



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

Prot. Reg. Decreti n. 470 del 31 marzo 2020

## IL DIRIGENTE

**Richiamato** il D.P.C.M. 21 ottobre 2019, n. 140, recante il nuovo Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 290 del 11 dicembre 2019, in vigore dal 26 dicembre 2019;

**Richiamato** in particolare l'art. 8, comma 3, del predetto Regolamento, che conferma l'articolazione degli Uffici scolastici regionali in uffici dirigenziali di livello non generale per funzioni e per articolazioni territoriali con compiti di supporto alle scuole, amministrativi e di monitoraggio in coordinamento con le direzioni generali competenti;

**Considerato** che gli Uffici Territoriali dell'USR svolgono funzioni relative:

- all'assistenza, alla consulenza e al supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti,
- alla gestione delle graduatorie e dell'organico del personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (Ata) ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- al supporto e alla consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e alla integrazione con gli altri attori locali;
- al supporto e allo sviluppo delle reti di scuole;
- al monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- allo stato di integrazione degli alunni immigrati;
- all'utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- al raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, alla promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- al raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- alla cura delle relazioni con le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e con le organizzazioni sindacali territoriali.

**Tenuto conto** altresì delle ulteriori attività richieste all'Ufficio territoriale dalla Direzione Generale dell'USR nonché del fabbisogno di servizi espressi dalle scuole, rilevato nel corso nell'anno 2019, anche in occasione delle conferenze di servizio provinciali con i Dirigenti Scolastici;

**Rilevata** la necessità di rinnovare la distribuzione e la suddivisione dei carichi di lavoro al fine di assicurare la migliore utilizzazione delle risorse umane e mantenere nel tempo condizioni di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, tenuto conto della riduzione di personale per effetto delle cessazioni non compensate dal turn over;

**Visto** l'art. 4, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 a norma del quale *“Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale”*.



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

**Visto** altresì l'art. 1-*bis* della medesima Legge n. 241/1990, il quale dispone che, salva diversa disposizione di legge, la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura *non autoritativa*, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente;

**Esaminata** la dotazione organica e considerati i profili professionali esistenti, le attitudini e le specifiche competenze professionali e organizzative del personale in servizio;

**Sentiti** individualmente gli attuali responsabili dei diversi settori;

## DECRETA

L'organizzazione interna dell'Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Vicenza è rideterminata, con decorrenza dal **1 Aprile 2020**, secondo l'allegato prospetto (allegato 1) , in cui sono riportate in dettaglio le competenze degli uffici e dei settori e il personale ad essi assegnato.

Detto prospetto costituisce parte integrante del presente provvedimento.

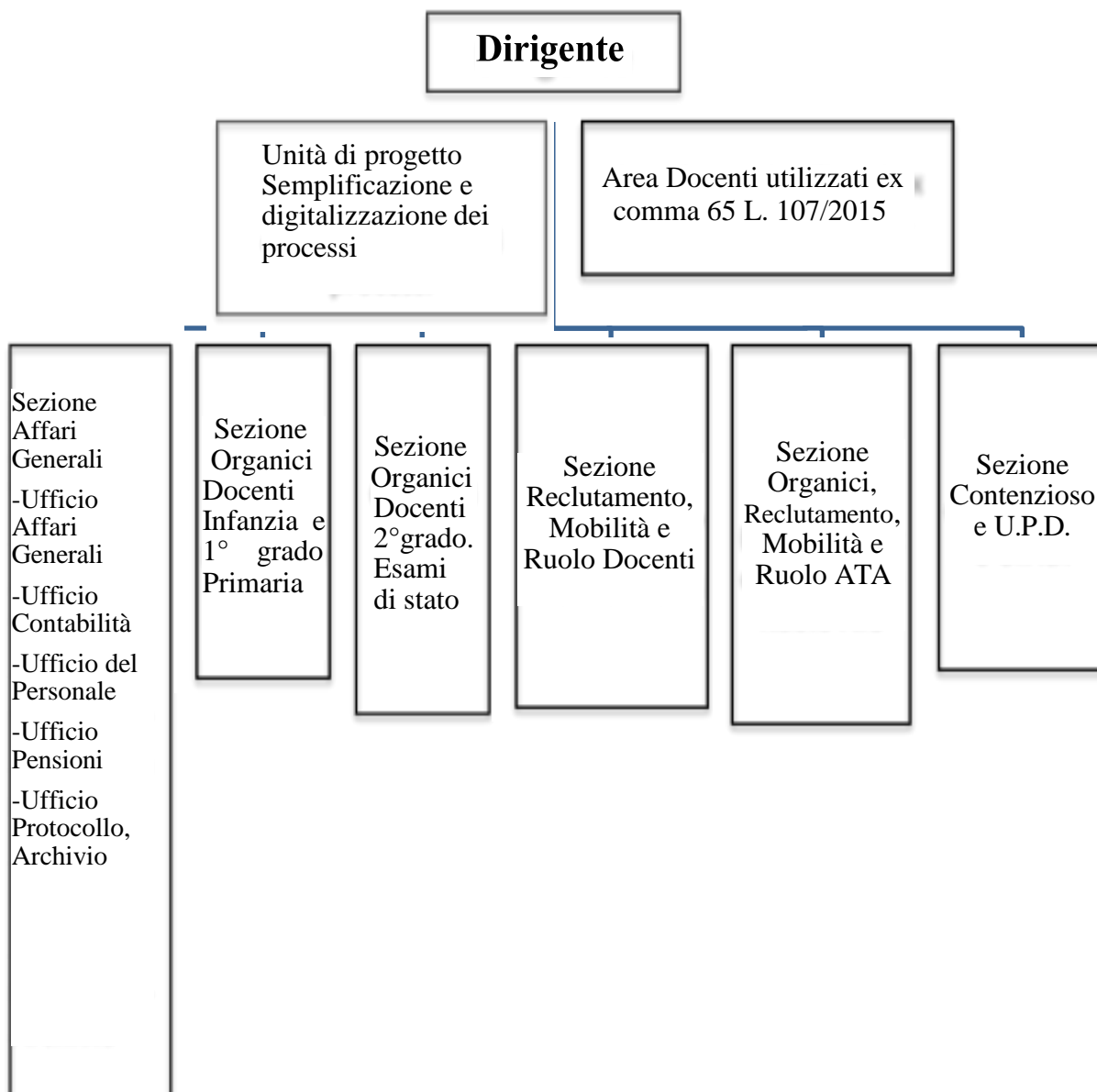
Del presente provvedimento viene data contestuale informazione alle OO.SS. e RSU.

Vicenza, 31 marzo 2020

**Il Dirigente**

**Dott. Carlo Alberto Formaggio**

**ORGANIGRAMMA UFFICIO AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA DELL'USR VENETO**





Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

## **FUNZIONIGRAMMA**

### **UNITÀ DI PROGETTO «SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI»**

Gestione tecnica del sito istituzionale e degli account istituzionali; Registro accesso atti sitoUSR interno; Gestione tecnico-informatica delle postazioni di lavoro; Abilitazioni ai profili di accesso alle piattaforme MI e REGIONE (a titolo esemplificativo POLIS, SIDI, Plico telematico, Veneto Lavoro, ARIS). Revisione dei processi di lavoro e digitalizzazione delle procedure; Consulenza e abilitazioni funzioni Sidi personale amministrativo e delle scuole.; Gestione Rete wifi interna

### **SEZIONE AFFARI GENERALI**

#### **Ufficio Affari Generali:**

Segreteria del Dirigente: comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa e gli organi di informazione, rapporti con gli enti locali, le associazioni di categoria e le OO.SS. del comparto; Esposti, segnalazioni e gestione istruttoria pratiche riservate del dirigente; Coordinamento della gestione richieste di accesso agli atti; Procedure di individuazione commissari esami regionali; Istruttoria intitolazione edifici scolastici; Procedure per la predisposizione di Protocolli d'Intesa e Convenzioni; Onorificenze; Patrocini dell'U.A.T.; Accertamenti richiesti da Autorità di Polizia; Adempimenti istruttori relativi ad interrogazioni parlamentari; Adempimenti per la protezione di testimoni o collaboratori di giustizia; Predisposizione e rilascio delle certificazioni sostitutive del diploma; Legalizzazioni firme dirigenti scolastici; Coordinamento del personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Portineria/Spedizioni/Centralino.

