



Prot. AOOUSPRO5831

Rovigo, 30/10/2012

IL DIRIGENTE REGGENTE

- VISTO il decreto prot. AOOUSPRO375 del 31/01/2012 concernente l'organizzazione del personale in servizio presso l'Ufficio X – Ufficio Scolastico di Rovigo dell'USR per il Veneto;
- VALUTATO che occorre procedere a modificare il citato provvedimento di organizzazione del personale, in considerazione dei seguenti cambiamenti:
- pensionamento dei dipendenti CANAZZA Marilena e CONTATO Alcide;
 - passaggio di ruolo a dirigente scolastico da parte di PASTORELLI Annamaria e BUSSI Francesco;
 - razionalizzazione dei distacchi del personale della scuola;
- VISTA la nota dell'USR n. 14616-C01a dell'11/10/12 con la quale si affida l'incarico al DS Andrea Bergamo di collaborare con l'UST di Rovigo;
- CONSIDERATA la necessità di ridistribuire ai dipendenti le funzioni rispondenti al profilo professionale in qualità di referenti per le materie di competenza indicate nei rispettivi Settori;
- VISTO Il Decreto ministeriale 29/12/2009 relativo a "Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale degli Uffici scolastici regionali per il Veneto";
- VISTO Il Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto "Ministeri" per il quadriennio 2006-2009, sottoscritto il 14 settembre 2007;
- VISTO il Contratto collettivo nazionale integrativo n. 1 del 25 marzo 2010, sottoscritto il 22 luglio 2010, riguardante il sistema professionale delle aree funzionali;
- INFORMATATA La R. S. U. dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Rovigo;

DECRETA

Con effetto immediato ed in applicazione di quanto citato in premessa, l' Ufficio X° - Ufficio Scolastico di Rovigo dell' U. S. R. per il Veneto viene articolato nelle sotto elencate Aree funzionali con riferimento all'articolo 8 comma 3 DPR 20/01/2009 n. 17 secondo quanto richiamato dall'articolo 3 del D. M.29/12/2009.

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 il sottoscritto Dirigente Reggente assegna ai Coordinatori delle citate aree funzionali la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti compresi nell'area funzionale di competenza; affida, altresì, ai Referenti di settore la responsabilità dei procedimenti assegnati dal coordinatore responsabile dell'Area.

DIRIGENTE REGGENTE: GIOVANNI PONTARA

VICARIO : SARRUBBO PIETRO

INTERVENTI EDUCATIVI

CAPUCCI TERESA , docente utilizzata

Competenze:

- Piano provinciale di formazione e di aggiornamento docenti e dirigenti
- Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico
- Attività di orientamento e promozione del successo formativo
- Alternanza scuola lavoro
- Integrazione scolastica alunni con disabilità
- Valutazione degli apprendimenti, del servizio scolastico e del sistema scolastico, Innovazione degli ordinamenti
- Obbligo scolastico e formativo: azioni relative ai passaggi tra sistemi
- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

- Educazione alla sicurezza
- Integrazione alunni stranieri
- Promozione tutela dei diritti dei minori
- Educazione ed istruzione permanente (Eda e CTP)
- Educazione alla salute e ambientale
- Educazione alla cittadinanza attiva e alla cittadinanza europea
- Educazione musicale
- Forum genitori
- Osservatorio bullismo
- Consulta studenti

Le attività sopraindicate, sono coordinate in raccordo con l'USR Veneto ed in particolare con il DS Andrea Bergamo incaricato di collaborare con l'Ufficio X di Rovigo per le attività relative all'Area degli Interventi Educativi e con il supporto dei docenti dichiarati temporaneamente (fino al 31.08.2013) fuori ruolo ed utilizzati presso l'UST di Rovigo:

CARANDINA Mara
SCARPARI Claudia

Sono previste forme di collaborazione/coordinamento con l'Ufficio di Educazione Fisica

UFFICIO DEL COORDINATORE DI EDUCAZIONE FISICA

Coordinatore responsabile: AGOSTINI ENRICO docente

Al Coordinatore responsabile è assegnata, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti ricompresi nell'area di competenza. Il coordinatore, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvarrà del personale sottoelencato tenendo conto, con criteri di flessibilità in riferimento alle esigenze di servizio, delle competenze di fatto esercitate e di seguito indicate:

competenze:

- Educazione fisica e sportiva
- Educazione stradale
- Corsi per il conseguimento certificato abilitazione guida ciclomotori

Sono previste forme di collaborazione/coordinamento con l'Ufficio Interventi Educativi.

AREA FUNZIONALE I

Coordinatore responsabile: SARRUBBO PIETRO, Ispettore Gen. r.e.

Al Coordinatore responsabile è assegnata, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti ricompresi nell'area di competenza. Il coordinatore, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvarrà del personale sottoelencato tenendo conto, con criteri di flessibilità in riferimento alle esigenze di servizio, delle competenze di fatto esercitate e di seguito indicate:

Settore 1: Servizi di Segreteria del Dirigente. Personale e affari generali.

MUNERATI CLAUDIA, area II^a / F4
COSTANZO RITA, dipendenza funzionale

Competenze:

- Servizi di Segreteria – posta elettronica Ufficio X
- Corrispondenza ufficiale e Protocollo riservato
- Autorizzazioni a svolgere incarichi esterni, incarichi di missione
- Gestione presenze e assenze del personale dell'Ufficio
- Conto annuale personale UST
- Tessere di riconoscimento

Personale assegnato:

GHIRARDELLO SONIA, area II*/F5

Competenze:

- Sicurezza luogo di lavoro
- Trattamento dati personali (documento programmatico della sicurezza)
- Formazione del personale del UST
- Mobilità intercompartimentale
- Relazioni sindacali, rilevazioni scioperi e GEDAP
- Elezioni Organi collegiali - Edilizia scolastica
- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di ricostruzione di carriera, cause di servizio, equo indennizzo, dispense, decadenze e utilizzazioni fuori ruolo per motivi di salute

Settore 2 : Economico Finanziario

Competenze:

- Consulenza alle istituzioni scolastiche sulle materie di competenza del settore; Assegnazione fondi e pagamenti spese del personale e dell'Ufficio

REFERENTE: FORTUNA ANDREA, area III / F1

- Consegretario dei beni
- Spese Ufficio
- Assegnazione fondi scuole materne non statali – paritarie e parificate
- Arredo scolastico – Contratti appalti pulizie – Tia / Tarsu

GARATO EMANUELA, dipendenza funzionale

- Pagamento spese legali, rivalutazione monetaria, compensi accessori.

GRANDI LUISELLA, area II / F2

- Emissione ordinativi - rendiconti
- Liquidazioni spese d'Ufficio, spese di viaggio e buoni pasto

Settore 3 : Comunicazione

REFERENTE: FORTUNA ANDREA, area III / F1

Competenze:

- Amministratore di rete Ufficio X
- Redazione sito istituzionale www.istruzioneerovigo.it
- Referente della sicurezza Sidi - Aris - Arof
- Supporto tecnologico Ufficio.
- Organizzazione eventi

Personale assegnato:

MARANGON ANTONIO, dipendenza funzionale

- Ufficio Relazioni con il Pubblico

Settore 4: Esami di stato - Dirigenti scolastici – Diplomi - Permessi diritto studio (150 ore)

Personale assegnato:

BERGO ANNA, area II / F5

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore
- Dirigenti scolastici, incarichi, trattamenti retributivi e assenze
- Esami di Licenza Media ed Esami di Stato
- Esami stato esercizio libera professione
- Diplomi originali e certificazioni sostitutive
- Permessi diritto studio (150 ore)

Settore 5: Trattamento di fine servizio e pensione. Valutazione servizi e periodi contributivi

DALL'ARA MARIA AURELIA , area II / F2

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore
- Istruttoria pratiche pensioni
- Trattamenti di fine rapporto
- Gestione pensioni definitive di competenza
- Contenzioso pensionistico con la Corte dei Conti
- Ricongiunzioni, computi e riscatti ai fini pensionistici
- Costituzioni posizioni assicurative INPS

Personale assegnato:

MARANGON ANTONIO, docente fuori ruolo utilizzato

RIZZATO ELENA, docente fuori ruolo utilizzata

AREA FUNZIONALE II

Scuola Infanzia, Primaria, Scuole non statali, Personale educativo e Personale A.T.A.

Coordinatore responsabile: RUBELLO SANDRA , area III / F4

Al Coordinatore responsabile è assegnata, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti ricompresi nell'area di competenza. Il coordinatore, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvarrà del personale sottoelencato tenendo conto, con criteri di flessibilità in riferimento alle esigenze di servizio, delle competenze di fatto esercitate e di seguito indicate:

Settore 1 : Organici, Reclutamento e Gestione Personale docente – Scuole non statali – Procedure concorsuali

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore – Dimensionamento, Organici, Reclutamento, Mobilità, Utilizzazioni, Riammissioni, Scuole non statali, Monitoraggi.

Personale assegnato:

CERVATI GIOVANNA , area II / F3

MASSARENTE GIORGIA , area II / F2

- Organici
- Procedure concorsuali
- Reclutamento a tempo indeterminato e determinato
- Procedure di mobilità e riammissione in servizio
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie
- Personale docente di religione cattolica
- Scuole non statali – Sezioni "Primavera"
- Licenze gratuite di abbonamento alle Radiodiffusioni

Settore 2: Organici, Reclutamento, Graduatorie e Gestione Personale ATA

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore - Organici, Reclutamento, Mobilità, Utilizzazioni, Graduatorie, Riammissioni, Formazione, Procedure concorsuali, Monitoraggi.

Personale assegnato:

BONVENTO LUIGIA, area II / F5

ALTIERI LAURO, area II / F3

- Organici
- Reclutamento a tempo indeterminato e determinato
- Procedure di mobilità e procedure concorsuali
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie
- Gestione graduatorie
- Riammissioni in servizio
- Attribuzione posizioni economiche
- Piano provinciale di formazione personale ATA

AREA FUNZIONALE III

Scuola Secondaria di I e II Grado

Coordinatore responsabile: SARRUBBO ANTONIO, area III / Ispettore Generale r.e.

