



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini  
Sede di Rimini*

## **INTEGRAZIONE E PARZIALE RETTIFICA DELL'ORGANIGRAMMA DELL'UFFICIO VII SEDE DI RIMINI**

### **IL DIRIGENTE**

VISTO il proprio Decreto n. 1056 del 26 settembre 2018 “ Decreto di organizzazione dell’Ufficio VII ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini – sede di Rimini”;

CONSIDERATA la necessità di ridefinire parte di funzioni, compiti e materie delegate ai singoli referenti e funzionari in ragione della cessazione dal servizio della dott.ssa Maria Teresa Settepanella con decorrenza dal 01.09.2019 e dell’assenza temporanea della dott.ssa Marzia Di Blasio;

SENTITO il personale interessato;

### **DISPONE**

con effetto dal 01.09.2019 e fino al rientro in servizio della Dott.ssa Marzia Di Blasio, il precedente decreto n. 1056 del 26/09/2018 è rettificato come segue.

#### ***Relativamente all’Unità operativa 1^ - MONITORAGGI, CARRIERE***

- alla dott.ssa **Rosa Lombardi** sono affidate le seguenti competenze:

1. Adempimenti relativi all’attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale: verifica, monitoraggi, supporto alle scuole.
2. Iscrizioni on line: verifica e monitoraggio.
3. Adempimenti relativi ai controlli e monitoraggi ministeriali (edilizia scolastica,...)
4. Adempimenti connessi a corsi/concorsi per titoli ed esami per il reclutamento di personale scolastico e del comparto ministeri limitatamente all’individuazione di attrezzature e locali idonei, verifica degli stessi e gestione tecnico-organizzativa con le scuole interessate (in collaborazione con le Unità operative 2^ e 7^).

*In particolare per il punto 4. si avvarrà della collaborazione dei dott. Fornari e Cassalia*

- alla dott.ssa **Alessia Fortunati**, a cui afferiscono le sigg. Donatella Casadei e Anna Carmelina Paparo, sono affidate le seguenti competenze:

5. Ricostruzioni di carriera: smaltimento arretrato dell’Ufficio e supporto alle istituzioni scolastiche;
6. Adempimenti relative alle progressioni economiche del personale ATA;

- Alla dott.ssa **Erica Fortini**, che si avvarrà della collaborazione delle sigg. Donatella



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini  
Sede di Rimini*

*Casadei e Anna Carmelina Paparo, sono affidate le seguenti competenze:*

7. Anagrafe Nazionale alunni scuole statali
8. Anagrafe Nazionale alunni scuole paritarie
9. Rete scolastica – anagrafe scuole statali
10. Rilevazioni integrative.
11. Polis – identificazione utenti

- Alla sig.ra **Antonella Pagnoni** è assegnato l'incarico relativo alle seguenti operazioni:

12. Adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DDLLggss 150/2009 – 33/2013 e ss.mm. e adempimenti ex L. 190/2012 anticorruzione.
13. Programma triennale trasparenza: vigilanza e istruttoria.

**Relativamente all'Unità operativa 8<sup>a</sup> - POSIZIONI CONTRIBUTIVE e PREVIDENZIALI, CESSAZIONI, TRATTAMENTO DI QUIESCENZA – PERSONALE AREA V**

- Alla dott.ssa **Claudia Nanni**, che si avvarrà della collaborazione delle sigg. Mariagrazia Bartolini e Anna Carmelina Paparo, sono affidate le seguenti competenze:

1. Attività di competenza ex delega D.D.G. E.R. relativa al personale dell'Area V

- **Alle dirette dipendenze del dirigente afferiscono le sigg. Mariagrazia Bartolini e Anna Carmelina Paparo** quali referenti per l'attuazione di tutte le altre competenze inerenti l'Unità operativa

**Gli incarichi specifici vengono così rettificati:**

1. Referente provinciale per la sicurezza SIDI: **Alessandro Fornari**
2. Referente sito web e adempimenti di tutela della *privacy* (D. Lgs. 196/2003): **Gianfranco Grisi**
3. Referente informatico: **Alessandro Fornari**
4. Referente trasparenza e adempimenti connessi all'anticorruzione (D. Lgs. 97/2016): **Antonella Pagnoni**

Il Dirigente  
Giuseppe Pedrielli