



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio X*  
*Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

## **ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI PISA**

**Dirigente Ambito Territoriale di Pisa**  
**Dott. Luigi Sebastiani**

### **UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE**

#### **SEGRETERIA DEL DIRIGENTE**

Pratiche generali e riservate, pratiche assegnate direttamente dal Dirigente, autorizzazione incarichi, rapporti con le R.S.U.; rapporti con le OO.SS. del Comparto Scuola e Funzione Pubblica; Ufficio Relazioni Sindacali; Adempimenti in PERLA (legge 104); esposti di carattere generale presentati dai genitori, docenti e studenti; concessione patrocini; gestione licenze radio-televisive per le scuole della provincia; gestione pratiche riservate e responsabile del trattamento dei dati relativi agli atti di segretezza (D. 196/2003)- attribuzione posizioni economiche personale ATA –

Responsabile: Rita Deiola

Referente: Stefania Crosato (in sostituzione)

#### **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Procedimenti disciplinari nei confronti del personale del comparto scuola (istruttoria, avvio e conclusione dei procedimenti); accesso agli atti; trasferimenti d'ufficio per il personale scolastico; assistenza e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia di procedimenti disciplinari del personale docente e ATA Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Referente: Domenica Togo - Rita Deiola

### **AREA PROGETTI NAZIONALI in attuazione legge 107/2015**

#### **Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica anche con particolare riferimento all'inclusione di alunni stranieri e di quelli con disabilità**

Consulenza ed attuazione di specifici progetti relativi alla disabilità e all'inclusione alunni stranieri, bullismo e cyberbullismo, educazione degli adulti, istruzione domiciliare e scuola in ospedale; collaborazione con gli uffici organici per la definizione degli organici di sostegno. Procedure Invalsi Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del MIUR e dell'USR. Formazione personale della scuola. Supporto alle scuole

Referente: Michela Lupia

---

#### **Responsabile del procedimento:**

*Luigi Sebastiani*

*e-mail: [luigi.sebastiani@istruzione.it](mailto:luigi.sebastiani@istruzione.it)*

*tel. n.: +39 050927521*

*Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa*

*Tel.050927511*

*e-mail: PEO [usp.pi@istruzione.it](mailto:usp.pi@istruzione.it)*

*e-mail: PEC: [usppi@postacert.istruzione.it](mailto:usppi@postacert.istruzione.it)*

*Web: <http://ufficioscolasticopisa.indire.it>*

#### **Referente:**

*e-mail:*

*tel. n.:*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*  
*Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

**Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale**

Consulenza ed attuazione di specifici progetti relativi alle attività di progetti relativi alla cittadinanza attiva e al dialogo interculturale, contrasto alle dipendenze, progetti musicali ed artistici, linee guida e attuazione dei protocolli d'intesa sull'alternanza scuola-lavoro. Formazione del personale della scuola. Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del MIUR e dell'USR. Supporto alle scuole

Referente: Valeria Raglianti

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

Supporto e sostegno alle attività alle attività per il benessere psico-fisico e sportivo. Giochi sportivi studenteschi. Educazione alla sicurezza stradale. Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del MIUR e dell'USR. Costituzione di gruppi di lavoro o interistituzionali. Consulta studenti – Formazione personale scuola; Referente Sistema Nazionale di Valutazione; supporto alle scuole

Referente: Letizia Pellegrini

**UFFICIO I - U.O. SETTORE GESTIONE DOCUMENTALE-COMUNICAZIONE URP-TRASPARENZA- SITO**

Responsabile: Rita Deiola

**Protocollo ASP** -Coordinamento protocollo informatico, posta certificata e posta elettronica ordinaria, procedure e gestione dei flussi documentali, archivio, protocollo informatico registro generale, registro interno e registro di emergenza, abilitazioni all'utilizzo del sistema di gestione informatica dei documenti;

Unità di protocollazione composta da: Rosalbino Bernaudo, Maurizio Favilli e Giuseppina Ventimiglia;

**SIDI** – consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche; Gestione postazioni informatiche ministeriali

Referenti: Patrizia Mariotti (sicurezza informatica) , Maurizio Favilli

**Comunicazione URP – Gestione Sito Web – Trasparenza**

Informazioni generali e chiarimenti sui procedimenti, sui servizi e le attività fornite dall'UST;

Assistenza all'utenza nell'esercizio del diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e s.m.i.); accoglimento istanze e segnalazioni – Gestione sito web; organizzazione e aggiornamento del sito

Referenti: Maurizio Favilli, Anita Sarti, Giuseppina Ventimiglia e Alessandro Fregosi (docente scuola utilizzato)

