

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO IV
AMBITO TERRITORIALE DI CHIETI E DI PESCARA
COMPETENZE UFFICI

CENTRALINO

Addetto: Musto Sergio

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Pescara)

Addetto: Perrella Giuseppe

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Chieti)

UFFICIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA del DIRIGENTE

Funzionario Responsabile: Colia Filomena

Personale assegnato al servizio: Marraffa Cosimo, De Innocentiis Annamaria, D'Orazio Maria Teresa*

Agenda del Dirigente; Gestione degli Affari Generali ed Amministrativi; Rapporti con gli organi di stampa; Rapporti con le autorità amministrative del territorio; Presa in carico di documenti riservati; Raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali (intese, accordi, protocolli); Gestione rapporti con i Dirigenti Scolastici; Gestione degli eventi culturali che vedono coinvolto il supporto dell'Ufficio Scolastico. Riconoscimento dei titoli abilitanti all'estero per l'esercizio della professione docente.

EQUIPOLLENZA DEI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

Funzionario Responsabile: Natale Clelia

Personale assegnato al servizio: Paredi Liliana*,

Procedura amministrativa finalizzata al rilascio dell'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

UFFICIO PROTOCOLLO, SPEDIZIONE ED ARCHIVIO

Funzionario Responsabile: Colia Filomena

Personale assegnato al servizio: Marraffa Cosimo, De Innocentiis Annamaria, Di Massimo Roberto*, D'Orazio Maria Teresa *

Gestione della posta certificata in entrata ed in uscita – gestione protocollo della posta elettronica ordinaria.

Gestione posta cartacea. Gestione fascicoli. Gestione Archivio.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Funzionario Responsabile: Colia Filomena

Addetti al servizio: Scopino Alberto*, Di Massimo Roberto * Antonucci Maria Antonietta *

Prima accoglienza degli utenti. Informazioni di carattere generale su servizi, uffici, pratiche e scadenze amministrative. Distribuzione modulistica. Gestione SITO WEB.

UFFICIO PERSONALE

Funzionario responsabile: De Pascale Fabrizio

Addetti al servizio: Paredi Liliana*, D'Orazio Maria Teresa*.

Gestione dello stato giuridico del personale Ufficio IV sedi di Chieti e Pescara.

Rilevazione e gestione presenze/assenze HR Infinity. Gestione buoni pasto. Distacchi sindacali, part-time personale ufficio, Legge 104/92, straordinario. Infortuni sul lavoro. Gestione dell'attività lavorativa in "smart working". Corsi di formazione del personale. Cura delle informative, della contrattazione integrativa e delle relazioni sindacali. GEDAP. Gestione ferie Dirigenti Scolastici. FUA e Sistema della

Performance. Individuazione componenti commissioni per esami di qualifica dei corsi regionali. Diritto allo studio personale Ufficio.

Addetti al servizio:

Pasqua Stefano Nicola: Gestione ferie Dirigenti Scolastici per la Provincia di Chieti

SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile sede di Pescara: Colia Filomena

Responsabile sede di Chieti: Marraffa Cosimo

Gestione sito WEB; Gestione Albo pretorio e adempimenti in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale; Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali; Gestione delle postazioni informatiche ministeriali; Abilitazione funzioni Sistema Informativo dell'Istruzione;

Assistenza alle istituzioni scolastiche per le profilature personale segreteria e dirigenti scolastici; VOIP; Gestione SIDI; Gestione del plico telematico per gli Esami di Stato del II ciclo.

AREA LEGALE CONTENZIOSO

SETTORE LEGALE E UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Funzionario Responsabile sede di Pescara: Carluccio Ernestina

Funzionario Responsabile sede di Chieti: Sala Maria Piera

Funzionari Supplenti: Barone Elisabetta, De Pascale Fabrizio.

Pareri legali; Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA degli Ambiti territoriali; Monitoraggio procedimenti disciplinari; Attività connesse ai procedimenti incardinati per responsabilità penale e amministrativo-contabile;

Adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A..

SETTORE CONTENZIOSO LAVORO

Funzionario Responsabile per le vertenze di competenza dei Tribunali di Chieti e di Lanciano: Sala Maria Piera

Funzionario Responsabile per le vertenze di competenza del Tribunale di Pescara: Carluccio Ernestina

Funzionario Responsabile per le vertenze di competenza del Tribunale di Vasto: De Pascale Fabrizio

Gestione del Contenzioso Lavoro del personale della scuola, fase cautelare e di merito; Disamina dei ricorsi al Giudice del Lavoro e stesura delle memorie difensive per la costituzione in giudizio dell'Amministrazione; Deposito telematico atti presso il Tribunale; Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione; Rapporti con l'Avvocatura dello Stato; Istruttoria giudizio di appello; Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente al contenzioso di competenza; Segreteria di Conciliazione; Conciliazioni, transazioni dinanzi alla Direzione Provinciale del Lavoro; Conciliazioni dinanzi al Giudice del Lavoro; Negoziazione assistita; Monitoraggio dei contenziosi; Atti di pignoramento presso terzi.

Personale assegnato di supporto tecnico al Monitoraggio dei contenziosi: Pasqua Stefano Nicola

SETTORE PROCEDURE ESECUTIVE

Funzionario Responsabile per la Sede di Chieti: Fabrizio De Pascale.

Funzionario Responsabile per la Sede di Pescara: Ernestina Carluccio.

Personale assegnato al servizio: Di Luzio Roberta

Notifica ed esecuzione delle sentenze; Atti di precetto e decreti ingiuntivi – istruttoria; Recupero crediti per spese e/o danno erariale a seguito di sentenza; Verifica eventuali responsabilità contabilità connesse alla soccombenza in giudizio dell'Amministrazione.

SETTORE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Funzionario Responsabile: De Pascale Fabrizio

Ricorsi al TAR e Consiglio di Stato, Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; Contenzioso in materia pensionistica dinanzi alla Corte dei Conti; Monitoraggio e gestione dei contenziosi amministrativi seriali del personale della scuola; Assistenza e consulenza alle istituzioni scolastiche per quanto attiene il contenzioso amministrativo; Predisposizione dei dispositivi di esecuzione delle sentenze emesse dal Giudice Amministrativo e connessi adempimenti, compreso l'eventuale recupero dei crediti derivante da sentenze. Giudizi di ottemperanza.

INTITOLAZIONE SCUOLE AA.TT. DI CHIETI E DI PESCARA

Funzionario Responsabile: ad interim Trippitelli Pierangelo

Referente del servizio: Scopino Alberto*

Procedura amministrativa finalizzata all'intitolazione di un Istituto Scolastico della Provincia di Chieti e di Pescara.

LEGALIZZAZIONE DIPLOMI PER L'ESTERO

Dirigente: Trippitelli Pierangelo

Funzionari Responsabili per la sede di Pescara: Paolini Alessia, Carluccio Ernestina, Morena Maria Rosaria

Funzionari Responsabili per la sede di Chieti: De Pascale Fabrizio, Capodaglio Jessica Felicia Pia

Procedura amministrativa volta alla legalizzazione dei diplomi.

UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI

Funzionario Responsabile: Capodaglio Jessica Felicia Pia

Gestione delle istanze di accesso agli atti per le province di Chieti e di Pescara.

ESAMI DI STATO

SETTORE ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO

Funzionario Responsabile e Coordinatore: Paolini Alessia

Funzionario Responsabile per le Scuole della Provincia di Chieti e di Pescara: ad interim Trippitelli Pierangelo

Funzionario di supporto: Colia Filomena

Personale assegnato al servizio: De Innocentiis Annamaria

Nucleo di supporto: Puglisi Daniela*, Venditti Tiziana*, Marocco Pamela*

Consegnatario dei diplomi per la provincia di Chieti: Paolini Alessia

Consegnatario dei diplomi per la provincia di Pescara: Marraffa Cosimo

Organizzazione degli Esami di Stato conclusivi del I e II ciclo di istruzione per le scuole statali e paritarie delle province di Chieti e di Pescara; Candidati privatisti; Formazione delle commissioni e nomina dei commissari esterni; Coordinamento delle scuole nel pagamento dei compensi per gli Esami di Stato; Rilascio certificati sostitutivi dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado; Plico telematico; Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione, Gestione diplomi di primo e secondo grado – distribuzione diplomi alle scuole – sostituzioni diplomi; Rendicontazione diplomi alle locali Ragionerie territoriali dello Stato e alla Corte dei Conti.

UFFICIO SCUOLE PARITARIE

Funzionario Responsabile: Morena Maria Rosaria

Gestione scuole paritarie di ogni ordine e grado; Gestione SIDI scuole paritarie di ogni ordine e grado; Rilevazioni scuole paritarie di ogni ordine e grado.

SERVIZIO RECLUTAMENTO E ORGANICI DOCENTI

SETTORE SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA per gli AA.TT. di Chieti e di Pescara

Funzionario Responsabile per le scuole della provincia di Chieti: Venditti Claudio

Funzionario Responsabile per le scuole della provincia di Pescara: Natale Clelia

Personale assegnato al servizio: Orlando Rita*, Speranza Marilena*

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Adempimenti connessi alla determinazione dell'Organico di diritto ed al successivo adeguamento alla situazione di fatto; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza; Aggiornamento ed integrazione delle graduatorie provinciali ad esaurimento.

Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola. Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente. Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e/o al giudice del Lavoro.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E PERSONALE EDUCATIVO

Funzionario Responsabile - sede Pescara: Morena Maria Rosaria

Personale addetto al servizio per la sede di Pescara: Scopino Alberto*

Funzionario Responsabile - sede Chieti: Antonucci Francesca

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto; Organico docenti di religione cattolica; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza.

Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola. Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente.

Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e/o al giudice del Lavoro.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Funzionario Responsabile - sede Pescara: Morena Maria Rosaria

Funzionario Responsabile - sede Chieti: Barone Elisabetta

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto; Organico docenti di religione cattolica; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza;

Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola. Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente.

Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e/o al giudice del Lavoro.

SETTORE GRADUATORIE PROVINCIALI SUPPLENZE GPS

Funzionario responsabile e coordinatore: Paolini Alessia

Funzionario responsabile per le sedi di Chieti e di Pescara: Sbenaglia Matteo

Personale assegnato: Pasqua Stefano Nicola, De Innocentiis Annamaria, Orlando Rita*.

Gestione delle Graduatorie provinciali per le supplenze. Aggiornamento/integrazione posizione del candidato. Esame dei reclami. Scioglimento riserve. Validazione verifiche effettuate dalle istituzioni scolastiche.

SETTORE PERSONALE ATA per gli AA.TT. di Chieti e di Pescara

Funzionario Responsabile: Capodaglio Jessica Felicia Pia

Personale assegnato al servizio: Di Laudo Diana*

Adempimenti connessi alla determinazione dell'Organico di diritto ed al successivo adeguamento alla situazione di fatto per il personale ATA delle scuole degli AA.TT. di Chieti e di Pescara; Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato personale ATA; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso; Graduatorie per le immissioni in ruolo; Restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio; Dimensionamento rete scolastica; Autorizzazione proroghe contratti; Supporto e

consulenza alle istituzioni scolastiche. Mobilità territoriale e professionale del personale ATA; Part-time personale ATA AA.TT. di Chieti e di Pescara.

UFFICIO STATO GIURIDICO PERSONALE DELLA SCUOLA

Funzionario Responsabile: Paolini Alessia

Personale addetto al servizio: Di Laudo Diana*, Ferri Sonia*, Ponziani Loretta*.

Nulla osta per collocamento fuori ruolo destinazione estero.

Part-time personale docente ed educativo delle province di Chieti e di Pescara.

DIRITTO ALLO STUDIO PERSONALE SCUOLA

Funzionario Coordinatore: Paolini Alessia

Funzionario Responsabile sede di Pescara: Sbenaglia Matteo

Funzionario Responsabile sede di Chieti: Capodaglio Jessica Felicia Pia

Personale assegnato al servizio: Di Luzio Roberta, Di Laudo Diana*

Permessi diritto allo studio personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario.

UFFICIO PENSIONI

Funzionario Responsabile: Sbenaglia Matteo

Personale addetto al servizio: Orlando Rita*

Personale di supporto: Paredi Liliana*

Supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica, anche ai fini dell'accertamento del diritto a pensione del personale docente della scuola e dei dirigenti scolastici.

Decreti di computo e riscatto DPR 1092/73, decreti di ricongiunzione L.29/1979 - L.45/1990, decreti di costituzione posizione assicurativa INPS - smaltimento arretrato. Ricostruzioni di carriera del personale scolastico di Chieti e di Pescara.

UFFICIO RAGIONERIA per gli AA.TT. di Chieti e di Pescara

Funzionario Responsabile: De Pascale Fabrizio

Personale addetto al servizio: Pelliccia Maria Pina*, Di Luzio Roberta, Ferri Sonia*, Ponziani Loretta*

Gestione amministrativo - contabile delle risorse finanziarie (SICOGE) e rapporti con RTS; Gestione spese ufficio e rimborso spese di missione; Predisposizione piani di finanziamento ed assegnazione contributi alle scuole paritarie. Liquidazione interessi legali e/o rivalutazione monetaria; Pagamenti in conto sospeso e rapporti con Banca d'Italia; Denunce mod. 770, certificazioni fiscali ed IRAP. Supporto e consulenza alle scuole.

Liquidazione spese di giudizio relative a sentenze; Liquidazioni relative al risarcimento del danno, ingiunzioni di pagamento e pignoramenti; Pagamento parcelle Avvocatura dello Stato.

UFFICIO ECONOMATO E CONSEGNETARIO

Funzionario Responsabile: Antonucci Francesca

Personale addetto al servizio: Ferri Sonia*, Ponziani Loretta*, Di Luzio Roberta, Pasqua Stefano Nicola e Marraffa Cosimo

Contratti di acquisto in CONSIP, MEPA e affidamento diretto, Gestione dei Bandi di Gare; Fatture elettroniche; Gestione spese d'ufficio; Gestione pratiche per il rilascio delle tessere di riconoscimento; Gestione magazzino: beni di consumo, arredi e relativa manutenzione; Rapporti con fornitori e Amm.ne Città Metropolitana. Manutenzione edificio: segnalazione problematiche a Città Metropolitana e Proprietà. Rapporti con gli enti proprietari, relativamente agli adempimenti della normativa sulla sicurezza. Inventario dei beni dello Stato; Vigilanza e custodia dei beni mobili dello Stato.

AREA SUPPORTO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA

UFFICIO CTS – CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO

Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/15 ***l'attribuzione delle competenze ai docenti sarà definita con separato provvedimento*

Supporto all'inclusione scolastica; Organico di sostegno; Partecipazione GLH e GLIP; Progetti e iniziative per la tutela e lo sviluppo dell'inclusione, con particolare riguardo alle situazioni di disabilità; Problematiche DSA- BES; Partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali.

Studio, analisi, ricerca e comparazione dati presenti a sistema informativo; tecnologie e pratiche didattiche nell'ottica inclusiva della disabilità; consulenza a scuole e famiglie in tema di tecnologia per l'inclusione.

SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE DELLE SCUOLE E ALL'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/15 ***l'attribuzione delle competenze ai docenti sarà definita con separato provvedimento*

Supporto all'inclusione scolastica e promozione della partecipazione studentesca: Istruzione degli adulti; Scuola in ospedale e in carcere; Integrazione degli studenti immigrati, partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali; Progetti di intercultura; Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile; Obbligo di istruzione; Formazione ed aggiornamento del personale della scuola docente e non docente; Invalsi; CLIL; formazione linguistica docenti primaria; Orientamento.

Educazione alla cittadinanza, alla salute e alla legalità; Educazione ambientale; Educazione alla Sicurezza Stradale; Prevenzione *cyberbullismo*; Consulta Provinciale Studentesca; diffusione delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale.

Diffusione delle nuove tecnologie informatiche applicate alla didattica; scuola Digitale, PSND, supporto a sperimentazioni didattiche e di innovazione digitale.

UFFICIO EDUCAZIONE FISICA - REFERENTE PROVINCIALE

Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/15 ***l'attribuzione delle competenze ai docenti sarà definita con separato provvedimento*

Giochi sportivi studenteschi; Progetto per lo sviluppo dell'attività sportiva scolastica e dell'educazione motoria nelle scuole primarie; Formazione; Coordinamento regionale e provinciale referenti educazione fisica e motoria; Politiche giovanili.