



Ordine di servizio n. 6/2024

LA DIRIGENTE

**Visto** il D. Lgs. n. 165 del 30 Marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il D.M. n. 924 del 18 Dicembre 2014 “*Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l’Ufficio scolastico regionale per l’Umbria*”, con particolare riferimento all’art. 3 “*Organizzazione per ambiti territoriali per gli Uffici di livello dirigenziale non generale*”;

**Visti** i precedenti ordini di servizio in materia di organizzazione del personale di quest’Ufficio;

**Considerata** la presa di servizio della Dott.ssa Elisa Tempesta c/o l’Agenzia delle Entrate, sede di Roma, il giorno 04.10.2024;

**Ritenuto necessaria** una riorganizzazione dell’Ufficio a seguito della progressiva riduzione del personale con le risorse attualmente disponibili;

**Ritenuto** opportuno assegnare alla U.O. 3 - Ordinamenti e Istituzioni del sistema scolastico – Organico, reclutamento e mobilità personale scolastico - un funzionario a cui affidare la gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola dell’infanzia e primaria ed un assistente amministrativo a cui affidare la gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola secondaria di I grado;

**Ritenuto** opportuno assegnare un funzionario alla U.O. 5 – Pensioni – Archivio – Formazione – A.T. di Terni;

**Acquisita** dal personale la disponibilità ad essere impiegato nei compiti amministrativi di cui al presente O.d.S.;

**dispone**

**Art.1** - La Dott.ssa Erica Micheli III AREA – F1 in servizio presso questo Ufficio IV – è assegnata alla **U.O. 3 Ordinamenti e Istituzioni del sistema scolastico – Organico, reclutamento e mobilità personale scolastico** e curerà la gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola dell’infanzia e primaria mantenendo la gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale A.T.A.



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
**Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni**

---

Collabora alle operazioni di gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria la sig.ra Eleonora Perugini II AREA - F4.

La Dott.ssa Erica Micheli, contestualmente, cessa dall'incarico di responsabile dell'U.O.5 – Pensioni – Archivio – Formazione – A.T. di Terni.

**Art.2** - Il Dott. Vincenzo Carillo II AREA – F2 in servizio presso questo Ufficio IV – già assegnato alla U.O. 3 – curerà la gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola secondaria di I grado.

Collabora alle operazioni di gestione delle procedure di organico, reclutamento e mobilità del personale docente della scuola secondaria di I grado la docente Fabiola Rogari.

**Art.3** – In sostituzione della Dott.ssa Erica Micheli, **la responsabilità dell'U.O. 5 – Pensioni – Archivio – Formazione – A.T. di Terni** è attribuita alla Dott.ssa Ilaria Passeri.

La Dott.ssa Ilaria Passeri mantiene la propria collaborazione con l'U.O. 4 - Ufficio Legale e contenzioso - e le restanti funzioni come da precedenti O.d.S.

**Art.4** – Il Funzionario Mara Bernardini III AREA – F5, in sostituzione della Dott.ssa Elisa Tempesta, viene nominata responsabile, unitamente al Dott. Vittorio Sardo, del sistema S.A.R.E. mantenendo le restanti funzioni come da precedenti O.d.S.

**Art. 5** – la Sig.ra Serena Reggi, mantenendo le funzioni già assegnate dai precedenti O.d.S., collabora con **l'U.O. 5 – Pensioni – Archivio – Formazione – A.T. di Terni**.

Si tiene a precisare che, oltre alle specifiche assegnazioni interne alle singole Unità Organizzative, utili a rendere più efficiente la gestione del lavoro d'Ufficio quotidiano, gli obiettivi lavorativo-strategici generali delle Unità Organizzative, sono comuni a tutto il personale dell'Unità Organizzativa stessa che dovrà conformare il proprio operato ad un'ottica di coeso gruppo di lavoro e di reciproco supporto, con particolare riguardo alle fasi di emergenza lavorativa.

La Dirigente

*Dott.ssa Gilda Giancipoli*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Al Funzionario Erica Micheli - SEDE  
Al Funzionario Mara Bernardini - SEDE  
Al Funzionario Ilaria Passeri - SEDE  
Al Dott. Vincenzo Carillo - SEDE  
Alla Docente Fabiola Rogari – SEDE  
Alla Sig.ra Serena Reggi – SEDE  
e p.c.  
Al personale in servizio presso l'AT di Terni



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni*

---

All'USR Umbria – Ufficio I

Ai Dirigenti scolastici delle scuole di ogni ordine e grado, statali e paritarie, della provincia di Terni

Alle OO.SS. territoriali di categoria

All' Albo on line

Al sito WEB