



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna  
Ambito Territoriale di Oristano

**DIRIGENTE: ELISA SERRA**

Telefono: 0783/773603 - e-mail [elisa.serra.ssistruzione.it](mailto:elisa.serra.ssistruzione.it)

**VICARIO: GIORGIO LIBERO SANNA**

Telefono: 0783/773637 - e-mail: [giorgio.sanna.or@istruzione.it](mailto:giorgio.sanna.or@istruzione.it)

**UFFICIO DEL PERSONALE - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL DIRIGENTE**

**Responsabile del procedimento Dr.ssa Elisa Serra**

**UFFICIO DEL PERSONALE**

**Picchioni Milena**

Tel: 0783-773660

VoIP 48260

e-mail: [milena.picchioni@istruzione.it](mailto:milena.picchioni@istruzione.it)

**Mulas Alessandro**

Tel: 0783-773622

VoIP 48263

e-mail: [alessandro.mulas10@istruzione.it](mailto:alessandro.mulas10@istruzione.it)

Area II – F 3

Area II – F 3

- Facoltà protocollazione atti in uscita;;
- Gestione del personale Ambito Territoriale: *verifica giornaliera presenze; permessi di varia natura; visite fiscali; rilevazioni scioperi; provvedimenti riduzione stipendi a seguito di assenze; attribuzione buoni pasto; Incarichi di missione; procedure istruttorie part-time; pratiche correlate alle procedure di dispensa e decadenza dal servizio; collocamento in quiescenza, lavoro straordinario;*
- Rilascio tessere di riconoscimento;
- Comunicazione on-line instaurazione, trasformazione, cessazione rapporto di lavoro personale comparto Ministeri;
- Gestione corsi di aggiornamento e formazione del personale dell'Ufficio;
- Designazioni rappresentanti amministrazione nelle commissioni esaminatrici per corsi regionali di formazione professionale;
- Gestione comandi personale docente e altri Ministeri presso Ambito Territoriale,
- Rilevazione GEDAP comparto scuola e ministero;
- Conto annuale; anagrafe prestazioni per incarichi conferiti o autorizzati;
- Rilevazioni e statistiche, permessi sindacali del personale;
- Comunicazioni obbligatorie (CO) Sardegna Lavoro – Legge 296/2006;
- Supporto al Dirigente gestione sicurezza nei luoghi di lavoro D.L.vo 81/98;
- Accesso agli atti di competenza ▪ Accertamenti su autocertificazioni;
- Facoltà protocollazione atti in uscita.
- Incaricato trattamento dati;
  
- Obbligo protocollo riservato in entrata e in uscita con profilatura di protocollista generale (n.5)

**UFFICIO AFFARI GENERALI E  
SEGRETERIA DEL DIRIGENTE**

<p><b>Meloni Anna</b> Tel.: 0783-773628 VoIP 48286 e-mail: <a href="mailto:anna.meloni.or@istruzione.it">anna.meloni.or@istruzione.it</a></p> <p><b>Cavanna Elisabetta</b> Tel: 0783-773636 VoIP 48269 e-mail: <a href="mailto:elisabetta.cavanna.126@istruzione.it">elisabetta.cavanna.126@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F6</p> <p>Area II Assistente amministrativo Comparto scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione pratiche affari generali e riservati;</li> <li>▪ Tenuta registro istanze di accesso agli atti;</li> <li>▪ Rassegna stampa locale;</li> <li>▪ Sintesi ed inoltro USR e MI rilevazioni statistiche elaborate dai settori;</li> <li>▪ Rilevazione dati del personale dell'Ufficio per la contrattazione decentrata integrativa e per compensi accessori del personale, convocazioni OO:SS Comparto scuola e Ministeri;</li> <li>▪ Gestione distacchi sindacali/ semi-distacchi sindacali personale scuola; Rilevazioni GEDAP comparto scuola;</li> <li>▪ Rapporti sindacali;</li> <li>▪ Intitolazione scuole;</li> <li>▪ Edilizia supporto ad Istituzioni scolastiche;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza ▪ Accertamenti su autocertificazioni;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> <li>▪ Facoltà protocollazione atti in uscita;</li> </ul>
<p><b>UFFICIO RAGIONERIA, ECONOMATO, CONSEGnatARIO E DEL REFERENTE INFORMATICO</b></p> <p><b>a) Responsabile dell' Ufficio Ragioneria e dei procedimenti ivi compresi Dott.ssa Elisa SERRA Responsabile dell'Ufficio dimensionamento rete scolastica, anagrafe e scuole paritarie Dott.ssa Elisa SERRA</b></p>		
<p><b>a) Responsabile dell' Ufficio Ragioneria e dei procedimenti ivi compresi Dr.ssa Elisa Serra</b></p> <p><b>Cavanna Elisabetta</b> Tel: 0783-773636 VoIP 48269 e-mail: <a href="mailto:elisabetta.cavanna.126@istruzione.it">elisabetta.cavanna.126@istruzione.it</a></p>	<p>Dirigente</p> <p>Area II assistente amministrativo Comparto scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emissione e ripianamento ordini speciali di pagamento (Sop) e liquidazione spese legali;</li> <li>▪ Pagamenti SICOGE (SOP e ripianamenti) , verifica inadempimenti EQUITALIA, verifica regolarità contributiva DURC ;</li> </ul> <p>Procedure istruttorie relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Missioni; Fondo unico di amministrazione al personale dell'Ufficio;</li> <li>▪ Procedure tabelle liquidazione commissioni esaminatrici; liti, arbitraggi e risarcimenti;</li> <li>▪ Dichiarazione di regolarità contabile: spese telefoniche; spese d'ufficio, spese postali;</li> <li>▪ Gare d'appalto; ordinazione buoni pasto;</li> </ul>

