



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

Al Personale Ufficio VI
Sede

Alla RSU Sede

Alle OOSS
Comparto funzioni centrali
Loro sedi

OGGETTO: integrazione all'ODS n. 2/2023

Si trasmette l'integrazione dell'ordine di servizio n. 2/2023, in quanto a causa di mero errore materiale, la Dr.ssa Mirella Murgia non è stata inserita nel settore B dell'Ufficio del 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>Collabora : dr.ssa Mirella Murgia assistente amministrativo Comparto Scuola</p>	<p>Contenzioso in materia civile, amministrativa o penale o nanti Corte dei Conti su procedimenti relativi a:</p> <p>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>



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

<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>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 partecipazioneudienze, 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 alDirigente 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, rinvi e provvedimenti di definizione dei giudizi cautelari, di primo grado o successivi ed ogni adempimento inerente.</p>
---	--

Si resta a disposizione.

IL DIRIGENTE
Anna Maria Massenti
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

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