**UFFICIO II - U.O. SETTORE LEGALE – CONCILIAZIONE - PENSIONI**

Responsabile: Domenica Togo

**Ufficio Legale** – Contenzioso civile ordinario, amministrativo, del lavoro personale comparto scuola; Rappresentanza nei giudizi davanti al Giudice del lavoro e al Giudice di pace; consulenza e assistenza legale alle istituzioni scolastiche; rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato;

Referenti: Giuseppa Rita Amico - Lucia Cuoci- Ortensia Bernaudo

---

**Responsabile del procedimento:**

Luigi Sebastiani

**e-mail:** [luigi.sebastiani@istruzione.it](mailto:luigi.sebastiani@istruzione.it)

**tel. n.:** +39 050927521

**Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa**

**Tel.050927511**

**e-mail:** PEO [usp.pi@istruzione.it](mailto:usp.pi@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [usppi@postacert.istruzione.it](mailto:usppi@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://ufficioscolasticopisa.indire.it>

**Referente:**

**e-mail:**

**tel. n.:**



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*  
*Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

Tentativi di conciliazione

Segreteria di conciliazione: Anita Sarti -

**Pensioni**

Attività relative al trattamento di fine servizio (istruttoria prospetto dati e prospetto liquidazione buonuscita) computi e riscatti pensione, riscatti buonuscita ricongiunzioni ex legge 29/79, gestione giuridica del personale Dirigente, docente ed amministrativo, ricostruzioni carriera del personale scolastico immesso in ruolo prima del 2000, definizione pratiche del personale scolastico transitato in altri enti, costituzione posizione assicurativa ex legge 322/58, ricongiunzione ex legge 45/90.

Referenti: Giuseppa Rita Amico - Lucia Cuoci

**UFFICIO III – U.O. SETTORE ORGANICI, MOBILITA', RECLUTAMENTO SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA, PERSONALE ATA, DOCENTI IRC – GRADUATORIE – PERSONALE UST - ECONOMATO -**

Responsabile: Benvenuto Di Siena

**Personale della Scuola Infanzia e primaria e docenti IRC ogni ordine e grado-** Procedure connesse alla definizione degli organici e reclutamento; Anagrafe; dimensionamento rete scolastica; Part-time di ogni ordine e grado; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche; monitoraggi

Referente: Patrizia Mariotti

**Mobilità personale scuola infanzia e primaria** – gestione mobilità (trasferimenti, passaggi e assegnazioni provvisorie ecc.);

Referenti: Liliana Innamorato, Gaetana Galanti; Maura Mandrici

**Personale ATA** – organici, dimensionamento rete scolastica; Part-time; mobilità; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche; monitoraggi

Referente: Gaetana Galanti

**Graduatorie** - graduatorie ad esaurimento personale docente; procedure concorsuali personale ATA; Riconoscimento titoli di formazione professionale conseguiti all'estero;

Referenti: Patrizia Mariotti e Anita Sarti

**Ufficio Personale** - Gestione del personale dell'Ambito Territoriale di Pisa; Rilevazioni Gedap personale della Scuola e assenze personale dirigente della scuola; rilevazione e gestione buoni pasto, conto annuale; anagrafe delle prestazioni

Referente: Rita Deiola

**Economato** - Servizi di economato, contratti di acquisto in CONSIP, MEPA e affidamento diretto, rapporti con la Provincia per la gestione della struttura; Gestione per il rilascio tessere riconoscimento personale UST; Rilascio certificati di abilitazione e dichiarazione di veridicità su concorsi ordinarie riservati; scritture inventariali

Referente: Patrizia Mariotti - economo - consegnatario

---

**Responsabile del procedimento:**

Luigi Sebastiani

e-mail: [luigi.sebastiani@istruzione.it](mailto:luigi.sebastiani@istruzione.it)

tel. n.: +39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa

Tel. 050927511

e-mail: PEO [usp.pi@istruzione.it](mailto:usp.pi@istruzione.it)

e-mail: PEC: [usppi@postacert.istruzione.it](mailto:usppi@postacert.istruzione.it)

Web: <http://ufficioscolasticopisa.indire.it>

**Referente:**

e-mail:

tel. n.:



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio X*  
*Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

**UFFICIO IV – U.O. SETTORE ORGANICI, MOBILITA', RECLUTAMENTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO – ESAMI DI STATO - TITOLI DI STUDIO**

Responsabile: Stefania Crosato

**Personale della Scuola Secondaria I grado-** Procedure connesse alla definizione degli organici e reclutamento; Anagrafe, dimensionamento rete scolastica; rilevazioni integrative scuole statali e paritarie ogni ordine e grado; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche; monitoraggi

Referente: Giuseppina Ventimiglia

**Mobilità** - gestione mobilità (trasferimenti, passaggi e assegnazioni provvisorie ecc.);

Referenti: Liliana Innamorato, Gaetana Galanti; Maura Mandrici

**Esami stato** - Esami di stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di primo e secondo grado; Esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle libere professioni; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche

Referenti: Rita Deiola, Patrizia Mariotti

**Titoli di studio** - Diritto allo studio; Organi collegiali; Adozione libri di testo; obbligo scolastico; Intitolazione scuole statali; Equipollenza e riconoscimento dei titoli stranieri;

Referente: Maurizio Favilli e Giuseppina Ventimiglia

**Scuole paritarie** – gestione scuole paritarie e private di ogni ordine e grado (rilevazioni, verifica requisiti mantenimento parità scolastica, autorizzazione sdoppiamento classi, cambi rappresentanti legali scuole paritarie), consulenza e supporto scuole paritarie gestione anagrafe scuole non statali SIDI, scuole straniere

Referente: Liliana Innamorato - Maura Mandrici

**UFFICIO V – U.O. SETTORE ORGANICI, MOBILITA', RECLUTAMENTO SCUOLA SECONDARIA II GRADO – RISORSE FINANZIARIE**

Responsabile: Anna Mazzoni

**Personale della Scuola Secondaria II grado-** Procedure connesse alla definizione degli organici e reclutamento; Anagrafe, dimensionamento rete scolastica; rilevazioni integrative scuole statali e paritarie ogni ordine e grado; supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche; monitoraggi

**Mobilità** - gestione mobilità (trasferimenti, passaggi e assegnazioni provvisorie ecc.);

Referenti: Liliana Innamorato, Gaetana Galanti; Maura Mandrici

**Ufficio finanziario** - Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie (SICOGE e contabilità speciale); Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo contabili; gestione spese ufficio; rapporti con Banca d'Italia e MEF; liquidazione spese legali, rivalutazione monetaria e interessi legali, riscossione crediti derivanti da sentenze di condanna; Modelli 770 e IRAP,

Referente Maura Mandrici

**Scuole paritarie** - gestione scuole paritarie e private di ogni ordine e grado (rilevazioni, verifica requisiti mantenimento parità scolastica, autorizzazione sdoppiamento classi, cambi rappresentanti legali scuole paritarie), consulenza e supporto scuole paritarie gestione anagrafe scuole non statali SIDI, scuole straniere

Referente: Liliana Innamorato- Maura Mandrici

---

**Responsabile del procedimento:**

Luigi Sebastiani

e-mail: [luigi.sebastiani@istruzione.it](mailto:luigi.sebastiani@istruzione.it)

tel. n.: +39 050927521

Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa

Tel. 050927511

e-mail: PEO [usp.pi@istruzione.it](mailto:usp.pi@istruzione.it)

e-mail: PEC: [usppi@postacert.istruzione.it](mailto:usppi@postacert.istruzione.it)

Web: <http://ufficioscolasticopisa.indire.it>

**Referente:**

e-mail:

tel. n.:



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio X*  
*Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

## **INCARICHI PARTICOLARI**

### **RESPONSABILE DEL RISPETTO AL DIVIETO DI FUMO**

Benvenuto di Siena

### **RAPPRESENTANET DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Liliana Innamorato

## **SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Centralino**

Addetti : Patrizia Carlotti (in sostituzione nell'ordine: Franco Curciarello, Manuela Balestri, Davide Andreozzi)

Attività di sportello, apertura e chiusura ufficio, sorveglianza accesso, vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione, duplicazione di testi, spedizione;

Referente: Franco Curciarello (in caso di assenza sostituito da Balestri Manuela e/o Davide Andreozzi)

Apertura e chiusura dell'Ufficio, guardiana e portineria, servizi ausiliari interni ed esterni, pulizia dell'Ufficio(escluse pulizie straordinarie), servizi esterni;

Referenti: Manuela Balestri – Davide Andreozzi

Fermo restando l'assegnazione di ciascuno agli uffici sopraindicati, tutto il personale, ancorché assegnato a specifici Uffici, in situazioni di necessità legate anche ad improrogabili ed improvvise scadenze, sarà chiamato a collaborare con gli addetti degli altri settori, per il raggiungimento degli obiettivi così individuati dall'Amministrazione.

*IL DIRIGENTE*

*Luigi Sebastiani*

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

---

**Responsabile del procedimento:**  
Luigi Sebastiani  
**e-mail:** [luigi.sebastiani@istruzione.it](mailto:luigi.sebastiani@istruzione.it)  
**tel. n.:** +39 050927521

**Via Pascoli, 8 – 56125 Pisa**  
**Tel.050927511**  
**e-mail:** PEO [usp.pi@istruzione.it](mailto:usp.pi@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [usppi@postacert.istruzione.it](mailto:usppi@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <http://ufficioscolasticopisa.indire.it>

**Referente:**  
**e-mail:**  
**tel. n.:**