<p><b>b) Responsabile dell'Ufficio dimensionamento rete scolastica, anagrafe e scuole paritarie</b></p> <p><b>Dott.ssa Elisa Serra</b></p> <p><b>Meloni Anna</b> Tel.: 0783-773628 VoIP 48286 e-mail: <a href="mailto:anna.meloni.or@istruzione.it">anna.meloni.or@istruzione.it</a></p>	<p>Dirigente</p>           <p>Area II – F6</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali; dichiarazione annuale IRAP, dichiarazione annuale mod. 770;</li><li>▪ Procedura di supporto assegnazione FUA e art. 86, procedure contabili di supporto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;</li><li>▪ Incaricato trattamento dati;</li><li>▪ Tenuta atti commissione vigilanza; ▪ Facoltà protocollazione atti in uscita.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Attività connesse al dimensionamento della rete scolastica, all'anagrafe delle scuole di ogni ordine e grado in collaborazione con le unità addette al Settore Organici;;</li><li>▪ Supporto e consulenza alle Scuole non statali, parificate e paritarie e vigilanza sul regolare funzionamento delle stesse; Anagrafe scuole; Sezioni Primavera;</li><li>▪ Rilevazioni integrative e relativo Monitoraggio ; Rilevazione anagrafe alunni;</li><li>▪ Controllo e gestione del centro Stella dell'Aula informatizzata e della sicurezza informatica;</li><li>▪ Gestione delle Utenze relative al personale amm.vo dell'Ufficio e al personale delle scuole statali per l'accesso al SIDi e a tutte le applicazioni in esso disponibili;</li><li>▪ Abilitazioni degli utenti delle scuole non statali e supporto alle procedure informatiche;</li><li>▪ Verifica e riscontro di installazione, consegna, collaudo e dismissione delle apparecchiature informatiche da collegare al Sistema Informativo o di supporto ad esso, accettazione e firma dei relativi verbali;</li><li>▪ Apertura tagliandi di malfunzionamento o sostituzione di apparati delle PdL e riscontro nuova funzionalità a seguito di intervento tecnico;</li><li>▪ Gestione sistema VoIP: Checklist e gestione Ticket per malfunzionamento del telefono</li></ul>
---	---	--



**UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO, INFANZIA , PRIMARIA, SECONDARIA I e II Grado,  
PERSONALE EDUCATIVO ed ATA**

- a) **Dr.ssa ELISA SERRA** - Responsabile dei procedimenti di Dimensionamento rete scolastica, Organici Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I e II grado, Personale Educativo Reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale docente, educativo ed ATA di ogni ordine e grado, Esami di Stato I e II grado, Diritto allo studio, Contratti a tempo parziale.
- b) **Dr. GIORGIO LIBERO SANNA** - Responsabile del procedimento Mobilità in organico di diritto e Mobilità in organico di fatto (annuale) del personale a tempo indeterminato della Scuola Secondaria I e II grado , Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola Secondaria I e II grado ;
- c) **Dr.ssa ANNIS FRANCESCA** - Responsabile del procedimento Mobilità in organico di diritto e Mobilità in organico di fatto (annuale) del personale a tempo indeterminato della Scuola dell'Infanzia, Primaria, ed Educativo, Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola dell'Infanzia, Primaria, ed Educativo
- d) **Dr.ssa TIZIANA MURA** - Responsabile del procedimento Organici ATA e Mobilità in organico di diritto e Mobilità in organico di fatto (annuale) del personale ATA a tempo indeterminato, Aggiornamento delle Graduatorie Provinciali del medesimo personale ATA a tempo determinato;

<p><b>a) Responsabile del procedimento: Dr.ssa Elisa Serra</b></p> <p><b>Dr.ssa Uda Anna Paola</b> Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: <a href="mailto:paola.uda.or@istruzione.it">paola.uda.or@istruzione.it</a></p>	<p align="center">Dirigente</p> <p align="center">Area II – F3</p>	<p align="center"><b>a)</b></p> <p><b>1) Procedimenti amministrativi relativi al dimensionamento della rete scolastica, alla determinazione dell'organico di diritto e dell'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dimensionamento rete scolastica infanzia e primaria e II grado</li> <li>▪ Organici Infanzia</li> <li>▪ Organici primaria;</li> <li>▪ Organico del personale educativo</li> <li>▪ Organici Scuola Secondaria di II grado (per n. 3 Istituzioni Scolastiche).</li> <li>▪ Referente Rilevazioni integrative scuole statali;</li> <li>▪ Referente anagrafe nazionale alunni scuole statali</li> </ul>
---	--	---

<p><b>Sanna M. Marcella</b> Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: <a href="mailto:margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it">margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</a></p>	<p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dimensionamento rete scolastica I grado e II grado</li> <li>▪ Organici scuola secondaria di I grado;</li> <li>▪ Organici scuola secondaria di II grado (per n. 4 Istituzioni Scolastiche) .</li> <li>▪ Referente Rilevazioni integrative scuole statali;</li> <li>▪ Referente anagrafe nazionale alunni scuole statali</li> </ul>
<p><b>Dr.ssa Uda Anna Paola</b> Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: <a href="mailto:paola.uda.or@istruzione.it">paola.uda.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F3</p>	<p><b>2) Procedimento di reclutamento del personale docente della Scuola dell’Infanzia, della Scuola Primaria, del Personale Educativo, della Scuola Secondaria di I e II grado e ATA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reclutamento a tempo determinato ed indeterminato personale docente Scuola Infanzia, Primaria e Personale Educativo.</li> </ul>
<p><b>Sanna M. Marcella</b> Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: <a href="mailto:margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it">margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</a></p>	<p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reclutamento a tempo determinato ed indeterminato personale docente Scuola Secondaria di I e di II grado.</li> </ul>
<p><b>Uda Anna Paola</b> Tel.: 0783-773625 VoIP: 48264 e-mail: <a href="mailto:paola.uda.or@istruzione.it">paola.uda.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F3</p>	<p><b>3) Gestione procedimenti di utilizzazione ed assegnazioni provvisorie del personale docente a tempo indeterminato della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado, Personale Educativo e ATA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale docente Scuola Infanzia, Primaria e Personale Educativo (nello specifico: attribuzione sede in utilizzazione e assegnazione provvisoria sulle sedi di servizio disponibili come da disponibilità di organico di fatto).</li> </ul>
<p><b>Sanna M. Marcella</b> Tel.: 0783-773612 - VoIP: 48271 e-mail: <a href="mailto:margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it">margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</a></p>	<p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione utilizzazioni e assegnazioni provvisorie personale docente Scuola Secondaria di I e di II Grado(nello specifico: attribuzione sede in utilizzazione e assegnazione provvisoria sulle sedi di servizio disponibili come da disponibilità di organico di fatto).</li> </ul>

<p><b>Cubadda Pierluigi</b>  Tel.: 0783-773651  VoIP: 48268  e-mail: <a href="mailto:pierluigi.cubadda@istruzione.it">pierluigi.cubadda@istruzione.it</a></p> <p><b>Dr. ssa Milena Picchioni</b>  Tel.: 0783 – 773617  VoIP: 48260  e-mail: <a href="mailto:milena.picchioni@istruzione.it">milena.picchioni@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F4</p> <p>Area II – F3</p>	<p><b>4) Tutto il personale di cui alle procedure sopra indicate curerà, per il grado e l'ordine di scuola rispettivamente assegnata, le seguenti ulteriori attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione AOL di specifica competenza rispetto alle procedure in carico;</li> <li>▪ Supporto e consulenza alle scuole;</li> <li>▪ Procedimenti di utilizzo in altri compiti per inidoneità fisica, riammissioni in servizio;</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale scuola;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incarico trattamento dati;</li> <li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li> </ul> <p><b>5) Esami di Stato I e II grado – Diritto allo studio – Contratti a tempo parziale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto allo studio personale docente e Ata;</li> <li>• Gestione esami di Stato della scuola secondaria di I e II grado;</li> <li>• Gestione esami di Stato della scuola secondaria di I e II grado;</li> <li>• Rinnovo della RSU dell' Ambito Territoriale;</li> <li>• Procedure elettorali di costituzione e rinnovo degli organi collegiali delle scuole;</li> <li>• Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale/tempo pieno;</li> <li>• Accertamenti su autocertificazioni personale scuola;</li> <li>• Accesso agli atti di competenza;</li> <li>• Riconoscimento dei titoli di studio utili per l'esercizio della professione docente;</li> <li>• Equipollenza titoli di studio stranieri;</li> <li>• Incaricato trattamento dati;</li> <li>• Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li> <li>• Referente Esami di Stato.</li> </ul>
--	---	---



<p><b>Cubadda Pierluigi</b> Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: <a href="mailto:pierluigi.cubadda@istruzione.it">pierluigi.cubadda@istruzione.it</a></p> <p><b>b) Responsabile procedimento: Dr. Giorgio Libero Sanna</b></p> <p><b>c) Responsabile procedimento: Dr. ssa Annis Francesca</b></p> <p><b>Cubadda Pierluigi</b> Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: <a href="mailto:pierluigi.cubadda@istruzione.it">pierluigi.cubadda@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F4</p> <p>Area III – F2</p> <p>Area III – F1</p> <p>Area II – F4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodia e consegna dei diplomi, rilascio di certificati sostitutivi di diplomi;</li> <li>• Referente custodia e consegna diplomi</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>b)</b></p> <p><b><i>Procedimenti amministrativi relativi alla mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale a tempo indeterminato della scuola Secondaria di I e II grado; Istruzione procedimenti di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale a tempo indeterminato della Scuola Secondaria di I e II grado.</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>c)</b></p> <p><b><i>Procedimenti amministrativi relativi alla mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale a tempo indeterminato della Scuola dell'Infanzia, Primaria ; Istruzione procedimenti di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale a tempo indeterminato della Scuola dell'Infanzia, Primaria</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mobilità personale docente a tempo indeterminato (trasferimenti e mobilità professionale);</li> <li>▪ Istruttoria utilizzazioni, assegnazioni provvisorie personale docente a tempo indeterminato (nello specifico: valutazione istanze, formulazione graduatorie assegnazioni provvisorie, disamina reclami);</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni prodotte dal personale docente;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> <li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza</li> </ul>
--	---	--

<p><b>d) responsabile procedimento: Dr. Tiziana Mura</b></p> <p><b>Curcu Antonio</b> Tel.: 0783-773614 VoIP: 48262 e-mail: <a href="mailto:antonio.curcu@istruzione.it">antonio.curcu@istruzione.it</a></p>	<p>Area III – F 2</p> <p>Area II – F4</p>	<p><b>d) PERSONALE ATA</b> <i>Procedimenti amministrativi relativi alla determinazione dell'organico di diritto e dell'organico di fatto, mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale A.T.A. a tempo indeterminato; Istruzione procedimenti di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale A.T.A. a tempo indeterminato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ procedure di determinazione dell'organico di diritto e di fatto;</li> <li>▪ Mobilità (trasferimenti e mobilità professionale) del personale A.T.A. a tempo indeterminato;</li> <li>▪ Istruttoria utilizzazioni, assegnazioni provvisorie personale A.T.A. a tempo indeterminato (nello specifico: valutazione istanze, formulazione graduatorie assegnazioni provvisorie, disamina reclami);</li> <li>▪ Organizzazione e gestione dei concorsi ordinari e riservati del personale ATA;</li> <li>▪ Supporto e consulenza alle scuole;</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale ATA;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> <li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li> </ul>
<p><b>B) Responsabile procedimento: Dr. Giorgio Libero Sanna</b></p>	<p>Area III – F2</p>	<p><i>B) Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola Secondaria I e II grado e, per il medesimo personale, gestione delle GPS di cui all'OM 60/20;</i></p>
<p><b>c) Responsabile procedimento: Dr. Ssa Annis Francesca</b></p>	<p>Area III – F1</p>	<p><i>C) Aggiornamento delle Graduatorie ad Esaurimento del personale a tempo determinato della Scuola dell'Infanzia, Primaria, Personale Educativo e, per il medesimo personale, gestione delle GPS di cui all'OM 60/20;</i></p>
<p><b>Cubadda Pierluigi</b> Tel.: 0783-773651 VoIP: 48268 e-mail: <a href="mailto:pierluigi.cubadda@istruzione.it">pierluigi.cubadda@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione graduatorie permanenti provinciali ad esaurimento e gestione GPS OM 60/20 personale docente di ogni ordine e grado</li> </ul>

<p><b>D) Responsabile procedimento:</b> <b>Dr.ssa Tiziana Mura</b></p> <p><b>Curcu Antonio</b> Tel.: 0783-773614 VoIP: 48262 e-mail: <a href="mailto:antonio.curcu@istruzione.it">antonio.curcu@istruzione.it</a></p>	<p>Area III – F2</p> <p>Area II – F4</p>	<p><b>D) Aggiornamento delle Graduatorie Provinciali del personale ATA</b></p>
<p><b>UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO – Settore Oristano -</b></p> <p><b>Dr.ssa Tiziana Mura - Area III F2 - Responsabile del Procedimento</b> Tel.: 0783-773645 - VoIP: 48275 - e-mail: <a href="mailto:tiziana.mura.or@istruzione.it">tiziana.mura.or@istruzione.it</a></p>		
<p><b>GESTIONE PERSONALE ATA</b></p> <p><b>Trogu Massimiliano</b> Tel.: 0783-773654 VoIP: 48279 e-mail: <a href="mailto:massimiliano.trogu1@istruzione.it">massimiliano.trogu1@istruzione.it</a></p> <p><i>Collabora compatibilmente con le attività di reclutamento del personale ATA:</i></p> <p><b>Curcu Antonio</b> Tel.: 0783- 773614 VoIP: 48262 e-mail: <a href="mailto:antonio.curcu@istruzione.it">antonio.curcu@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F3</p> <p>Area II – F4</p>	<p><b>Gestione del personale ATA relativa a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR;</li> <li>▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS;</li> <li>▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;</li> <li>▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute;</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito; ▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> <li>▪ Predisposizione fascicoli pensioni in formato elettronico;</li> <li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li> </ul>

