



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale*

DIRETTORE GENERALE: FRANCESCO FELIZIANI

Telefono: 070/65004252 - e-mail: francesco.feliziani.nu@istruzione.it

VICE DIRETTORE GENERALE: SERGIO REPETTO

Telefono: 070/65004256 - e-mail: sergio.repetto.ca@istruzione.it

STAFF DEL DIRETTORE GENERALE - SEGRETERIA

direzione-sardegna@istruzione.it

Rosella Melis AREA II/F3 (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale. Incarichi, autorizzazioni e missioni Dirigenti Amministrativi e Tecnici. Varie.

Telefono: 070/65004252 - e-mail: rosella.melis@istruzione.it

Salvatore Mureddu AREA II/F3 (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale. Incarichi, autorizzazioni e missioni Dirigenti Amministrativi e Tecnici. Varie.

Telefono: 070/65004278 - e-mail: salvatore.mureddu1@istruzione.it

Marco Curreli AREA II/F3 (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale. Incarichi, autorizzazioni e missioni Dirigenti Amministrativi e Tecnici. Varie.

Telefono: 070/6500402 - e-mail: marco.curreli@istruzione.it

UFFICIO I

DIRIGENTE: SERGIO REPETTO

Telefono: 070/65004256 - e-mail: sergio.repetto.ca@istruzione.it

AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - RAPPORTI CON LA REGIONE - ORDINAMENTI SCOLASTICI - FORMAZIONE

Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'ufficio (L. 241/90, art. 5)

I UNITÀ OPERATIVA

AFFARI GENERALI - RAPPORTI CON LA REGIONE, RELAZIONI SINDACALI – COORDINAMENTO AMBITI TERRITORIALI PROVINCIALI, ORGANICI DI RELIGIONE – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (P.C.T.O.), PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE (P.N.S.D.)

