

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

UFFICIO SEGRETERIA del DIRIGENTE

Referente: Filomena Colia

Personale assegnato al servizio: Cosimo Marraffa, 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; Gestione del procedimento per la somministrazione di misure compensative nell'ambito del riconoscimento di equipollenza dei titoli conseguiti all'estero; 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.

UFFICIO PROTOCOLLO, SPEDIZIONE ED ARCHIVIO

Referente: Filomena Colia

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

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

REFERENTE: Filomena Colia

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

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

UFFICIO PERSONALE

Funzionario responsabile: Alessia Paolini

Addetti al servizio: Liliana Paredi*, 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 Scolasti. FUA e Sistema della Performance.

Equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero e/o riconoscimento dei titoli abilitanti all'estero per l'esercizio della professione docente.

Diritto allo studio personale Ufficio.

SERVIZIO INFORMATICO

Responsabile sede di Pescara: Filomena Colia

Responsabile sede di Chieti: Cosimo Marraffa

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.

CENTRALINO

Addetto: Ad interim* Maria Antonietta Antonucci**

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Pescara)

Addetto: Giuseppe Perrella

Gestione centralino Ufficio IV (sede di Chieti)

AREA LEGALE CONTENZIOSO

SETTORE LEGALE E UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Funzionario Responsabile sede di Pescara: Carluccio Ernestina

Funzionario Responsabile sede di Chieti: Maria Piera Sala

Pareri legali; Legalizzazione diplomi per l'estero; 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 Piera

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

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

Personale assegnato al servizio: Annamaria De Innocentis, Stefano Nicola Pasqua.

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;

SETTORE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Funzionario Responsabile: Paolini Alessia

Personale assegnato al servizio: Alberto Scopino.

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.

Intitolazione scuole AA.TT. di Chieti e di Pescara; giudizi di ottemperanza.

SETTORE PROCEDURE ESECUTIVE

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

Funzionario Responsabile per la Sede di Pescara: Ernestina Carluccio

Notifica ed esecuzione delle sentenze; Atti di precetto e decreti ingiuntivi – istruttoria; Atti di pignoramento presso

terzi; Recupero crediti per spese e/o danno erariale a seguito di sentenza; Verifica eventuali responsabilità contabilità connesse alla soccombenza in giudizio dell'Amministrazione.

ESAMI DI STATO

SETTORE ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO

Funzionario Responsabile per le scuole della provincia di Chieti e di Pescara: Paolini Alessia

Consegnatario dei diplomi per la provincia di Chieti: Alessia Paolini

Consegnatario dei diplomi per la provincia di Pescara: Cosimo Marraffa

Personale assegnato al servizio: Cosimo Marraffa, Filomena Colia Annamaria De Innocentiis, Liliana Paredi

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; Individuazione componenti commissioni per esami di qualifica dei corsi regionali.

UFFICIO SCUOLE PARITARIE

Funzionario Responsabile: Maria Rosaria Morena

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 MOBILITÀ 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: Claudio Venditti

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

Personale assegnato al servizio: Orlando Rita, Marilena Speranza

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 dell'infanzia e della scuola primaria; Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e/o al giudice del Lavoro.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E PERSONALE EDUCATIVO

Funzionario Responsabile: Maria Rosaria Morena;

Personale addetto al servizio: Scopino Alberto - sede Pescara

Funzionario Responsabile: Francesca Antonucci – sede Chieti

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; Relazioni per l'istruttoria dei ricorsi amministrativi e/o al giudice del Lavoro; Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; 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.

UFFICIO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Funzionario Responsabile: Maria Rosaria Morena –sede Pescara

Funzionario Responsabile: Elisabetta Barone – sede Chieti

Personale assegnato al servizio: De Innocentiis Annamaria.

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

Mobilità territoriale e professionale del personale docente della scuola; Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; 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.

SETTORE GRADUATORIE PROVINCIALI SUPPLENZE GPS

Funzionario responsabile per Chieti: Jessica Catalano

Funzionario responsabile per Pescara: Alessia Paolini

Attività di supporto al settore: Elisabetta Barone

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

Gestione delle Graduatorie provinciali per le supplenze. Aggiornamento/integrazione posizione del candidato. Esame dei reclami. Scioglimento riserve. Validazione verifiche effettuate dalle istituzioni scolastiche. In base allo specifico carico di lavoro del settore, il dirigente si riserva di costituire appositi gruppi di lavoro.

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

Funzionario Responsabile: Jessica Catalano

Personale assegnato al servizio: Diana Di Laudo*, Stefano Nicola Pasqua

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: Alessia Paolini

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

Diritto allo studio personale della scuola AA.TT. di Chieti e di Pescara.

Nulla osta per collocamento fuori ruolo destinazione estero.

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

UFFICIO PENSIONI

Funzionario Responsabile: ad interim **Pierangelo Trippitelli**

Referente del servizio: **Silvana Magazzeni, Rita Orlando*, Liliana Paredi**

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: **Tommaso Ansani**

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

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.

Pagamenti in conto sospeso e rapporti con Banca d'Italia; Denunce mod. 770 ed IRAP. Supporto e consulenza alle scuole.

Gestione delle istanze di accesso agli atti (L.241/90) per le province di Chieti e di Pescara.

UFFICIO ECONOMATO E CONSEGNETARIO

Funzionario Responsabile: **Francesca Antonucci**

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

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.107/95 ***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.

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

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