

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BOLOGNA

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DELL' U.S.P. DI BOLOGNA

CENTRALINO: **051- 3785 1**

SITO INTERNET:

www.usp.scuole.bo.it

E-mail:

csabo@postacert.istruzione.it

Responsabile U.S.P.

Dott. Prof. VINCENZO AIELLO - DIRIGENTE

Tel: 051- 3785 330

e-mail: usp.bo@istruzione.it

Vicario del Dirigente

Avv. Dott. GIUSEPPE ANTONIO PANZARDI

Tel: 051- 3785 324

e-mail: giuseppeantonio.panzardi.bo@istruzione.it

	COMPETENZE	PERSONALE ASSEGNATO	TELEFONO	
Ufficio 1° Uffici di diretta collaborazione col Dirigente	Segreteria Generale	Agenda impegni del Dirigente - Corrispondenza ordinaria e riservata - Gestione posta elettronica casella Dirigente e casella Segreteria Dirigente - Servizio TELGRAM - Posta elettronica certificata - Gestione pratiche ministeriali riservate - Gestione Protocollo riservato MALIZIA FIORENZA Collaboratore amministrativo Responsabile servizio FINOCCHIARO LETIZIA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 328 051/3785 327	
	U.R.P.	Legge 241/90: accesso agli atti amministrativi e accettazioni reclami - Adozione libri di testo ogni ordine e grado - Gestione tessere di riconoscimento personale amm.vo e scuola in veste di subconsegnatario - Gestione posta elettronica URP - Organizzazione e gestione sito WEB-U.S.P. - Ricevimento pubblico - Iniziative varie	MALIZIA FIORENZA Coll.re per l'informazione e la comunicazione Responsabile servizio	051/3785 283
	Servizio Informazioni	Ricevimento del pubblico - Accettazione istanze - Consulenza di carattere generale	LARGO ANTONIO Coll.re per l'informazione e la comunicazione Responsabile servizio	051/3785 291
	Ufficio del Consegnatario	Gestione inventario dei beni dello Stato in dotazione all'U.S.P. (DPR 4/9/02 n. 254) - Vigilanza e custodia dei beni mobili dell'Amm.ne Provinciale in dotazione all'U.S.P. - Gestione informatica delle scritture contabili	BASILE RITA - Consegnatario Collaboratore amministrativo Responsabile servizio MILETO ORNELLA - Vice Consegnatario Collaboratore amministrativo	051/3785 233 – 243 Fax 051/3785 242 051/3785 323
	Referente EDS	Gestione postazioni informatiche ministeriali presso U.S.P. e aula didattica - Abilitazione del personale dell'Ufficio e del personale della Scuola alle funzioni SIDI	FINOCCHIARO LETIZIA Collaboratore amministrativo Resp. servizio	051/3785 327
	Educazione Fisica	Giochi sportivi studenteschi provinciali - Progetto per lo sviluppo dell'attività sportiva scolastica e dell'educazione motoria nelle scuole primarie - Formazione - Consulenza - Consulta Provinciale Studentesca - Rapporti interistituzionali per le materie di competenza - Coordinamento regionale dell'educazione fisica e sportiva - Coordinamento provinciale referenti educazione fisica e motoria e politiche giovanili	SASSOLI ANDREA Docente - Coord. per l'Ed. Fisica e Sportiva a livello regionale e provinciale Responsabile del procedimento	051/3785 280 Fax 051/3785 279
			CECHET PAOLO (Docente utilizz.) Progetto: attività motorie	051/3785 282
VERZIERI LUCA (Pers. scuola)			051/3785 281	