| | | |
|--|--|--|
| <p>Davide Sbressa</p> <p>Telefono: 070/65004273 e-mail: davide.sbressa.ss@istruzione.it</p> | <p>Dirigente Amministrativo (in attesa di completamento percorso di formazione propedeutico ad assegnazione di incarico)</p> | <p>Studio, consulenza e ricerca sulle materie di competenza dell'Ufficio.</p> |
| <p>AFFARI GENERALI – ALTRE ATTIVITA' Responsabile del procedimento:</p> <p>Luigi Saba Telefono: 070/65004211 e-mail: luigi.saba1@istruzione.it</p> | <p>Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).</p> | <p>Funzioni relative alla gestione del piano della performance dell'USR Sardegna. Adempimenti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Adempimenti per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, accessibilità del sito e coordinamento dell'accesso civico dell'USR Sardegna. Assegnazione assistenti lingua inglese. Procedure modelli viventi Licei Artistici.</p> |
| <p>RAPPORTI CON LA REGIONE - RELAZIONI SINDACALI Responsabile del procedimento:</p> <p>Luigi Saba Telefono: 070/65004211 e-mail: luigi.saba1@istruzione.it</p> | <p>Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).</p> | <p>Studio, consulenza, attuazione del piano di dimensionamento regionale (rete scolastica). Nuovi indirizzi e autonomia scolastica. Adeguamento ambiti di revisorato a seguito della modifica della rete scolastica. Richiesta dei nuovi codici fiscali delle istituzioni scolastiche a seguito della modifica della rete scolastica. Contrattazione "Aree a rischio" del CCNL comparto scuola - Valutazione progetti e adempimenti conseguenti Aree a rischio. Supporto contrattazione ex art. 86 del CCNL comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola. Supporto relazioni sindacali per il comparto del personale non dirigente dei Ministeri. Commissione per attribuzione "Provvidenze a favore del personale".</p> |
| <p>ORDINAMENTI SCOLASTICI (POSTI COMUNE E DI SOSTEGNO)</p> <p>Ilaria Pruneddu</p> <p>Telefono: 070/65004251 e-mail: ilaria.pruneddu1@istruzione.it</p> | <p>Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p> | <p>Provvedimenti di riparto dei contingenti delle dotazioni organiche per il personale docente, educativo e ATA. Coordinamento elaborazione dotazioni organiche per il personale scolastico. Operazioni avvio anno scolastico (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, assunzioni a tempo indeterminato e determinato). Aggiornamento graduatorie provinciali ad esaurimento e delle graduatorie di istituto: uniforme valutazione a livello regionale. Supporto coordinamento operazioni avvio anno scolastico (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, assunzioni a tempo indeterminato e determinato). Consulenza alle scuole e supporto coordinamento degli Uffici territoriali sulla cessazione dal servizio, sullo stato giuridico e sulla gestione del rapporto di lavoro del personale docente, educativo e ATA.</p> |
| <p>Mauro Vacca</p> <p>Telefono: 070/65004270 e-mail: mauro.vacca4@istruzione.it</p> | <p>Area II - F3 (Assistente)</p> | <p>Provvedimenti di riparto dei contingenti delle dotazioni organiche per il personale docente, educativo e ATA. Coordinamento elaborazione dotazioni organiche per il personale scolastico. Operazioni avvio anno scolastico (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, assunzioni a tempo indeterminato e determinato). Aggiornamento graduatorie provinciali ad esaurimento e delle graduatorie di istituto: uniforme valutazione a livello regionale.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | Supporto coordinamento operazioni avvio anno scolastico (utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, assunzioni a tempo indeterminato e determinato). Consulenza alle scuole e supporto coordinamento degli Uffici territoriali sulla cessazione dal servizio, sullo stato giuridico e sulla gestione del rapporto di lavoro del personale docente, educativo e ATA. |
| <p>Andreana Ghisu</p> <p>Telefono: 070/65004168 e-mail: andreana.ghisu@istruzione.it</p> | <p>Coordinatrice AREA Sostegno</p> <p>Dirigente Scolastico utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | Coordinamento degli Ambiti Territoriali Provinciali in materia di organici di sostegno per la scuola di ogni ordine e grado. |
| <p>ORGANICI E MOVIMENTI INSEGNANTI DI RELIGIONE</p> <p>Ilaria Pruneddu</p> <p>Telefono: 070/65004251 e-mail: ilaria.pruneddu1@istruzione.it</p> | <p>Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p> | Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna. |
| <p>Mauro Vacca</p> <p>Telefono: 070/65004270 e-mail: mauro.vacca4@istruzione.it</p> | <p>Area II - F3 (Assistente)</p> | Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna. |
| <p>AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE – EDUCAZIONE ADULTI – ITS - CPIA</p> <p>Maria Elisabetta Cogotti</p> <p>Telefono: 070/65004266 e-mail: mariaelisabetta.cogotti.ca@istruzione.it</p> | <p>Coordinatrice AREA Formazione Professionale, Educazione Adulti – ITS – CPIA</p> <p>Docente utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | Rapporti con la Regione nella prospettiva della graduale attuazione dell'art. 117 della Costituzione, secondo comma, lettera m), per l'offerta formativa integrata istruzione e formazione professionale, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro, per l'osservanza dell'obbligo di istruzione e di formazione e per gli Istituti Tecnici Superiori (ITS). Istruzione degli adulti, coordinamento dei CPIA e dei corsi di scuola carceraria. |
| <p>Patrizia Dessì</p> <p>Telefono: 070/65004263 e-mail: patrizia.dessi1@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | Rapporti con la Regione nella prospettiva della graduale attuazione dell'art. 117 della Costituzione, secondo comma, lettera m), per l'offerta formativa integrata istruzione e formazione professionale, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro, per l'osservanza dell'obbligo di istruzione e di formazione e per gli Istituti Tecnici Superiori (ITS). Istruzione degli adulti, coordinamento dei CPIA e dei corsi di scuola carceraria. |
| <p>Alessandro Massidda</p> <p>Telefono: 070/65004209 e-mail: alessandro.massidda@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | Rapporti con la Regione nella prospettiva della graduale attuazione dell'art. 117 della Costituzione, secondo comma, lettera m), per l'offerta formativa integrata istruzione e formazione professionale, per l'educazione degli adulti, per l'istruzione e formazione tecnica superiore, per i rapporti scuola-lavoro, per l'osservanza dell'obbligo di istruzione e di formazione e per gli Istituti Tecnici Superiori (ITS). Istruzione degli adulti, coordinamento dei CPIA e dei corsi di scuola carceraria. |
| <p>AREA INNOVAZIONE DIDATTICA, NUOVE METODOLOGIE E RICERCA DIDATTICA</p> <p>Anna Rita Vizzari</p> <p>Telefono: 070/65004296 e-mail: annarita.vizzari@istruzione.it</p> | <p>Coordinatrice AREA Innovazione didattica, nuove metodologie e ricerca didattica</p> <p>Docente utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | Innovazione didattica, nuove metodologie e ricerca didattica. Innovazione digitale. Piano Nazionale Scuola Digitale. Progetti Erasmus + per PNSD. Supporto alla flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche. Formazione e aggiornamento del personale della scuola per il supporto all'autonomia didattica. Azioni finalizzate alla realizzazione, all'adempimento degli obblighi esistenti in materia di corruzione e trasparenza ai sensi delle norme vigenti. Accreditamento dei Soggetti che offrono formazione per il personale della scuola, di riconoscimento delle Associazioni professionali e delle Associazioni disciplinari collegate a comunità scientifiche, quali soggetti qualificati per attività di formazione e di riconoscimento di singoli corsi di formazione. Monitoraggi richiesti dal MIUR. Gestione sito web. |
| <p>Martina Manieli</p> <p>Telefono: 070/65004264 e-mail: martina.manieli@istruzione.it</p> | <p>Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico contabile)</p> | Protocollo di intesa USR/AICA. Matematica senza frontiere. Gestione sito web. |
| <p>Maria Mascia</p> <p>Telefono: 070/65004295 e-mail: maria.mascia@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | Protocollo di intesa USR/AICA. Matematica senza frontiere. Gestione sito web. |