<p><b>GESTIONE PERSONALE SCUOLA PRIMARIA ED EDUCATIVO</b></p> <p><b>Trogu Massimiliano</b> Tel.: 0783-773654 VoIP: 48279 e-mail: <a href="mailto:massimiliano.trogu1@istruzione.it">massimiliano.trogu1@istruzione.it</a></p> <p><b>Curcu Antonio</b> Tel.: 0783-773614 VoIP: 48262 e-mail: <a href="mailto:antonio.curcu@istruzione.it">antonio.curcu@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F3</p> <p>Area II – F4</p>	<p><b>Gestione del personale della Scuola Primaria e del Personale Educativo relativa a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR;</li> <li>▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS;</li> <li>▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;</li> <li>▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute;</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> </ul> <p>Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza</p>
<p><b>GESTIONE PERSONALE della SCUOLA DELL'INFANZIA e della SCUOLA SECONDARIA I GRADO</b></p> <p><b>Mungo Pasquale</b> Tel: 0783-773619 VoIP: 48261 e-mail: <a href="mailto:pasquale.mungo@istruzione.it">pasquale.mungo@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F4</p>	<p><b>Gestione del personale della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di I grado relativa a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR;</li> <li>▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS;</li> <li>▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;</li> <li>▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute;</li> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> </ul> <p>Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</p>
<p><b>GESTIONE PERSONALE SCUOLA SECONDARIA II GRADO</b></p>		<p><b>Gestione del personale della Scuola Secondaria di II grado, relativa a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>

<p><b>Dott.ssa Tiziana Mura</b>  Tel: 0783-773645  VoIP: 48275  e-mail: <a href="mailto:tiziana.mura.or@istruzione.it">tiziana.mura.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area III – F2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istanze di cessazione dal servizio e di instaurazione del rapporto pensionistico, emissione prospetto dati pensione PL1 e TFR;</li> <li>▪ Riscatti servizio non di ruolo ai fini della pensione e del TFS;</li> <li>▪ Ricongiunzione ex Legge n° 29/79, computo della pensione, computo della pensione di inabilità, collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;</li> <li>▪ Supporto alle Istituzioni Scolastiche sull'attività inerente: ricostruzione di carriera e successivi inquadramenti personale scolastico, fascicolo personale, risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità permanente derivante da motivi di salute e corresponsione indennità sostitutiva di preavviso e ferie non godute <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale gestito;</li> <li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati;</li> </ul> </li> </ul> <p>Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza</p>
<p><b>Piras Maria Teresa</b>  Tel.: 0783 – 773639  VoIP: 48272  e-mail: <a href="mailto:mariateresa.piras.or@istruzione.it">mariateresa.piras.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area I - F 3</p>	<p>Collaborazione ai fini della predisposizione fascicoli pensioni in formato elettronico per tutti gli ordini e gradi di scuola.</p>
<p><b><u>PROCEDURA DI SUSSIDIARIETA' AMBITO TERRITORIALE DI CAGLIARI – PROCESSI ANTE SUBENTRO AI SENSI DELL'ACCORDO STIPULATO IN DATA 02.03.2021 RECEPITO CON D.D.G. PROT. N. 3784 del 08.03.2021</u></b></p> <p><b>Coordinamento Dr.ssa Michela Pinna Area III F1</b>  Tel.: 0783-773645 VoIP: 48275 e-mail: <a href="mailto:michela.pinna2@istruzione.it">michela.pinna2@istruzione.it</a></p>		
<p><b>Dr.ssa Michela Pinna</b>  tel: 0783-773633  VoIP: 48282  e-mail: <a href="mailto:michela.pinna2@istruzione.it">michela.pinna2@istruzione.it</a></p> <p><b>Pompianu Alessandro</b>  Tel.: 0783-773606  VoIP: 48256  e-mail:  <a href="mailto:alessandro.pompianu1@istruzione.it">alessandro.pompianu1@istruzione.it</a></p> <p><b>Floris Marco</b>  Tel:0783 – 773615  VoIP: 48258  e-mail: <a href="mailto:marco.floris3@istruzione.it">marco.floris3@istruzione.it</a></p>	<p>Area III - F 1</p> <p>Area II - F 4</p> <p>Area II - F 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ procedure di sussidiarietà relative ai processi ante subentro (Riscatti, computi, ricongiunzioni ai sensi del DPR 1092/73, della Legge n. 29/7 e della legge 45/90);</li> <li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza</li> </ul>



**UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**  
**ex art. 55/bis del D.L.vo 165/01 e s.m.i.**

<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>		
<p><b>Dr.ssa Elisa Serra</b> Tel.: 0783 - 773603 VoIP: 48253 e-mail: <a href="mailto:elisa.serra.ss@istruzione.it">elisa.serra.ss@istruzione.it</a></p> <p><b>Dr. Sanna Giorgio Libero</b> Tel.: 0783 – 773637 - VoIP: 48270 e-mail: <a href="mailto:giorgio.sanna.or@istruzione.it">giorgio.sanna.or@istruzione.it</a></p> <p><b>Prof. Sanna Margherita Marcella</b> Tel: 0783-773612 - VoIP:48271 e. mail: <a href="mailto:margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it">margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</a></p>	<p>Dirigente</p>  <p>Area III – F2 Responsabile del procedimento</p>  <p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atti relativi ai procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA di competenza dell'Ufficio, inclusi gli atti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di riabilitazione;</li><li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale;</li><li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li><li>▪ Incaricato trattamento dati;</li><li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li></ul>
<b>UFFICIO SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE</b> <b>Ex art. 135 del CCNL – Comparto Scuola 29.11.2007</b>		
<p><b>SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE</b></p> <p><b>Dott.ssa Tiziana Mura</b></p> <p><b>Prof. Sanna Margherita Marcella</b> Tel: 0783-773612 - VoIP:48271 e- mail: <a href="mailto:margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it">margheritamarcella.sanna.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area III – F2</p>  <p>D.P.C.F.R.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atti di espletamento dei tentativi di conciliazione presso l'Ambito Territoriale e presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro ;</li><li>▪ Accertamenti su autocertificazioni personale;</li><li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li><li>▪ Incaricato trattamento dati;</li><li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li></ul>

**UFFICIO RELAZIONE PUBBLICO – PROTOCOLLO - ARCHIVIO – CENTRALINO – SERVIZI AUSILIARI**

**Responsabile del procedimento Dr. Sanna Giorgio Libero**

Tel.: 0783 – 773637 - VoIP: 48270 - e-mail: [giorgio.sanna.or@istruzione.it](mailto:giorgio.sanna.or@istruzione.it)

**ARCHIVIO – URP**

**Pinna Franco**

Tel.: 0783 – 773604 - VoIP: 48254  
e-mail: [franco.pinna2@istruzione.it](mailto:franco.pinna2@istruzione.it)

**Mulas Alessandro**

Tel.: 0783 – 773622 - VoIP: 48263  
e-mail: [alessandro.mulas10@istruzione.it](mailto:alessandro.mulas10@istruzione.it)

Area II – F2

Area II F32

**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)**

- Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative; accettazione e consegna pratiche utenza; rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza in merito ai servizi forniti dall'Ufficio; attività di rilevazione utenza strumentale alle procedure di evacuazione ufficio (legge sicurezza luoghi lavoro d.l.vo 81/98);
- Accertamenti su autocertificazioni personale;
- Accesso agli atti di competenza;
- Incaricati trattamento dati;



