



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Ufficio IV – Ambito territoriale di Matera

Via Siris snc – 75100 MATERA

---

Segreteria

**IL DIRIGENTE**

RICHIAMATO il proprio provvedimento prot.121-17/01/2019 di riorganizzazione dell'Ufficio IV dell'USR Basilicata-Ambito Territoriale di Matera;

CONSIDERATO che dal 16/05/2019 è confluito dal Ministero della Difesa presso questo Ufficio, in posizione di comando, il sig. ISGRO' Antonino Tindaro - Ass.te Amm.vo (A2-F4);

**DISPONE**

con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione, il sig. ISGRO' Antonino Tindaro – Ass.te Amm.vo Area II-F4, è assegnato all'Ufficio Segreteria e collaborerà con il sig. CARBONE Faustino nello svolgimento dei seguenti compiti:

Attività di segreteria

- protocollazione della posta in ingresso, cartacea, elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC) dell'Ufficio;
- protocollazione in uscita dei documenti relativi agli Uffici di diretta collaborazione della Dirigente;
- compilazione agenda degli impegni e appuntamenti della Dirigente;
- acquisizione corrispondenza ordinaria e riservata;
- smistamento della posta ordinaria cartacea al personale interessato;
- ricezione istanze del personale per congedi, permessi e aspettative, missioni, ecc.;
- gestione e smistamento della posta elettronica ordinaria (PEO) in ingresso e in uscita dall'account dell'Ufficio;
- raccolta, registrazione ed archiviazione di atti negoziali, ordini di servizio, decreti e atti dell'Ufficio, atti normativi, direttive, circolari ministeriali, ecc....
- rilevazione dati statistici riguardanti il personale dell'ufficio ed eventuali scioperi dello stesso;
- rapporti con Enti, Istituzioni e OO.SS.- comparto scuola e Ministeri;
- elezioni politiche amministrative e referendum;
- verbalizzazione degli incontri per le contrattazioni con R.S.U. ed OO.SS. comparto scuola e Ministeri ;
- acquisizione, conservazione e smistamento alle UU.OO. di materiale d'unità operativa.

Collaborerà, inoltre, con la d.ssa ALIOTTA Cristina, responsabile dell'Unità Operativa 1-Affari generali, nello svolgimento dei seguenti compiti:

- archivio e spedizione;
- inserimento documenti cartacei nei fascicoli conservati in archivio;
- ricezione, conservazione e consegna diplomi;
- rilascio diplomi e duplicati;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA BASILICATA

Ufficio IV – Ambito territoriale di Matera

Via Siris snc – 75100 MATERA

---

- rilascio certificati sostitutivi in caso di smarrimento ed altri adempimenti di cui alla CM 266/91;
- riconoscimento ed equipollenze titoli di studio stranieri;
- intitolazione Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado e aule scolastiche;
- abbonamenti RAI.

IL DIRIGENTE

Isp. Rosaria CANCELLIERE

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

DESTINATARI:

---

- |  |             |
|--|-------------|
| - Al Personale e alle OO.SS. dell'Ufficio                      | -Sede-      |
| - A tutte le Istituzioni Scolastiche della provincia di Matera | -Loro Sedi- |
| - all'USR per la Basilicata                                    | -Potenza-   |
| - all'Uff.III – A.T. di POTENZA                                | -Sede-      |