



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XII
Ambito Territoriale di Siena

ORGANIGRAMMA - FUNZIONIGRAMMA

AREA ORGANIZZATIVA 1

Operazioni connesse all'avvio dell'anno scolastico: gestione personale scuola

Ufficio operativo 1: Organici, mobilità, reclutamento personale docente/educativo

Descrizione attività	Referente	Collaboratori
Determinazione organici personale docente di ogni ordine e grado, dimensionamento rete scolastica, anagrafe scuole, gestione SIDI e PGO.	Maria Cristina Mazzei	Sandra Bocci Giulia Piccinetti Helga Filippeschi
Insegnamento religione cattolica: gestione organici, mobilità e graduatorie	Giulia Piccinetti	Sandra Bocci
Determinazione organici di sostegno	Giulia Piccinetti	Roberta Bonelli
Mobilità, utilizzazioni, assegnazioni provvisorie personale docente; Riammissioni in servizio e rientri nei ruoli metropolitani personale docente. Part-time. Reclutamento personale docente a tempo indeterminato e determinato.	Maria Cristina Mazzei	Helga Filippeschi Sandra Bocci Giulia Piccinetti
Graduatorie provinciali di supplenza (GPS): aggiornamento, pubblicazione, gestione amministrativa dei reclami, supporto alle scuole per attività di verifica, convalida punteggi, esclusioni.	Helga Filippeschi	Sandra Bocci A supporto: Donnantuoni Antonia, Serenella Compagnucci
Procedure avvio dell'anno scolastico. Supporto alle scuole. Monitoraggi. Funzioni SIDI e PGO. Anagrafe alunni.	Maria Cristina Mazzei	Sandra Bocci Giulia Piccinetti Helga Filippeschi
Referente iscrizioni	Maria Cristina Mazzei	
Diritto allo studio.	Ernesto Nieri Gianluigi Limongelli Francesco Ginanneschi	
Utilizzazione in altri compiti e dispense dal servizio. Equipollenze di titoli esteri con diplomi di Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado ai sensi della Legge 29/2006, misure compensative e integrative ai fini dell'equipollenza, informazioni su riconoscimento abilitazioni conseguite all'estero ed equivalenze.	Ernesto Nieri Francesco Ginanneschi	
Gestione e aggiornamento GAE	Ernesto Nieri	

Ufficio operativo 2: Organici, mobilità, reclutamento personale ATA

Descrizione attività	Referente/i
Determinazione organico di diritto e di fatto personale ATA; Supporto scuole per SIDI e PGO.	Maria Cristina Mazzei Gianluigi Limongelli
Part-time ATA	Maria Cristina Mazzei Gianluigi Limongelli
Mobilità, utilizzazioni, assegnazioni provvisorie. Incarichi e sostituzioni DSGA. Supporto alle scuole per aggiornamento graduatorie.	Gianluigi Limongelli Serenella Compagnucci
Gestione I e II posizione economica	Francesco Ginanneschi Gianluigi Limongelli
Gestione e aggiornamento graduatorie provinciali ad esaurimento e concorso per soli titoli; Reclutamento. Restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio.	Ernesto Nieri Francesco Ginanneschi Gianluigi Limongelli
Diritto allo studio.	

AREA ORGANIZZATIVA 2

Affari legali e contenzioso

Descrizione attività	Referenti	Collaboratore
Gestione del contenzioso; in particolare difesa dell'Amministrazione in giudizio ai sensi dell'art. 417 bis C.p.c e dell'art. 2 R.D. 1611/1933; Rapporti con l'Ufficio contenzioso dell'USR e con l'Avvocatura dello Stato. Istruzioni alle scuole su applicazione delle sentenze.	Ernesto Nieri Francesco Ginanneschi	Michele Iemmolo
Procedimenti disciplinari comparto scuola L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è composto dal Dirigente dell'Ufficio e dai funzionari Ernesto Nieri e Francesco Ginanneschi (DDG 407 del 13.01.26)		

AREA ORGANIZZATIVA 3

Risorse Finanziarie

Descrizione attività	Referente
Gestione risorse finanziarie ed economato. Predisposizione ordini di pagamento SICOGE/INIT e riconoscimento fatture di competenza dell'Ufficio.	Michele Iemmolo
Attività di comunicazione delle necessità di intervento, anche sul piano della formazione, in rapporto alla sicurezza e agli approvvigionamenti di beni e servizi, in raccordo e coordinamento con USR Toscana.	Ernesto Nieri

AREA ORGANIZZATIVA 4

Segreteria del Dirigente, Affari Generali e Personale

Descrizione attività	Referente	Collaboratori
Funzione Vicaria (DD 128 del 12.01.2026) Funzioni delegate dal Dirigente in caso di impegni e assenze - Segreteria e gestione appuntamenti del Dirigente	Maria Cristina Mazzei	
Sub-consegnatario, gestione e analisi del fabbisogno dei beni mobili, durevoli e di facile consumo in uso all' Ufficio, in coordinamento con il Consegnatario Unico Regionale.	Ernesto Nieri	
Amministratore di AOO	Francesco Ginanneschi	
Centralino (0577/253001). Servizi di ricevimento dell'utenza URP. Spedizioni.	Katiuscia Lippi	
Unità di protocollazione; gestione caselle PEC; accettazione, classificazione, protocollazione	Antonia Donnantuoni	Gianluigi Limongelli Roberta Bonelli
Corrispondenza PEO in ingresso e uscita e smistamento corrispondenza ordinaria agli uffici	Antonia Donnantuoni	Gianluigi Limongelli Sabrina Pecchia Lucia Assunta Rinaldi Roberta Bonelli
Gestione del personale ministeriale e comando, rilevazione presenze/assenze Predisposizione attività preparatorie e consuntive FRD e gestione straordinario personale ministeriale	Antonia Donnantuoni	Maria Cristina Mazzei
Rilevazione GEDAP (PerLAPA), permessi sindacali comparto MIM	Antonia Donnantuoni	Gianluigi Limongelli
Gestione Dirigenti Scolastici	Antonia Donnantuoni	
Procedure connesse all'attivazione della Carta servizi mod. ATe.	Antonia Donnantuoni	Roberta Bonelli

AREA ORGANIZZATIVA 5

Esami di maturità

Descrizione attività	Referente/i
Gestione dei candidati esterni: domande e assegnazioni	Sandra Bocci
Adempimenti connessi con lo svolgimento esami di maturità II grado: configurazioni commissioni, verifica e convalida istanze di nomina degli aspiranti presidenti; Supporto alle scuole	Sandra Bocci Antonia Donnantuoni
Gestione delle Sostituzioni dei Presidenti e dei componenti delle commissioni.	Lucia Assunta Rinaldi
Referente informatico	Sabrina Pecchia
Gestione Diplomi	Lucia Assunta Rinaldi
Legalizzazione della firma su documenti curricolari scolastici da far valere all'Estero.	Ernesto Nieri Francesco Ginanneschi Maria Cristina Mazzei

AREA ORGANIZZATIVA 6

Settore pensioni e Riscatti

Descrizione attività	Referente/i
Pensioni e cessazioni dal servizio, riscatti, computi e ricongiunzioni per istanze presentate ante 2000. Gestione rapporti con gli Enti Previdenziali, MEF, Università e Enti Territoriali. Sistemazione Posizioni Assicurative ai fini pensionistici, per RVPA, riscatti, computi e ricongiunzioni, Ultimo Miglio Pensione e TFS/TFR, trasmissione dei dati giuridici ed economici per la quantificazione delle richieste di anticipo del TFS/TFR, riliquidazioni pensioni, TFS e TFR in applicazione dei rinnovi CCNL Dirigenti Scolastici, personale ministeriale in servizio presso l' Ambito Territoriale e personale non più appartenente a questa Amministrazione. Gestione fascicoli previdenziali. Verifica delle anzianità per collocamenti a riposo d'ufficio. Consulenza alle scuole gestione pratiche pensionistiche, prospetti telematici TFS E U.M. TFR su applicativo PASSWEB.	Serenella Compagnucci
Consulenza alle scuole su: posizioni giuridico/economiche, ricostruzioni di carriera e inquadramenti economici al SIDI.	Serenella Compagnucci Ernesto Nieri
Supporto alle scuole per ricostruzioni di carriera derivanti da contenzioso.	Ernesto Nieri

AREA ORGANIZZATIVA 7

Ufficio educazione fisica

Descrizione attività	Referente
Educazione allo sport, alle attività en plein air. Gestione progetti di educazione stradale. Rapporti con enti e associazioni sportive. Edilizia scolastica, utilizzo delle palestre.	Lucia Assunta Rinaldi
Sostegno ai progetti di educazione alimentare e educazione alla salute. "Le scuole che promuovono salute".	
Rapporti con l'ASL per le aree di competenza.	
Consulta Provinciale degli Studenti, referente provinciale	

AREA ORGANIZZATIVA 8

Supporto all'autonomia scolastica

Descrizione attività	Referente/i
Inclusione scolastica per gli alunni con disabilità e con DSA per le scuole statali e paritarie. Prevenzione e contrasto alla dispersione.	Roberta Bonelli
Valorizzazione della cultura artistica e musicale e temi della creatività	
Referente per il Sistema Nazionale di Valutazione, per il PTOF e le Indicazioni Nazionali per il Curricolo	
Percorsi per l'educazione degli adulti	
Progettazione europea	
Referente istruzione domiciliare e scuola in ospedale	
Reclami vs bocciature da parte delle famiglie (in collaborazione con Area Organizzativa 2 "Affari legali")	
Assolvimento obbligo scolastico in situazioni particolari	
Rapporti con scuole polo per la formazione dei docenti neo immessi in ruolo	Roberta Bonelli Sabrina Pecchia
Supporto alle scuole ed enti di riferimento per gli ambiti di competenza. Rapporto con associazioni ed enti di riferimento, università, fondazioni, EE.LL., ASL, per gli ambiti di competenza	Roberta Bonelli Sabrina Pecchia
Formazione scuola-lavoro (D.L. n. 127/2025) rapporti con le imprese e le università per gli ambiti di competenza	Roberta Bonelli Sabrina Pecchia Lucia Assunta Rinaldi
Sviluppo delle competenze di legalità, cittadinanza attiva e democratica, prevenzione e contrasto delle forme di dipendenza e discriminazione di genere. Azioni di supporto inerenti progetti finalizzati a contrastare forme di bullismo e cyberbullismo. Progetti di discriminazione di genere.	Sabrina Pecchia
Supporto alla progettazione delle scuole in ambito di educazione interculturale.	
Coordinamento Centro Territoriale di Supporto/Sportello Autismo/DSA e rapporti con la scuola polo.	
Supporto alla progettazione didattica delle scuole per gli ambiti di competenza (cultura scientifica/STEM in collaborazione con UNISI/USR Toscana).	
Referente d'Ambito Territoriale per la Certificazione delle competenze della lingua latina	

Scuole Paritarie

Descrizione attività	Referenti
Gestione scuole non statali (parifica, verifica convenzioni, operazioni di controllo annuale, sospensione attività, mutamento gestione, ecc.)	Sandra Bocci Antonia Donnantuoni

AREA ORGANIZZATIVA 9

Supporto informatico e gestione sito web

Descrizione attività	Referente/i
Referente informatico	Sabrina Pecchia
Supporto al referente informatico per le stampanti e le apparecchiature	Michele Iemmolo
Gestione e amministrazione sito web	Sabrina Pecchia
Pubblicazioni su sito web	Maria Cristina Mazzei Lucia Assunta Rinaldi Roberta Bonelli

- **Servizio di Prevenzione e Protezione**

Responsabile servizio di prevenzione e protezione: Ing. Nicoletta Oropallo

Rapporti con RSSP dell'Ufficio per adempimenti in materia di sicurezza: Ernesto Nieri

Responsabile Lavoratori per la Sicurezza: Ernesto Nieri

Addetti al servizio Prevenzione incendi/Antincendio: Antonia Donnantuoni, Francesco Ginanneschi

Addetti al Primo soccorso: Sandra Bocci, Sabrina Pecchia, Lucia Assunta Rinaldi

- **U.R.P.**

Ciascun referente svolgerà la funzione di relazione con il pubblico per le attività di propria competenza.

- **Accesso agli atti**

L'Ufficio Legale curerà la predisposizione della documentazione da trasmettere, ovvero le modalità con cui l'accesso stesso dovrà essere effettuato, di concerto con gli Uffici Competenti per la materia trattata.