II UNITÀ OPERATIVA

RISORSE UMANE – SUPPORTO ALLE RISORSE TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE - PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA e CENTRALINO

| | | |
|--|---|---|
| <p>RISORSE UMANE Ilaria Pruneddu</p> <p>Telefono: 070/65004251 e-mail: ilaria.pruneddu1@istruzione.it</p> | <p style="text-align: center;">Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico/Contabile)</p> | <p>Supporto all'organizzazione e gestione delle risorse Umane e stato di servizio Personale e Dirigenti del comparto Ministeri dell'Ufficio Scolastico Regionale. Supporto allocazione risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale; Gestione e coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto alla Direzione Generale. Gestione mobilità regionale, formazione e aggiornamento del personale dell'USR. Gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dell'Amministrazione. Mobilità professionale; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico. Controlli sull'orario di lavoro, fruizione dei buoni pasto, sulle assenze di tutto il personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri e del personale comandato o distaccato presso l'USR. Lavoro straordinario. Formazione del personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri. Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente e della scuola, ed elaborazione conto annuale. Provvedimenti di comando presso enti e rilascio del nulla osta al personale in servizio all'estero. Esoneri sindacali. Rilevazione scioperi. Designazione dei rappresentanti del MIUR in qualità di componenti delle Commissioni Esaminatrici per le prove finali dei corsi di Formazione Professionale gestiti dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. Abilitazione delle scuole ai fini della gestione dei permessi di cui alla L. 104/92. Adempimenti elezioni politiche. Provvidenze a favore personale MIUR.</p> |
| <p>Fabio Fulgheri</p> <p>Telefono: 070/65004285 e-mail: fabio.fulgheri@istruzione.it</p> | <p style="text-align: center;">Area II - F3 (Assistente)</p> | <p>Supporto all'organizzazione e gestione delle risorse Umane e stato di servizio Personale e Dirigenti del comparto Ministeri dell'Ufficio Scolastico Regionale. Supporto allocazione risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale; Gestione e coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto alla Direzione Generale. Gestione mobilità regionale, formazione e aggiornamento del personale dell'USR. Gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dell'Amministrazione. Mobilità professionale; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico. Controlli sull'orario di lavoro, fruizione dei buoni pasto, sulle assenze di tutto il personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri e del personale comandato o distaccato presso l'USR. Lavoro straordinario. Formazione del personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri. Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente e della scuola, ed elaborazione conto annuale. Provvedimenti di comando presso enti e rilascio del nulla osta al personale in servizio all'estero. Esoneri sindacali. Rilevazione scioperi. Designazione dei rappresentanti del MIUR in qualità di componenti delle Commissioni Esaminatrici per le prove finali dei corsi di Formazione Professionale gestiti dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. Abilitazione delle scuole ai fini della gestione dei permessi di cui alla L. 104/92. Adempimenti elezioni politiche. Provvidenze a favore personale MIUR.</p> |
| <p>Andrea Tomasi</p> <p>Telefono: 070/65004277 e-mail: andrea.tomasi4@istruzione.it</p> | <p style="text-align: center;">Area II - F2 (Assistente)</p> | <p>Supporto all'organizzazione e gestione delle risorse Umane e stato di servizio Personale e Dirigenti del comparto Ministeri dell'Ufficio Scolastico Regionale. Supporto allocazione risorse umane dell'Ufficio Scolastico Regionale; Gestione e coordinamento dei servizi ausiliari e di supporto alla Direzione Generale. Gestione mobilità regionale, formazione e aggiornamento del personale dell'USR. Gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dell'Amministrazione. Mobilità professionale; attuazione degli istituti contrattuali e gestione dello stato giuridico. Controlli sull'orario di lavoro, fruizione dei buoni pasto, sulle assenze di tutto il personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri e del personale comandato o distaccato presso l'USR. Lavoro straordinario. Formazione del personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri. Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente e della scuola, ed elaborazione conto annuale. Provvedimenti di comando presso enti e rilascio del nulla osta al personale in servizio all'estero. Esoneri sindacali. Rilevazione scioperi. Designazione dei rappresentanti del MIUR in qualità di componenti delle Commissioni Esaminatrici per le prove finali dei corsi di Formazione Professionale gestiti dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. Abilitazione delle scuole ai fini della gestione dei permessi di cui alla L. 104/92. Adempimenti elezioni politiche. Provvidenze a favore personale MIUR.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>SUPPORTO RISORSE TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE Responsabile Procedimento:</p> <p>Martina Manieli Telefono: 070/65004264 e-mail: martina.manieli@istruzione.it</p> | <p>Area III – F2 (Funziario Amm.vo/Giuridico contabile)</p> | <p>Supporto all'utilizzo delle risorse tecnologiche ed informatiche. Supporto al rilascio delle abilitazioni e alla gestione della firma digitale. Rapporti con i gestori dei sistemi informativi. Rilevazioni statistiche. Monitoraggi richiesti dal MI. Innovazione digitale.</p> |
| <p>Maria Mascia Telefono: 070/65004295 e-mail: maria.mascia@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Supporto all'utilizzo delle risorse tecnologiche ed informatiche. Supporto al rilascio delle abilitazioni e alla gestione della firma digitale. Rapporti con i gestori dei sistemi informativi. Rilevazioni statistiche. Monitoraggi richiesti dal MI. Innovazione digitale.</p> |
| <p>PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA E CENTRALINO</p> <p>Responsabile del procedimento: Martina Manieli</p> <p>Telefono: 070/65004264 e-mail: martina.manieli@istruzione.it</p> | <p>Area III – F2 (Funziario Informatico - Statistico)</p> | <p>Gestione documentale degli Uffici I, II, III e IV tramite il protocollo informatico. Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni. Centralino.</p> |
| <p>Piras Fernando Telefono: 070/65004208 e-mail: fernando.piras@istruzione.it</p> | <p>Area II - F3 (Assistente)</p> | <p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p> |
| <p>Mauro Scano Telefono: 070/65004214 e-mail: mauro.scano1@istruzione.it</p> | <p>Area II - F3 (Assistente)</p> | <p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p> |
| <p>Maria Michela Longo Telefono: 070/65004301 e-mail: mariamichela.longo@istruzione.it</p> | <p>Area I - F3 (Ausiliario)</p> | <p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p> |
| <p>Salvatore Atzeni Telefono: 070/65004-1</p> | <p>Area II – F3 (Centralinista)</p> | <p>Centralino.</p> |

