficio del sub-consegnatario, catalogazione e conservazione del materiale inventariabile e non, arredi archivio, biblioteca  
Richieste approvvigionamento di beni e servizi e loro conservazione e distribuzione  
Tracciabilità dei flussi finanziari, certificazioni (CIG, CUP, ecc.)  
Richieste dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC)  
Gestione Piattaforma Crediti  
Rilascio tessere ministeriali di riconoscimento  
Tenuta del Conto Giudiziale e Sub-Giudiziale

Esami di Stato I grado e gestione prove INVALSI  
Organi collegiali

Patrocini  
Coordinamento progetti didattici nelle istituzioni scolastiche  
Monitoraggi Edilizia scolastica  
Alternanza Scuola-Lavoro

**Coordinatore: Mauro ESPOSITO** – Area III – F4  
Telefono: 0761 297305 e-mail: [mauro.esposito.vt@istruzione.it](mailto:mauro.esposito.vt@istruzione.it)

**I SETTORE - RAGIONERIA:** Erogazione risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche non statali/paritarie - Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso - Monitoraggio Oneri e flussi finanziari presso le istituzioni scolastiche - Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili - Comunicazioni ex cedolino unico compensi accessori al personale dell'AT - Liquidazione e pagamento spese missioni, concorsi e corsi di formazione/aggiornamento - Certificazioni contabili, fiscali e contributive (Modelli CU, 770, ecc.) - Operazioni propedeutiche a seguito delle verifiche alla gestione del Funzionario delegato da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato - Tracciabilità dei flussi finanziari, certificazioni (CIG, CUP, ecc.) - Richieste dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC) - Gestione Piattaforma Crediti

**Maria Vittoria ROSSI** – Area II – F6 - *Responsabile*  
Telefono: 0761 297374 e-mail: [mariavittoria.rossi.vt@istruzione.it](mailto:mariavittoria.rossi.vt@istruzione.it)  
**Sabrina TAURCHINI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65  
Telefono: 0761 297363 e-mail: [sabrina.turchini@istruzione.it](mailto:sabrina.turchini@istruzione.it)

**II SETTORE – RAGIONERIA E SERVIZI DI ECONOMATO:** Liquidazione delle spese relative al contenzioso amministrativo-contabile - Emissione ordinativi in contabilità generale ed eventuale conto sospeso - Gestione beni mobili, servizi logistici, ufficio del sub-consegnatario, catalogazione e conservazione del materiale inventariabile e non, arredi archivio, biblioteca - Richieste approvvigionamento di beni e servizi e loro conservazione e distribuzione - Rilascio tessere ministeriali di riconoscimento - Tenuta del Conto Giudiziale e Sub-Giudiziale

**Paola TROILI** – Docente CCNL art. 17  
Telefono: 0761 297385 e-mail: [paola.troili.vt@istruzione.it](mailto:paola.troili.vt@istruzione.it)

**III SETTORE – ASSISTENZA PROGETTI E ATTIVITA' SCUOLE:** Esami di Stato I grado e gestione prove INVALSI – Organi collegiali - Patrocini - Coordinamento progetti didattici nelle istituzioni scolastiche - Monitoraggi Edilizia scolastica – Alternanza Scuola-Lavoro

**Sabrina TAURCHINI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65  
Telefono: 0761 297363 e-mail: [sabrina.turchini@istruzione.it](mailto:sabrina.turchini@istruzione.it)

#### **V UNITÀ OPERATIVA – AREA INFORMATICA**

##### **– (Referenti Informatici):**

Rapporti con il Gestore del Sistema Informativo del MIUR  
Gestione ed inoltro delle Richieste per la manutenzione delle PdL  
Attività di Controllo e Gestione dei Server (Centro Stella)

##### **– (Referenti Organizzazione e Sicurezza Informatica):**

Organizzazione e Sicurezza Informatica dell'AT

Abilitazioni/Disabilitazioni delle utenze SIDI di tutto il personale in servizio in sede e nella provincia, Statale e non Statale compresi i Dirigenti Scolastici

**– (Responsabili delle Attrezzature e delle Risorse Tecnologiche):**

Supporto Tecnico al personale dell'ATP

Fotocopiatrici, Fax, ecc.

Centralino Elettronico

Aula Informatica (Didattica)

Sala Audio/Video/Conferenza

Assistenza e funzionamento protocollo informatico

**Mauro ESPOSITO** – Area III – F4

Telefono: 0761 297305 e-mail: [mauro.esposito.vt@istruzione.it](mailto:mauro.esposito.vt@istruzione.it)

**Giuseppe VARCHETTA** – Area III – F4

Telefono: 0761 297341 e-mail: [giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it](mailto:giuseppe.varchetta.vt@istruzione.it)

**Competenze specifiche di Mauro ESPOSITO:**

**– (Referente Rap):**

Organizzazione per la Rilevazione Automatica delle Presenze

Gestione dei Badge del nuovo Sistema Informativo e della sua sicurezza

**– (Amministratore di AOO per il Protocollo ASP):**

Organizzazione e Gestione delle Attività di Protocollazione ed Archiviazione Digitale

Abilitazione/Disabilitazione delle utenze del personale in servizio in sede

Sicurezza Informatica della AOO

Assistenza e funzionamento protocollo informatico

**Competenze specifiche di Giuseppe VARCHETTA:**

**– (Responsabile sito Web):**

Progettazione e Gestione del Sito Web

Albo Istituzionale online

Organizzazione delle Attività per la Pubblicazione delle Informazioni

Pubblicazione delle Informazioni

**– (Referente statistiche):**

Statistiche provinciali

Consulenza e assistenza informatica al personale dell'AT

**VI UNITÀ OPERATIVA – AREA DEL CONTENZIOSO E SANZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA – SCUOLE PARITARIE, INCLUSIONE – PENSIONI:**

Procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale del comparto scuola relativamente a sanzioni delegate al Dirigente

Rapporti tra procedimenti disciplinari e penali; procedure di riabilitazione

Procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale per il personale del comparto scuola

Convalida dei provvedimenti cautelari disposti in via d'urgenza dai Dirigenti scolastici

Servizio di agenda ed adempimenti istruttori in ordine alle procedure giudiziali per le controversie promosse da personale del comparto scuola

Redazione e predisposizione delle memorie difensive e partecipazione diretta alle udienze dinanzi il Giudice del Lavoro per le controversie nelle quali è stata delegata la rappresentanza in giudizio

Consulenza contrattuale e legale in materia di gestione giuridica del rapporto di lavoro sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche

Trasmissione alle scuole dei provvedimenti ai fini della esecuzione e verifica della esecuzione stessa  
Coordinamento delle istruttorie dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato  
Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche di contenzioso  
Intitolazioni istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado  
Commissione di Scarto Archivi di Stato  
Gestione denunce, segnalazioni, reclami

Scuole paritarie (Rilevazione e controllo dati avvio anno scolastico; Convenzioni)  
Assistenza CTS e DSA  
Alunni stranieri  
Alunni adottati  
Bullismo e Cyber-bullismo  
Contributi volontari e Tasse scolastiche  
Orientamento  
Partecipazione a Comitati territoriali (Prefettura, Provincia, ecc.)  
Diritto allo studio di tutto il personale della scuola  
Reti scolastiche  
Formazione professionale ATA per posizioni economiche (di concerto con la III U.O.)  
Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente (supporto progettuale-didattico di concerto con la II U.O.)

Ricostruzioni ed inquadramenti di carriera personale docente e non docente immesso in ruolo ante 2000 non trattati dalle scuole e stati di servizio  
Computo, riscatto, riconsunzione periodi e servizi ai fini quiescenza e previdenza per domande presentate entro il 31.08.2000  
Pensioni e liquidazioni personale docente infanzia, primaria, I e II grado, ATA, personale amministrativo e dirigenti scolastici  
Gestione ed evasione pratiche arretrate nonché istanze relative a pratiche pregresse pur definite di tutto il personale della scuola in materia di:  
– pensioni  
– riliquidazioni  
– riscatti ai fini della buonuscita e della pensione  
Provvedimenti riconoscimento infermità per causa di servizio  
Equo indennizzo e pensioni privilegiate  
Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente ex art. 17 comma 5 CCNL 2007  
Consulenza e supporto istituzioni scolastiche in materia di risoluzione del rapporto di lavoro D.P.R. 27.07.2011 n. 171, inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/1995

**Coordinatore: Anna Maria VOLPI – Area III – F4**

Telefono 0761 297330 e-mail: [annamaria.volpi.vt@istruzione.it](mailto:annamaria.volpi.vt@istruzione.it)

#### **I SETTORE – CONTENZIOSO E SANZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA:**

Procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale del comparto scuola relativamente a sanzioni delegate al Dirigente - Rapporti tra procedimenti disciplinari e penali; procedure di riabilitazione - Procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale per il personale del comparto scuola - Convalida dei provvedimenti cautelari disposti in via d'urgenza dai Dirigenti scolastici - Servizio di agenda ed adempimenti istruttori in ordine alle procedure giudiziali per le controversie promosse da personale del comparto scuola - Redazione e predisposizione delle memorie difensive e partecipazione diretta alle udienze dinanzi il Giudice del Lavoro per le controversie nelle quali è stata delegata la rappresentanza in giudizio - Consulenza

contrattuale e legale in materia di gestione giuridica del rapporto di lavoro sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche - Trasmissione alle scuole dei provvedimenti ai fini della esecuzione e verifica della esecuzione stessa - Coordinamento delle istruttorie dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato - Gestione archivio cartaceo ed informatico delle pratiche di contenzioso - Intitolazioni istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado - Commissione di Scarto Archivi di Stato - Gestione denunce, segnalazioni, reclami

**Giuseppina VENANZI** – Docente CCNL art. 17

Telefono: 0761 297309 e-mail: [giuseppina.venanzi.vt@istruzione.it](mailto:giuseppina.venanzi.vt@istruzione.it)

**Sabrina SCIARRINI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297306 e-mail: [sabrina.sciarrini@istruzione.it](mailto:sabrina.sciarrini@istruzione.it)

**II SETTORE – SCUOLE PARITARIE, INCLUSIONE, FORMAZIONE:** Scuole paritarie (Rilevazione e controllo dati avvio anno scolastico; Convenzioni) - Assistenza CTS e DSA - Alunni stranieri - Alunni adottati - Bullismo e Cyber-bullismo – Scuola Amica - Contributi volontari e Tasse scolastiche – Orientamento - Partecipazione a Comitati territoriali

**Sabrina SCIARRINI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297306 e-mail: [sabrina.sciarrini@istruzione.it](mailto:sabrina.sciarrini@istruzione.it)

Reti scolastiche - Formazione neo-assunti e formazione continua personale docente (supporto progettuale-didattico, di concerto con la II U.O.) - Partecipazione a Comitati territoriali

**Alessandra MECOCCHI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297329 e-mail: [alessandra.mecocci@istruzione.it](mailto:alessandra.mecocci@istruzione.it)

Formazione professionale ATA per posizioni economiche (di concerto con la III U.O.) - Diritto allo studio di tutto il personale della scuola - Partecipazione a Comitati territoriali

**Paola MONFELLI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297389 e-mail: [paola.monfelli@istruzione.it](mailto:paola.monfelli@istruzione.it)

**III SETTORE – PENSIONI:** Ricostruzioni ed inquadramenti di carriera personale docente e non docente immesso in ruolo ante 2000 non trattati dalle scuole e stati di servizio - Computo, riscatto, riconsolidazione periodi e servizi ai fini quiescenza e previdenza per domande presentate entro il 31.08.2000 - Pensioni e liquidazioni personale docente infanzia, primaria, I e II grado, ATA, personale amministrativo e dirigenti scolastici - Gestione ed evasione pratiche arretrate nonché istanze relative a pratiche pregresse pur definite di tutto il personale della scuola in materia di: pensioni, riconsolidazioni, riscatti ai fini della buonuscita e della pensione - Provvedimenti riconoscimento infermità per causa di servizio Equo indennizzo e pensioni privilegiate - Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente ex art. 17 comma 5 CCNL 2007 - Consulenza e supporto istituzioni scolastiche in materia di risoluzione del rapporto di lavoro D.P.R. 27.07.2011 n. 171, inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/1995

**Alessandra MECOCCHI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297329 e-mail: [alessandra.mecocci@istruzione.it](mailto:alessandra.mecocci@istruzione.it)

**Paola MONFELLI** – Docente L.107/15 art. 1, c. 65

Telefono: 0761 297389 e-mail: [paola.monfelli@istruzione.it](mailto:paola.monfelli@istruzione.it)

**Silvia MACALUSO** – Area II – F4

Telefono 0761 297372 e-mail: [silvia.macaluso.vt@istruzione.it](mailto:silvia.macaluso.vt@istruzione.it)

**Rosella ANDREANI** – Docente CCNL art.17

Telefono: 0761 297409 e-mail: [rosella.andreani.vt@istruzione.it](mailto:rosella.andreani.vt@istruzione.it)

**----- In comune a tutte le Unità Operative -----**

Il Dirigente si avvale della collaborazione e consulenza dei diversi funzionari e si riserva di assegnare, per particolari esigenze dell'Amministrazione, specifici compiti o incarichi alle diverse Unità Operative e/o al personale, anche in deroga al presente organigramma.

L'assegnazione del personale all'interno delle Unità Operative è flessibile; il Funzionario Coordinatore, per esigenze di servizio, potrà disporre un diverso impiego del personale assegnato ai Settori di cui si compone la relativa Unità Operativa.

I Funzionari Coordinatori le Unità Operative e i Responsabili dei Settori delle Unità Operative sono responsabili dei procedimenti affidati ai sensi della Legge 241/90, del D.P.R. 27/06/92, nr. 352, del D.L.vo 30/06/03 nr. 196, della Legge 15/2005 e della Legge 12/11/11, nr. 183.