



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
*Direzione Generale - Ufficio V Ambito Territoriale Provinciale di Cosenza*  
Corso Telesio, n. 17, 87100 - COSENZA - Tel. 0984 – 894111

**Prot. n.293**

*Cosenza 15 Gennaio 2016*

**IL DIRIGENTE**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il dPCM 1° febbraio 2014 n. 98 registrato alla Corte dei Conti il 10 maggio 2014 fg. 2399, con il quale è stato adottato il Regolamento di Organizzazione del Ministero Istruzione dell'Università e Ricerca;
- VISTO** il d.m. 18 dicembre 2014 n. 910, con il quale sono stati individuati gli uffici di livello dirigenziale non generale dell'ufficio Scolastico regionale per la Calabria;
- VISTO** l'art. 40 comma 1, del dlvo 30 marzo 2001, n. 165 come sostituito dall'art. 54 del dlvo 27 ottobre 2009 n. 150
- CONSIDERATO** che l'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria si articola in 6 uffici di livello dirigenziale non generale;
- CONSIDERATO** che il citato d.m. 18 dicembre 2014 si articola in uffici che svolgono funzioni a livello regionale (l'ufficio I), in uffici che svolgono funzioni a livello provinciale e regionale (l'ufficio II e III) e a livello provinciale (l'ufficio IV e V);
- CONSIDERATO** che dalla data del 21 aprile 2015 decorre la nuova organizzazione dell'ufficio scolastico regionale della Calabria;
- VISTA** la nota dirigenziale generale n. 13354 del 5 novembre 2015 con la quale sono assegnate all'Ambito territoriale provinciale di Cosenza le seguenti unità di personale : a) n. 6 unità di terza area di cui 5 non condivise con altri uffici e 1 unità in condivisione con l'Ufficio I dell'USR Calabria; b) n. 43 unità di II area; c) n. 6 unità di I area; n. 10 unità di

personale della scuola utilizzato; d) n. 1 docente a supporto e sostegno alle attività per il benessere psicofisico e sportivo nelle scuole di ogni ordine e grado (D.D.G. n. 10637 del settembre 2015);

**CONSIDERATO** che l'art. 3 comma 2° del d.m. 18 dicembre 2014 n. 910, prevede che l'Ambito Territoriale Provinciale di Cosenza svolge le funzioni di cui all'articolo 8, comma 2 e 3, del d.P.C.M. n. 98 del 2014 ed in particolare : **a)** assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie; **b)** gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi; **c)** supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali; **d)** supporto e sviluppo delle reti di scuole; **e)** monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici; **f)** stato di integrazione degli alunni immigrati; **g)** utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti; **h)** raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca; **i)** raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico; **j)** cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali; **k)** consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; **l)** procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

**INFORMATE** in data 6 Novembre 2015 e in data 5 Gennaio 2016 la RSU e le OOSS territoriali del Comparto Ministeri;

**CONSIDERATA** la necessità di adeguare l'organizzazione dell'Ufficio VII alle nuove esigenze operative, tenuto conto delle professionalità del personale dipendente e del collocamento in quiescenza di alcune unità di personale;

**SENTITE** la RSU e le OOSS territoriali il 13 gennaio 2015;

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

## DISPONE

con decorrenza immediata l'organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria - Ufficio V - Ambito Territoriale Provinciale di Cosenza, è determinata come di seguito:

**VICARIO del Dirigente : Angelo DURANTE**

### **1. Segreteria e Servizi alle dirette dipendenze del Dirigente**

#### **1.1. Segreteria del Dirigente**

##### **1.1.1. Impegni del Dirigente**

1.1.1.1. Gestione Agenda impegni interni ed esterni del Dirigente

1.1.1.2. Gestione colloqui

##### **1.1.2. Predisposizione atti per firme**

1.1.2.1. Gestione Registri atti per firme del Dirigente

##### **1.1.3. Comunicazioni telefoniche**

1.1.3.1. Gestione comunicazioni telefoniche interne ed esterne ed attività di filtro

##### **1.1.4. Gestione atti riservati**

1.1.4.1. Protocollo e tenuta di protocollo di pratiche riservate

##### **1.1.5. Archiviazione :**

1.1.5.1. Tenuta della documentazione di settore e relativa archiviazione (digitale e cartacea);

##### **1.1.6. Relazioni sindacali**

1.1.6.1. Organizzazione incontri e verbali su riunioni sindacali

1.1.6.2. Gestione contatti e diffusione informazioni alle OOSS comparto scuola e comparto ministeri (RSU - Segreterie territoriali)

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome         | Area - Fascia         | Piano | Stanza n. | Tel.   | E mail                             |
|------------------------|-----------------------|-------|-----------|--------|------------------------------------|
| GAUDIO*<br>Rossella    | Docente<br>utilizzata | III   | 49        | 894131 | rossella.gaudio.cs@istruzione.it   |
| IMBROGNO*<br>Marcello  | II-F5                 | III   | 49        | 894164 | marcello.imbrogno.cs@istruzione.it |
| AMATO *<br>Pasquale    | II-F4                 | III   | 49        | 894155 | pasquale.amato.cs@istruzione.it    |
| PUGLIESE *<br>Severino | II-F3                 | III   | 27        | 894127 | severino.pugliese.cs@istruzione.it |

**1.2. Servizi alle dirette dipendenze del Dirigente**

**1.2.1 Segreteria di conciliazione**

**1.2.2 Procedimenti disciplinari**

1.2.2.1 U.p.d.

1.2.2.2. Gestione procedimenti

1.2.2.3. Monitoraggio stato procedimenti disciplinari

1.2.2.4. Misure cautelari connesse a procedimenti penali

**1.2.3. Affari penali**

1.2.3.1. Gestione attività correlate a procedimenti penali

**1.2.4. Servizio stampa**

1.2.4.1. Visualizzazione giornaliera quotidiani cartacei e/o online

1.2.4.2. Gestione e diffusione notizie su iniziative dell'ATP di rilevanza esterna

1.2.4.3. Gestione dei contatti con le istituzioni scolastiche su iniziative congiunte

1.2.4.4. Gestione Pagina Facebook dell'ATP

1.2.4.5. Gestione contatti per conferenze di servizio, partecipazione ad eventi

**1.2.5. Servizio di Gestione documentale (digitalizzazione, dematerializzazione), Comunicazione e Sistema Informativo**

1.2.5.1. Gestione P.E.O. e P.E.C.

1.2.5.2. Gestione protocollo informatico e gestione contatti con i settori

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**operativi dell'ATP per la tenuta e gestione settoriale del protocollo informatico**