Al Coordinatore responsabile è assegnata, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti ricompresi nell'area di competenza. Il coordinatore, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvarrà del personale sottoelencato tenendo conto, con criteri di flessibilità in riferimento alle esigenze di servizio, delle competenze di fatto esercitate e di seguito indicate:

Settore 1: Organici e Reclutamento docenti a tempo determinato

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore – Dimensionamento, Organici, Reclutamento, Monitoraggi.

Personale assegnato:

PAPARELLA SARAH, area II / F2

COSTANZO RITA, area I / F3

- Organici
- Reclutamento docenti a tempo determinato
- Personale docente di religione cattolica
- Adozione libri di testo

Settore 2: Gestione Personale docente

REFERENTE: LONGO GIULIA, area III / F1

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore e sulle Mobilità, Utilizzazioni, Riammissioni, Monitoraggi.

Personale assegnato:

GARATO EMANUELA, Docente utilizzata

- Procedure di mobilità
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie
- Riammissione in servizio

Settore 3: Procedure concorsuali e reclutamento docenti a tempo indeterminato

REFERENTE: GARATO EMANUELA, Docente utilizzata

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore

Personale assegnato:

GUGIARI NICOLETTA Ass. Amm.vo utilizzata

- Procedure concorsuali
- Reclutamento docenti a tempo indeterminato

AREA FUNZIONALE IV

Coordinatore responsabile: SOPPELSA CRISTIANA, area III / F4

Al Coordinatore responsabile è assegnata, ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti ricompresi nell'area di competenza. Il coordinatore, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvarrà del personale sottoelencato tenendo conto, con criteri di flessibilità in riferimento alle esigenze di servizio, delle competenze di fatto esercitate e di seguito indicate:

Settore 1 : Contenzioso e disciplinare

Competenze:

- Consulenza alle istituzioni scolastiche sulle materie di competenza del settore
- Supporto e consulenza settori organici e reclutamento
- Rappresentanza e difesa in giudizio e in sede conciliativa
- Procedimenti disciplinari: consulenza alle scuole e rapporti con Ufficio Competente USR.

Personale assegnato:

GOLINELLI PAOLA, DSGA utilizzata

REALE ANNACHIARA, dipendenza funzionale

GUGIARI NICOLETTA, dipendenza funzionale

- Consulenza, costituzione e redazione memorie difensive
- Istruttoria memorie TAR – Consiglio di Stato
- Monitoraggi sulla materia

BONVENTO LUIGIA, dipendenza funzionale

- Segreteria conciliativa art. 135 CCNL Comparto scuola

Settore 2: Gestione Graduatorie personale docente, Part-time e controlli autocertificazione

Competenze:

- Consulenza agli uffici amministrativi delle singole scuole sulle materie di competenza del settore - gestione graduatorie, Monitoraggi.

REFERENTI:

REALE ANNACHIARA, area III / F1

IADAROLA DANIELA MARIA CRISTINA, area III / F1

- Gestione graduatorie - Nuovi inserimenti e aggiornamenti
- Part-Time, tutti gli ordini e gradi, personale docente, educativo ed ATA
- Controlli autocertificazioni

Settore 3: Archivio - Protocollo - Servizi ausiliari - Centralino -

REFERENTE : IACOLINO EMANUELE, area III / F1

Competenze:

- Protocollo informatico e P.E.C. – Posta Elettronica Certificata
- Archivio
- Aggiornamento Portale servizi Ufficio Territoriale del Governo
- Equipollenze titoli di studio conseguiti all'estero
- Anagrafe alunni tutti gli ordini e gradi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

Ufficio X - ROVIGO

Via Don Giovanni Minzoni 15 - 45100 Rovigo

- Anagrafe scuole statali e non statali
- Referente sicurezza Sidi

Personale assegnato:

BERTAGGIA FAUSTO, area II / F3

SANTATO FABRIZIO, dipendenza funzionale

GHIRARDELLO SONIA, dipendenza funzionale (Protocollo – PEC)

Competenze:

- Centralino telefonico
- Servizi di portineria e orientamento all'utenza
- Servizi ausiliari: fotocopie e spedizione

Personale assegnato:

BUOSO FLAVIO, area II / F2

BIZZI LUCA, Collaboratore scolastico utilizzato

SANTATO FABRIZIO, Collaboratore scolastico utilizzato

ULIARI PAOLINA, Collaboratore scolastico utilizzato

Tutti gli atti d'Ufficio che sono redatti devono indicare a piè di pagina nominativo del responsabile del procedimento con l'indirizzo e-mail e nominativo di chi cura l'istruttoria con l'indirizzo e-mail.

IL DIRIGENTE REGGENTE
Giovanni Pontara

AL DIRETTORE GENERALE USR PER IL VENETO - Venezia
AL PERSONALE - Sede
ALLA RSU - Sede
ALLE OO. SS. TERRITORIALI
ALLA REDAZIONE SITO WEB - Sede