UFFICIO II

DIRIGENTE AD INTERIM : FRANCESCO FELIZIANI

Telefono: 070/65004252 - e-mail francesco.feliziani.nu@istruzione.it

RISORSE FINANZIARIE - ACQUISTI, ECONOMATO E CONSEGnatARIO

Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'ufficio (L. 241/90, art. 5)

RISORSE FINANZIARIE

| | | |
|--|--|--|
| Responsabile procedimento : Giulia Cardia Telefono: 070/65004205 e-mail: giulia.cardia.ca@istruzione.it | Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisori in servizio presso le Università. |
| Angela Mereu Telefono:070/65004250 e-mail: angela.mereu2@istruzione.it | Area III/F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisori in servizio presso le Università. |
| Roberto Porcedda Telefono: 070/2194249 e-mail: roberto.porcedda.ca@istruzione.it | Area II - F 3 (Assistente) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della |

| | | |
|---|--|---|
| | | Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisoris in servizio presso le Università. |
| Margit Worf Telefono : 070/65004220 e-mail: magrit.worf@istruzione.it | Area II - F3 (Assistente) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisoris in servizio presso le Università. |
| Maria Assunta Mulas Telefono: 070/2194245 e-mail: mariaassunta.mulas@istruzione.it | Assistente Amministrativo (Comparto Scuola) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisoris in servizio presso le Università. |
| Maria Rosaria Cambuli Telefono: 070/65004281 e-mail: mariarosaria.cambuli.912@istruzione.it | Assistente Amministrativo (Comparto Scuola) | Amministrazione piani gestionali dei capitoli di bilancio e assegnazione quote per il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento della Direzione Generale e degli Uffici territoriali; richiesta di fondi al MIUR; pagamenti fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo. Emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento. Contabilità generale e relativi rendiconti Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo. Richieste di fondi per interessi legali liquidati tramite gli Uffici Territoriali. Liquidazione delle spese di lite anche attraverso l'emissione dello speciale ordine di pagamento in conto sospeso. Riparto dei fondi per la produttività del personale e contrattazione decentrata della Direzione Regionale. Pagamento dei compensi per la produttività e per il lavoro straordinario con la procedura del cedolino unico. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrative contabili. Contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato). Piattaforma Certificazione Crediti. Predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisoris in servizio presso le Università. |

| | | |
|---|---|---|
| ACQUISTI, ECONOMATO E CONSEGNA TARIO Responsabile procedimento: Alessandro Fanni Telefono: 070/65004253 e-mail: alessandro.fanni@istruzione.it | Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Procedure di acquisto di beni e Affidamento di servizi comuni agli Uffici I, II III e IV tramite adesione a convenzioni Consip o ricorso al Mercato Elettronico (MePa), gare e affidamenti di altri servizi comuni se non disponibili tramite Consip. Gestione dei beni e dei servizi della Direzione Generale. Invio contestuale degli Ordini di Fornitura all'Ufficio Risorse Finanziarie - che liquiderà le fatture - già corredati del numero di cig e del Durc. Tenuta delle scritture inventariali, gestione e controllo, tramite la piattaforma GE.CO. del MEF, per i beni mobili, durevoli e di facile consumo, acquistati dalla Direzione Generale. Attività consegnatario. Comunicazioni al Dirigente della funzionalità e dello stato dei beni dell'Ufficio. Supporto al datore di lavoro per la sicurezza nella sede della Direzione Regionale. Procedura di nomina dell'RRSPP e del medico competente. |
| Marco Curreli Telefono: 070/65004002 e-mail: marco.curreli@istruzione.it | Area II - F3 (Assistente) | Procedure di gestione del magazzino: forniture dei beni strumentali, sulla base delle richieste del personale, ai vari Uffici e cura del livello delle scorte. |
| UFFICIO III DIRIGENTE: SIMONETTA BONU Telefono: 070/65004260 - e-mail: simonetta.bonu@istruzione.it DIRIGENTI SCOLASTICI - RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA - AFFARI LEGALI - RACCORDO CON LE UNIVERSITÀ Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'ufficio (L. 241/90, art. 5) | | |
| DIRIGENTI SCOLASTICI Responsabile Procedimento: Rita Sanna Telefono: 070/65004303 e-mail: rita.sanna1@istruzione.it | Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Dirigenti Scolastici, Stato giuridico dei Dirigenti Scolastici: reclutamento, conferimento e mutamento degli incarichi di titolarità e di reggenza. Gestione del fondo regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti Scolastici. Supporto contrattazioni relative alle fasce di complessità delle scuole e retribuzione di risultato dei dirigenti dell'area V. Supporto relazioni sindacali per il comparto Area V. |
| Marzia Nieddu Telefono: 070/65004261 e-mail: marzia.nieddu1@istruzione.it | Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Dirigenti Scolastici, Stato giuridico dei Dirigenti Scolastici: reclutamento, conferimento e mutamento degli incarichi di titolarità e di reggenza. Gestione del fondo regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti Scolastici. Supporto contrattazioni relative alle fasce di complessità delle scuole e retribuzione di risultato dei dirigenti dell'area V. Supporto relazioni sindacali per il comparto Area V. |
| Maria Michela Longo Telefono: 070/65004301 e-mail: mariamichela.longo@istruzione.it | Area I - F 3 (Ausiliario) | Assenze Dirigenti Scolastici. |
| RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA Responsabile procedimento: Dina Leoni | Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Procedure concorsuali per il personale scolastico: organizzazione prove preselettive, prove scritte e orali; costituzione delle commissioni esaminatrici, approvazione delle graduatorie di merito. Supporto coordinamento criteri e procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale docente, educativo e ATA. Supporto coordinamento delle procedure di assunzione a tempo indeterminato relativamente alle graduatorie dei concorsi. |

| | | |
|---|---|--|
| Telefono: 070/65004304 e-mail: dina.leoni1@istruzione.it | | |
| Chiara Lai Telefono: 070/65004210 e-mail: chiara.lai6@istruzione.it | Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Procedure concorsuali per il personale scolastico: organizzazione prove preselettive, prove scritte e orali; costituzione delle commissioni esaminatrici, approvazione delle graduatorie di merito. Supporto coordinamento criteri e procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato del personale docente, educativo e ATA. Supporto coordinamento delle procedure di assunzione a tempo indeterminato relativamente alle graduatorie dei concorsi. |
| PROCEDURE ABILITANTI ALL'INSEGNAMENTO IN RACCORDO CON LE UNIVERSITÀ Responsabile procedimento: Maria Grazia Paderi Telefono: 070/65004322 e-mail: mariagrazia.paderi@istruzione.it | Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Procedure abilitanti all'insegnamento ordinarie e speciali in raccordo con le Università |
| AFFARI LEGALI Responsabile del procedimento: Sergio Franco Gennaro Piredda Telefono: 070/65004215 e-mail: sergiofrancogennaro.piredda@istruzione.it | Area III – F5 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Affari legali. Contenzioso relativo alle procedure concorsuali del personale scolastico di competenza dell'U.S.R. |
| Marzia Nieddu Telefono:070/65004261 e-mail: marzia.nieddul@istruzione.it | Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Affari legali. Contenzioso relativo alle procedure concorsuali del personale scolastico di competenza dell'U.S.R. |
| Responsabile procedimento: Maria Grazia Paderi Telefono: 070/65004322 e-mail: mariagrazia.paderi@istruzione.it | Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Affari legali. Supporto coordinamento, d'intesa con l'Avvocatura distrettuale dello Stato, degli Uffici di ambito territoriale per l'attività di difesa. Risposte ad interrogazioni e interpellanze parlamentari e regionali. Supporto coordinamento delle attività di esecuzione, da parte degli Uffici di ambito territoriale, delle sentenze di condanna. Costituzione in giudizio e difesa nei contenziosi relativi alla dirigenza scolastica ove la difesa non sia assunta dall'Avvocatura dello Stato. Atti di notifica. Atti giudiziari. Pene accessorie. Fermo amministrativo. |
| Marzia Nieddu Telefono:070/65004261 e-mail: marzia.nieddul@istruzione.it | Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile) | Affari legali. Supporto coordinamento, d'intesa con l'Avvocatura distrettuale dello Stato, degli Uffici di ambito territoriale per l'attività di difesa. Risposte ad interrogazioni e interpellanze parlamentari e regionali. Supporto coordinamento delle attività di esecuzione, da parte degli Uffici di ambito territoriale, delle sentenze di condanna. Costituzione in giudizio e difesa nei contenziosi relativi alla dirigenza scolastica ove la difesa non sia assunta dall'Avvocatura dello Stato. Atti di notifica. Atti giudiziari. Pene accessorie. Fermo amministrativo. |
| UFFICIO IV | | |
| DIRIGENTE REGGENTE: SIMONETTA BONU | | |
| Telefono: 070/65004260 - e-mail: simonetta.bonu@istruzione.it | | |
| SCUOLE NON STATALI - ESAMI DI STATO - POLITICHE PER GLI STUDENTI - EDILIZIA SCOLASTICA - EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA | | |
| Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'ufficio (L. 241/90, art. 5) | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>SCUOLE NON STATALI EDILIZIA SCOLASTICA</p> <p>Responsabile procedimento: Renato Caredda</p> <p>Telefono: 070/65004298 e-mail: renato.caredda@istruzione.it</p> | <p>Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico contabile)</p> | <p>Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie; concessione, diniego o revoca parità. Procedure connesse all'assegnazione di risorse alle scuole paritarie. Vigilanza sulle scuole straniere in Italia e nulla osta per la prosecuzione delle attività. Edilizia scolastica; monitoraggio, coordinamento e supporto alle istituzioni scolastiche per gli interventi statali, regionali e degli enti locali.</p> |
| <p>Myriam Masia</p> <p>Telefono: 070/65004206 e-mail: myriam.masia@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato ad altro titolo</p> | <p>Attività di supporto per: vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie; concessione, diniego o revoca parità; procedure connesse all'assegnazione di risorse alle scuole paritarie; vigilanza sulle scuole straniere in Italia e nulla osta per la prosecuzione delle attività;</p> |