1.2.5.3. Gestioni telematiche

1.2.5.4. Comunicazione e sistema informativo

1.2.5.5. Gestione ed aggiornamento sito internet ATP - Profilature SIDI per DS e DSGA e personale ATP - Accertamenti certificazioni ex legge 183 del 2011 - Telefonia Voip

**1.2.6. Educazione Fisica e Sportiva**

1.2.6.1. Rapporti con il Coni e gli Enti locali

1.2.6.2. Organizzazione giochi sportivi studenteschi

1.2.6.3. Formazione del personale per attività relative all'educazione motoria.

**1.2.7. Sicurezza e logistica dell'ATP**

1.2.7.1. Gestione attività di innalzamento del livello di sicurezza dell'ATP

1.2.7.2. Operazioni di eventuale trasferimento di sede dell'ATP

**1.2.8. Protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita**

1.2.8.1. Protocollazione corrispondenza in ingresso e in uscita

1.2.8.2. Spedizione corrispondenza cartacea

**1.2.9. Centralino**

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome      | Area - Fascia      | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                             |
|---------------------|--------------------|-------|--------|--------|------------------------------------|
| DURANTE Angelo***   | III-F4             | I     | 4      | 894156 | angelo.durante.cs@istruzione.it    |
| GAUDIO Rossella*    | Docente utilizzata | III   | 49     | 894131 | rossella.gaudio.cs@istruzione.it   |
| MADIA Bernardo      | Docente utilizzato | III   | 35     | 894141 | bernardo.madia.cs@istruzione.it    |
| CRIBARI Anna***     | Docente utilizzata | III   | 24     | 894162 | anna.cribari.cs@istruzione.it      |
| IMBROGNO Marcello*  | II-F5              | III   | 49     | 894164 | marcello.imbrogno.cs@istruzione.it |
| PORCO Alessandro    | II- F5             | III   | 35     | 894167 | alessandro.porco.cs@istruzione.it  |
| ARENA Guglielmo**** | II-F5              | I     | 19     | 894105 | guglielmo.arena.cs@istruzione.it   |
| AMATO Pasquale*     | II-F4              | III   | 49     | 894155 | pasquale.amato.cs@istruzione.it    |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

|  |              |              |                   |               |   |
|--|--------------|--------------|-------------------|---------------|---|
| <b>PUGLIESE<br/>Severino*</b>          | <b>II-F3</b> | <b>III</b>   | <b>27</b>         | <b>894127</b> | <b>severino.pugliese.cs@istruzione.it</b>       |
| <b>GIGLIOTTI<br/>Bruno**</b>           | <b>I-F3</b>  | <b>III</b>   | <b>26</b>         | <b>8941</b>   | <b>bruno.gigliotti.cs@istruzione.it</b>         |
| <b>DE ROSE<br/>Paolo***</b>            | <b>II-F3</b> | <b>III</b>   | <b>24</b>         | <b>894166</b> | <b>paolo.derose.cs@istruzione.it</b>            |
| <b>MONTORO<br/>Michele**</b>           | <b>II-F3</b> | <b>III</b>   | <b>43</b>         | <b>894152</b> | <b>michele.montoro.cs@istruzione.it</b>         |
| <b>LORIA Maria**</b>                   | <b>II-F3</b> | <b>III</b>   | <b>32</b>         | <b>894148</b> | <b>maria.loria.cs@istruzione.it</b>             |
| <b>DODARO<br/>Salvatore CS<br/>(X)</b> | <b>II-F2</b> | <b>III</b>   | <b>17</b>         | <b>894126</b> | <b>salvatore.dodaro.cs@istruzione.it</b>        |
| <b>SANTOIANNI<br/>Francesco (X)</b>    | <b>II-F2</b> | <b>III</b>   | <b>26</b>         | <b>894146</b> | <b>francesco.santoianni.cs@istruzione.it</b>    |
| <b>ESPOSITO<br/>Caterina</b>           | <b>I-F3</b>  | <b>III</b>   | <b>55</b>         | <b>894120</b> | <b>caterina.esposito.cs@istruzione.it</b>       |
| <b>PETRUCCI<br/>Daniela</b>            | <b>I-F3</b>  | <b>Terra</b> | <b>portineria</b> | <b>894103</b> | <b>daniela.petrucci.cs@istruzione.it</b>        |
| <b>CALABRIA<br/>Mario</b>              | <b>I-F3</b>  | <b>III</b>   | <b>23</b>         | <b>894111</b> | <b>mariofrancesco.calabria.cs@istruzione.it</b> |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Settore Operativo n. 1 : Pensioni e Ruolo**  
**Funzionario Responsabile : Angelina STAINE (III Area F4)**  
**Stanza n. 8 tel. : 0984/894138, e mail : angelina.staine.cs@istruzione.it**

**1^unita' operativa : Pensioni, Riscatti e Ricongiunzioni**

### **1.1. Pensioni del personale Comparto Scuola e Ministeri**

#### **1.1.1. Pensioni con avvio dall'anno in corso**

- 1.1.1.1. Verifica preliminare della sussistenza del diritto a pensione -
- 1.1.1.2. Comunicazione di insussistenza del diritto a pensione - Riepilogo dati per pensioni d'annata degli aventi diritto o d'ufficio - Prospetto riepilogativo per buonuscita degli aventi diritto o d'ufficio.

### **1.2. Riscatti, ricongiunzioni e/o valutazione servizi preruolo ai fini pensionistici e riscatti ai fini TFS (antecedenti al 2 settembre 2000)**

- 1.2.1. Decreto di ricongiunzione ex legge 29 del 1979 (di contribuzione INPS già c/o privati)
- 1.2.2. Decreto di ricongiunzione ex legge 45 del 1990 (di contribuzione da casse liberi professionisti) anche per prospetto pensioni di annata
- 1.2.3. Decreto di riscatto e/o computo TU 1092 del 1973 (preruolo, studi etc)
- 1.2.4. Prospetto riepilogativo PR1 (riscatto Inps-Inpdap per preruolo, studi, militare etc), ai fini tfs, con inserimento Inps.

### **1.3. Ridefinizione pensioni provvisorie per cessazioni antecedenti al 2 settembre 2000**

- 1.3.1. Decreto di definizione pensione definitiva (per cessazioni antecedenti al 2/9/2000).

### **1.4. Costituzione di posizioni assicurative per cessazioni (antecedenti al 2 settembre 2000) di dipendenti senza diritto a pensione statale**

- 1.4.1. Costituzione di posizione per casse di liberi professionisti (l. 45 del 1990) su richiesta dell'interessato
- 1.4.2. Decreto di concessione di indennità *una tantum*
- 1.4.3. Decreto di costituzione di posizione assicurativa (legge 322 del 1958, per INPS)

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome           | Area - Fascia      | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                               |
|--------------------------|--------------------|-------|--------|--------|--------------------------------------|
| AIELLO Eugenio           | II-F5              | I     | 14     | 894151 | eugenio.aiello.cs@istruzione.it      |
| CONSAGRA EVA             | II-F5              | I     | 12     | 894117 | eva.consagra.cs@istruzione.it        |
| IMBROGNO<br>Aurelia      | II-F5              | I     | 5      | 894107 | aurelia.imbrogno.cs@istruzione.it    |
| STABILE Letizia          | II-F5              | I     | 6      | 894149 | letizia.stabile.cs@istruzione.it     |
| GIANNACE Ornella         | II-F4              | I     | 6      | 894150 | ornella.giannace.cs@istruzione.it    |
| LONGO Pietro             | II- F4             | I     | 11     | 894108 | pietro.longo.cs@istruzione.it        |
| CICALA Angela            | DSGA               | I     | 11     | 894135 | angela.cicala.100@istruzione.it      |
| MORRONE<br>Massimo       | DSGA<br>utilizzato | I     | 12     | 894147 | massimo.morrone1@istruzione.it       |
| CANNATARO**<br>Francesco | I-F3               | I     | 14     | 894176 | francesco.cannataro.cs@istruzione.it |

**2^unita' operativa : Ricostruzioni di carriera**

**2.1. Ricostruzioni e stato giuridico e inquadramenti del personale della scuola immesso in ruolo prima dell'1/9/2000**

- 2.1.1. Inserimento SIDI dei periodi pre ruolo
- 2.1.2. Verifica del superamento del periodo di prova
- 2.1.3. Emissione provvedimento finale di ricostruzione

**2.2. Ricostruzioni di carriera Dirigenti scolastici docenti ed ATA**

**2.3. Adeguamento ricostruzioni già trattate dall'Ambito territoriale a seguito di contratti intervenuti dopo la cessazione dal servizio**

- 2.3.1. Supporto alle istituzioni scolastiche

**2.4. Stato giuridico dirigenti scolastici**

**2.5. Consulenza alle istituzioni scolastiche sulle ricostruzioni di carriera**

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore



**Personale assegnato :**

| <b>Cognome e Nome</b>            | <b>Area - Fascia</b> | <b>Piano</b> | <b>Stanza</b> | <b>Tel.</b>   | <b>E mail</b>                               |
|----------------------------------|----------------------|--------------|---------------|---------------|---|
| <b>IUSI Giambattista</b>         | <b>II-F5</b>         | <b>I</b>     | <b>13</b>     | <b>894118</b> | <b>giambattista.iusi.cs@istruzione.it</b>   |
| <b>ESPOSITO<br/>Francesca</b>    | <b>II-F3</b>         | <b>I</b>     | <b>13</b>     | <b>894196</b> | <b>francesca.esposito.cs@istruzione.it</b>  |
| <b>CANNATARO**<br/>Francesco</b> | <b>I-F3</b>          | <b>I</b>     | <b>14</b>     | <b>894176</b> | <b>francesco.cannataro.cs@istruzione.it</b> |

- 
- (X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Settore Operativo n. 2 :**  
**Avvio anno scolastico Personale Docente**  
**(Scuola dell'Infanzia, Primaria, Religione cattolica)**  
**Persona educativo**  
**Funzionario Responsabile : Nadia Longo (III area -F1)**  
**Stanza n. 36 tel. : 0984/894143, e mail : nadia.longo@istruzione.it**

**1^unita' operativa : Organici, Mobilità , Reclutamento di  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, di Religione cattolica .**

**1.1. Disponibilità Organico di diritto**

1.1.1. Controllo e rettifiche della definizione dei Dirigenti Scolastici di n. : sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni

**1.2. Adeguamento organico alla situazione di fatto**

1.2.1. Adeguamento organici alla situazione di fatto per n. sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni

**1.3. Mobilità ordinaria**

1.3.1. Gestione procedure di mobilità del personale docente (territoriali, tra ordini e gradi, tra classi comuni e di sostegno, etc)

1.3.2. Rettifica dei movimenti del personale docente della scuola

1.3.3. Rientro dei docenti collocati all'estero

**1.4. Mobilità annuale**

1.4.1. Pubblicazione graduatorie definitive DOP (dotazioni organiche provinciali docenti posti comuni)

1.4.2. Pubblicazione graduatorie definitive DOS (dotazioni organiche provinciali docenti posti di sostegno)

1.4.3. Assegnazione provvisoria dei docenti per motivi di famiglia e/o di salute)

1.4.4. Utilizzazione dei docenti

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome       | Area - Fascia      | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                                   |
|----------------------|--------------------|-------|--------|--------|--|
| ALTAVILLA Salvatore* | II-F5              | III   | 37     | 894142 | salvatore.altavilla.cs@istruzione.it     |
| BELMONTE Giuseppe*   | II-F4              | III   | 39     | 894122 | giuseppe.belmonte.cs@istruzione.it       |
| GOLLETTI Cornelia*   | Docente utilizzata | III   | 37     | 894189 | cornelia.golletti@istruzione.it          |
| SPADAFORA Daniela*   | Docente utilizzata | III   | 39     | 894100 | daniela.spadafora.cs@istruzione.it       |
| BILOTTA Maria*       | Docente utilizzata | III   | 38     | 894190 | mariaantoinetta.bilotta.cs@istruzione.it |
| BLASI Mario*         | Docente utilizzato | III   | 38     | 894136 | mario.blasi@istruzione.it                |
| BUCCIERI Frank Mark* | I-F3               | III   | 32     | 894146 | frankmark.buccieri.cs@istruzione.it      |

**2^unita' operativa : Reclutamento a tempo determinato e indeterminato Scuola dell'Infanzia, Primaria.**

### **2.1.Individuazione del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria, avente diritto alla nomina a tempo determinato e indeterminato**

2.1.1.Individuazione del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria avente diritto alla nomina a tempo determinato e indeterminato

2.1.1.1.Stipula del contratto e assegnazione sede

### **2.3. Consulenza alle scuole sulle graduatorie, organici, mobilità, reclutamento di docenti dell'infanzia, primaria, di religione cattolica e personale educativo**

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Personale assegnato :**

| <b>Cognome e Nome</b>        | <b>Area - Fascia</b>      | <b>Piano</b> | <b>Stanza</b> | <b>Tel.</b>   | <b>E mail</b>                                   |
|------------------------------|---------------------------|--------------|---------------|---------------|---|
| <b>ALTAVILLA Salvatore*</b>  | <b>II-F5</b>              | <b>III</b>   | <b>37</b>     | <b>894142</b> | <b>salvatore.altavilla.cs@istruzione.it</b>     |
| <b>BELMONTE Giuseppe*</b>    | <b>II-F4</b>              | <b>III</b>   | <b>39</b>     | <b>894122</b> | <b>giuseppe.belmonte.cs@istruzione.it</b>       |
| <b>GOLLETTI Cornelia*</b>    | <b>Docente utilizzata</b> | <b>III</b>   | <b>37</b>     | <b>894189</b> | <b>cornelia.golletti@istruzione.it</b>          |
| <b>SPADAFORA Daniela*</b>    | <b>Docente utilizzata</b> | <b>III</b>   | <b>39</b>     | <b>894100</b> | <b>daniela.spadafora.cs@istruzione.it</b>       |
| <b>BILOTTA Maria*</b>        | <b>Docente utilizzata</b> | <b>III</b>   | <b>38</b>     | <b>894190</b> | <b>mariaantonietta.bilotta.cs@istruzione.it</b> |
| <b>BLASI Mario*</b>          | <b>Docente utilizzato</b> | <b>III</b>   | <b>38</b>     | <b>894136</b> | <b>mario.blasi@istruzione.it</b>                |
| <b>BUCCIERI** Frank Mark</b> | <b>I-F3</b>               | <b>III</b>   | <b>32</b>     | <b>894146</b> | <b>frankmark.buccieri.cs@istruzione.it</b>      |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Settore Operativo n. 3 : Avvio anno scolastico**  
**Personale Docente di scuola secondaria di I grado e Personale ATA.**  
**Graduatorie personale ATA**  
**Funzionario Responsabile : Giosue' MARINO (III area F1)**  
**Stanza n. 48 tel. : 0984/894174 e mail : giosue.marino.cs@istruzione.it**

**1^unita' operativa : Organici e Mobilità del personale docente della Scuola secondaria di I Grado e del personale ATA**

- 1.1. Personale docente di I grado : disponibilità organico di diritto**
  - 1.1.1. Controllo e rettifiche dei Dirigenti Scolastici di n. : sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni
  - 1.1.2. Assegnazione organici CPIA
- 1.2. Personale docente di I grado : adeguamento organico alla situazione di fatto**
  - 1.2.1. Adeguamento organici alla situazione di fatto per n. sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni
- 1.3. Personale docente di I grado : mobilità ordinaria**
  - 1.3.1. Gestione procedure di mobilità del personale docente (territoriali, tra ordini e gradi, tra classi comuni e di sostegno, etc)
  - 1.3.2. Rettifica dei movimenti del personale docente della scuola
  - 1.3.3. Rientro dei docenti collocati all'estero
- 1.4. Personale docente di I grado : mobilità annuale**
  - 1.4.2. Pubblicazione graduatorie definitive DOP (dotazioni organiche provinciali docenti posti comuni)
  - 1.4.3. Pubblicazione graduatorie definitive DOS (dotazioni organiche provinciali docenti posti di sostegno)
  - 1.4.4. Assegnazione provvisoria dei docenti per motivi di famiglia e/o di salute)
  - 1.4.5. Utilizzazione dei docenti
- 1.5. Personale docente di I grado : Consulenza alle scuole e gestione del contenzioso sulle operazioni di organico di diritto e di fatto e sulla mobilità ordinaria e annuale**

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

## 1.6. Personale ATA : Organico di diritto e mobilità ordinaria

1.6.1. Determinazione degli organici

1.6.2. Pubblicazione dei movimenti provinciali del personale ATA

1.6.2.1. Rettifica dei movimenti ATA

1.6.3. Pubblicazione delle posizioni economiche del personale ATA

1.6.4. Pubblicazione graduatoria per le sostituzioni dei DSGA

1.6.5. Pubblicazione graduatoria concorso per soli titoli (24 mesi) del personale ATA.

## 1.7. Personale ATA : Organico di fatto e mobilità annuale

1.7.1. Adeguamento organico

## 1.8. Movimenti annuali del Personale ATA

1.8.1. Utilizzazione del personale ATA

1.8.2. Assegnazione provvisoria del personale ATA

1.8.3. Istituzione posti disponibili part time.

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome        | Area - Fascia                 | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                              |
|-----------------------|-------------------------------|-------|--------|--------|-------------------------------------|
| AITA Roberto Maria*   | Docente utilizzato            | III   | 47     | 894133 | robertomariagiov.aita@istruzione.it |
| CIACCO Giuseppe*      | II-F3                         | III   | 46     | 894109 | giuseppe.ciacco.cs@istruzione.it    |
| GIGLIOTTI Antonio*    | II-F2                         | III   | 47     | 894195 | antonio.gigliotti.cs@istruzione.it  |
| GERVASI Francesca*    | II-F2                         | III   | 46     | 894194 | francesca.gervasi.cs@istruzione.it  |
| PELUSO Pierpaolo*     | II-F2                         | III   | 46     | 894184 | pierpaolo.peluso.cs@istruzione.it   |
| ANELLI Enzo*          | DSGA utilizzato               | III   | 44     | 894137 | enzo.anelli.896@istruzione.it       |
| SERPA Orazio*         | Assistente tecnico utilizzato | III   | 44     | 894140 | orazio.serpa174@istruzione.it       |
| BUCCIERI Frank Mark** | I-F3                          | III   | 32     | 894146 | frankmark.buccieri.cs@istruzione.it |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita

(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale

(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali

(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi

(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**2^unita' operativa : Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale ATA e del personale docente della Scuola secondaria di I Grado .  
Graduatorie**

