



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
**UFFICIO III**  
**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**  
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

**Elenco delle UO funzionali alla gestione documentale dell'AOOUSBPA**

UO	DENOMINAZIONE	ATTIVITÀ ISTITUZIONALE
Settore 1	Attività di supporto	Atti riservati al Dirigente Servizio di supporto alle funzioni del Dirigente
Settore 2	Attività Motorie e Sportive	Orientamento e consulenza Supporto tecnico Manifestazioni sportive
Settore 3	Supporto all'autonomia scolastica - Gruppo H	Integrazione scolastica degli alunni con disabilità; Scuola in ospedale (per la Scuola Secondaria di I grado); Integrazione scolastica degli alunni stranieri; Pari opportunità donna-uomo; Educazione alla Salute; Gestione assenze dei Dirigenti scolastici; Educazione Musicale; Fondi Strutturali europei; Dispersione scolastica; Orientamento scolastico; Istruzione degli adulti; Consulte Provinciali studentesche.
Settore 4	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Accoglienza, informazione e acquisizione richieste scritte; Analisi e ricerca sul miglioramento delle relazioni con l'utenza.
Settore 5	Ufficio Gestione e accesso dati	Attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni precedenti e di connessi adempimenti previsti dalla norma in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive.
Settore 6 e 7	Spese d'ufficio, erogazione fondi, economato, Contenzioso contabile	Economato Compensi, missioni e spese del personale e d'Ufficio; Compensi concorsi personale ATA e Docenti Strumento musicale (grad. perm.), equo indennizzo, spese sanitarie; Conguaglio contributivo, CUD e 770 anche per l'U.S.T., dichiarazione IRAP; Istruttoria atti autorizzativi uso mezzo proprio; Gestione contabilità speciale, quietanze d'entrata, emissioni titoli di spesa; Avvisi di pagamento e relative tabelle, chiusura di contabilità, rendicontazione alla R.T.S.; Erogazioni per conto dell'USR, erogazione contributi scuole paritarie (infanzia, primaria, primo e secondo grado); Controllo e monitoraggio della gestione contabile delle Istituzioni scolastiche di Bari e BAT; Contenzioso contabile Spese per liti e arbitraggi, difese in giudizio, interessi legali; Rivalutazione monetaria; Accertamento danni erariali; Denunce ed esecuzione Sentenze C.d.C.; Contratti di pulizia esternalizzati.
AREA I – Set.1	Gestione del personale dell'UST	Gestione delle risorse umane dell'Amministrazione; Organizzazione dei Servizi Generali; Disciplina e contenzioso; Relazioni sindacali; Permessi sindacali, comunicazioni assenze per malattia e scioperi; Computo e distribuzione Buoni Pasto; Cause di servizio, denunce infortuni ed inabilità personale amministrativo;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**UFFICIO III**

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi

PEC: [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it)

AREA I – Set.2	Informatica e Comunicazione Web	Gestione siti WEB e Rete intranet; Gestione Portale SIDI per il personale dell'Ufficio e delle istituzioni scolastiche statali e paritarie; Protocollo Informatico CNIPA; Gestione del patrimonio informatico interno, rapporti col Gestore Informatico; Privacy e sicurezza dei sistemi informatici.
AREA I – Set.3	Conciliazione, relazioni con gli Organi di Informazione	Relazioni con gli Organi di informazione Ufficio e Rassegna stampa Onorificenze e benemerenze Tentativi di Conciliazione Segreteria Consiglio di disciplina docenti sc. infanzia, primaria e secondaria di I grado Attività connesse al Contenzioso
AREA I – Set.4	Servizi Generali	Archivio Centralino telefonico Vigilanza e supporto
AREA I – Set.8	Contenzioso e Disciplina del Personale Scolastico	Istruttoria del contenzioso in collaborazione con il settore di competenza; Rappresentanza in giudizio; Istruttoria procedimenti disciplinari ed irrogazione sanzioni; Accesso agli atti; Audizioni personale scolastico; Trasferimenti d'ufficio del personale scolastico; Corrispondenza con l'Autorità Giudiziaria e l'Avvocatura dello Stato; Rilevazioni statistiche.
AREA I – Set.9	Diplomi e tessere	Consegna diplomi e tessere ferroviarie;
AREA II – Set.1	Docenti Scuola dell'Infanzia	Organici e movimenti; Organici di sostegno; Mobilità e passaggi di ruolo; Individuazione docenti con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato e stipula contratti scuola per l'infanzia; Graduatorie permanenti e gestione fascicoli; Utilizzazione ed assegnazioni provvisorie; Relazioni sindacali, Contenzioso (predisposizione relazioni per l'ufficio Contenzioso);
AREA II – Set.2	Docenti Scuola Primaria	Organici e movimenti; Organici di sostegno; Organici dei Convitti; Mobilità e passaggi di ruolo; Individuazione docenti con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato e stipula contratti scuola primaria; Graduatorie permanenti e gestione fascicoli; Utilizzazione ed assegnazioni provvisorie; Relazioni sindacali, Contenzioso (predisposizione relazioni per l'ufficio Contenzioso).
AREA II – Set.3	Esami di Stato	Esami di Stato; Obbligo scolastico; Calendario scolastico; Assegnazione candidati esterni Scuole Statali e Paritarie; Commissioni licenza media; Diritto allo studio; Riconoscimento infermità per cause di servizio ed equo indennizzo: pratiche ad esaurimento;
AREA III – Set.1	Docenti Scuola secondaria di I grado	Organici e movimenti; Organici di sostegno di I e II grado (mobilità e fasi d'avvio anno scolastico); Mobilità e passaggi di ruolo; Utilizzazione ed assegnazioni provvisorie; Individuazione docenti con contratto a tempo determinato e tempo indeterminato; Autorizzazione al funzionamento delle classi; Commissioni di valutazione titoli artistici; Graduatorie permanenti e gestione fascicoli; Contenzioso (predisposizione relazioni per l'ufficio Contenzioso);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**UFFICIO III**

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi

PEC: [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it)

AREA III – Set.2	Docenti Scuola secondaria di II grado	Organici e movimenti; Mobilità e passaggi di ruolo; Utilizzazione ed assegnazioni provvisorie; Individuazione docenti con contratto a tempo determinato e tempo indeterminato; Tabella C - I.T.P.; Autorizzazione al funzionamento delle classi; Commissioni di valutazione titoli artistici; Graduatorie permanenti e gestione fascicoli; Contenzioso (predisposizione relazioni per l'ufficio Contenzioso);
AREA III – Set.3	Personale ATA: Organici e supplenze	Organici; Individuazione personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato; Gestione fascicoli personale non di ruolo; Supporto alle istituzioni scolastiche per graduatorie di III fascia; Supporto alle istituzioni scolastiche per i contratti a tempo determinato dalle graduatorie di istituto; Mobilità e passaggi di ruolo; Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie; Individuazione personale con contratto a tempo indeterminato; Graduatorie e nomine sostituti DSGA; Contenzioso (predisposizione relazioni per l'ufficio Contenzioso);
AREA III – Set.4	Docenti parzialmente inidonei e rilevazioni	Collocamento fuori ruolo ed utilizzazioni in altri compiti; Riammissione in servizio, part time; Anagrafe nazionale degli alunni; Rilevazione permessi sindacali comparto Scuola; Rilevazioni integrative; Intitolazione scuole;
AREA IV – Set.1	Pensioni	Gestione fascicoli pensioni e riscatti, anche del personale dell'Ufficio; Determinazione anzianità contributiva; trattamento dei dati per l'INPDAP; Pensioni definitive e buonuscite; riliquidazione; Trattenimento in servizio personale scolastico e dell'Ufficio; Indennità "una tantum" con costituzione della posizione assicurativa INPS L.332/58; Consulenza e supporto INPDAP; Contenzioso;
AREA IV – Set.2	Riscatti	Gestione fascicoli pensioni e riscatti, anche del personale dell'Ufficio; Accertamenti INPS e Casse Previdenziali per riscatti; Computi e ricongiunzioni: L.1092/73, L.29/79, L.45/90, L.184/97; Decreti di computo e riscatto servizi non di ruolo; Titoli di studio ed accademici e regolarizzazione contributiva del personale scolastico e dell'Ufficio; Decreti di ricongiunzione personale scolastico e Ufficio; Riscatti buonuscita e TFR personale scuola e Ufficio; Consulenza e supporto INPDAP; Contenzioso;
AREA IV – Set.3	Procedure concorsuali	Concorsi del personale scolastico di ogni ordine e grado e attività connesse; Graduatorie permanenti personale a.t.a., atti e provvedimenti consequenziali; Coordinamento e supporto alle Istituzioni Scolastiche per la formazione delle graduatorie d'istituto di III fascia del personale a.t.a.; Attribuzione delle posizioni economiche previste per il personale a.t.a.; Sessioni riservate dei Corsi abilitanti di ogni ordine e grado; Rilascio certificati di abilitazione scuola elementare e materna; Individuazione, a livello regionale, dei docenti di scuola elementare per l'incarico a tempo indeterminato; Insegnanti di Religione: graduatorie regionali soprannumerari, organici, trasferimenti, utilizzazioni, nomine in ruolo, rapporti con le Diocesi; Contenzioso (predisposizione relazioni per l'Ufficio Contenzioso).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**UFFICIO III**

**Ambito Territoriale per la Provincia di Bari**

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi

PEC: [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it)

AREA IV - Set.4	Stato giuridico	Ricostruzioni di carriera, inquadramenti economici e aggiornamento del ruolo con relativa attività verso gli Organi di Controllo: pratiche ad esaurimento; Decretazione d'inquadramento connessa alle pratiche pensionistiche.
-----------------	-----------------	---

**IL DIRIGENTE**

**Vincenzo Melilli**

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