#### **Ufficio Contabilità:**

Gestione risorse finanziarie allocate su SICOGE; gestione fondi spese d'ufficio; monitoraggio dei flussi finanziari scuole statali; erogazione contributi alle scuole paritarie; formazione ambiti territoriali dei revisori; liquidazione compensi accessori al personale dell'Ufficio; rimborsi spese di viaggio; spese di giudizio, equo indennizzo, interessi legali; dichiarazioni fiscali sostituito d'imposta; bandi di gara e contratti; acquisti di beni e servizi mediante mercato elettronico e Consip; Controllo degli esiti delle attività dei revisori dei conti nelle scuole; Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC. Economato e gestione titoli soggetti a rendiconto; tenuta registro inventario e materiale di consumo; Gestione rilascio documento riconoscimento Mod. AT (dal 1 giugno 2020.)

#### **Ufficio del Personale:**

Amministrazione del personale dell'UAT: orario e presenze in servizio, congedi e aspettative, visite fiscali, permessi, esoneri e permessi sindacali, rilevazione scioperi e contrattazione sindacale dell'U.A.T. Gestione adempimenti relativi alla performance e alla valutazione dei risultati. Registrazione su Perla PA. Anagrafe delle prestazioni, permessi sindacali e permessi di cui alla L. 104/92.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
*Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza*

**Ufficio Pensioni:**

Supporto alle scuole per pensioni correnti; buonuscite; arretrato pensionistico; rapporti con Enti previdenziali con il programma PASSWEB, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi ai fini del trattamento previdenziale del personale UAT

**Protocollo – Archivio:**

Protocollo informatico  
Gestione archivio corrente e di deposito.

**SEZIONE ORGANICI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Determinazione organici di diritto e di fatto della scuola dell'Infanzia e primaria.  
Organici di diritto e di fatto della scuola sec. di 1° grado. Dimensionamento rete scolastica primo ciclo

**SEZIONE ORGANICI DOCENTI SECONDARIA DI 2°GRADO – ESAMI DI STATO**

Determinazione organici di diritto e di fatto della scuola secondaria di 2° grado. Dimensionamento rete scolastica secondo ciclo. Procedure e autorizzazioni del Diritto allo studio per tutto il personale scolastico; Gestione diplomi di studio di 1° e 2° grado; Adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.  
Procedure per il corretto svolgimento degli Esami di Stato per candidati interni ed esterni ; Equipollenza dei titoli di studio; Istruttoria inabilità e inidoneità del personale della scuola; Rilascio tessere di riconoscimento (fino al 31.5.2020)

**SEZIONE RECLUTAMENTO, MOBILITÀ E RUOLO DOCENTI**

**Corretto avvio dell'anno scolastico, - docenti a tempo indeterminato.**

Mobilità in o.d.: trasferimenti; passaggi di ruolo e di cattedra; Procedure nomine a tempo indeterminato; Formalizzazione nomine e stato giuridico docenti; Concorsi: procedure concorsuali; Part-time, personale docente; Riammissioni in servizio.  
Gestione assenze dirigenti scolastici; rilevazione scioperi personale della scuola; Gestione docenti di religione cattolica; Assistenza alle scuole per ricostruzione carriera

**Corretto avvio dell'anno scolastico, - docenti a tempo determinato.**

Mobilità in o.f.: assegnazioni provvisorie; utilizzazioni; comandi; Gestione graduatorie ad esaurimento personale docente; Consulenze graduatorie d'istituto; Identificazione e abilitazione al servizio Istanze OnLine; Procedure nomine a tempo determinato; Collaborazione con l'Ufficio del Contenzioso per vertenze di settore (diplomati magistrali); Collaborazione con il personale addetto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC. Gestione richieste accesso documentale di settore (L. 241/1990).

**SEZIONE ORGANICI, RECLUTAMENTO, MOBILITA' E RUOLO PERSONALE A.T.A.**

Determinazione organici; Procedure concorsuali, assunzioni e stato giuridico del personale ATA;  
Gestione e aggiornamento graduatorie personale ATA; Trasferimenti, utilizzazioni, assegnazioni provvisorie, comandi.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
*Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza*

**SEZIONE CONTENZIOSO E UPD**

Gestione del contenzioso giuslavorista, esecuzione dei relativi provvedimenti e gestione conciliazioni presso Direzione Provinciale del Lavoro; Gestione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; Patrocinio dell'Amministrazione e delle istituzioni scolastiche nei casi contemplati dall'art. 417-bis c.p.c. o su delega dell'Avvocatura dello Stato ex art. 2 R.D. 1611/1933; Consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; Istruttoria dichiarazioni del terzo (UAT) pignorato; Procedimenti disciplinari relativi al personale della scuola; Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'Ufficio Territoriale; Gestione del processo civile telematico sul portale del Ministero della Giustizia e utilizzo di altri software di supporto alle attività del contenzioso; Istruttoria procedimento di riabilitazione in sede disciplinare (competenza finale Direttore Generale)

**AREA DOCENTI UTILIZZATI EX COMMA 65 L. 107/2015**

**AREA TEMATICA N.1 Area Inclusione**

Promozione di azioni finalizzate all'inclusione scolastica per alunni con disabilità, DSA, BES e di origine migratoria - Coordinamento sulla base delle linee di indirizzo dell'USR Veneto e delle innovazioni normative di cui al D.to L.vo n. 66/2017, dei CTS, CTI e Scuole Polo per l'Inclusione. Gestione del procedimento amministrativo, collegato alla determinazione dell'organico di sostegno: rilevazione dei bisogni delle II.SS., valutazione delle necessità, assegnazione delle risorse sia in fase di diritto sia in fase di deroga, nel rispetto delle normative vigenti. Azioni per il diritto allo studio degli alunni in Ospedale e in situazione di istruzione domiciliare, con particolare riferimento all'implementazione e al monitoraggio degli interventi della Rete di scopo regionale.

**AREA TEMATICA N. 2 Area Legalità, Politiche giovanili e partecipazione**

Educazione alla Legalità. Prevenzione e contrasto al bullismo, e al cyberbullismo e supporto all'USR per il Veneto relativamente ad eventuale contenzioso derivante dalla tematica. Diritto allo Studio e Politiche giovanili. Coordinamento CPS e Forags.

**AREA TEMATICA N. 3 Area Promozione di corretti stili di vita e sicurezza a scuola**

Promozione di iniziative rivolte alla promozione di sani stili di vita, con particolare riferimento all'alimentazione, all'attività motoria, allo sport e alla Sicurezza. Contrasto alle dipendenze. Formazione e supporto per la sicurezza nelle scuole ai sensi del D.to L.vo n. 81/2008.

**AREA TEMATICA N. 10 Area Storia e Cultura Veneta**

Supporto nell'implementazione delle azioni connesse al Protocollo MIUR – Regione Veneto “Storia e Cultura Veneta”

**AREA TEMATICA N. 11 Area Storia della resistenza**

Supporto nella promozione della ricerca storica e dell'approfondimento culturale sulla storia contemporanea



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

## **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE**

### **UNITÀ DI PROGETTO "SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI"**

**Responsabile dell'unità di progetto:** Follesa Giuseppe (A.A. distaccato)

Componenti: Franco Giuseppe (doc. util. PT in accordo di prog. con ist. scolastica)

### **SEZIONE AFFARI GENERALI**

**Responsabile Ufficio Affari Generali:** Carollo Alberto

Componenti: Sant'Ambrogio Elena, Maistrello Alessandro, Sella Luigi, Mongiovì Gaetano (C.S. distaccato)  
Silvestri Paola (C.S. distaccato)