| <p>ESAMI DI STATO POLITICHE PER GLI STUDENTI EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA</p> <p>Responsabile procedimento: Stefania Paradisi</p> <p>Telefono: 070/6500257 e-mail: stefania.paradisi2@istruzione.it</p> | <p>Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico contabile)</p> | <p>Sezioni Primavera. Esami di Stato di I e II grado ed esami per l'esercizio delle libere professioni; Certificazioni e riconoscimenti dei titoli di studio e delle competenze in uscita. Supporto relazioni sindacali per le materie di competenza dell'Ufficio IV. Programma Operativo Nazionale. Olimpiadi di filosofia; Olimpiadi di lingue e civiltà classiche. Piano regionale e-Twinning. Supporto coordinamento progetti educazione motoria e sportiva. Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti. Supporto all'attuazione dei progetti, concorsi ed eventi regionali/nazionali per docenti e studenti. Progetti nazionali ed europei. Organo di garanzia</p> |
| <p>Antonella Giorgi</p> <p>Telefono: 070/65004254 e-mail: antonella.giorgi@istruzione.it</p> | <p>Area II – F4 (Assistente)</p> | <p>Supporto all'attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti. Supporto all'attuazione dei progetti, concorsi ed eventi regionali/nazionali per docenti e studenti. Progetti nazionali ed europei. Patrocini dell'Amministrazione. Divulgazione progetti, concorsi ed eventi nazionali e locali per docenti e studenti. Olimpiadi di Italiano.</p> |
| <p>AREA Percorsi Competenze TRASVERSALI E ORIENTAMENTO (PCTO)- APPRENDISTATO – STUDENTI IMMIGRATI</p> <p>Maria Elisabetta Cogotti</p> <p>Telefono: 070/65004266 e-mail: mariaelisabetta.cogotti.ca@istruzione.it</p> | <p>Coordinatrice AREA P.C.T.O. Apprendistato Studenti immigrati</p> <p>Docente utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | <p>Rapporti con il mondo del lavoro; Apprendistato; PCTO – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; Valutazione progetti e adempimenti conseguenti Aree a rischio. GRUPPO DI INTERVENTO Alternanza Scuola-Lavoro Integrazione studenti immigrati</p> |
| <p>Alessandro Massidda</p> <p>Telefono: 070/65004209 e-mail: alessandro.massidda@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Rapporti con il mondo del lavoro; Apprendistato; PCTO – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; Valutazione progetti e adempimenti conseguenti Aree a rischio. GRUPPO DI INTERVENTO Alternanza Scuola-Lavoro Integrazione studenti immigrati. Olimpiadi di Economia e Finanza.</p> |
| <p>Patrizia Dessi</p> <p>Telefono: 070/65004263 e-mail: patrizia.dessi1@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Rapporti con il mondo del lavoro; Apprendistato; P.C.T.O. – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; Valutazione progetti e adempimenti conseguenti Aree a rischio. GRUPPO DI INTERVENTO Alternanza Scuola-Lavoro. Integrazione studenti immigrati.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>AREA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA – INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA' E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - RAPPORTI ASSOCIAZIONI GENITORI</p> <p>Andreana Ghisu</p> <p>Telefono: 070/2194168 e-mail: andreana.ghisu@istruzione.it</p> | <p>Coordinatrice AREA Partecipazione studentesca Consulte studentesche Inclusione scolastica Associazioni genitori</p> <p>Dirigente scolastico (L.448/98 art.26, c.8)</p> | <p>Sostegno alla partecipazione studentesca; consulte provinciali degli studenti; coordinamento regionale delle consulte studentesche; inclusione scolastica alunni con disabilità e bisogni educativi speciali. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Rapporti associazioni genitori.</p> |
| <p>AREA EDUCAZIONE FISICA SPORT ALIMENTAZIONE</p> <p>Marco Uselli</p> <p>Telefono: 070/2194229 e-mail: marco.uselli@istruzione.it</p> | <p>Coordinatore Educazione Fisica, Sport e Alimentazione</p> <p>(D.Lgs. 297/94, art.307)</p> | <p>Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport.</p> |
| <p>EDUCAZIONE CITTADINANZA</p> <p>Mariarosaria Maiorano</p> <p>Telefono: 070/65004275 e-mail: mariarosaria.majorano.ca@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Informazione-formazione e sensibilizzazione per prevenire il disagio giovanile, le dipendenze e il bullismo. Pari opportunità. Educazione alla cittadinanza, alla sicurezza stradale, alla salute e alla legalità. Educazione alimentare e ambientale. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale.</p> |
| <p>ORIENTAMENTO E CONTRASTO DISPERSIONE SCOLASTICA</p> <p>Stefano Meloni</p> <p>Telefono: 070/65004291 e-mail: stefano.meloni@istruzione.it</p> | <p>Coordinatore AREA Orientamento e contrasto dispersione scolastica</p> <p>Docente utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | <p>Orientamento e contrasto alla dispersione scolastica. Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico.</p> |
| <p>Fatima Carta</p> <p>Telefono: 070/65004284 e-mail: fatima.carta@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Orientamento e contrasto alla dispersione scolastica. Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico</p> |