**2.1. Personale docente di I Grado : reclutamento a tempo determinato e indeterminato**

**2.1.1. Individuazione del personale docente della scuola avente diritto alla nomina in ruolo**

**2.1.1.1. Stipula del contratto e assegnazione della sede**

**2.1.1.2. Consulenza alle scuole e gestione del contenzioso sul reclutamento del personale docente a tempo indeterminato e determinato**

**2.1.1.3. Aggiornamenti annuali e triennali graduatorie ad esaurimento ogni ordine e grado, posti comuni e di sostegno**

**2.1.1.4. Disposizioni di trasferimento alle scuole delle graduatorie di prima fascia, come elaborate dal sistema informatico del MIUR in conseguenza a pubblicazioni GAE da parte dell'ATP**

**2.1.1.5. Disposizioni comuni per redazione graduatorie di istituto di seconda fascia e di terza fascia**

**2.1.1.6. Supporto e consulenza agli istituti per la gestione delle graduatorie di seconda e terza fascia**

**2.2. Personale ATA : Reclutamento a tempo determinato e indeterminato**

**2.2.1. Individuazione del personale ATA avente diritto alla nomina in ruolo**

**2.2.2. Sottoscrizione dei contratti di lavoro a tempo indeterminato**

**2.2.3. Incarichi a tempo determinato**

**2.2.4. Attribuzione di sede per riammissione in servizio**

**2.3. Graduatorie del personale ATA**

**2.3.1. Prima fascia (graduatoria provinciale permanente annuale)**

**2.3.1.1. Aggiornamento graduatoria**

**2.3.1.2. Pubblicazione graduatoria**

**2.3.1.3. Rettifica graduatoria su ricorsi/ accertamenti di ufficio**

**2.3.2. Seconda fascia (graduatoria provinciale ad esaurimento d.m. n. 75/2001)**

**2.3.2.1. Comunicazione alle scuole delle sedi scelte (da Sidi) per revisione graduatorie di istituto**

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

### 2.3.3. Graduatorie per sostituzioni DSGA

2.3.3.1. Pubblicazione graduatoria

2.3.3.2. Rettifiche

### 2.3.4. Terza fascia (graduatoria provinciale triennale)

2.3.4.1. Definizione e avviso agli istituti scolastici

2.3.4.2. Pubblicazione graduatoria provinciale definitiva

## 3. Consulenza alle scuole sulle graduatorie del personale ATA

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome           | Area - Fascia                       | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                              |
|--------------------------|-------------------------------------|-------|--------|--------|-------------------------------------|
| AITA Roberto<br>Maria*   | Docente<br>utilizzato               | III   | 47     | 894133 | robertomariagiov.aita@istruzione.it |
| CIACCO<br>Giuseppe*      | II-F3                               | III   | 46     | 894109 | giuseppe.ciacco.cs@istruzione.it    |
| GIGLIOTTI*<br>Antonio    | II-F2                               | III   | 47     | 894195 | antonio.gigliotti.cs@istruzione.it  |
| GERVASI<br>Francesca*    | II-F2                               | III   | 46     | 894194 | francesca.gervasi.cs@istruzione.it  |
| PELUSO<br>Pierpaolo*     | II-F2                               | III   | 46     | 894184 | pierpaolo.peluso.cs@istruzione.it   |
| ANELLI Enzo*             | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 44     | 894137 | enzo.anelli.896@istruzione.it       |
| SERPA<br>Orazio*         | Assistente<br>tecnico<br>utilizzato | III   | 44     | 894140 | orazio.serpa174@istruzione.it       |
| BUCCIERI<br>Frank Mark** | I-F3                                | III   | 32     | 894146 | frankmark.buccieri.cs@istruzione.it |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore



**Settore Operativo n. 4 : Avvio anno scolastico**  
**Personale Docente di scuola secondaria di II Grado. Sostegno. Graduatorie personale docente di ogni ordine e grado**  
**Dirigente *ad interim***  
**Stanza n. 50 tel. : 0984/894180, e mail : usp.cs@istruzione.it**

**1^unita' operativa : Organici e Mobilità del personale docente della Scuola secondaria di II Grado. Sostegno**

### **1.1. Disponibilità Organico di diritto**

- 1.1.1. Controllo e rettifiche dei Dirigenti Scolastici di n. : sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni
- 1.1.2. Assegnazione organici CPIA

### **1.2. Adeguamento organico alla situazione di fatto**

- 1.2.1. Adeguamento organici alla situazione di fatto per n. sezioni/classi, n. alunni disabili, con relativi moduli orari (tempi pieni, prolungati, normali), in rapporto a domande di iscrizioni

### **1.3. Mobilità ordinaria**

- 1.3.1. Gestione procedure di mobilità del personale docente (territoriali, tra ordini e gradi, tra classi comuni e di sostegno, etc)
- 1.3.1. Rettifica dei movimenti del personale docente della scuola
- 1.3.2. Rientro dei docenti collocati all'estero

### **1.4. Mobilità annuale**

- 1.1.1. Pubblicazione graduatorie definitive DOP (dotazioni organiche provinciali docenti posti comuni)
- 1.1.2. Pubblicazione graduatorie definitive DOS (dotazioni organiche provinciali docenti posti di sostegno)
- 1.1.3. Assegnazione provvisoria dei docenti per motivi di famiglia e/o di salute)
- 1.1.4. Utilizzazione dei docenti

### **1.5. Servizio Sostegno alla Persona con Disabilità**

- 1.5.1. Integrazione scolastica delle persone con disabilità (scuola infanzia, primaria, secondaria di I e II grado)
  - 1.5.1.1. Definizione fabbisogno in organico di diritto, di fatto, e in deroga  
Richiesta posti. Esame e definizione istanze e/o reclami

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome       | Area - Fascia                       | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                            |
|----------------------|-------------------------------------|-------|--------|--------|-----------------------------------|
| COVELLO<br>Maria*    | II-F5                               | III   | 43     | 894193 | maria.covello.cs@istruzione.it    |
| SANSOSTRI<br>Laura*  | II-F5                               | III   | 41     | 894170 | laura.sansostri.cs@istruzione.it  |
| MONTORO<br>Michele*  | II-F2                               | III   | 43     | 894152 | michele.montoro.cs@istruzione.it  |
| FINO FLAVIA*         | II-F2                               | III   | 40     | 894179 | flavia.fino@istruzione.it         |
| MANNA*<br>Marcello   | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 45     | 894165 | marcello.manna.263@istruzione.it  |
| NARDI<br>SALVATORE*  | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 31     | 894188 | salvatore.nardi.506@istruzione.it |
| BELLISARIO<br>Carlo* | Docente<br>utilizzato               | III   | 31     | 894161 | cbellisario@libero.it             |
| CONFORTI<br>Carlo*   | Assistente<br>tecnico<br>utilizzato | III   | 41     | 894191 | carlo.conforti.123@istruzione.it  |
| GIGLIOTTI<br>Bruno** | I-F3                                | III   | 26     | 8941   | bruno.gliotti.cs@istruzione.it    |

**2^Unita' operativa : Reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale della Scuola secondaria di II Grado . Graduatorie Personale docente di ogni ordine e grado**

## **2.1. Individuazione del personale docente della scuola secondaria di I grado avente diritto alla nomina in ruolo**

**2.1.1. Stipula del contratto e assegnazione della sede**

**2.1.2. Consulenza alle scuole e gestione del contenzioso sul reclutamento del personale docente a tempo indeterminato e determinato**

- 
- (X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

## 2.2. Aggiornamenti annuali e triennali graduatorie ad esaurimento personale docente ogni ordine e grado, posti comuni e di sostegno

- 2.2.1. Disposizioni di trasferimento alle scuole delle graduatorie di prima fascia, come elaborate dal sistema informatico del MIUR in conseguenza a pubblicazioni GAE da parte dell'ATP
- 2.2.2. Disposizioni comuni per redazione graduatorie di istituto di seconda fascia e di terza fascia
- 2.2.3. Supporto e consulenza agli istituti per la gestione delle graduatorie di seconda e terza fascia

## 2.3. Consulenza alle scuole sulle operazioni di organico di diritto e di fatto e sulla mobilità ordinaria e annuale e sul reclutamento a tempo determinato

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome     | Area - Fascia                 | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                            |
|--------------------|-------------------------------|-------|--------|--------|-----------------------------------|
| COVELLO Maria*     | II-F5                         | III   | 43     | 894193 | maria.covello.cs@istruzione.it    |
| SANSOSTRI Laura*   | II-F5                         | III   | 41     | 894170 | laura.sansostri.cs@istruzione.it  |
| LORIA Maria**      | II-F3                         | III   | 32     | 894148 | maria.loria.cs@istruzione.it      |
| MONTORO Michele**  | II-F2                         | III   | 43     | 894152 | michele.montoro.cs@istruzione.it  |
| FINO Flavia        | II-F2                         | III   | 40     | 894179 | flavia.fino@istruzione.it         |
| MANNA Marcello*    | DSGA utilizzato               | III   | 45     | 894165 | marcello.manna.263@istruzione.it  |
| NARDI SALVATORE*   | DSGA utilizzato               | III   | 31     | 894188 | salvatore.nardi.506@istruzione.it |
| BELLISARIO Carlo * | Docente utilizzato            | III   | 31     | 894161 | cbellisario@libero.it             |
| CONFORTI Carlo*    | Assistente tecnico utilizzato | III   | 41     | 894191 | carlo.conforti.123@istruzione.it  |
| GIGLIOTTI Bruno**  | I-F3                          | III   | 26     | 8941   | bruno.gigliotti.cs@istruzione.it  |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**3^Unita' operativa : Contenzioso - Affari Penali**

**3.1. Contenzioso del lavoro**

**3.2. Contenzioso giurisdizionale amministrativo**

**3.3. Contenzioso amministrativo**

**3.4. Esecuzione sentenze e atti giudiziari**

**3.5. Contenzioso davanti alla Corte dei Conti**

**3.6. Attività di conciliazione**

**3.7. Consulenza alle istituzioni scolastiche nelle materie di conciliazione, contenzioso amministrativo e/o giurisdizionale**

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome           | Area - Fascia                       | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                            |
|--------------------------|-------------------------------------|-------|--------|--------|-----------------------------------|
| PUCCI Lucia              | II-F5                               | III   | 28     | 894171 | luciaanna.pucci.cs@istruzione.it  |
| ROSE<br>Giuseppina       | II-F4                               | III   | 30     | 894153 | giuseppina.rose.cs@istruzione.it  |
| MANNA<br>Marcello*       | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 45     | 894165 | marcello.manna.263@istruzione.it  |
| NARDI<br>Salvatore*      | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 31     | 894188 | salvatore.nardi.506@istruzione.it |
| PUCCI Liana              | DSGA<br>utilizzato                  | III   | 29     | 894182 | liana.pucci.573@istruzione.it     |
| BELLISARIO<br>Carlo      | Docente<br>utilizzato               | III   | 31     | 894161 | cbellisario@libero.it             |
| DODARO<br>Salvatore (kr) | Assistente<br>tecnico<br>utilizzato | III   | 28     | 894110 | s.dodaro.cs@istruzione.it         |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

**Settore Operativo n. 5 : Ragioneria. Economato**  
**Funzionario Responsabile : DURANTE Angelo (III area - F1)**  
**Stanza n. 4 tel. : 0984/894156, e mail : angelo.durante.cs@istruzione.it**

**1^ unità operativa : risorse finanziarie ed economato**

- 5.1. Spese di ufficio in genere
  - 5.1. Indennità di missione e rimborso spese
- 5.2. Spese per finanziamento formazione, aggiornamento e potenziamento autonomia -
- 5.3. Spese telefoniche
- 5.4. Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori
- 5.5. Conto sospeso
- 5.6. Verifica e visto delle competenze dei commissari governativi
- 5.7. Indennità di licenziamento e similari
- 5.8. Equo indennizzo - Spese funzionamento - Liquidazione spese per rivalutazione monetaria e interessi legali
- 5.9. Finanziamento scuole paritarie
- 5.10. Monitoraggi e rilevazione oneri e flussi finanziari
- 5.11. Liquidazione decreti d'ordine dell'Ufficio Scolastico Regionale -Forniture arredo per scuole dell'obbligo
- 5.12. Rendicontazione semestrale
- 5.13. Predisposizione e trasmissione telematica dei Modelli Fiscali 770 e IRAP e rilascio CUD all'Agenzia delle Entrate
- 5.14. Recupero somme e liquidazione e accredito spese legali
- 5.15. Supporto alle istituzioni scolastiche sulle pratiche di infortunio alunni

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome    | Area - Fascia | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                            |
|-------------------|---------------|-------|--------|--------|-----------------------------------|
| FILICE Francesco* | II-F2         | I     | 2      | 894159 | francesco.filice.cs@istruzione.it |

- (X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita
- (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale
- (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali
- (\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi
- (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

|                                   |              |          |          |               |   |
|-----------------------------------|--------------|----------|----------|---------------|---|
| <b>BRUNO<br/>Federico</b>         | <b>II-F2</b> | <b>I</b> | <b>1</b> | <b>894175</b> | <b>federico.bruno.cs@istruzione.it</b>        |
| <b>PERRELLI<br/>Aldo*</b>         | <b>II-F2</b> | <b>I</b> | <b>1</b> | <b>894130</b> | <b>aldo.perrelli.cs@istruzione.it</b>         |
| <b>COSCARELLI<br/>Gianfranco*</b> | <b>I-F3</b>  | <b>I</b> | <b>1</b> | <b>894197</b> | <b>gianfranco.coscarelli.cs@istruzione.it</b> |

## 2^unita' operativa : Economato

- 2.1. Tenute delle scritture contabili
- 2.2. Acquisti e forniture per l'ATP
- 2.3. Inventario
- 2.4. Conservazione e gestione dei beni
- 2.5. Servizio postale
- 2.6. Tessere di riconoscimento - Spostamento di materiali, documenti, strumenti e suppellettili
- 2.7. Adempimenti subconsegnatario.
- 2.8. Consulenza alle scuole e gestione del contenzioso sulle attività dell'unità operativa n. 2

### Personale assegnato :

| <b>Cognome e<br/>Nome</b>          | <b>Area -<br/>Fascia</b> | <b>Piano</b> | <b>Stanza</b> | <b>Tel.</b>   | <b>E mail</b>                                 |
|------------------------------------|--------------------------|--------------|---------------|---------------|---|
| <b>FILICE *<br/>Francesco</b>      | <b>II-F2</b>             | <b>I</b>     | <b>2</b>      | <b>894159</b> | <b>francesco.filice.cs@istruzione.it</b>      |
| <b>PERRELLI *<br/>Aldo</b>         | <b>II-F2</b>             | <b>I</b>     | <b>1</b>      | <b>894130</b> | <b>aldo.perrelli.cs@istruzione.it</b>         |
| <b>COSCARELLI<br/>Gianfranco**</b> | <b>I-F3</b>              | <b>I</b>     | <b>1</b>      | <b>894197</b> | <b>gianfranco.coscarelli.cs@istruzione.it</b> |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore

**Settore Operativo n. 6 : Risorse umane. Urp. Ufficio Studi e Programmazione**  
**Funzionario Responsabile : SETTINO Marzia**  
**Stanza n. 7 tel. : 0984/894128, e mail : marzia.settino1@istruzione.it**

**1^ unita' operativa : Risorse umane**

**1.1. Flussi del personale**

- 1.1.1. Verifica giornaliera assenza-presenza orari (Sistema RILP)
- 1.1.2. Verifica mensile assenza presenza ("Noi PA": riepiloghi malattia, ferie residue, buoni pasto, ore a recupero o in eccedenza)
  - 1.1.2.1. Comunicazione al MEF assenza del personale
- 1.1.3. Gestione annuale (conto annuale, presenze e recuperi, piano ferie)
- 1.1.4. Gestione missioni esterne
- 1.1.5. Verifica mensile incarichi (anagrafe delle prestazioni e legge 104)

**1.2. Gestione del personale dell'ATP del personale scolastico in servizio presso l'ATP**

- 1.2.1. Disposizione visite medico-fiscali
- 1.2.2. Concessioni ferie e festività sopresse
- 1.2.3. Concessione permessi (l.104, gravi motivi, sindacali, brevi permessi, studio etc.)

**1.3. Gestione buoni pasto**

- 1.3.1. Conteggio buoni pasto del personale in rapporto ad orario di lavoro
- 1.3.2. Prospetto buoni pasto per ufficio risorse finanziarie

**1.4. Cessazioni dal servizio, part-time- aspettative, distacchi, comandi e mobilità intercompartimentale, decadenza, dispensa dal servizio, riammissione in servizio**

- 1.4.1. Valutazione e definizione istanze, accertamenti, predisposizione provvedimenti

**1.5. Conto annuale**

- 1.5.1. Predisposizione

**1.6. Fondo Unico**

- 1.6.1. Attività propedeutiche all'assegnazione del fondo unico

**1.7. Servizio di usciato**

- 1.7.1. Turnazione : predisposizione turni, sostituzioni

**1.8. Formazione del personale dell'ATP**

- 1.8.1. Valutazione richieste e/o candidature

---

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unita' operative dello stesso settore

## 1.9. Utilizzazione in altri compiti del personale docente dichiarato temporaneamente e permanentemente inidoneo all'insegnamento. Stipula contratto di utilizzazione e inserimento a SIDI

1.9. Inidoneità assoluta a qualsiasi impiego e mansione del personale dell'ATP

1.10. Prestiti INPADAP : cessione del quinto

1.11. Sciopero del personale : rilevazione dati

1.12. Applicazione ccnl comparto ministeri – Referente Gedap e Perla-pa

1.13. Organizzazione servizio di uscierto

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome          | Area - Fascia | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                              |
|-------------------------|---------------|-------|--------|--------|-------------------------------------|
| MORMILE Carmela*        | II-F5         | I     | 10     | 894112 | carmela.mormile.cs@istruzione.it    |
| SMURRA Carmela*         | II-F2         | I     | 10     | 894113 | carmela.smurra.cs@istruzione.it     |
| COSCARELLI Gianfranco** | I-F3          | I     | 1      | 894197 | gianfranco.coscarelli@istruzione.it |

2^ Unita' operativa : Urp- Ufficio Studi e Programmazione – Dispersione scolastica – DSA - BES

## 2.1. Urp

2.1.1. Accoglienza dell'utenza e indicazioni logistiche alla medesima

2.1.2. Attività di fornitura di informazioni generali telefoniche e/o in presenza -  
Accesso agli atti: corrispondenza interna con i settori operativi ed indagini statistiche su tempistica delle istanze di accesso.

2.2. Educazione alla legalità

2.3. Educazione stradale

2.4. Educazione alla salute

2.5. Reti di scuole

2.6. Miglioramento dell'offerta formativa e realizzazione dell'autonomia. Statistiche

2.7. Monitoraggio dell'ufficio studi

2.8. Politiche giovanili

2.9. Supporto e consulenza all'autonomia scolastica

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

## 2.10. Orientamento scolastico

## 2.11. Dispersione scolastica : indagini statistiche

## 2.12. Azioni rivolte agli studenti con DSA (Disturbi specifici dell'apprendimento), e BES (Bisogni educativi speciali)

## 2.13. Formazione del personale docente ed ATA

## 2.14. Monitoraggio e iniziative sulla dispersione scolastica

### Personale assegnato :

| Cognome e Nome | Area - Fascia      | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                         |
|----------------|--------------------|-------|--------|--------|--------------------------------|
| PARISE Anna    | II-F3              | I     | 15     | 894172 | anna.parise.cs@istruzione.it   |
| PALUMBO Elena* | Docente utilizzata | I     | 9      | 894160 | elena.palumbo.11@istruzione.it |

- 
- (X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in più unità operative dello stesso settore

**Settore Operativo n. 7 : Esami di Stato, Scuole paritarie Diplomi,  
Certificazioni, Organi collegiali, Studenti, Diritto allo studio**  
**Funzionario Responsabile : SESSA Antonio**  
**Stanza n. 18 tel. : 0984/894134 e mail : antonio.sessa.cs@istruzione.it**

**Unita' operativa n.1 :  
Esami di Stato , Scuole paritarie, Diplomi, Diritto allo Studio**

- 1.1. Esami di Stato (I e II ciclo di istruzione), nelle scuole statali e paritarie;**
  - 1.1.1. Attività propedeutiche all'espletamento degli Esami di Stato**
    - 1.1.1.1. Nomine e sostituzione dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici -
  - 1.1.2. Attività correlate alla candidatura esterna nelle Scuole statali e paritarie**
  - 1.1.3. Regolarità esami di stato**
    - 1.1.3.1. Vigilanza e segnalazione irregolarità e/o illegittimità
- 1.2. Esito scrutini e valutazione degli alunni**
  - 1.2.1. Istruzione e definizione esposti**
- 1.3. Permessi per il diritto allo studio**
  - 1.3.1. Attività propedeutiche al riconoscimento dei permessi**
    - 1.3.1.1. Emissione provvedimento
- 1.4. Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione**
  - 1.4.1.**
- 1.5. Servizio diplomi**
  - 1.5.1. Rilascio**
  - 1.5.2. Equipollenze dei titoli di studio** Equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero (legge 153 del 1971)
- 1.6. Scuole paritarie**
- 1.7. Intitolazione scuole**
  - 1.7.1. Attività propedeutiche al riconoscimento dell'intitolazione**
- 1.8. Gestione posizione alunni e studenti scuole statali e paritarie**

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome           | Area - Fascia | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                               |
|--------------------------|---------------|-------|--------|--------|--------------------------------------|
| ARENA<br>Guglielmo       | II-F5         | I     | 19     | 894105 | guglielmo.arena.cs@istruzione.it     |
| MANZO<br>Pasquale        | II-F4         | I     | 19     | 894101 | pasquale.manzo.cs@istruzione.it      |
| NACCARATO<br>Teresa      | II-F3         | I     | 19     | 894158 | teresa.naccarato.cs@istruzione.it    |
| DODARO Olga              | II-F2         | I     | 20     | 894181 | olga.dodaro.cs@istruzione.it         |
| CANNATARO<br>Francesco** | I-F3          | I     | 14     | 894176 | francesco.cannataro.cs@istruzione.it |

**Unita' operativa n.2 :  
Organi collegiali e formazione del personale docente ed ata neoassunto**

**2.1. Gestione organi collegiali**

2.1.1. Elezioni Consigli di Istituto

2.1.2. Nomina commissari straordinari

2.1.3. Assistenza, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche

**2.2. Consulenza alle scuole e gestione del contenzioso sulle attività di competenza del U.O.n. 2**

**Personale assegnato :**

| Cognome e Nome     | Area - Fascia | Piano | Stanza | Tel.   | E mail                            |
|--------------------|---------------|-------|--------|--------|-----------------------------------|
| ARENA<br>Guglielmo | II-F5         | I     | N. 19  | 894105 | guglielmo.arena.cs@istruzione.it  |
| MANZO<br>Pasquale  | II-F4         |       | N. 19  | 894101 | pasquale.manzo.cs@istruzione.it   |
| NACCARATO          | II-F3         | I     | N. 19  | 894158 | teresa.naccarato.cs@istruzione.it |

(X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
 (\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
 (\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
 (\*\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
 (\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

|                                |              |          |              |               |   |
|--------------------------------|--------------|----------|--------------|---------------|---|
| <b>Teresa</b>                  |              |          |              |               |   |
| <b>DODARO Olga</b>             | <b>II-F2</b> | <b>I</b> | <b>N.20</b>  | <b>894181</b> | <b>olga.dodaro.cs@istruzione.it</b>         |
| <b>CANNATARO<br/>Francesco</b> | <b>I-F3</b>  | <b>I</b> | <b>N. 17</b> | <b>894176</b> | <b>francesco.cannataro.cs@istruzione.it</b> |

## IL DIRIGENTE

*Luciano Greco*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del dlvo n. 39 del 19

All'Ufficio Scolastico Regionale  
Direzione Generale

CATANZARO

Ai Dirigenti degli Ambiti territoriali provinciali della Calabria

LORO SEDI

Al Personale dell'ATP di Cosenza

SEDE

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado della Provincia di Cosenza

LORO SEDI

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche paritarie della Provincia di

COSENZA

Alla RSU

SEDE

Alle OOSS Territoriali del Comparto Scuola e del Comparto Ministeri

LORO SEDI

Alla Prefettura di

COSENZA

Alla Provincia di

COSENZA

Al Comune di

COSENZA

Agli Organi di Stampa

LORO SEDI

Al Sito istituzionale

Alla Pagina Facebook dell'AT di Cosenza

- 
- (X) Risorsa utilizzata limitatamente alla protocollazione e spedizione in ingresso e in uscita  
(\*\*\*\*) Risorsa utilizzata anche nella Segreteria limitatamente al servizio di gestione documentale  
(\*\*\*) Risorsa utilizzata limitatamente ai procedimenti disciplinari e affari penali  
(\*\*) Risorsa impegnata in 2 settori operativi  
(\*) Risorsa impegnata in piu' unità operative dello stesso settore