**Responsabile Ufficio Contabilità:** Negri Maria Pia

Componenti: Nardello Maria Antonietta (dal 01.06.2020); Febbe Carmelo (DSGA utilizzato PT in acc. di prog. con ist. Scolastica fino al 31.8.20); Fin Cristina (doc. utilizzato in acc. di prog. con ist. Scolastica); Adami Luisa (doc. PT utilizzato in acc. di prog. con ist. Scolastica);

**Responsabile Ufficio del Personale:**

Simionato Giulietta

**Responsabile Ufficio pensioni:** Leonardi Livia Valeria Donata

Componenti: Terzo Barbara, Bortoli Roberto

**Responsabile Protocollo – Archivio:** Chiapperini Michele

Componenti: Nardello Maria Antonietta (fino al 31.05.2020), La Porta Gian Paolo, Toldo Stefano, Fabris Gabriella, Barilà Daniela (DSGA utilizzato PT in acc. di progr. con ist. Scolastica);

### **SEZIONE ORGANICI DOCENTI INFANZIA, PRIMARIA e 1° GRADO**

**Responsabile della Sezione:** Pivato Dino Luigi

Componenti: Scapinello Luciano; Micale Daniele (A.A.distaccato); Cervellin Sonia (doc. utilizzato in acc. di prog. con ist. Scolastica)

### **SEZIONE ORGANICI DOCENTI SECONDARIA DI 2° GRADO – ESAMI DI STATO**

**Responsabile della Sezione:** Conti Angelo

Componenti: Toniolo Luca, Bocca Alessandro, Cardì Annamaria (doc. utilizzato in acc. di prog. con ist. Scolastica)

### **SEZIONE RECLUTAMENTO, MOBILITÀ E RUOLO DOCENTI:**

**Responsabile della Sezione:** Pivato Dino Luigi

Componenti: Panighello Erica, Catalano Sacha Anselmo, Spolverato Fiorella, Vecchiato Orazio Riccardo, Rigillo Lucia (C.S. distaccato), Mondin Lorena (A.A. distaccato), Piccoli Cinzia (A.A. distaccato), Calomeni Francesca (doc. utilizzato in acc. di prog. con istituzione scolastica), Caboni Daniela (DSGA utilizzato PT in acc. di prog. con istituzione scolastica)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA**  
*Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza*

**SEZIONE ORGANICI, RECLUTAMENTO, MOBILITA' E RUOLO PERSONALE A.T.A.**

**Responsabile della Sezione:** Rinaldis Teresa

Componenti: Menotti Nicoletta, Dalla Grana Lidia, Segalla Cristina (A.A. distaccato)

**SEZIONE CONTENZIOSO E UPD**

**Responsabile della Sezione:** Mari Alessandro

Componenti: Giambersio Anna, Tomba Matilde, Bortoli Stefano, Palmieri Giuseppe (doc. utilizzato in acc. di programma con ist. Scol.) De Leo Giuseppe (doc. utilizzato in acc. di programma con ist. Scol.)

**AREA DOCENTI UTILIZZATI EX COMMA 65 L. 107/2015**

**AREA TEMATICA N.1 Area Inclusione:** Munaro Claudia

Personale assegnato a supporto per attività amministrativa: Ciulla Carmelina (A.T. utilizzato)

**AREA TEMATICA N. 2 Area Legalità, Politiche giovanili e partecipazione:** Ropele Emanuela

Personale assegnato a supporto: Schiavotto Maria Annunciata (doc. utilizzato in acc. di programma con ist. Scol.)

**AREA TEMATICA N. 3 Area Promozione di corretti stili di vita e sicurezza a scuola:** Sottoriva Lorena

**AREA TEMATICA N. 10 Area Storia e Cultura Veneta:** De Antoni Clara

**AREA TEMATICA N. 11 Area Storia della resistenza:** Bertelli Stefania

Personale assegnato a supporto: Pozzato Paolo (doc. utilizzato in acc. di programma con ist. Scol.)