



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale

DIRETTORE GENERALE: FRANCESCO FELIZIANI

Telefono: 070/2194452 - e-mail francesco.feliziani.nu@istruzione.it

VICE DIRETTORE GENERALE: MARIO FRANCESCO DEL RIO

Telefono: 070/2194456 - e-mail: mariofrancesco.delrio.or@istruzione.it

STAFF DEL DIRETTORE GENERALE - SEGRETERIA

direzione-sardegna@istruzione.it

Rosella Melis AREA II/F4 (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale. Incarichi, autorizzazioni e missioni Dirigenti Amministrativi e Tecnici. Varie.

Telefono: 070/2194452 - 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: 070/2194478 - e-mail: salvatore.mureddu1@istruzione.it

Marco Curreli AREA II/F3 (Assistente) Supporto alle attività del Direttore Generale. Agenda telefonica del Direttore Generale.

Telefono: 070/2194402 - e-mail: marco.curreli@istruzione.it

UFFICIO I

DIRIGENTE: MARIO FRANCESCO DEL RIO

Telefono: 070/2194456 - e-mail: mariofrancesco.delrio.or@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 – AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE – EDUCAZIONE ADULTI /ITS/ CPIA

AFFARI GENERALI – ALTRE ATTIVITA' Responsabile del procedimento: Renato Caredda Telefono: 070/2194498 e-mail: renato.caredda@istruzione.it	Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).	Affari generali. 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. Funzioni relative alla gestione del piano della performance dell'USR Sardegna. Assegnazione assistenti lingua straniera. Procedure modelli viventi Licei Artistici. Ruoli metropolitani docenti.
Luisa Vignolo Telefono: 070/2194498 e-mail luisa.vignolo@istruzione.it	Area III/F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).	Affari generali. 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. Funzioni relative alla gestione del piano della performance dell'USR Sardegna. Assegnazione assistenti lingua straniera. Procedure modelli viventi Licei Artistici. Ruoli metropolitani docenti.
Maria Mascia Telefono: 070/2194495 e-mail: maria.mascia@istruzione.it	Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)	Adempimenti per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e accessibilità del sito.
RAPPORTI CON LA REGIONE - RELAZIONI SINDACALI Responsabile del procedimento: Renato Caredda Telefono: 070/2194498 e-mail: renato.caredda@istruzione.it	Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).	Studio, consulenza, attuazione del piano di dimensionamento regionale (rete scolastica). Nuovi indirizzi e autonomia scolastica. Richiesta dei nuovi codici fiscali delle istituzioni scolastiche a seguito della modifica della rete scolastica Supporto contrattazione ex art. 86 del CCNL comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola e trasmissione alle scuole note ministeriali inerenti gli scioperi. Adeguamento ambiti di revisorato a seguito della modifica della rete scolastica
Luisa Vignolo Telefono: 070/2194498 e-mail luisa.vignolo@istruzione.it	Area III/F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).	Studio, consulenza, attuazione del piano di dimensionamento regionale (rete scolastica). Nuovi indirizzi e autonomia scolastica. Richiesta dei nuovi codici fiscali delle istituzioni scolastiche a seguito della modifica della rete scolastica Supporto contrattazione ex art. 86 del CCNL comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola.

		Supporto relazioni sindacali comparto scuola e trasmissione alle scuole note ministeriali inerenti gli scioperi. Adeguamento ambiti di revisorato a seguito della modifica della rete scolastica
Mauro Vacca Telefono: 070/2194470 e-mail: mauro.vacca4@istruzione.it	Area II - F3 (Assistente)	Supporto a: studio, consulenza, attuazione del piano di dimensionamento regionale (rete scolastica). Nuovi indirizzi e autonomia scolastica. Richiesta dei nuovi codici fiscali delle istituzioni scolastiche a seguito della modifica della rete scolastica Supporto contrattazione ex art. 86 del CCNL comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola. Supporto relazioni sindacali comparto scuola e trasmissione alle scuole note ministeriali inerenti gli scioperi. Adeguamento ambiti di revisorato a seguito della modifica della rete scolastica
ORDINAMENTI SCOLASTICI (POSTI COMUNE E DI SOSTEGNO) Responsabile del procedimento: Renato Caredda Telefono: 070/2194498 e-mail: renato.caredda@istruzione.it	Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)	Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna. 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.
Luisa Vignolo Telefono: 070/2194498 e-mail: luisa.vignolo@istruzione.it	Area III/F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).	Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna. 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.
Mauro Vacca Telefono: 070/2194470 e-mail: mauro.vacca4@istruzione.it	Area II - F3 (Assistente)	Supporto a: organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna. 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.
Maria Federica Floris Telefono: 070/2194496 Cell. (disponibile per l'utenza): 3517878206 e-mail: mariafederica.floris@istruzione.it	Coordinatrice AREA Sostegno (L.448/98 art.26, c.8) Dirigente Scolastico	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>Responsabile del procedimento:</p> <p>Renato Caredda Telefono: 070/2194498</p> <p>e-mail: renato.caredda@istruzione.it</p>	<p>Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna.</p>
<p>Luisa Vignolo Telefono: 070/2194498 e-mail: luisa.vignolo@istruzione.it</p>	<p>Area III/F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile).</p>	<p>Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna.</p>
<p>Mauro Vacca</p> <p>Telefono: 070/2199470 e-mail: mauro.vacca4@istruzione.it</p>	<p>Area II - F3 (Assistente)</p>	<p>Supporto a: Organici, reclutamento e movimenti insegnanti di religione cattolica. Monitoraggi vari. Corsi di formazione e aggiornamento Insegnanti di Religione Cattolica Diocesi Sardegna.</p>
<p>AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE – EDUCAZIONE ADULTI – ITS - CPIA</p> <p>Maria Elisabetta Cogotti</p> <p>Telefono: 070/2194466 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>	<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>
<p>Alessandro Massidda</p> <p>Telefono: 070/2194409 e-mail: alessandro.massidda@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p>	<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>
<p>II UNITÀ OPERATIVA</p> <p>RISORSE UMANE – SUPPORTO ALLE RISORSE TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE - PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA e CENTRALINO – SERVIZIO DI PORTIERATO</p>		
<p>RISORSE UMANE</p> <p>Responsabile del procedimento:</p> <p>Ilaria Pruneddu</p> <p>Telefono: 070/2194451 e-mail: ilaria.pruneddu1@istruzione.it</p>	<p>Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico/Contabile)</p>	<p>Supporto al datore per l'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. Gestione procedura di selezione docenti di cui alla legge 448/98 e L.107/2015. 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</p>

		e della scuola, ed elaborazione conto annuale. Esoneri sindacali. Rilevazione scioperi area Comparto Funzioni Centrali. 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. Istruttoria relativa alle procedure per l'assegnazione delle Provvidenze a favore personale MIM. Adempimenti relativi al FUA/FRD. Supporto relazioni sindacali per il comparto Funzioni Centrali.
Fabio Fulgheri Telefono: 070/2194485 e-mail: fabio.fulgheri@istruzione.it	Area II - F3 (Assistente)	Supporto a: 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. Rilevazione scioperi area Comparto Funzioni Centrali 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.
Andrea Tomasi Telefono: 070/2194477 e-mail: andrea.tomasi4@istruzione.it	Area II - F2 (Assistente)	Supporto a: 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. Esoneri sindacali. Rilevazione scioperi area Comparto Funzioni Centrali. 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.
SUPPORTO RISORSE TECNOLOGICHE ED INFORMATICHE Responsabile Procedimento: Martina Manieli Telefono: 070/2194464 e-mail: martina.manieli@istruzione.it	Area III – F2 (Funzionario Informatico)	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. Protocollo di intesa USR/AICA. Matematica senza frontiere. Gestione sito web.
Maria Mascia Telefono: 070/2194495 e-mail: maria.mascia@istruzione.it	Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)	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. Protocollo di intesa USR/AICA. Matematica senza frontiere. Gestione sito web.

<p>Andrea Devola Telefono:070/2194408 e-mail: andrea.devola@istruzione.it</p>	<p>Area III – F1 (Funziario Informatico)</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. