



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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

LA DIRIGENTE

- VISTO** il Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 5 marzo 2020, n. 12, pubblicato in G.U. 09/03/2020, n. 61, recante disposizioni urgenti per l'istituzione del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'Università e della ricerca;
- VISTO** il DPCM del 30 settembre 2020, n. 166, pubblicato sulla G.U. del 14/12/2020 parte prima n. 309, recante disposizioni regolamentari sull'organizzazione del Ministero dell'istruzione;
- VISTO** il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche;
- 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 Ministeriale 18 dicembre 2014, n. 912, "*Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'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;

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

- VISTI** il Decreto Direttoriale 19 ottobre 2016, n. 1396 e il Decreto Direttoriale del 16 febbraio 2017, n. 67, recanti disposizioni sull'organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e funzioni delegate;
- VISTO** il NULLA OSTA Direttoriale prot. n. 13411 del 26/08/2020 all'utilizzo presso lo scrivente Ufficio VIII di un contingente pari a 18 unità di personale ATA per l'a.s. 2020/21;
- VISTO** il proprio Decreto Dirigenziale del 26/02/2020 n. 1478 con il quale si è definita l'organizzazione dell'Ufficio VIII dell'USR ER – Ambito territoriale per la provincia di Modena;
- VALUTATA** la necessità di rivedere l'assegnazione pro tempore del personale operante nelle diverse unità organizzative, al fine di tenere conto delle variazioni intervenute nell'organico per nuove assegnazioni e cessazioni dal servizio per dimissioni e collocamento a riposo;
- SENTITI** direttamente i funzionari responsabili delle unità organizzative da cui è costituito l'Ufficio, in assenza della RSU;

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;
- 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.

Dirigente: Silvia Menabue



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

1. UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRIGENTE

Funzionari responsabili: Giovanna Leonardi – Giampaolo Cristiano
Referenti: Rosanna Gargiulo – Patrizia Venturelli - Sandra Bortoli
Addetti ai servizi ausiliari: Giacomo Lotrecchio – Antonella Lonz

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.

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. Gestione pratiche dei Dirigenti Scolastici relative a SARE. 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.

Gestione delle Risorse Umane - Personale Amministrativo

Funziario responsabile: Giampaolo Cristiano

Referente: Rosanna Gargiulo

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).

Rilevazioni e monitoraggi sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, adempimenti sulla formazione continua del personale assegnato e segnalazione per gli scioperi del personale del comparto ministeriale.

Predisposizione degli atti concernenti la definizione degli obiettivi da assegnare al personale di ruolo per la misurazione della performance individuale e collettiva.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

2. UFFICIO LEGALE, CONTENZIOSO E DISCIPLINARE

Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni – Cinzia Stopponi
Referenti: Domenica Autero - Luigi Gallo - Gabriele Scaiano - Roberto Sollazzo

Procedure connesse alla gestione del contenzioso instaurato contro l'Amministrazione nelle materie delegate agli Uffici territoriali:

Istruttoria ricorsi al Giudice del lavoro, costituzione e rappresentanza in giudizio;

Istruttoria ricorsi al TAR e ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica con connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato.

Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso: conciliazioni transattive presso le Segreterie di conciliazione (come da decreto prot. n. 1972 del 10.03.2020).

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 (come da decreto prot. n.98 del 10.02.2021).

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

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

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

3. UFFICIO ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO

Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni e 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 secondo grado nelle scuole statali e paritarie, compresa l'attività di sostituzione dei Presidenti di Commissione e dei Commissari assenti.

Esami esercizio delle libere professioni.

Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero con particolare riferimento ai titoli di scuola secondaria di secondo grado. Certificazioni di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

4. UFFICIO MOBILITÀ IN ORGANICO DI DIRITTO - RUOLO - DOCENTI DI OGNI ORDINE E GRADO

Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni - Cinzia Stopponi
Referenti: Domenica Autero – Luigi Gallo - Gabriele Scaiano - Roberto Sollazzo

Procedure connesse con la mobilità provinciale ed interprovinciale – posto comune;
Mobilità personale di religione cattolica in organico di diritto.
Predisposizione provvedimenti di comando del personale docente su indicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale.
Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento (GAE). Operazioni connesse alle immissioni in ruolo dei docenti di ogni ordine e grado.
Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio con particolare riferimento alle procedure di mobilità in organico di diritto e immissioni in ruolo di tutti gli ordini e gradi.
Consulenza, assistenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche per procedure amministrative inerenti lo stato giuridico del personale docente.
Raccordo tra le istituzioni scolastiche e l'Ufficio Scolastico Regionale relativamente ai distacchi sindacali
Monitoraggi.

5. UFFICIO MOBILITÀ IN ORGANICO DI FATTO – DOCENTI DI OGNI ORDINE E GRADO

Funzionari responsabili: Annunziata Fortugno - Giampaolo Cristiano - Giovanna Scirè
Referenti: Olindo Gallotti – Esterina Manno

Valutazione domande, formazione graduatorie, e successiva attribuzione di sede, nelle procedure di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale docente di tutti gli ordini.
Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio con particolare riferimento alle procedure di mobilità in organico di fatto di tutti gli ordini e gradi.

6. UFFICIO CONCORSI

Funzionario responsabile: Giovanna Scirè
Referente tecnico: Gabriella Borghi
Referente: Esterina Manno

Coordinamento con l'Ufficio Scolastico regionale per l'Emilia-Romagna per tutte le attività inerenti le procedure concorsuali finalizzate al reclutamento del personale docente e amministrativo.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

Supporto alle istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle procedure informatizzate. Ricognizione, censimento, collaudo dei laboratori delle scuole, gestione della procedura nelle diverse fasi.

7. UFFICIO GRADUATORIE PROVINCIALI SUPPLENZE (G.P.S.)

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Funzionari responsabili: Annunziata Fortugno - Giampaolo Cristiano - Giovanna Scirè

Procedura connesse alla valutazione delle istanze GPS. Pubblicazione delle graduatorie. Gestione amministrativa dei reclami. Attribuzione degli incarichi a tempo determinato. Rapporti con la rete di scuola del territorio RISMO.

Scuola Secondaria di primo e secondo grado

Funzionari responsabili: Maria Teresa Figliomeni - Cinzia Stopponi

Procedura connesse alla valutazione delle istanze GPS. Pubblicazione delle graduatorie. Gestione amministrativa dei reclami. Attribuzione degli incarichi a tempo determinato. Rapporti con la rete di scuola del territorio RISMO e ASAMO.

8. UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Funzionario responsabile: Annunziata Fortugno

Referente: Olindo Gallotti

Scuole Secondarie:

Funzionari responsabili: Giampaolo Cristiano (I grado) Rita Montanari (II grado)

Referente: Esterina Manno

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.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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.

9. UFFICIO PERSONALE A.T.A.

Funzionario responsabile: Stefano Antonio Claps

Referenti: Carmela Marchese - 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.

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.

10. UFFICIO PENSIONI PERSONALE SCOLASTICO E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Funzionario responsabile: Aldo Colicchio

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

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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.

11. 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, adempimenti fiscali (modelli C.U., 770 ed IRAP), anagrafe delle prestazioni. Procedimenti amministrativi ed erogazione dei contributi relativi alle istituzioni scolastiche paritarie. Gestione diplomi. Liquidazione sentenze. Inventario beni durevoli.

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.

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.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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.

Cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio.

Gestione Documentale – Protocollo

Funzionario responsabile: Pier Paolo Cairo

Referenti: Anna Maria Zanna – Sandra Bortoli – Leonardo Grana

Coordinamento protocollo informatico. Protocollo postale 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.

Gestione Documentale – Archivio, fascicoli del personale docente.

Funzionario responsabile: Pier Paolo Cairo

Referente: Leonardo Grana

Organizzazione e gestione delle attività connesse alla trasmissione e/o richiesta dei fascicoli (analogici/digitali) del personale docente a seguito di mobilità interprovinciale.

Servizi postali. Archivio.

12. 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.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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.

13. 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.

14. 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.

Dirigente: Silvia Menabue

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



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Modena

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.

15. ICT TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

Funzionario responsabile: Aldo Colicchio

Referenti: Gabriella Borghi – Agnese Della Sala

Servizio di *help desk*: 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.

La Dirigente
SILVIA MENABUE

Dirigente: Silvia Menabue

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