



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Direzione Generale

Prot. 5530/U/A22

Torino, 1° settembre 2008

Ordine di servizio n. 1

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il D. L.gs 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e variazioni;
- VISTO** il D. L.gs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e variazioni;
- VISTO** il D.L. 18.5.2006, n. 181, convertito con modifiche dalla legge n. 233 17.7.2006;
- VISTO** il D.P.R. 21 dicembre 2007, n. 260, registrato alla Corte dei Conti il 14 gennaio 2008, reg.1, fg.n.13, recante il Regolamento di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione, con il quale si è proceduto individuare gli Uffici dirigenziali di livello dipartimentale, di livello dirigenziale generale e il numero degli uffici e dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale;
- VISTO** il D.M. dell'11 aprile 2008, registrato alla Corte dei Conti il 15 maggio 2008, reg. n. 2 ,fg .n. 278, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 167 Serie Generale del 18 luglio 2008, con il quale è stata disposta l'articolazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte;
- VISTO** l'art. 1 del decreto legge 16 maggio 2008, n. 85, recante disposizioni urgenti per l'adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell'art. 1, commi 376 e 377, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, convertito ,con modifiche, nella legge 14 luglio 2008 n. 121 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 164 del 15 luglio 2008), con il quale è stato istituito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ;
- CONSIDERATO** che il ridotto numero di Dirigenti Amministrativi in servizio, rispetto alla dotazione organica assegnata all'U.S.R. per il Piemonte, non ha consentito, mediante il conferimento di incarichi principali, la copertura dei 16 Uffici dirigenziali non generali attribuiti, e che, pertanto, si è dovuto ricorrere al conferimento di incarichi aggiuntivi ai Dirigenti in servizio e di incarichi di reggenza a personale dell'AREA III ;

RITENUTO NECESSARIO nelle more della registrazione da parte della Corte dei Conti dei suddetti incarichi, principali e di reggenza, di dover procedere alla formalizzazione dell'organigramma dell'Ufficio Scolastico Regionale secondo le aree funzionali e uffici individuati dal suddetto D.M. del 11 aprile 2008;

INFORMATE le R.S.U. e le OO.SS. regionali Comparto Stato.

DISPONE

con decorrenza immediata, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte è articolato negli uffici di livello dirigenziale non generale e nei servizi indicati nell'allegato organigramma, facente parte integrante del presente ordine di servizio.

Il Dirigente/Reggente di ciascun Ufficio della Direzione Generale Regionale provvederà ad attribuire al personale addetto assegnato la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento (art. 5 della legge 07/08/1990, n. 241 e art. 10 del D.M. 06/04/1995, n. 190).

I Dirigenti/Reggenti degli Uffici Scolastici Provinciali (U.S.P.), come da obiettivo connesso all'incarico, procederanno a formulare allo scrivente la proposta generale di riorganizzazione dell'U.S.P., previa elaborazione di apposito schema di organigramma che rifletta sostanzialmente l'organizzazione in aree funzionali e uffici della Direzione Generale Regionale.

Lo scrivente, con apposito successivo provvedimento, procederà alla formalizzazione delle suddette proposte.

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco de Sanctis

ORGANIGRAMMA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
PER IL PIEMONTE

(Allegato all'ordine di servizio n. 1 del 1° settembre 2008)

Direttore Generale: dott. Francesco de Sanctis

Il Direttore Generale, in caso di sua assenza o impedimento, sarà sostituito dal Vice Direttore Generale, **dott. Paolo Iennaco** .

COMPITI E PROCEDIMENTI RISERVATI AL DIRETTORE GENERALE

Articolazione dell'U.S.R. in uffici di livello dirigenziale non generale
Organizzazione eventi
Indizione Conferenze di servizio dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'U.S.R. e dei Dirigenti Scolastici
Organizzazione generale dell'U.S.R. e del sistema scolastico regionale
Comunicati stampa, interviste, rapporti con la stampa e mass media
Rapporti con Regione, Enti locali, soggetti istituzionali del territorio, forze sociali e mondo del lavoro per l'elaborazione comune di strategie di politica scolastica
Valutazione pubblicazione documenti sul sito Web della Direzione Generale
Valutazione partecipazione U.S.R. ad eventi di carattere regionale, nazionale ed internazionale
Conferimento incarichi e stipulazione contratti ai Dirigenti Amministrativi e tecnici dell'U.S.R.
Conferimento incarichi aggiuntivi in ragione dell'Ufficio, o, comunque, in relazione a specifiche attribuzioni che devono essere espletate, ai sensi della normativa vigente, ai Dirigenti amministrativi e tecnici dell'U.S.R.
Accordi, protocolli, intese, convenzioni e contratti che impegnano l'U.S.R. all'interno ed all'esterno

ATTI RISERVATI ALLA FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE

Provvedimento di articolazione dell'U.S.R. in uffici di livello dirigenziale non generale
Convocazione conferenze di servizio dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'U.S.R. e dei Dirigenti Scolastici
Atti di organizzazione generale dell'U.S.R. e del sistema scolastico regionale (direttive, piani di lavoro, linee guida, circolari, ecc.)
Contratti sindacali (con la contestuale firma dei Dirigenti facenti parte della delegazione di parte pubblica trattante per materia)
Relazioni in risposta alle interrogazioni ed interpellanze parlamentari e regionali
Comunicati stampa
Incarichi e Contratti dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici
Nomina commissioni e pubblicazione graduatorie concorsi Dirigenti Scolastici
Valutazione di II° istanza dei Dirigenti Scolastici

Accordi, protocolli, intese, convenzioni e contratti che impegnano l'U.S.R.
Relazioni per il M.I.U.R. inerenti all'istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato
Incarichi relativi a missioni all'interno e fuori dalla Regione
Stato giuridico ed economico dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici

Personale assegnato alle dirette dipendenze del Direttore Generale:

a) Segreteria Particolare del Direttore

Personale comparto stato:

1. Caccamo Giorgetta
2. Iacobacci Simonetta

b) Staff del Direttore Generale

Personale comparto stato:

1. Caccamo Mariagrazia

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Catenazzo Tiziana
2. Marotta Maria Concetta
3. Minetti Maria Paola

c) Autisti

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Panetta Giuseppe

Ufficio I *“Ordinamenti del sistema nazionale di istruzione e per l'autonomia scolastica”*

Incarico principale: dott.ssa **Carla Maria Ronci - Dirigente**

Competenze:

- Vigilanza sull'attuazione, a livello regionale, degli ordinamenti scolastici, dei programmi e dei curricula scolastici
- Vigilanza sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati
- Valutazione degli apprendimenti
- Parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia di ogni ordine e grado
- Adempimenti connessi, per la parte di competenza statale, al calendario scolastico
- Adempimenti in materia di libri di testo
- Valutazione di sistema della programmazione e del sistema informativo
- Certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio e dei titoli costituenti, per il personale della scuola, qualifiche professionali rilasciate da altri paesi
- Esami di Stato al termine dei corsi conclusivi di istruzione secondaria superiore e di quelli per il conseguimento delle abilitazioni all'esercizio delle professioni di geometra, perito agrario, ottico, odontotecnico e perito industriale

- Supporto all'autonomia degli Istituti Scolastici in raccordo all'attività propria degli Uffici Scolastici Provinciali
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza
- Rapporti con l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ANSAS)
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Aimino Anna Maria
2. Bussotti Barbara
3. Bove Giusi
4. Giuffrida Concetta

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Biancotti Maurizio
2. Donna Maria Angela
3. Lucia Umberto

Ufficio II *“Ufficio per il personale scolastico e risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale, acquisti e affari generali”*

Incarico principale : **dott. Paolo Iennaco – Dirigente - Vice Direttore Generale**

Competenze:

- Disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro e relativa contrattazione
- Reclutamento e selezione dei Dirigenti Scolastici ed espletamento delle relative prove concorsuali
- Reclutamento e selezione del personale docente ed educativo e del personale A.T.A.
- Gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane
- Attuazione delle direttive del Ministro in materia di politiche per il personale amministrativo e tecnico, dirigente e non
- Reclutamento, formazione e amministrazione del personale dell'Ufficio Scolastico Regionale
- Attuazione delle politiche per il personale in materia di pari opportunità
- Emanazione di indirizzi agli Uffici Scolastici per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e di quelli integrativi regionali
- Stipula di accordi decentrati regionali
- Mobilità intercompartimentale, nazionale e regionale
- Monitoraggio regionale in materia di trattamento di quiescenza e previdenza e rapporti con l'INPDAP in materia pensionistica
- Pianificazione ed allocazione risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale

- Adozione di misure finalizzate a promuovere il benessere organizzativo dei lavoratori dell'Ufficio Scolastico Regionale
- Gestione amministrativa delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Ufficio scolastico regionale
- Coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto della Direzione Generale: protocollo, posta, portineria, centralino e collegamento con le sedi succursali
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale
- Coordinamento in materia di funzionamento degli Uffici Scolastici Provinciali

Personale assegnato:

a) Segreteria Particolare del Vice Direttore Generale

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Verduci Michela

b) Ufficio II

Personale comparto stato:

1. Antuono Rosaria
2. Bologna Giuseppe
3. Carrus Luisella
4. Cinque Giovanni
5. De Martis Caterina
6. Quaranta Rita
7. Noto Concetta
8. Ollino Graziella
9. Parri Cristina
10. Scapino Mariangela

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Sensini Patrizia

Ufficio III “Ufficio per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione”

Incarico di reggenza: dott.ssa **Carla Maria Ronci - Dirigente**

Competenze:

- Status dello studente
- Servizi per l'integrazione degli studenti in situazione di handicap, di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare
- Servizi di accoglienza e integrazione degli studenti immigrati

- Coordinamento delle attività sportive scolastiche e vigilanza sull'applicazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di rapporti delle scuole con lo sport
- Attività e associazionismo degli studenti
- Politiche sociali a favore dei giovani (azioni di prevenzione e contrasto del disagio giovanile)
- Attività di orientamento e raccordo con il mondo universitario
- Orientamento e promozione del successo formativo e relativo monitoraggio
- Supporto alle consulte provinciali dello studente
- Rapporti con le associazioni dei genitori e supporto alle loro attività
- Rapporti con altri Enti ed organizzazioni che sviluppano politiche ed azioni a favore degli Studenti
- Azioni di contrasto alla dispersione scolastica
- Attività di educazione alla sicurezza stradale, alla salute ed alla legalità
- Progetti internazionali rivolti alla componente studentesca
- Coordinamento della comunicazione istituzionale anche con riguardo agli strumenti multimediali
- Promozione di convenzioni editoriali e campagne di comunicazione
- Analisi delle domande di servizi e prestazioni attinenti l'informazione e la relativa divulgazione
- Coordinamento degli Uffici Relazioni con il Pubblico degli Uffici Scolastici Provinciali
- Diffusione presso le Istituzioni Scolastiche di bandi di concorso, iniziative, etc. di enti, istituzionali e non, di particolare interesse per la loro valenza educativa e relative attività connesse
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materia di competenza
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Diana Angela
2. Fiore Carla
3. Iennaco Antonio
4. Ughetto P. Cristina

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Arata Piera
2. Bardaglio Mauro, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica - Verbania
3. Campagnoli Marco
4. Cavallo Luisa
5. Cerro Giovanni, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica – Vercelli
6. Guazzotti Giovanni, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica –
Alessandria
7. Iannò Antonio, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica – Novara
8. Motta Anna, Coordinatore regionale Educazione Fisica
9. Mascali Concetta

10. Molinaris Piercarlo, Coordinatore regionale Educazione Fisica - Asti
11. Peroni Valter, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica - Torino
12. Tomatis Laura
13. Sirizzi Marcello, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica - Cuneo
14. Zumaglini Anna, Coordinatore provinciale, Educazione Fisica - Biella

Ufficio IV *“Istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni - edilizia scolastica – sicurezza – organi collegiali”*

Incarico principale: dott.ssa **Silvana Di Costanzo - Dirigente**

Competenze:

- Sviluppo dell’area istruzione tecnico- professionale
- Sostegno allo sviluppo dell’istruzione degli adulti nell’ambito dell’apprendimento permanente e dell’alternanza scuola lavoro
- Rapporti con la Regione e gli altri enti locali in materia di istruzione e formazione tecnica superiore
- Sostegno allo sviluppo e rafforzamento della filiera tecnico–scientifica non universitaria e alta formazione professionale
- Percorsi e progetti di istruzione, formazione e lavoro
- Anagrafe degli alunni
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d’intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza
- Organi collegiali territoriali e delle istituzioni scolastiche e segreteria del consiglio regionale dell’istruzione (art. 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233)
- Dimensionamento per la parte di competenza dello Stato
- Edilizia scolastica e sicurezza (attività connesse all’applicazione del Dlgs 626/94 e 242/96 nelle istituzioni scolastiche e negli Uffici dell’U.S.R. (D.G.R. e U.S.P.)
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Regionale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Mallamaci Guido
2. Priotti Giuliana

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Cavaglia Vilma;
2. Moine Danilo;
3. Perri Alessandro.

Ufficio V *“Ufficio per gli studi e la programmazione e per i sistemi informativi”*

Incarico di reggenza: dott.ssa **Tecla Rivero - Funzionario area III**

Competenze:

- Attività di indagine, studio e documentazione relative al sistema dell’Istruzione
- Valutazione del sistema dell’istruzione ed autovalutazione delle istituzioni scolastiche educative
- Vigilanza, analisi e valutazione, in conformità con gli indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell’efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico
- Rapporti con l’Istituto nazionale di valutazione
- Codice dell’amministrazione digitale (D.L.vo 82/2005)
- Rapporti con i soggetti gestori del sistema informativo e con i referenti informatici degli Uffici Scolastici Provinciali
- Formazione del personale docente in materia informatica
- Arricchimento dell’offerta formativa in materia informatica per gli studenti
- Convenzioni con soggetti pubblici e privati in materia informatica e collaborazione con altri ministeri ed organismi, anche internazionali
- Adempimenti in materia di protezione dei dati personali e rapporti con il relativo Garante
- Rapporti con il Garante per la concorrenza e il mercato
- Benemerienze, onorificenze, patrocini
- Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d’intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali nelle materie di competenza
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Bianchi Giuseppe
2. Massa Anna Alessandra

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Di Domenico Giuseppe.

Ufficio VI: *“Formazione del personale scolastico e progetti internazionali”*

Incarico principale: dott.ssa **Rosanna Pessano - Dirigente**

Competenze:

- Relazioni internazionali bilaterali e multilaterali in materia di istruzione scolastica

- Collaborazione alla definizione di protocolli culturali bilaterali
- Scambi di assistenti di lingua straniera
- Rapporti con le organizzazioni internazionali in materia di istruzione
- Promozione e gestione di programmi di cooperazione comunitaria
- Rapporti con le agenzie nazionali designate alla funzione di supporto gestionale
- Promozione di intese con gli enti locali per la realizzazione di progetti ed iniziative di carattere internazionale
- Vigilanza sulla gestione dei fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo ed all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore istruzione
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Formazione ed aggiornamento del personale scolastico, ivi compresa la formazione a distanza
- Programmazione e coordinamento delle politiche formative a livello regionale
- Programmazione e coordinamento degli indirizzi in materia di riconversione e riqualificazione del personale docente, educativo ed A.T.A.
- Rapporti con I.N.V.A.L.S.I.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Regionale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Avella Gerardina
2. Leone Anna Maria
3. Scognamiglio Maria Luigia

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Tabone Aurora

Ufficio VII “Ufficio per la politica finanziaria e per il bilancio”

Incarico principale: dott. **Francesco Contino - Dirigente**

Competenze:

- Assegnazione, nell'ambito dei capitoli di bilancio affidati alla sua gestione, delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche ed agli Uffici Scolastici Provinciali, previa predisposizione dei relativi provvedimenti redatti dal dirigente di settore sulla base delle indicazioni ministeriali e contrattuali e relativa gestione amministrativo – contabile
- Acquisizione ed invio al MPI dei dati necessari alla predisposizione dello stato di previsione della spesa del Ministero, delle operazioni di variazione e assestamento, del DPEF, della legge finanziaria
- Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo–contabili, anche previa elaborazione di istruzioni generali per la gestione amministrativa e contabile delle stesse

- Analisi e valutazione:
 - a. delle linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi);
 - b. delle tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi;
- Supporto e consulenza all'attività del collegio dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati (conferimento incarichi e sostituzione dei componenti su indicazione del Direttore Generale)
- Gestione contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli Uffici dell'Ufficio scolastico regionale
- Autorizzazione all'uso del mezzo aereo o del mezzo proprio per incarichi di missione, conferiti dal Direttore Generale al personale della Direzione Regionale e della Scuola
- Predisposizione e liquidazione delle missioni del personale della Direzione Regionale e della Scuola effettuate su incarico del Direttore Generale
- Predisposizione, elaborazione e redazione di Protocolli d'intesa e convenzioni con soggetti istituzionali e non, operanti nel settore di competenza
- Interrogazioni parlamentari e regionali nelle materie di competenza
- Relazioni sindacali e contrattazione nelle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Campini Irene
2. D'Affuso Olga
3. Di Gregorio Bernardo
4. Gallardo Adriana
5. Pavone Anna Maria
6. Spinnato Rosa

Ufficio VIII “Assistenza legale e contenzioso”

Incarico di reggenza: dott. **Antonino Meduri - Funzionario area III**

Competenze:

- Assistenza e consulenza legale alle istituzioni scolastiche ed agli Uffici Scolastici Provinciali
- Vertenze di lavoro del personale del comparto Scuola e del comparto Ministeri
- Procedimenti disciplinari del personale del comparto Scuola e del comparto Ministeri
- Contenzioso giurisdizionale del personale del Comparto Scuola e del comparto Ministeri
- Ricorsi straordinari al Capo dello Stato
- Gestione tavolo di raffreddamento del contenzioso
- Contenzioso contabile e recupero crediti
- Monitoraggio sui provvedimenti disciplinari

- Contenzioso civile in materia di infortuni alunni e relativo raccordo con l'Avvocatura Distrettuale e Generale dello Stato
- Procedimenti di accertamento dell'idoneità didattica del personale docente.
- Interrogazioni parlamentari e regionali sulle materie di competenza
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza delegate agli Uffici Scolastici Provinciali dal Direttore Generale

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Di Nardo Raffaella
2. Parafioriti Concetta
3. Polsoni Agnese
4. Tommasi Laura
5. Zito Vincenza

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Formento Anna Maria

DIRIGENTI TECNICI

CON FUNZIONE ISPETTIVA, DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

1- Prof. Alessandro MILITERNO - Dirigente

Competenze:

assistenza tecnica ed ispettiva in materia di:

- Erogazione di servizi di consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi
- Sostegno ai processi di riforma del sistema nazionale di istruzione e di istruzione e formazione professionale
- Informazione/Formazione sui contenuti ed i profili dei suddetti processi di riforma
- nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici
- Promozione ed assistenza a progetti nazionali
- Valutazione del sistema di istruzione e formazione e rilevazione nazionale degli apprendimenti
- Esami ,scrutini, certificazioni
- Vigilanza, monitoraggio, valutazione agli esami di stato di scuola secondaria di I e II grado; espletamento delle visite iniziali e periodiche alle Scuole in relazione alla parità scolastica
- Orientamento scolastico, professionale ed al lavoro
- Orientamento alle scelte universitarie
- Accoglienza ed integrazione degli studenti in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado, in raccordo con il Dirigente dell'Ufficio II della Direzione Generale Regionale e con il Gruppo di coordinamento regionale
- Diritto allo studio, politiche educative e sociali in favore delle studentesse e degli studenti

2- Prof.ssa **Silvana Mosca - Dirigente**

Competenze:

assistenza tecnica ed ispettiva in materia di:

- Erogazione di servizi di consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi
- Sostegno ai processi di riforma del sistema nazionale di istruzione e di istruzione e formazione professionale
- Informazione/Formazione sui contenuti ed i profili dei suddetti processi di riforma
- Nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici
- Promozione ed assistenza a progetti nazionali ed internazionali
- Valutazione degli apprendimenti
- Esami ,scrutini, certificazioni
- Promozione, assistenza e sostegno alle reti di scuole
- Vigilanza, monitoraggio, valutazione agli esami di stato di scuola secondaria di I e II grado; espletamento delle visite iniziali e periodiche alle Scuole in relazione alla parità scolastica;
- Scuola in ospedale, istruzione domiciliare , scuole carcerarie, scuole in aree a rischio, scuole di montagna, progetti speciali, educazione adulti
- Accoglienza ed integrazione degli studenti immigrati nelle scuole di ogni ordine e grado
- Servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori (consulta studenti, progetto genitori, progetto studenti, progetto scuola e volontariato, etc)
- Collaborazioni con sedi del volontariato

Personale assegnato al corpo ispettivo

Personale comparto stato:

1. Abbondanza Maddalena
2. Donofrio Milena

Personale scolastico comandato e/o utilizzato:

1. Varacalli Maria Rosa

SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO

agli Uffici della Direzione Generale, alle dipendenze dirette dell'Ufficio II

Servizi:

- anticamera, fotocopie, apertura, vigilanza e chiusura degli Uffici

Personale assegnato

Personale comparto stato:

1. Carnazza Daniela
2. Monteu Fassiot Maria

UFFICI SCOLASTICI PROVINCIALI

USP ALESSANDRIA	incarico principale: dott.ssa Paola d'Alessandro	Dirigente
USP ASTI	incarico di reggenza: dott. Francesco Contino	Dirigente
USP BIELLA	incarico principale: dott. Piergiorgio Giannone	Dirigente
USP CUNEO	incarico principale: dott. Stefano Andreoli	Dirigente
USP NOVARA	incarico principale: dott. Giuseppe Bordonaro	Dirigente
USP TORINO	incarico di reggenza: dott. Paolo Iennaco	Dirigente
USP VERBANIA	incarico di reggenza: dott.ssa Franca Giordano	Funzionario area III
USP VERCELLI	incarico principale: dott. Antonio Catania	Dirigente

Oltre ai compiti delegati con specifici provvedimenti del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, gli Uffici Scolastici provinciali hanno le seguenti competenze :

- assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili;
- istituzione, aggiornamento e gestione delle graduatorie del personale della scuola;
- formulazione di proposte al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale per l'assegnazione delle risorse umane di organico ai singoli istituti scolastici;
- tempestivo trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alla contabilità speciale dell'Ufficio Scolastico Provinciale ;
- supporto agli istituti scolastici per lo sviluppo ed il rafforzamento dell'autonomia scolastica, per la progettazione e per l'innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione dell'azione scolastica per le competenze e responsabilità degli altri attori locali a favore dei diversamente abili e dei soggetti in difficoltà;
- svolgimento dei periodici monitoraggi programmati dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole, chiedendo, a tal fine, se necessario, opportuna collaborazione ai revisori dei conti;
- supporto e sviluppo delle reti di scuole e dei gruppi provinciali di studio istituiti dal Direttore Generale per l'attuazione dei programmi di sviluppo dell'autonomia scolastica e per le attività di informazione e formazione sui nuovi ordinamenti e curricoli;
- compiti ed attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti, organismi, associazioni a vario titolo coinvolti ed interessati all'istruzione ed alla formazione.
- cura delle relazioni con le R.S.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco de Sanctis