UFFICIO ISPETTIVO E FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

| | | |
|--|--------------------------|--|
| <p>Nicola Orani</p> <p>Telefono: 070/65004271 e-mail: nicola.orani@istruzione.it</p> | <p>Dirigente Tecnico</p> | <p>Accertamenti ispettivi riguardanti aspetti didattici, anche con riferimento ai fenomeni del bullismo e delle devianze giovanili, aspetti organizzativi, contabili e amministrativi, relativi all'assiduità della frequenza, continuità e qualità delle prestazioni da parte del personale scolastico dirigenziale, docente e non docente, ed in tutti quei casi in cui si</p> |
|--|--------------------------|--|

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>renda necessario risolvere disfunzioni, inefficienze e anomalie del sistema scolastico. Supporto tecnico-scientifico per le tematiche e i processi definiti dall'Amministrazione. Assistenza, consulenza e formazione alle istituzioni scolastiche autonome. Raccordo tra l'Amministrazione centrale e periferica e le scuole autonome. Partecipazione a gruppi di lavoro ed organismi tecnici per l'efficace attuazione delle misure previste da PNSD e PON. Assistenza e vigilanza agli esami di Stato. Monitoraggio, controllo e verifica dei requisiti delle scuole paritarie. Collaborazione alla realizzazione della formazione in servizio del personale della scuola. Promozione e coordinamento di attività di aggiornamento del personale direttivo e docente delle scuole di ogni ordine e grado. Supporto tecnico ad attività progettuali di ambito territoriale, nazionale e internazionale. Attività di studio, di ricerca e di consulenza tecnica per il direttore generale. Presidenza Organo di Garanzia Regionale. Coordinamento delle azioni concernenti il PTPCT regionale. Funzioni specifiche nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 80/2013 - L.107/2015 - DM 36/2016): coordinamento dei nuclei di valutazione delle scuole; coordinamento dei nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici; partecipazione ai gruppi tecnici e ai nuclei di supporto al SNV; contributo alle attività di formazione nell'ambito del SNV. Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia; supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto (personale docente neoassunto a TI, CLIL, Tirocinio, TFA, PLS). Iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola. Formazione e aggiornamento del personale docente. Innovazione didattica (EBE); progetti di valutazione e qualità della formazione. Raccordi inter-istituzionali e rapporti con il territorio (RAS, Università, Banca d'Italia, ISTAT, Lincei, associazioni disciplinari e professionali). Accreditemento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Attività di rendicontazione sul Bonus docenti (L 107/2015 – c. 121).</p> |
| <p>Verter Bertoloni Telefono: 070/65004289 e-mail: verter.bertoloni@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Supporto alla predisposizione ed attuazione del piano di formazione e di tutoraggio dei Dirigenti Scolastici neoassunti. Supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica. Staff regionale Linee guida e Indicazioni Nazionali II ciclo di istruzione. Supporto al percorso formativo dei docenti neoassunti. Attività di monitoraggio, studio e analisi conduzione ed esiti degli Esami di Stato di I e II grado. Supporto alla gestione operativa del piano regionale di valutazione dei dirigenti scolastici nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione DM 36/2016. Supporto alla pianificazione/gestione del Piano Nazionale Formazione e ai rapporti con le scuole polo. Elaborazioni report situazione regionale RAV/PTOF/PDM/RS Scuole Statali II Grado. Monitoraggio iniziative organizzativo-didattiche Art. 12 D.Lgs 62/2017. Accreditemento enti per riconoscimento corsi formativi - Direttiva 170/2016.</p> |
| <p>Giuseppina Fanti Telefono: 070/65004271 e-mail: giuseppina.fanti@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L.107/2015 c.65)</p> | <p>Supporto al Dirigente Tecnico per l'esercizio della funzione ispettiva. Istruttoria personale docente neo immesso in ruolo sottoposto a un secondo periodo di formazione e di prova - Art. 14 D.M. 850/2015. Staff regionale Indicazioni Nazionali I ciclo di istruzione. Monitoraggio situazione regionale RAV/PTOF/PDM/RS. Istruttoria istanze parere tecnico per il riconoscimento dell'IVVA degli organismi privati erogatori di prestazioni didattiche. Supporto al monitoraggio, controllo e verifica dei requisiti delle scuole paritarie. Supporto al controllo del corretto svolgimento degli esami preliminari e di idoneità. Sperimentazione RAV Infanzia. Attività di supporto all'attuazione di progetti di ambito territoriale, nazionale e internazionale.</p> |
| <p>Monica Cardaropoli Telefono: 070/65004263 e-mail: monica.cardaropoli@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Azioni di monitoraggio al PTPCT e di supporto alla redazione del piano. Attività di rendicontazione e monitoraggio gestione fondi MI alle scuole polo per PNF docenti, docenti specializzati su sostegno, ATA, componenti NVDS. Supporto alla gestione amministrativa e contabile del piano di formazione e di tutoraggio dei Dirigenti Scolastici neoassunti. Attività di monitoraggio, studio e analisi dati istruzione segmenti formativi: IeFP - PCTO - ITS. Gestione procedimento per il reclutamento e associazione osservatori IVALS. Procedure per l'individuazione dei componenti esterni ai Comitati di Valutazione docenti scuole. Attività di monitoraggio, studio e analisi conduzione ed esiti degli Esami di Stato di I e II grado. Gestione procedimento per il reclutamento dei componenti dei nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione DM 36/2016. Istruttoria ricorsi all'Organo di Garanzia Regionale. Supporto alla segreteria del Dirigente Tecnico. Elaborazioni report situazione regionale RAV/PTOF/PDM/RS Scuole Statali II Grado. Monitoraggio iniziative organizzativo-didattiche Art. 12 D.Lgs 62/2017.</p> |
| <p>AREA FORMAZIONE ORIENTAMENTO</p> | <p>Coordinatore AREA Formazione in</p> | <p>Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia; supporto alla</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Stefano Meloni</p> <p>Telefono: 070/65004291 e-mail: stefano.meloni@istruzione.it</p> | <p>servizio e Orientamento</p> <p>Docente utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p> | <p>pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto (personale docente neoassunto a TI, CLIL, Tirocinio, TFA, PLS). Iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola. Formazione e aggiornamento del personale docente. Innovazione didattica (EBE); progetti di valutazione e qualità della formazione. Raccordi inter-istituzionali e rapporti con il territorio (RAS, Università, Banca d'Italia, ISTAT, Lincei, associazioni disciplinari e professionali). Accreditemento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Attività di rendicontazione sul Bonus docenti (L 107/2015 – c. 121).</p> |
| <p>Daniele Concu</p> <p>Telefono: 070/65004283 e- mail: daniele.concu1@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia; supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto (personale docente neoassunto a TI, CLIL, Tirocinio, TFA, PLS). Iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola. Formazione e aggiornamento del personale docente. Innovazione didattica (EBE); progetti di valutazione e qualità della formazione. Raccordi inter-istituzionali e rapporti con il territorio (RAS, Università, Banca d'Italia, ISTAT, Lincei, associazioni disciplinari e professionali). Accreditemento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Attività di rendicontazione sul Bonus docenti (L 107/2015 – c. 121)</p> |
| <p>Fatima Carta</p> <p>Telefono:070/65004284 e-mail: fatima.carta@istruzione.it</p> | <p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p> | <p>Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia; supporto alla pianificazione dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai processi di innovazione in atto (personale docente neoassunto a TI, CLIL, Tirocinio, TFA, PLS). Iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola. Formazione e aggiornamento del personale docente. Innovazione didattica (EBE); progetti di valutazione e qualità della formazione. Raccordi inter-istituzionali e rapporti con il territorio (RAS, Università, Banca d'Italia, ISTAT, Lincei, associazioni disciplinari e professionali). Accreditemento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Attività di rendicontazione sul Bonus docenti (L 107/2015 – c. 121)</p> |

UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AI DIRIGENTI SCOLASTICI - AREA V
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – U.S.R. PER LA SARDEGNA
(D.lvo 165/2001, art. 55/bis, comma 2)

Dott. Francesco Feliziani (Direttore Generale U.S.R. Sardegna) - Responsabile;
Dott. Sergio Repetto (Vice Direttore Generale U.S.R. Sardegna);
Dott. Davide Sbressa (Dirigente Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Dina Leoni (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Maria Grazia Paderi (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Rita Sanna (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna).

UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI CENTRALI
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – U.S.R. PER LA SARDEGNA
(D.lvo 165/2001, art. 55/bis, comma 2)

Dott. Francesco Feliziani (Direttore Generale U.S.R. Sardegna) - Responsabile;
Dott. Sergio Repetto (Vice Direttore Generale U.S.R. Sardegna);
Dott. Davide Sbressa (Dirigente Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Dina Leoni (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Maria Grazia Paderi (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Rita Sanna (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna).