



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

**IL DIRIGENTE**

- VISTA** la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO** il D.P.C.M. 21 ottobre 2019, n.140, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, Serie Generale, n. 290 del 11-12-2019 – recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca”;
- 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 Legge 9 gennaio 2020, n.1, recante disposizioni urgenti per l’istituzione del Ministero dell’Istruzione e del Ministero dell’Università e della Ricerca;
- VISTI** i decreti della Direzione Generale per l’Abruzzo in particolare il decreto n. 190 del 23.11.2018;
- VISTI** i propri dispositivi di individuazione dei docenti, titolari in provincia di Chieti e di Pescara, da destinare a progetti di valore nazionale nell’ambito dell’organico triennale dell’autonomia scolastica ex Circolare MIUR Prot. 15352 del 17-06-2016;
- VISTO** il decreto n. 8462 del 30/07/2018 con il quale il Direttore Generale dell’USR Abruzzo ha conferito alla Dott.ssa Maristella Fortunato, l’incarico di Dirigente dell’Ufficio IV Ambito Territoriale per le Province di Chieti e di Pescara;
- VISTA** la nota della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del MIUR, prot.14653 del 25 giugno 2019, da cui si evince che la dott.ssa Laura Stanchi, assunta nei ruoli del MIUR in qualità di funzionario area III – F1 in data 25/6/2019, è assegnata a prestare servizio presso l’USR Abruzzo, ove a seguito dell’assunzione in servizio, è stata destinata con atto della Direzione Generale di detto USR, prot. n.7748 del 26/6/2019, presso l’Ufficio IV (Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara), sede di Pescara;
- VISTA** la nota della Direzione Generale dell’USR Abruzzo, prot. n.311 del 27/12/2019, con cui viene disposta l’assegnazione dei funzionari vincitori e/o idonei al “*Concorso pubblico per*



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

*esami, a 253 posti per l'accesso al profilo professionale di funzionario amministrativo-giuridico-contabile area III, posizione economica F1*”, alle diverse sedi dell'USR, da cui si evince che all'Ufficio IV – Ambito Territoriale per le province di Chieti e di Pescara sono stati assegnati n. 2 funzionari: la dott.ssa Elisabetta Barone e la dott.ssa Clelia Natale;

**VISTA** la nota prot.n. AOOUSPCH 644 del 7/2/2020 relativa al trasferimento della dott.ssa Stefania Santalucia, già in servizio presso la sede di Chieti;

**VISTO** il precedente provvedimento di organizzazione di questo Ufficio Scolastico n. prot. 2161 del 09/06/2016;

**VISTO** il CCNL Comparto Ministeri 2006/2009;

**RILEVATA** l'esigenza di provvedere all'aggiornamento dell'organigramma funzionale di questo Ufficio, in considerazione delle condizioni medio tempore intervenute, relativamente a dimissioni/quiescenza e assunzioni, comandi dal servizio del personale, nonché in considerazione della necessità di attuare un'organica revisione organizzativa dei settori e un conseguente riassetto nell'ambito delle Unità Operative in considerazione dell'affinità dei settori;

**CONSIDERATA** l'urgenza degli adempimenti indifferibili assegnati a questo Ufficio;

**SENTITE** le RSU.;

#### **DECRETA**

**Art.1** - Con effetto dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, l'Ufficio IV dell'USR per l'Abruzzo – Ambito Territoriale di Chieti e Pescara – viene articolato secondo lo schema indicato nell'ALLEGATO 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

**Art. 2** - L'assegnazione del personale all'interno di ciascuna Sezione è funzionale agli adempimenti in corso. Ciascun funzionario è, altresì, responsabile dei procedimenti connessi alla Sezione assegnata. Nell'ambito di una organizzazione flessibile degli adempimenti ogni dipendente inserito in una Sezione contribuisce al raggiungimento delle attività specifiche, distribuite con criteri di equità.

**Art. 3** - All'interno della Sezione il personale ivi assegnato può organizzare il proprio lavoro, anche per gruppi, in funzione degli adempimenti in corso e con la giusta ripartizione del carico di lavoro.

**Art 4** -In presenza di alcune circostanze particolari attinenti le attività istituzionali indifferibili assegnate a questo Ufficio, l'impiego di personale tra le diverse Sezioni sarà concordata con il Dirigente.

**Art 5** - Nelle pratiche di contenzioso, ogni Sezione è tenuta a contribuire all'istruttoria della pratica, entro i termini stabiliti con il personale del Settore Contenzioso.



*Ministero dell' Istruzione*

*Ufficio Scolastico Regionale per l' Abruzzo*

*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

**Art.6** - Gli adempimenti e gli obblighi connessi alla protezione dei dati personali, alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ed all'accesso agli atti sono rimessi, per i rispettivi procedimenti, alla competenza del singolo dipendente.

**Art.7** Ogni atto di competenza della singola Sezione deve indicare in calce il nominativo di chi ha curato l'istruttoria e nonché il funzionario responsabile del procedimento.

**Art. 8** - Il presente provvedimento potrà essere variato in funzione di sopraggiunte necessità.

Il Dirigente

*Dott.ssa Maristella Fortunato*

*(Documento informatico firmato digitalmente  
sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

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

#### **Funzionario Vicario: Liberatore Sandro**

##### **UFFICIO SEGRETERIA DIRIGENTE**

**Referente: Filomena Colia**

**Personale assegnato al servizio: Cosimo Marraffa, D'Orazio Maria Teresa\*, Marisa D'Angelo\***

Agenda del Dirigente; Rapporti con gli organi di stampa; Rapporti con le autorità amministrative del territorio, Enti Locali ed Enti esterni; Gestione posta elettronica ordinaria e certificata; Gestione della corrispondenza ordinaria e riservata; 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.

Affari riservati.

##### **UFFICIO PROTOCOLLO, SPEDIZIONE ED ARCHIVIO**

**Referente: Filomena Colia**

**Personale assegnato al servizio: Di Massimo Roberto\*, Cosimo Marraffa, Marisa D'Angelo\*, Maria Teresa D'Orazio\***

Gestione PEC in entrata ed uscita – protocollazione posta elettronica ordinaria, posta certificata e posta cartacea. Accettazione, classificazione, protocollo e smistamento posta cartacea in ingresso; Spedizione della posta cartacea; Gestione fascicoli; Gestione Archivio.

##### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**REFERENTE: Filomena Colia**

**Addetti al servizio: Roberto Di Massimo\***

Prima accoglienza degli utenti esterni; Informazioni di carattere generale su servizi, uffici, pratiche e scadenze amministrative; Ascolto e raccolta delle proposte degli utenti per il miglioramento del servizio erogato dall'Amministrazione; Sostegno, divulgazione di iniziative, distribuzione materiale informativo su manifestazioni ed eventi, distribuzione modulistica per istanze amministrative.

##### **UFFICIO PERSONALE**

**Funzionario: De Martiis Caterina – Provincia di Chieti**

**Funzionario: Alessia Paolini – Provincia di Pescara**

**Referenti: Marisa D'Angelo\*, D'Orazio Maria Teresa\***

Gestione dello stato giuridico del personale Ufficio IV sedi di Chieti e Pescara. Rilevazione e gestione presenze RILP. Gestione buoni pasto. Mobilità intercompartimentale personale "Scuola". Distacchi sindacali, part-time, Legge 104/92, straordinario. Infortuni sul lavoro. Progetti di "smart working". Corsi di formazione del personale. Cura delle informative, della contrattazione integrativa e delle relazioni sindacali. GEDAP. Gestione ferie Dirigenti Scolasti. FUA e Sistema della Performance.

##### **SERVIZIO INFORMATICO**

**Referente: Tuteri Daniele.**



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

Gestione sito WEB; Gestione dell'Albo pretorio e degli 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;

**Referente: Tuteri Daniele, Filomena Colia.**

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.

#### **CENTRALINO**

**Addetto: Alessandro Seta**

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Pescara)

**Addetto: Giuseppe Perrella**

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Chieti)

## **SEZIONE DISCIPLINARE - LEGALE - CONTENZIOSO**

#### **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Funzionario Carluccio Ernestina per la provincia di Pescara**

**Funzionario De Martiis Caterina per la Provincia di Chieti**

Procedimenti Disciplinari del personale docente, educativo ed ATA dell'Ambito Territoriale; Monitoraggio procedimenti disciplinari; attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile; Recupero crediti per danno erariale a seguito di sentenza; Gestione delle questioni attinenti la tutela dei minori.

#### **UFFICIO LEGALE**

**Funzionario responsabile del procedimento: per la provincia di Pescara: Carluccio Ernestina**

**Funzionario responsabile del procedimento per la provincia di Chieti: Sala Maria Piera**

**Personale assegnato al servizio: Alberto Scopino, Di Renzo Arianna.**

Pareri legali; Comunicazione alle scuole delle Pene Accessorie su sentenze definitive di condanna; supporto giuridico alle istituzioni scolastiche per il personale e le attività istituzionali.

#### **UFFICIO CONTENZIOSO LAVORO**

**Funzionario responsabile del procedimento per la provincia di Chieti: Sala Piera**

**Funzionario responsabile del procedimento per la provincia di Pescara: Ernestina Carluccio**

**Personale assegnato al servizio: Arianna Di Renzo**

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/ritiro atti presso la cancelleria Lavoro del Tribunale; Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione; Rapporti con l'Avvocatura dello Stato; Istruttoria giudizio di appello; Segreteria di Conciliazione; Conciliazioni, transazioni dinanzi alla Direzione Provinciale del Lavoro; Conciliazioni dinanzi al Giudice del Lavoro; Precetti di pagamento e decreti ingiuntivi - istruttoria; Atti di pignoramento.



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

#### **UFFICIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO**

**Funzionario responsabile del procedimento per la provincia di Pescara Paolini Alessia**

**Funzionario responsabile del procedimento per la provincia di Chieti De Martiis Caterina**

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.

#### **ESAMI DI STATO E ALUNNI**

##### **UFFICIO ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO – ALUNNI – EQUIPOLLENZA – LEGALIZZAZIONE DIPLOMI ESTERO. DIRITTO ALLO STUDIO**

**Funzionario responsabile del procedimento per le scuole delle province di Chieti e di Pescara: Paolini Alessia**

**Personale assegnato al servizio: Tuteri Daniele, De Innocentiis Annamaria, Paredi Liliana.**

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; Gestione diplomi di primo e secondo grado; 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.

Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero ex L. 153/71.

Legalizzazione diplomi per l'estero.

Diritto allo studio.

#### **UFFICIO SCUOLE PARITARIE**

**Funzionario responsabile del procedimento: Maria Rosaria Morena**

**Personale assegnato al servizio: Ferri Sonia\*, Cristina Frattini\***

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. Vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie.

### **SEZIONE RECLUTAMENTO MOBILITÀ E ORGANICI DOCENTI**

#### **UFFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA - RECLUTAMENTO, MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI**

**Funzionario responsabile del procedimento per le scuole delle province di Chieti e di Pescara: Laura Stanchi**

**Personale assegnato al servizio: Maria Grazia Lucci\***

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto posto comune e di sostegno; Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza; Accertamenti su autocertificazioni; *Part - time*; Aggiornamento ed integrazione delle graduatorie provinciali ad esaurimento; Valutazione, gestione e aggiornamento delle GPS; Verifica del rispetto del limite



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola dell'infanzia; Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola dell'infanzia.

#### **UFFICIO SCUOLA PRIMARIA – RECLUTAMENTO, MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI**

**Funzionario responsabile del procedimento per le scuole delle province di Chieti e di Pescara: Natale Clelia**

**Personale addetto al servizio: Antonietta Rita Orlando\***

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto posto comune e di sostegno; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza; Accertamenti su autocertificazioni; Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi;

*Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; Valutazione, gestione e aggiornamento delle GPS; Verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola primaria; Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola primaria;

#### **UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – RECLUTAMENTO MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI**

**Funzionario responsabile del procedimento Elisabetta Barone – provincia Chieti**

**Funzionario responsabile del procedimento Maria Rosaria Morena – provincia Pescara**

**Personale addetto al servizio: Paredi Liliana, De Innocentis Annamaria, Scopino Alberto**

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto posto comune e di sostegno; Organico docenti di religione cattolica; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza; Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi; Accertamenti su autocertificazioni; Mobilità organico personale docente; *Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; Valutazione, gestione e aggiornamento delle GPS; Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola secondaria di primo grado; Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola secondaria di primo grado; Intitolazione Scuole di ogni ordine e grado.

#### **UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO – RECLUTAMENTO MOBILITÀ ED ORGANICI DOCENTI**

**Funzionario responsabile del procedimento Elisabetta Barone – provincia Chieti**

**Funzionario responsabile del procedimento Maria Rosaria Morena – provincia Pescara**

**Personale assegnato al servizio: De Innocentis Annamaria, Silvana Magazzeni**

Dimensionamento della rete scolastica e offerta formativa territoriale; Anagrafe scuole; Organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto posto comune e di sostegno; Organico docenti di religione cattolica; Nomine in ruolo e conferimento incarichi di supplenza; Accertamenti su autocertificazioni; Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi; Mobilità organico personale docente; *Part-time*; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; Valutazione, gestione e aggiornamento delle GPS; Verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica; Mobilità territoriale e professionale del personale



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

docente della scuola secondaria di II grado; Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola secondaria di II grado.

#### **UFFICIO RECLUTAMENTO, ORGANICI E MOBILITÀ PERSONALE ATA**

**Funzionario responsabile del procedimento Liberatore Sandro Province di Chieti e di Pescara**  
**Personale assegnato al servizio: Diana Di Laudo\*, Mariagrazia Lucci\***

Conferimento incarichi a tempo determinato e indeterminato personale ATA; Accertamenti e controlli su autocertificazioni; Organico di diritto e di fatto; Relazioni istruttorie per ufficio contenzioso; Part-time; Graduatorie permanenti; 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; Progressioni economiche Personale Ata e relativa formazione. Gestione graduatorie, individuazione aventi diritto alla formazione ed eventuali surroghe, attribuzione posizioni economiche ed inserimento al SIDI; Rapporti con RTS. Consulenza al personale ATA richiedente.

#### **UFFICIO VARIAZIONI STATO GIURIDICO PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Funzionario responsabile del procedimento Alessia Paolini**

Docenti supervisor tirocinio c/o Università; incarichi a personale dell'Amministrazione e dirigenti scolastici per attività di studio, ricerca e consulenza e partecipazione a commissioni esaminatrici di concorso o di esame presso il MIUR o altre Amministrazioni pubbliche; comandi, distacchi ed utilizzazioni; collocamenti fuori ruolo; Scambi di insegnanti con altri Paesi, ferma restando la competenza del Ministero e dell'Ufficio Scolastico Regionale nella stipula di accordi internazionali (D.Lgs 297/94, art.457); Riammissioni in servizio personale scuola; Assegnazioni estero; Rilascio certificazioni D.M.n.21 e n.85/2005; Supporto ricostruzione carriera alle istituzioni scolastiche.

### **SEZIONE PENSIONI RAGIONERIA ED ECONOMATO**

#### **UFFICIO PENSIONI**

**Responsabile del procedimento ad interim Dott.ssa Maristella Fortunato**

**Referente del servizio: Silvana Magazzeni, Maria Grazia Lucci\*, Rita Orlando\***

Supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica. 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.

Elaborazione prospetto dati per la liquidazione del trattamento pensionistico, per la liquidazione del TFS fino al 31.12.2019

Consulenza e supporto INPS - Gestione arretrato. Consulenza e supporto gestione Passweb.

#### **UFFICIO RAGIONERIA**

**Funzionario responsabile del procedimento Elisabetta Barone**

**Personale addetto al servizio: Frattini Cristina, Pelliccia Maria Pina, Ferri Sonia, Rita Orlandi.**

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 spese di giudizio relative a sentenze; Liquidazioni relative al risarcimento del danno, ingiunzioni di pagamento e pignoramenti; Liquidazione interessi legali e/o rivalutazione monetaria; Pagamento parcelle Avvocatura dello Stato ; Certificazioni fiscali – Gestione Piattaforma crediti. Pagamenti in conto sospeso e rapporti





## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

con Banca d'Italia; Denunce mod. 770 ed IRAP. Fatture elettroniche e relativi pagamenti. Supporto e consulenza alle scuole.

#### **UFFICIO ECONOMATO E CONSEGNETARIO**

**Funzionario responsabile del procedimento Natale Clelia**

**Personale addetto al servizio: Tuteri Daniele**

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. 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.

#### **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**Funzionario responsabile del procedimento Natale Clelia**

**Referente: Tuteri Daniele,**

Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni per il personale operante nell'Ufficio di ambito territoriale o ivi a qualsiasi titolo presente.

#### **ACCESSO AGLI ATTI, ACCESSO CIVICO/GENERALIZZATO**

**Funzionario responsabile del procedimento Sala Maria Piera.**

#### **SUPPORTO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA ALL'INNOVAZIONE DELLE SCUOLE E ALL'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

#### **SEZIONE INCLUSIONE**

**Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/95** *\*\*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. Supporto all'inclusione scolastica, Scuola in ospedale e in carcere; Integrazione degli studenti immigrati, partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali;



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*

#### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara*

#### **SEZIONE CONSULTA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA**

**Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/95** *\*\*l'attribuzione delle competenze ai docenti sarà definita con separato provvedimento.* Consulta Provinciale Studentesca e promozione della partecipazione studentesca: Istruzione degli adulti; Cittadinanza e Costituzione, Progetti di intercultura; Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile; Obbligo di istruzione; Invalsi; CLIL; Formazione linguistica docenti primaria; Educazione ambientale; Educazione alla Sicurezza Stradale, Partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali connessi agli ambiti di intervento

#### **SEZIONE INNOVAZIONE DIDATTICA**

**Referenti: Docenti assegnate ai sensi della L.107/95** Formazione ed aggiornamento del personale della scuola docente e non docente; Orientamento. Educazione alla cittadinanza, alla salute e alla legalità; Educazione alla Sostenibilità, Agenda 2030, Educazione Civica; Prevenzione *cyberbullismo*; diffusione delle iniziative di aggiornamento promosse daUSR, scuole polo, Università, da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale. Supporto e Diffusione delle nuove metodologie didattiche e tecnologie informatiche applicate alla didattica; scuola Digitale, PSND, supporto a sperimentazioni didattiche e di innovazione digitale. Partecipazione a connessi gruppi di lavoro, anche interistituzionali connessi agli ambiti di intervento

#### **UFFICIO EDUCAZIONE FISICA - REFERENTE PROVINCIALE**

**Referenti : Docenti assegnate ai sensi della L.107/95** *\*\*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.