<p>segue:</p> <p>Ufficio 1° Uffici di diretta collaborazione col Dirigente Ordine di servizio n. 3 del 23/12/2008</p>	<p>Servizi didattici e promozione attività culturali</p>	<p>Area I di raccordo interistituzionale Formazione personale docente - Riconoscimento iniziative di aggiornamento promosse da Enti e Associazioni - Corsi di lingua inglese scuole primarie - Corsi di lingua L2 scuole di ogni ordine e grado - Progetto regionale musica – Referente nucleo regionale intercultura - Concorsi enti vari - Patrocinii – Componente organo di garanzia regionale (art. 5 DPR 298/98) - Raccordi interistituzionali per le materie di competenza - Coordinamento provinciale dei referenti delle aree di riferimento</p>	<p>BONGIOVANNI MARIALUCE (Docente utilizz. L. 448/98) Responsabile procedimento Referente: INVALSI, Intercultura, Italiano L2, CD/Lei, Formazione docenti intercult. reg.</p>	<p>051/3785 220</p>
		<p>Area II di sostegno e supporto alla didattica Educazione alla convivenza civile , alla cittadinanza, alla sicurezza stradale, alla salute, alimentare, all'affettività, all'imprenditorialità - Attività e progetti inerenti la tutela dei minori - Progetto SFP (dromazione genitori) – Bullismo : gruppo operativo provinciale - Formazione docenti e DSGA neoassunti - Formazione personale ATA (art. 3 Intesa 20.07.2004) e mansioni aggiuntive (art. 7 CCNL b.e. 2004/05). Raccordi interistituzionali per le materie di competenza - Coordinamento provinciale dei referenti delle aree di riferimento</p>	<p>MAROTTI NICOLETTA (Docente utilizz. L. 448/98) Responsabile procedimento Referente: Educazione alla convivenza civile e formazione docenti neoassunti e pers. ATA</p>	<p>051/3785 318</p>
		<p>Area III di sostegno e supporto alla didattica Formazione personale della scuola su nuove tecnologie. Progetto di alternanza scuola-lavoro – Terza area – Anagrafe studenti - Osservatorio provinciale sulla scolarità - Anagrafe dello studente - Formazione FORTIC - Orientamento - Educazione ambientale – Cura dei siti web correlata ai progetti educativi – Attività di Raccordo con il Progetto Marconi. Raccordi interistituzionali per le materie di competenza - Coordinamento provinciale dei referenti delle aree di riferimento</p>	<p>SPAGNOLI MICHELA (Docente utilizz. L.448/98) Responsabile procedimento</p>	<p>051/3785 303</p>
		<p>Collaborazione con segreteria organizzativa ufficio dirigente tecnico Dott.ssa Facchini - Formazione Dirigenti Scolastici di nuova nomina, - Componente staff progettuale e organizzativo applicazioni indicazioni primo ciclo e regolamento nuovo obbligo scolastico Collaborazione per le aree CTP, EDA e percorsi integrati</p>	<p>ROMANI CESARE (Educatore) utilizzato</p>	<p>051/3785 219 Fax 051/3785 218</p>

<p>segue:</p> <p>Ufficio 1° Uffici di diretta collaborazione col Dirigente</p>	<p>Servizio di Prevenzione e Protezione (D. L.vo 626/94)</p> <p>Responsabili del servizio: Vittuari Andrea</p> <p>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Malizia Fiorenza</p> <p>Medico del Lavoro Rossi Emanuela</p>	<p>Informazione e formazione personale scuola, U.S.P. e U.S.R. - Piani di sicurezza della scuola, dell' U.S.P. e dell'U.S.R. - Consulenza sulle problematiche inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori - Rapporti diretti con l'organo di vigilanza e gli enti locali</p>	<p>VITTUARI ANDREA (Docente utilizz.) Responsabile procedimento</p> <p>SANTANDREA FRANCO (Docente utilizz.) Collaboratore per il distretto di Imola</p> <p>DURANTE COSIMO (Pers. scuola)</p>	<p>051/6448221 e-mail a.vittuari@virgilio.it</p>
		<p>Squadra antincendio</p>	<p>ALESSANDRINI CARMEN BISI IDA MALIZIA FIORENZA TREMEO LAURA STEFANIA VALISI GLORIA VENEZIANO MARIA ALDA</p>	
		<p>Squadra primo soccorso</p>	<p>BASILE RITA CAPUZZI TIZIANA FINOCCHIARO LETIZIA GAETTI ELISABETTA GRECHI ADRIANA MILETO ORNELLA</p>	
	<p>Progetto Marconi</p>	<p>Diffusione delle nuove tecnologie informatiche applicate alla didattica - Attività di formazione ai docenti e supporto tecnico alle scuole - Gestione rete telematica - Produzione di software - Organizzazione e gestione della rassegna biennale informatica della scuola - Consulenza specifica all'U.S.P. - Sistemi informativi scolastico/amministrativi e di rilevazioni dati - Centro di servizio territoriale di supporto all'Handicap</p>	<p>CHIARI FRANCO Docente Utilizz. Referente</p> <p>BERARDI MATTEO " " BONDI ROBERTO " " CASAMENTI WALTER " " FANTIN ALESSANDRO " " RAGNO GIOVANNI " "</p>	<p>051/3785 217</p> <p>051/3785 216</p> <p>051/3785 215</p> <p>Fax 051/3785 213</p>
	<p>Progetto Dislessia</p>	<p>Collaborazione con AID (Associazione Italiana Dislessia – Sede c/o Istituti Aldini- Valeriani e Sirani di Bologna)</p>	<p>PANCALDI MARIA GRAZIA Docente Utilizzato "</p>	<p>051/3785 211 – 212</p>

Ufficio 2° Uffici di diretta collaborazione col Dirigente	Integrazione delle Disabilità	Organico di sostegno: definizione posti da attribuire alle scuole - Attribuzione scuole risorse finanziarie relative integrazione H. - Coordinamento GLH - Componente GLIP, con compiti di segreteria - Scuole in Ospedale - Progetti e iniziative per la tutela e lo sviluppo dell'inclusione - Formazione del personale su temi inerenti la disabilità - Rapporti interistituzionali, compresa la partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro relativi temi competenza - Il settore opera in collaborazione con la coordinatrice del GLIP	BARALDI MARA (Pers. scuola) Responsabile procedimento	051/3785 284
	Scuole Paritarie, Alunni/Esami	Scuole paritarie e non statali: gestione pratiche ordinarie relative avvio anno scolastico scuole sec. II° grado - Rilascio de creti di presa d'atto alle scuole private straniere in Italia e vigilanza sulle stesse - Rilevazioni integrative scuole statali e non statali - Nomina presidenti esami di licenza scuola media, consulenza e supporto giuridico ai medesimi - Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione di perito agrario, perito industriale e geometra - Gestione diplomi: consegna alle scuole e rendiconti - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	CENNERAZZO ANNA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 296
		Scuole paritarie e non statali: gestione pratiche ordinarie relative avvio anno scolastico scuole sec. I° grado - Anagrafe scuole paritarie istruzione secondaria I°e II° grado - Concessione contributi agli alunni portatori di handicap frequentanti scuole paritarie ogni ordine e grado -Rilevazioni integrative scuole statali, paritarie e non statali - Esami di stato scuole sec. II° grado - Equipollenze titoli di studio cittadini della comunità europea - Diplomi: rilascio certificati sostitutivi e consegna diplomi originali interessati e Università - Statuto degli studenti e reclami alunni	FABIANI FERNANDA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 295
		Gestione pratiche scuole infanzia e primaria non statali, parificate e paritarie - Gestione anagrafe scuole infanzia e primaria non statali, parificate e paritarie - Sussidi di gestione e prescolastica di tutte le scuole infanzia - Convenzioni di parifica nuove e modifiche scuole primarie Inserimento e controllo anagrafe nazionale delle scuole paritarie infanzia e primarie a.s. 2007/2008 per i contributi fissati dai nuovi criteri e parametri del D.M. 21.05.2007	MARCHETTI MARIA ROSA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 232
Ufficio 3° Uffici di diretta collaborazione col Dirigente	Servizio Legale e Contenzioso 1°	- Rappresentante legale dell'Amministrazione in giudizio - Contenzioso del lavoro, giudiziale e stragiudiziale	BAZZONI DANIELA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 331
	Servizio Legale e Contenzioso 2°	Segreteria Consiglio di Disciplina e segreteria conciliazione - Problematiche inerenti tutela minori - Contenzioso giurisdizionale - Ricorsi al TAR - Ricorsi straordinari al Capo dello Stato - Ricorsi alla Corte dei Conti - Trasferimenti d'ufficio per incompatibilità ambientale Procedimenti disciplinari -	PANZARDI GIUSEPPE ANTONIO Funzionario amministrativo cont. Responsabile procedimento	051/3785 324

Dott. GIUSEPPE ANTONIO PANZARDI - Direttore coordinatore con funzioni vicarie, coordinamento operativo e firma atti contabili

		COMPETENZE	PERSONALE ASSEGNATO	TELEFONO
Ufficio 4° Resp. Grechi	Affari Generali	- Intitolazione scuole - Reggenze dirigenti scolastici	GRECHI ADRIANA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 226
			VALISI GLORIA Collaboratore amministrativo Referente procedimento	051/3785 225
		Corsi professionali - Organi Collegiali - Consiglio Scolastico Provinciale - Rilevazione e gestione anagrafica scolastica - Pendolarismo scolastico - (*) Dirigenti scolastici: assenze, autorizzazioni incarichi aggiuntivi e partecipazione convegni e congressi -	VALISI GLORIA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 225
	Mobilità docenti di ogni ordine e grado	Mobilità - Utilizzazioni annuali - Assegnazioni provvisorie - - Nomine I.R.C. - - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	GRECHI ADRIANA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 226
			VALISI GLORIA Collaboratore amministrativo Referente procedimento	051/3785 225
	Diritto allo studio e part-time secondarie I II° grado	GELONESI VITTORIO Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 255	

(*) per le materie relative ai Dirigenti Scolastici i funzionari responsabili sono alle dirette dipendenze del Dirigente dell'Ufficio.

Ufficio 5° Resp. Panzardi	Ufficio Personale		Gestione del personale dell' U.S.P. (verifica giornaliera presenze/assenze, infortuni, scioperi, verifica buoni pasto, statistiche, ecc...) - Formazione personale U.S.P. - Conto annuale - Comandi personale "Scuola" (art. 26 - c.10 - L.448/98) - Mobilità intercompartimentale personale "Scuola" Relazioni sindacali - Anagrafe prestazioni	BISI IDA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento CHIARINI PAOLA (Pers. scuola) SANDRI NICOLA (educatore) utilizzato Referente procedimento (Servizio: lunedì/giovedì)	051/3785 235 051/3785 236 051/3785 236	
	Servizi Generali	Spedizione e Archivio	Spedizione corrispondenza Ufficio - Gestione fascicoli cessati e presenti - Inserimento pratiche - Archiviazione Gazzette Ufficiali	GUGGI CRISTINA (Coll. scol.) utilizzato	051/3785 289	
		Protocollo Informatico	Accettazione, classificazione, protocollazione e divisione posta in arrivo	GIANNERINI ROBERTA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento LA RUINA GIUSEPPE (Pers. scuola) RIZZO AGATA (Pers. scuola) GUGGI CRISTINA (Coll. scol.) utilizzato	051/3785 297 051/3785 288 051/3785 289 051/3785 289	
		Centralino	Gestione centralino - Assistenza linee interne -Smistamento traffico telefonico (entrata/uscita) USP e Uffici USR siti in Via Dei Castagnoli n. 1 e 3	GAETTI ELISABETTA Assistente Responsabile servizio	051/3785 1	
		Servizi ausiliari	Servizi ausiliari, di anticamera e di portineria - Servizi esterni	VENTURA MARIAGIULIA Assistente GUGGI CRISTINA (Coll. scol.) utilizzato	051/3785 293 051/3785 293	
		Commissione scarto d'archivio			PRENCIPE GIUSEPPE Dir.coord. area socio-org.-gest. e svil. O.F. Responsabile procedimento	051/3785 274
					LEZZERINI MICHELANGELO Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. <i>Segretario</i>	051/3785 227

<p>Ufficio 6° Resp. Panzardi</p>	<p>Organici scuole primarie e dell'infanzia - Variazioni stato giuridico personale ogni ordine grado</p>	<p>Gestione organici di diritto e di fatto scuole infanzia e primaria - Informativa alle OO.SS. - Determinazione posti per nomine a tempo determinato e indeterminato - Iscrizioni alunni - Anagrafe alunni - Diritto allo studio - Anagrafe scuole dell'infanzia e primaria - Part-time - Monitoraggi -</p>	<p>MILETO ORNELLA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento</p> <p>GIULIANA M. GRAZIA (Ass.amm.vo) utilizzato Referente procedimento</p>	<p>051/3785 323</p> <p>051/3785 325</p>
<p>Ufficio 6°bis Resp. Gruppuso</p> <p>Ordine di servizio n. 2 del 19/01/2009</p>	<p>Consiglio di Amministrazione Provinciale personale ATA</p>	<p>Decreti per docenti di ogni ordine e grado supervisor tirocinio c/o Università - Personale educativo di convitto - Supporto alle scuole per gestione dispense e decadenze - Utilizzazioni in altri compiti personale docente collocato fuori ruolo - Riammissioni in servizio personale della scuola - Assegnazioni estero personale docente e ATA - Riconoscimento cause di servizio ed equo indennizzo - Richieste aggravamenti per infermità Rilascio certificazioni relative al D.M. n. 21 e D.M. n. 85 del 2005</p>	<p>GRUPPUSO ANNAMARIA Dir.coord. area socio-org.-gest. e svil. O.F. Responsabile procedimento</p> <p>GENTILLI PATRIZIA (Pers. scuola)</p> <p>SCUDERI MARZIO (educatore) utilizzato</p>	<p>051/3785 202</p> <p>051/3785 211</p> <p>051/3785 210</p>
<p>Ufficio 7° Resp. Capuzzi</p>	<p>Organici scuole secondarie 1° grado</p>	<p>Organici di diritto e di fatto scuole secondarie 1° grado - Anagrafe alunni - Determinazione posti per nomine in ruolo e nomine T.D. - Part-time - Monitoraggi - Informativa alle OO.SS. - Anagrafe scuole - Supporto alle scuole</p>	<p>CAPUZZI TIZIANA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento</p> <p>VALISI GLORIA Collaboratore amministrativo</p>	<p>051/3785 223</p> <p>051/3785 225</p>
<p>Ufficio 8° Resp. Bazzoni</p>	<p>Organici scuole secondarie 2° grado</p>	<p>Gestione organici di diritto e di fatto scuole secondarie 2° grado - Anagrafe alunni - Monitoraggi - Informativa alle OO.SS. - Determinazione posti per nomine in ruolo e nomine T.D. - Anagrafe scuole - Supporto alle scuole - Dimensionamento rete scolastica provinciale</p>	<p>BAZZONI DANIELA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento</p>	<p>051/3785 331</p>
<p>Ufficio 9° Resp. Corbo</p>	<p>Reclutamento docenti</p>	<p>Aggiornamento graduatorie permanenti docenti di ogni ordine e grado e personale educativo - Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato da graduatorie ad esaurimento e concorsi ordinari - Corsi abilitanti ex L. 143 - Accertamenti su autocertificazioni - Supporto alle scuole -L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi</p>	<p>CORBO NINA Dir. coord. area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento</p> <p>DIGIOIA GIUSEPPE Funz. giur. leg. amm. cont. sup.</p> <p>MAIDA SILVIO (Ass. amm.) utilizzato</p>	<p>051/3785 207</p> <p>051/3785 203</p> <p>051/3785 204</p>

			GUGLIELMACI ELVIRA (Ass. amm.) utilizzato TREMEA LAURA STEFANIA Operatore - Referente procedimento CIARAMELLA CINZIA (Ass. amm.) utilizzato	051/3785 208 051/3785 201 051/3785 200
		Nomine per concorsi 1°e 2°grado - Certificazioni – Accertamenti sulle autocertificazioni - Ricerche giurisprudenziali	LEZZERINI MICHELANGELO Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 227
Ufficio 10° Resp. Rossi	Organici, movimenti e reclutamento personale ATA	Gestione organico di diritto e di fatto personale ATA - Mobilità - Utilizzazioni annuali - Utilizzazione sui posti di DSGA - assegnazioni provvisorie - Gestione concorsi - Inserimento e aggiornamento graduatorie permanenti - Determinazione posti per nomine in ruolo e a tempo determinato - Nomine in ruolo e a tempo determinato - Diritto allo studio - Part-time - Procedure amministrative attuazione art. 7 CCNL 7.12.05 - Accertamento autocertificazioni - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi - Relazioni sindacali e informative - Supporto alle scuole	ROSSI MARIA TERESA Dir. coord. area socio-org.-gest. e svil. O.F. Responsabile procedimento	051/3785 205
			ALESSANDRINI ANNA Assistente Referente proc.	051/3785 213
			ZOBBI GIORDANA Collaboratore amministrativo Referente proc.	051/3785 206
Ufficio 11° Resp. Prencipe	Carriere e pensioni	Pensioni privilegiate personale direttivo, docente ed ATA - Personale docente DOP-DOS II°grado - Ricostruzioni carriere (dalla lettera M alla lettera Z): emissione decreti per personale docente collocato F.R. (ex art. 113), servizio estero o senza sede di titolarità; Dirigenza scolastica / emissione decreti in applicazione CCNL, contratto integrativo e regionale, decreti indennità accessorie, ecc. ...; - Smistamento decreti vistati dalla DPS - Supporto e consulenza e/o formazione personale ATA per dichiarazione servizi e ricostruzione carriera - Gestione fascicoli carriera e pensioni - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	PRENCIPE GIUSEPPE Dir. coord. area socio-org.-gest. e svil. O.F. Responsabile procedimento Referente Fondo Espero	051/3785 274
			Ricostruzioni carriere (dalla lettera A alla lettera L): emissione decreti per personale docente collocato F.R. (ex art. 113), servizio estero o senza sede di titolarità; Dirigenza scolastica / emissione decreti in applicazione CCNL, contratto integrativo e regionale, decreti indennità accessorie, ecc. ...; - Smistamento decreti vistati dalla DPS - Supporto e consulenza e/o formazione personale ATA per dichiarazione servizi e ricostruzione carriera - Gestione fascicoli carriera e pensioni - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	GIAQUINTO ANNA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento

		Personale docente scuole materne ed elementari: accertamenti pensione, riscatti e computi - Ricongiunzioni L. 29/79 e L. 45/90 - Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP - Pensioni definitive e buonuscite - Provvedimenti di riscatto fini T.F.S. e T.F.R. - Consulenza e supporto INPDAP - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	AGRADI ORIANO Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 285
		Personale docente scuole sec. 1° grado e dirigenti scolastici: accertamenti pensione, riscatti e computi - Ricongiunzioni L. 29/79 e L. 45/90 - Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP - Pensioni definitive e buonuscite - Prospetto dati, pensioni definitive e buonuscite personale dell'Ufficio - Provvedimenti di riscatto fini T.F.S. e T.F.R. - Consulenza e supporto INPDAP - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	CAPPELLETTI STEFANIA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 276
		Personale docente scuole sec. 2° grado e dirigenti scolastici : accertamenti pensione, riscatti e computi – Ricongiunzioni L.29/79 e L. 45/90 – Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP – Pensioni definitive e buonuscita – Provvedimenti di riscatto fini T.F.S. e T.F.R. – Consulenza e supporto INPDAP L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	DI LOLLO EMILIA Funz. esperto area amm.-giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 272 - 273
Segue Ufficio 11° Resp. Prencipe	Carriere e Pensioni	Personale ATA: accertamenti pensione, riscatti e computi - Ricongiunzioni L. 29/79 e L. 45/90 - Prospetto dati trattamento di quiescenza per INPDAP - Pensioni definitive e buonuscite - Provvedimenti di riscatto fini T.F.S. e T.F.R. - Consulenza e supporto INPDAP - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	CIRCELLO PINA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 272 - 273
		Accertamenti servizi personale scuola cessato senza diritto a pensione - decreti di costituzione posizione assicurativa INPS - decreti di ricongiunzione servizi (art. 115 T.U. 1092/73 e L. 45/90) - Provvedimenti di riscatto fini TFS e TFR - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	BALDISSERRI LUCIA (pers. scuola) Referente procedimento	051/3785 272 - 273
		Pensioni definitive e arretrato - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	DE MORI MARIA CONCETTA Analista esperto area socio-org., gest. e svil. O.F.	051/3785 222
		Pensioni definitive e arretrato - L. 241/90: procedure relative all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	MAZZONI DONATELLA (Ass. amm.) utilizzato	051/3785 276
		Collaborazione per tutte le procedure inerenti il servizio pensioni e recupero arretrato	PIRAZZINI LAURA (Ass. amm.) utilizzato	051/3785 285

Ufficio 12° Resp. C. Alessandrini	Ragioneria	Riscontro contabile - Contabilità erariale - Liquidazioni: FUA, straordinario, compensi per aggiornamento e formazione personale, commissioni concorso ATA e strumento musicale, rivalutazione monetaria e interessi legali, conto sospeso - Pagamento medico competente L. 626/94, equo indennizzo, spese sanitarie - Contributi alle scuole dell'infanzia paritarie - Rilascio certificazioni fiscali	ALESSANDRINI CARMEN Dir. coord. per comun.ne, informazione e documentazione Responsabile procedimento	051/3785 231
		Sostituto al riscontro contabile - Gestione conti correnti per contabilità speciale - rendiconti semestrali - Referente rapporti con Banca d'Italia - Contributi alle scuole non statali paritarie (parifiche, handicap, formazione, 1° e 2° grado) - Rilascio certificazioni fiscali - Certificazione compensi accessori al personale USP ai fini pensionistici - Denunce mod. 770 ed IRAP	MARCHETTI MARIA ROSA Funz. esp. area. amm. giur.-leg. e cont. Responsabile procedimento	051/3785 232
		Fondi alle scuole statali di ogni ordine e grado ed ai distretti scolastici - gestione risorse assegnate all'USP (rilevazioni, monitoraggi, riparti, assegnazioni, erogazioni e decretazioni); - Finanziamenti diretti MPI (rilevazioni ministeriali: coordinamento, verifica e controllo dati comunicati dalle scuole; rapporti con USR/MPI/Scuole). Flussi finanziari - Acquisizione conti consuntivi delle scuole ed esame dei verbali dei revisori - Esame ed approvazione bilanci Distretti Scolastici - Esame ed approvazione bilancio di previsione, conto consuntivo e delibere Istituto dei Ciechi "Cavazza" - Liquidazione indennità di missione - Autorizzazioni uso mezzo proprio - Dichiarazione mod. Pre 96 - Coordinamento amministrativo contabile sui progetti di educazione alla convivenza civile	VENEZIANO MARIA ALDA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento Referente finanziamenti e flussi finanziari DI PIETRO ELVAISA Assistente	051/3785 230 051/3785 238
segue Ufficio 12° Resp. C. Alessandrini	Economato	Rapporti con Enti Locali e Proprietà dello stabile per lavori manutenzione - Atti per la stipula di contratti di fornitura beni e servizi - Spese di funzionamento USP (ufficio, postali, telegrafiche, telefoniche, automobilistiche, sicurezza, attrezzature) - Spese di aggiornamento e formazione personale - Gestione buoni pasto - Ripartizione e finanziamento contributi per arredamento scolastico	BASILE RITA Collaboratore amministrativo Responsabile procedimento	051/3785 233 – 243 Fax 051/3785 242

Bologna, 25.08.2009

IL DIRIGENTE
- Dott. Vincenzo Aiello -