<p><b><u>PROTOCOLLO</u></b></p>		<p><b>PROTOCOLLO - ARCHIVIO</b></p> <p><b>Comunicazioni in entrata:</b> Comunicazioni via PEC Comunicazione via PEO Comunicazione CARTACEA</p> <table border="1" data-bbox="1393 183 2107 863"> <tr> <td data-bbox="1393 183 1792 419"> <p><b>PUNTO UNICO DI ACCESSO</b> <b>UNITA' OPERATIVA DI PROT.</b> <b>Annis Francesca</b> (Referente PecPeo) <b>Sanna M. Marcella</b></p> </td> <td data-bbox="1792 183 2107 419"> <p>Su <b>delega</b> del Dirigente abilitati per la ricezione, la consultazione e l'<b>assegnazione di I° livello.</b>, con profilo di utente responsabile di UO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1393 419 1792 499"> <p><b>Meloni Anna – Cavanna Elisabetta</b></p> </td> <td data-bbox="1792 419 2107 499"> <p>Riservato ingresso-uscita</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1393 499 1792 715"> <p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROT. CON PROFILO DI PROTOCOLLISTA GENERALE</b> <b>Pinna Franco</b> <b>Mulas Alessandro</b></p> </td> <td data-bbox="1792 499 2107 715"> <p>Abilitati per la ricezione e protocollazione in ingresso e in uscita</p> <p><b>IN CASO DI ASSENZA DEL Sig. Pinna Franco</b></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1393 715 2107 863"> <p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROTOCOLLO CON PROFILO DI UTENTE DOCUMENTALE IN USCITA</b></p> <p>tutte le altre unità OPERATIVE dell'AOO dell'Ufficio VIII di Oristano individuate per singolo settore</p> </td> </tr> </table> <p><b>Comunicazioni in uscita:</b></p> <p><b>DELEGATO</b> per l'assegnazione di I° livello della corrispondenza agli Uffici, in caso di assenza di Annis Francesca o Sanna M. Marcella : <b>Sanna Giorgio Libero</b></p>	<p><b>PUNTO UNICO DI ACCESSO</b> <b>UNITA' OPERATIVA DI PROT.</b> <b>Annis Francesca</b> (Referente PecPeo) <b>Sanna M. Marcella</b></p>	<p>Su <b>delega</b> del Dirigente abilitati per la ricezione, la consultazione e l'<b>assegnazione di I° livello.</b>, con profilo di utente responsabile di UO</p>	<p><b>Meloni Anna – Cavanna Elisabetta</b></p>	<p>Riservato ingresso-uscita</p>	<p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROT. CON PROFILO DI PROTOCOLLISTA GENERALE</b> <b>Pinna Franco</b> <b>Mulas Alessandro</b></p>	<p>Abilitati per la ricezione e protocollazione in ingresso e in uscita</p> <p><b>IN CASO DI ASSENZA DEL Sig. Pinna Franco</b></p>	<p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROTOCOLLO CON PROFILO DI UTENTE DOCUMENTALE IN USCITA</b></p> <p>tutte le altre unità OPERATIVE dell'AOO dell'Ufficio VIII di Oristano individuate per singolo settore</p>	
<p><b>PUNTO UNICO DI ACCESSO</b> <b>UNITA' OPERATIVA DI PROT.</b> <b>Annis Francesca</b> (Referente PecPeo) <b>Sanna M. Marcella</b></p>	<p>Su <b>delega</b> del Dirigente abilitati per la ricezione, la consultazione e l'<b>assegnazione di I° livello.</b>, con profilo di utente responsabile di UO</p>									
<p><b>Meloni Anna – Cavanna Elisabetta</b></p>	<p>Riservato ingresso-uscita</p>									
<p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROT. CON PROFILO DI PROTOCOLLISTA GENERALE</b> <b>Pinna Franco</b> <b>Mulas Alessandro</b></p>	<p>Abilitati per la ricezione e protocollazione in ingresso e in uscita</p> <p><b>IN CASO DI ASSENZA DEL Sig. Pinna Franco</b></p>									
<p><b>UNITA' OPERATIVA DI PROTOCOLLO CON PROFILO DI UTENTE DOCUMENTALE IN USCITA</b></p> <p>tutte le altre unità OPERATIVE dell'AOO dell'Ufficio VIII di Oristano individuate per singolo settore</p>										
<p><b><u>CENTRALINO</u></b> <b>Melis Paolo</b> Tel.: 0783 – 773638 - VoIP: 48277 e-mail: <a href="mailto:paolo.melis.or@istruzione.it">paolo.melis.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area II – F3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati.</li> </ul>								
<p><b><u>SERVIZI AUSILIARI</u></b> <b>Canneddu Ivo</b> Tel.: 0783 – 773613 - VoIP: 48257 e-mail: <a href="mailto:ivo.canneddu.or@istruzione.it">ivo.canneddu.or@istruzione.it</a></p> <p><b>Piras Maria Teresa</b> Tel.: 0783 – 773639 - VoIP: 48272 e-mail: <a href="mailto:mariateresa.piras.or@istruzione.it">mariateresa.piras.or@istruzione.it</a></p>	<p>Area I – F3</p> <p>Area I – F 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura e chiusura dell'USP, servizi di accoglienza e di regolamentazione dell'accesso del pubblico negli uffici, ritiro atti, disbrigo incombenze d'Ufficio;</li> <li>▪ Riproduzione di atti e documenti; preparazione e spedizione della corrispondenza, smistamento della corrispondenza già protocollata ad aree ed uffici;</li> <li>▪ Incaricato trattamento dati .</li> </ul>								

## UFFICIO EDUCAZIONE FISICA E SPORTIVA

**Prof. Melis Salvatore**  
Tel.: 0783 - 773611  
VoIP: 48251  
e-mail: [Salvatore.melis1@istruzione.it](mailto:Salvatore.melis1@istruzione.it)

Docente Responsabile  
progetto Nazionale Art.1,  
comma 65 L.107/2015

***Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport.***

- Coordinamento delle attività inerenti i giochi sportivi e studenteschi;
- Collaborazione e raccordo con i Dirigenti Scolastici, Docenti e Organizzazioni di categoria in materia di Educazione Fisica e Sportiva, corsi di aggiornamento e formazione;
- Interazione con gli EE.LL. per iniziative riguardanti le attività sportive scolastiche, con il CONI e le Federazioni sportive nazionali;
- Coordinamento e organizzazione attività promosse dall' O.R.S.S. (Organizzazione Regionale Sport a Scuola);
- Statistiche e monitoraggio attività sportive scolastiche;
- Coordinamento e organizzazione progetti istituzionali Sport a Scuola;
- Accesso agli atti di competenza;
- Incaricato trattamento dati;
- Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.

## UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA E ALLA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

<p><b>Dr. Chessa Emilio</b> Tel.: 0783-773616 VoIP: 48259 e-mail: <a href="mailto:emilio.chessa.or@istruzione.it">emilio.chessa.or@istruzione.it</a></p>	<p>Docente Responsabile progetto Nazionale Art.1, comma 65 L.107/2015</p> <p>D.P.C.F.R.</p>	<p><b><i>Prevenzione, controllo della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione con particolare riferimento ad alunni stranieri e/o disabili.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica speciale;</li><li>▪ Supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto, iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola, organizzazione flessibile del tempo scuola,</li><li>▪ Formazione ed aggiornamento del personale scolastico, innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione, progetti di carattere nazionale e internazionale;</li><li>▪ Attività di orientamento, attuazione del diritto-dovere all'istruzione e all'istruzione e formazione professionale, alternanza scuola lavoro, sistema nazionale valutazione;</li><li>▪ Sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca: educazione alla convivenza civile (alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare, all'affettività), integrazione scolastica dei soggetti disabili, pari opportunità donna-uomo, dispersione scolastica, disagi della condizione giovanile, consulte provinciali studentesche, orientamento scolastico, attività complementari e integrative.</li><li>▪ Raccordi interistituzionali e rapporti col territorio (partecipazione alla progettazione integrata con l'ASL, la Provincia e gli Enti Locali sulle problematiche inerenti alla disabilità);</li><li>▪ Coordinamento scientifico nel Centro Territoriale sulle nuove tecnologie "Centro Victor" ;</li><li>▪ Coordinamento dello Sportello Autismo Provinciale, dedicato al supporto delle scuole che accolgono alunni disabili e alla formazione degli insegnanti..;</li><li>▪ Accesso agli atti di competenza;</li><li>▪ Definizione organici di sostegno;</li><li>▪ Incaricato trattamento dati;</li><li>▪ Facoltà protocollazione in uscita atti di competenza.</li></ul>
--	---	--

**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AMBITO TERRITORIALE DI ORISTANO D.lgs 81/2008 e s.m.i.**

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (R.S.P.P.) Medico competente (art.18 comma 1 D.lgs 81/2008)	Prof. Attilio Giorgi Dott. Sulis Antonio Luigi
Addeffiti al servizio di prevenzione e Protezione (art. 31 D.Lgs 81/2008)	Uda Anna Paola
Incaricati prevenzione incendi ed evacuazioni dei lavoratori (art. 18 D.Lgs 81/2008)	- Curcu Antonio - Sanna Giorgio Libero
Incaricati del primo Soccorso (art. 18 D.Lgs 81/2008)	Uda Anna Paola- Pinna Franco

**PUBBLICITA' E TRASPARENZA - D.Lgs n. 33 del 14.03.2013**

**Le unità addette alla presente procedura cureranno il raccordo tra di esse al fine di assicurare la puntuale pubblicazione degli atti entro i termini di scadenza**

Responsabile del procedimento di pubblicazione	Dr. Sanna Giorgio Libero
Addeffiti alla pubblicazione all'albo e al sito web dell'Ufficio	Melis Paolo - Uda A. Paola – Cubadda Pierluigi – Curcu Antonio – Cotza Emanuele –Sanna M. Marcella

**CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD) – D.lgs n. 82 del 7.03.2015 e s.m.i.**

Responsabile della gestione documentale dell'AOO	Dr.ssa Elisa Serra
Responsabile Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali	Dr. Sanna Giorgio Libero
Amministratore di AOO	"
Custode delle credenziali della Posta elettronica Istituzionale	"
Amministratore Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali	Meloni Anna
Referente per la posta Elettronica (Certificata e non)	Annis Francesca

**RILEVAZIONI STATISTICHE D.lgs 322/1989**

Incarico di Referente per le Rilevazioni Statistiche - D.lgs 322/1989)	Dr.ssa Mura Tiziana
--	---------------------

**TRATTAMENTO DATI (Regolamento Europeo 2016/679 e D.lgs 101/2018 di modifica del codice della Privacy di cui al D.L.vo 196/16).**

Designato al trattamento dati	Dr. ssa Elisa Serra (atto Direttore USR Sardegna n. 18819 del 29.11.2019)
Autorizzati al trattamento dati	Tutto il personale in servizio a qualunque titolo, relativamente ai compiti assegnati con il presente organigramma

Oristano, 18 marzo 2021

IL DIRIGENTE  
Dr.ssa Elisa Serra

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*