



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

**DECRETO DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO VIII  
AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI MODENA**

**LA DIRIGENTE**

- VISTO** il D. Lgs 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche;
- VISTO** il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche;
- VISTO** il Decreto Legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito con modifiche dalla Legge n. 121 del 14 luglio 2008 con il quale le risorse strumentali, finanziarie e le funzioni del Ministero dell'Università e della Ricerca, sono trasferite al Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca;
- VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, concernente l'attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché all'art. 17, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, approvato con Decreto Ministeriale 30 giugno 2014, n. 525;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 aprile 2019, n. 47, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 133, del 8 giugno 2019 – recante il "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca", con il quale è stata disposta l'articolazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna in n. 11 Uffici dirigenziali non generali e in n. 12 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle Funzioni tecnico ispettive;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

- VISTO** il Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014, n. 912, “Organizzazione dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia Romagna” – registrato alla Corte dei Conti in data 27 gennaio 2015 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 91 del 20 aprile 2015 – con il quale è stata disposta l’articolazione dei predetti Uffici di livello dirigenziale non generale (n. 4 Uffici per funzione e n. 7 Uffici per Ambito territoriale) e sono state definite le linee fondamentali di organizzazione degli stessi, ai sensi del comma 1, art. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il Decreto Direttoriale 19 ottobre 2016, n. 1396 “Decreto di organizzazione dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia Romagna e funzioni delegate”;
- VISTO** il NULLA OSTA Direttoriale prot. n. 17143 del 27.08.2019 e l’effettiva utilizzazione presso lo scrivente Ufficio VIII per l’a.s. 2019/20 di un contingente pari a 17 unità di personale ATA;
- VISTO** il proprio Decreto Dirigenziale del 6 novembre 2018, n. 12045, con il quale si è definita l’organizzazione dell’Ufficio VIII – Ambito territoriale per la provincia di Modena;
- VISTO** il proprio Decreto Dirigenziale del 18.02.2019, n. 1170 di modifica del suddetto decreto n. 12045 del 6.11.2018;
- CONSIDERATA** la necessità di rivedere l’assegnazione pro tempore del personale operante nelle diverse unità organizzative dello scrivente Ufficio VIII, al fine di tenere conto delle variazioni intervenute nell’organico per nuove assegnazioni e cessazioni dal servizio per dimissioni e collocamento a riposo;

## DECRETA

L’organizzazione dell’Ufficio VIII - Ambito Territoriale per la Provincia di Modena, che svolge, nel territorio di competenza, le seguenti funzioni:

- a) gestione delle graduatorie e dell’organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell’assegnazione delle risorse umane alle istituzioni scolastiche;
- b) supporto e consulenza agli istituti scolastici e alle reti di ambito e scopo delle scuole per la progettazione e innovazione dell’offerta formativa;
- c) collaborazione istituzionale con il territorio per l’arricchimento dell’offerta formativa;
- d) supporto all’inclusione scolastica e promozione della partecipazione studentesca;
- e) vigilanza, nel territorio di competenza, sulle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione;
- f) gestione contenzioso concernente il personale in servizio presso l’Ambito territoriale; attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo –contabile;
- g) Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) concernenti l’applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell’Ambito territoriale;

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue		
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi	Tel.059-382-903	- e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367  
Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)  
Sito web: [www.mo.istruzione.it](http://www.mo.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

- h) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- i) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche, anche in riferimento ai fondi europei;
- l) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- m) gestione istanze di accesso agli atti relative ai procedimenti di competenza;
- n) cura della pubblicazione delle notizie e degli atti dovuti, sul sito internet dell'Ufficio di Ambito territoriale;
- o) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

### **1. UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE**

#### **SEGRETERIA - PERSONALE AMMINISTRATIVO –DIRIGENTI SCOLASTICI- VIGILANZA SCUOLE STATALI**

**Funzionario responsabile: Giovanna Leonardi**

**Referenti: Rosanna Gargiulo – Patrizia Venturelli - Sandra Bortoli**

**Addetti ai servizi ausiliari: Agata Maria Giacalone – Silvana Favata**

**Affari generali - Segreteria** - Pratiche generali e riservate assegnate direttamente dal Dirigente. Ufficio Relazioni con il Pubblico. Assegnazione agli Uffici della posta in arrivo. Servizi ausiliari di portineria e centralino. Commissione di sorveglianza sugli archivi dell'Ufficio. Rilascio tessere di riconoscimento al personale ministeriale, docente e ATA.

**Personale Amministrativo** - Procedure connesse alla gestione delle risorse umane assegnate all'Ufficio secondo i criteri di qualità e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Gestione dello stato giuridico (atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze e comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro; ogni altro adempimento correlato al personale dell'amministrazione).

**Dirigenti scolastici** - Gestione di atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi aggiuntivi. Incarichi di reggenza in corso d'anno scolastico. Comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro.

**Vigilanza e consulenza scuole** - Vigilanza sul funzionamento delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado e sui relativi Organi collegiali, nel rispetto dell'esercizio dell'autonomia scolastica e della responsabilità propria del Dirigente Scolastico e nomina dei Commissari straordinari in assenza dei Consigli di Circolo o d'Istituto. Azioni di rasserenamento del clima scolastico.

Supporto alle Istituzioni scolastiche in ordine alle Iscrizioni on line.

Decisione in via definitiva sui reclami avverso le violazioni del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successivi, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

Raccordo con Enti locali per la verifica dell'osservanza dell'obbligo d'istruzione e dell'integrazione alunni immigrati. Intitolazione scuole.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue		
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi	Tel.059-382-903	- e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzione.it](http://www.mo.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

## **2. UFFICIO LEGALE, CONTENZIOSO E DISCIPLINARE - ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO**

**Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni (coordinatrice) – Cinzia Stopponi**

**Referenti: Domenica Autero – Salvatore Conti - Luigi Gallo - Roberto Sollazzo**

Procedure connesse alla gestione del contenzioso instaurato con l'Amministrazione a tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi nelle materie delegate agli Uffici territoriali.

Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso: conciliazioni transattive presso la Direzione Provinciale del Lavoro e presso le Segreterie di conciliazione.

Istruttoria ricorsi nelle materie di competenza dell'Ufficio Territoriale nonché rappresentanza nei giudizi davanti al giudice del lavoro e davanti al giudice di pace.

Istruttoria ricorsi al TAR e ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica nelle materie delegate agli Uffici con competenza territoriale, con connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato.

Notifica, anche a mezzo ufficiale giudiziario, dei provvedimenti emessi dalla Direzione Generale.

Provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale.

Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale della scuola non dirigenziale di competenza dell'UPD comprese sospensioni dal servizio, licenziamenti disciplinari e sospensioni cautelari.

Consulenza e supporto legale alle Istituzioni scolastiche statali e non statali.

Predisposizione contratti per personale docente in relazione agli esiti delle visite mediche di idoneità al servizio e successivo invio agli organi di controllo.

Predisposizione contratti a mansioni ridotte del personale ATA sottoposto a visita medica di verifica dell'idoneità al servizio.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

## **3. UFFICIO ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO**

**Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni (coordinatrice) – Cinzia Stopponi**

**Referenti: Domenica Autero – Roberto Sollazzo**

Adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istruzione secondaria di I grado nelle scuole statali e paritarie.

Adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istruzione secondaria di II grado nelle scuole statali e paritarie, compresa l'attività di sostituzione dei Presidenti di Commissione e dei Commissari assenti.

Vigilanza sugli esami di idoneità ed integrativi nelle scuole statali e paritarie. Esami esercizio delle libere professioni.

Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero. Certificazioni di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue		
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi	Tel.059-382-903	- e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzione.it](http://www.mo.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

#### **4. UFFICIO MOBILITA' E RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE**

**Scuole dell'Infanzia - Primaria – Secondaria I e II grado**

**Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni (coordinatrice) – Cinzia Stopponi**

**Referenti: Domenica Autero – Luigi Gallo - Roberto Sollazzo**

Procedure connesse con la mobilità provinciale ed interprovinciale del personale docente di tutti gli ordini comprese la mobilità professionale, in organico di diritto.

Mobilità personale di religione cattolica in organico di diritto.

Valutazione domande, formazione graduatorie, e successiva attribuzione di sede, nelle procedure di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale docente di tutti gli ordini.

Procedure di mobilità, in organico di diritto e in organico di fatto, specifiche per il Liceo Musicale. Istruttorie e provvedimenti di riassunzione in servizio e restituzione ai ruoli di provenienza personale docente di tutti gli ordini.

Predisposizione provvedimenti di comando del personale docente su indicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Raccordo tra le istituzioni scolastiche e l'Ufficio Scolastico Regionale relativamente ai distacchi sindacali.

Consulenza, assistenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche per procedure amministrative inerenti lo stato giuridico del personale docente.

Supporto all'organizzazione e allo svolgimento delle prove concorsuali per il personale docente e amministrativo.

Procedure finalizzate al reclutamento da Graduatorie ad Esaurimento e da Concorsi per titoli ed esami personale docente per tutti gli ordini.

Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento.

Monitoraggi.

Rapporti con le reti di scuole del territorio ASAMO e RISMO.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

#### **5. UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE**

**Scuola dell'Infanzia e Primaria**

**Funzionario responsabile: Annunziata Fortugno**

**Referente: Olindo Gallotti**

**Scuola secondaria I grado**

**Funzionario responsabile: Giampaolo Cristiano**

**Referente: Esterina Rita Manno**

**Scuola secondaria II grado**

**Funzionari responsabili: Rita Montanari (coordinatrice) – Giovanna Sciré**

**Referente: Olindo Gallotti**

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue		
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi	Tel.059-382-903	- e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzione.it](http://www.mo.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

Variatione dell'offerta formativa territoriale: rilascio pareri tecnici in merito alla richiesta di istituzione di nuovi indirizzi scolastici. Riorganizzazione Rete Scolastica : costituzione e soppressione di scuole al Sistema Informativo in applicazione delle delibere regionali.

Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MIUR (SIDI) e per le rilevazioni sugli alunni (es. Anagrafe Nazionale degli Alunni e Iscrizioni on line). Monitoraggi iscrizioni e frequenze degli alunni, finalizzati alla autorizzazione delle sezioni e delle classi ed alla osservazione del fenomeno della dispersione scolastica.

Procedure connesse alla definizione degli organici di diritto e di fatto delle istituzioni scolastiche compresi quelli di religione cattolica, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Predisposizione delle mappe delle disponibilità per operazioni di mobilità del personale docente sull'organico di diritto (trasferimenti, passaggi, nuove assunzioni a tempo indeterminato) e sull'organico di fatto (utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie).

Istruttoria per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche degli assistenti di lingua straniera.

Formulazione delle graduatorie dei docenti di ogni ordine e grado che aspirano alla concessione dei permessi straordinari per il diritto allo studio e determinazione del numero dei permessi concedibili.

Part time docenti di ogni ordine e grado: determinazione del contingente ed individuazione degli aventi titolo alla trasformazione a part time del rapporto di lavoro, previa autorizzazione dei Dirigenti scolastici.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

## **6. UFFICIO PERSONALE A.T.A.**

**Funzionario responsabile: Aldo Colicchio**

**Referente: Marco Pistorio**

Procedure di aggiornamento e integrazione delle graduatorie provinciali ad esaurimento, nomine in ruolo connesse al reclutamento per concorso per esami e al concorso per soli titoli.

Procedure connesse alla definizione degli organici delle istituzioni scolastiche, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Rilevazione permessi sindacali personale scuole, rilevazione scioperi personale scuole.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

**Funzionario Responsabile: Stefano Antonio Claps**

Provvedimenti di restituzione ai ruoli di provenienza e riammissioni in servizio.

Monitoraggi.

Comandi, collocamenti fuori ruolo, trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie.

Contratti part-time, permessi diritto allo studio.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi    Tel.059-382-903    - e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it
--

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzioneer.it](http://www.mo.istruzioneer.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

## **7. UFFICIO PENSIONI PERSONALE SCOLASTICO E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PERIFERICA**

**Funzionario responsabile: Aldo Colicchio**

**Referenti: Agnese Della Sala – Cristina Quadrio - Maria Rosaria Pirillo**

Procedure connesse alle dimissioni, pensioni provvisorie e definitive, computi e riscatti, ricongiunzioni, liquidazioni e riliquidazioni; indennità INDAP e indennità una tantum; trasferimenti posizioni assicurative INPS, CPDEL e altre Casse, ricongiunzioni Legge 29/79, costituzione posizione assicurativa L. 322/58, pensioni integrative.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

## **8. UFFICIO RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE DOCUMENTALE**

**Ufficio Risorse finanziarie**

**Funzionari responsabili: Pier Paolo Cairo – Daniela Farneti**

**Referenti: Anna Maria Zanna - Rossella Gigliarelli**

**Ragioneria** - Procedure connesse a procedimenti amministrativi di affidamento e stipula dei contratti; acquisti in rete di beni e servizi tramite M.E.P.A. e convenzioni CONSIP. Gestione spese d'ufficio, telefoniche e postali, liquidazione compensi accessori, rimborso spese dovuto al personale dell'amministrazione e a favore di altro personale per le attività disposte dagli Uffici con competenza territoriale, economato, modelli 770 ed IRAP, anagrafe delle prestazioni. Procedimenti amministrativi ed erogazione dei contributi relativi alle istituzioni scolastiche paritarie. Gestione diplomi.

**Istruzione non statale** - Vigilanza sulle scuole paritarie in merito alla permanenza di tutte le condizioni che hanno determinato il riconoscimento di parità; stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del Direttore Generale. Supporto alle istituzioni scolastiche paritarie in ordine alle rilevazioni sugli alunni sul portale SIDI del MIUR (es. Anagrafe Nazionale degli Alunni, Rilevazioni sulle scuole – Dati generali ex Integrative).

Vigilanza sulle scuole iscritte nel Registro regionale delle scuole non paritarie. Vigilanza sulle scuole straniere in Italia con autorizzazione, recepimento di denuncia di inizio attività o divieto di prosecuzione.

**Supporto e vigilanza sulla gestione amministrativa contabile delle Istituzioni Scolastiche** - Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-amministrativa e contabile. Processi di accountability e bilancio sociale.

Accertamenti ispettivi di natura amministrativo-contabile sulle istituzioni scolastiche in condizioni di criticità finanziaria e gestionale. Attività di "commissario ad acta" per l'approvazione dei bilanci consuntivi in caso di inadempienza delle istituzioni scolastiche.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue  
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi Tel.059-382-903 - e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzione.it](http://www.mo.istruzione.it)





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

Monitoraggio e vigilanza sulle Reti di istituzioni scolastiche ex legge 107/2015. Attività di supporto e monitoraggio dei progetti finanziati con fondi comunitari destinati al Programma Operativo Nazionale (PON) relativo all'Istruzione.

Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla L. 190/2012.

Adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DD. LLgs. 150/2009 e 33/2013 e successive modificazioni.

Rappresentanza esterna e rapporti con le altre istituzioni del territorio.

### **Gestione Documentale**

**Funzionario responsabile: Pier Paolo Cairo**

**Referenti: Anna Maria Zanna - Sandra Bortoli – Antonio Lauriola**

Coordinamento protocollo informatico. Protocollazione posta certificata, posta elettronica ordinaria e posta cartacea. Gestione dei flussi documentali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Abilitazioni all'utilizzo del sistema di gestione informatica dei documenti. Servizi postali. Archivio.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

## **9. UFFICIO STUDI**

**Responsabile: Maurizio Macciantelli**

**Referente: Chiara Accetta**

Stipula di Accordi, Convenzioni, Intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale. Costituzione di gruppi di lavoro istituzionali ed interistituzionali. Partecipazione alle Conferenze provinciali connesse con la realizzazione di iniziative e progetti locali, nonché di progetti nazionali, europei ed internazionali promossi dal MIUR e dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Formazione personale della scuola. Formazione docenti neoassunti.

Attuazione dei protocolli relativi al contrasto alla dispersione scolastica (e all'orientamento) stipulati a livello provinciale.

Attuazione dei protocolli d'intesa sull'Alternanza scuola-lavoro. Creazione e gestione di un'apposita sezione sul tema dell'alternanza scuola-lavoro all'interno del sito dell'UAT. Attuazione linee guida alternanza scuola- lavoro.

Servizi formativi in contesti non scolastici. Riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale (Direttiva MIUR 170 del 21/03/16).

Consulta provinciale studenti. Promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca. Monitoraggi.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue		
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi	Tel.059-382-903	- e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzioneer.it](http://www.mo.istruzioneer.it)





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

## **10. UFFICIO EDUCAZIONE FISICA**

**Responsabile: Valerio Campadelli**

**Referente: Emanuela Altilia**

Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica ed allo sport.

Supporto e sostegno alle attività per il benessere psico-fisico e sportivo. Giochi Sportivi studenteschi. Educazione alla sicurezza stradale. Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero Istruzione Università e Ricerca e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale. Costituzione di gruppi di lavoro o interistituzionali. Formazione personale della scuola.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

## **11. UFFICIO INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI E CON DISABILITA'**

**Responsabile: Cristina Monzani**

**Referenti: Rosa Arcuri - Anna Melone**

Collaborazione e consulenza con le Istituzioni scolastiche statali e paritarie sui processi di inclusione di alunni con disabilità, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e con Bisogni Educativi Speciali.

Collaborazione con gli uffici organici per la definizione degli organici di sostegno e loro monitoraggi.

Documentazione di esperienze significative di buone prassi di inclusione scolastica, attraverso la raccolta di materiali prodotti dalle scuole.

Collaborazione con il CTS provinciale nell'organizzazione e realizzazione di attività legate all'inclusione.

Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero Istruzione Università e Ricerca e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale.

Costituzione di gruppi di lavoro interistituzionali.

Formazione personale della scuola sul tema dell'inclusione. Riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale (Direttiva MIUR 170 del 21/03/16).

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue  
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi Tel.059-382-903 - e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367

Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)

Sito web: [www.mo.istruzioneer.it](http://www.mo.istruzioneer.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VIII – Ambito territoriale di Modena*

## **12. ICT TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

**Funzionario responsabile: Aldo Colicchio**

**Referenti: Gabriella Borghi – Agnese Della Sala**

Servizio di *helpdesk*: gestione dell'hardware fornito dal Ministero con assistenza di base al personale dell'Ufficio. Abilitazione e disabilitazione delle utenze SIDI al personale interno.

Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche statali e non statali in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MIUR (SIDI). Abilitazione e disabilitazione delle utenze SIDI al personale di segreteria e ai Dirigenti Scolastici.

Amministrazione sito *web* istituzionale.

**IL DIRIGENTE**

**Silvia Menabue**

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

Dirigente: Dott.ssa Silvia Menabue  
Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Leonardi    Tel.059-382-903    - e-mail: giovanna.leonardi.mo@istruzione.it

Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA**    Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367  
Indirizzo PEC : [csamo@postacert.istruzione.it](mailto:csamo@postacert.istruzione.it) - E-mail: [usp.mo@istruzione.it](mailto:usp.mo@istruzione.it)  
Sito web: [www.mo.istruzioneer.it](http://www.mo.istruzioneer.it)