



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

IL DIRIGENTE

VISTO l'ordine di servizio n.7/2022, relativo al funzionigramma di quest'Ufficio sull'organizzazione dei vari settori;

CONSIDERATO l'aggravio delle competenze a carico dell'Ufficio contenzioso dovute al recente deposito di ricorsi seriali che si ripete periodicamente (in particolare quelli relativi alla richiesta di riconoscimento del bonus docente al personale assunto a tempo determinato);

DATO ATTO che si rende necessario evadere tempestivamente dette istruttorie e provvedere alle costituzioni in giudizio, ove ricorrenti i presupposti, con modifica della ripartizione dei procedimenti tra i due Funzionari assegnati al settore e a modifica dell'assetto esistente;

ACQUISITA la disponibilità della Dr.ssa Angela Demuru e del Dr. Fabio Bonavitacola alla ridefinizione degli assetti dell'Ufficio del contenzioso, come da dispositivo;

DISPONE

Art. 1) Per quanto sopra esposto, il funzionigramma allegato all'ordine di servizio n. 7/2022, risulta così modificato:

Traversa La Crucca n. 1, loc. Balduca – 07100 Sassari
Centralino Tel. n. 079-4462500 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi
E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web:www.usps.it
Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

UFFICIO CONTENZIOSO

<p>Ufficio A</p> <p>Responsabile del procedimento: Dott. Fabio Bonavitacola Funz. Amm.vo AIII/F2.</p> <p>Collabora : dr.ssa Mirella Murgia assistente amministrativo Comparto Scuola</p> <p><i>Allo svolgimento dell'attività defensionale collaborano, inoltre, i responsabili o addetti di ciascun settore, per le materie specificamente afferenti, in ordine alla definizione dell'istruttoria e per la rilevazione degli elementi in fatto e di diritto utili alla difesa dell'Amministrazione.</i></p>	<p>Contenzioso di procedimenti seriali e procedimenti in materia civile, amministrativa o penale, o della giurisdizione della Corte dei conti (competenza generale per tutto quanto non ricadente nell'ufficio B).</p> <p>Relativamente alle predette materie, tentativi conciliazione presso l'UST e presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro (memorie, formazione fascicoli di parte, deposito, notifica atti partecipazione udienze, e compimento di ogni attività utile alla difesa dell'Amministrazione).</p> <p>Denunce alla Corte dei Conti, costituzione in mora e recupero debiti erariali.</p> <p>Notifiche e rapporti con uffici giudiziari.</p> <p>Supporto alle scuole nella gestione contenziosi sulle materie di competenza. Costituzione in giudizio telematica <i>anche</i> per procedimenti di competenza delle istituzioni scolastiche.</p> <p>Altri procedimenti contenziosi (anche in via stragiudiziale attivati con atti di diffida, intimazioni o simili), specificamente assegnati dal Dirigente.</p> <p>Supporto al Dirigente per attività di studio su tematiche di particolare complessità e per rilascio pareri.</p> <p>Formazione e tenuta registro del contenzioso per annotazione ricorsi, date udienze, rinvii e provvedimenti di definizione dei giudizi cautelari, di primo grado o successivi ed ogni adempimento inerente.</p>
<p>Ufficio B</p> <p>Responsabile del procedimento: Dott.ssa Angela Demuru Funz. Amm.vo AIII/F1.</p> <p><i>Allo svolgimento dell'attività defensionale collaborano, inoltre, i responsabili o addetti di ciascun settore, per le materie specificamente afferenti, in ordine alla definizione dell'istruttoria e per la rilevazione degli elementi in fatto e di diritto utili alla difesa dell'Amministrazione.</i></p>	<p>Contenzioso in materia civile, amministrativa o penale o nanti Corte dei Conti su procedimenti relativi a: mobilità, organici, reclutamento personale scolastico, graduatorie e, in generale, questioni contenziose inerenti l'avvio dell'anno scolastico.</p> <p>Contenzioso in materia di Covid.</p> <p>Procedimenti disciplinari personale scolastico e dell'UST.</p> <p>Contenziosi su infortuni personale UST.</p> <p>Contenziosi su infortuni alunni e personale scolastico (procedimenti residui o per questioni non rientranti nella competenza delle Istituzioni scolastiche, curando che avvenga con gli istituti scolastici il necessario raccordo e impulso per la presa in carico).</p> <p>Liquidazione spese legali, interessi e oneri risarcitori anche mediante SOP (speciali ordini di pagamento), liti arbitraggi e risarcimenti, anche relativi a contenziosi dell'Ufficio A.</p> <p>Pagamenti spese lite e risarcimenti danni.</p> <p>Richieste di rimborso spese ricadenti su controparti per soccombenza in giudizio e azioni di recupero.</p> <p>Relativamente alle predette materie, tentativi conciliazione presso l'UST e presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro (memorie, formazione fascicoli di parte, deposito, notifica atti partecipazione udienze, e compimento di ogni attività utile alla difesa dell'Amministrazione).</p> <p>Denunce alla Corte dei Conti, costituzione in mora e recupero debiti erariali.</p> <p>Notifiche e rapporti con uffici giudiziari.</p> <p>Supporto alle scuole nella gestione contenziosi sulle materie di competenza Costituzione in giudizio telematica <i>anche</i> per procedimenti di competenza delle istituzioni scolastiche.</p> <p>Altri procedimenti contenziosi (anche in via stragiudiziale attivati con atti di diffida, intimazioni o simili), specificamente assegnati dal Dirigente.</p> <p>Supporto al Dirigente per attività di studio su tematiche di particolare complessità e per rilascio pareri.</p> <p>Formazione e tenuta registro del contenzioso per annotazione ricorsi, date udienze, rinvii e provvedimenti di definizione dei giudizi cautelari, di primo grado o successivi ed ogni adempimento inerente.</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

Art. 2) Sono fatte salve modifiche di attribuzioni, rispetto alle competenze sopra delineate, per periodi di attività in cui vi sia concentrazione degli adempimenti in carico ai Funzionari menzionati.

Al personale SEDE

All'USR Sardegna Cagliari

Alle OOSS Comparto Funzioni centrali
LORO SEDI

Alle RSU – Sede

All'Albo – Sede

IL DIRIGENTE
Anna Maria Massenti

Traversa La Crucca n. 1, loc. Baldinca – 07100 Sassari
Centralino Tel. n. 079-4462500 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m_pi
E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web:www.usps.it
Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS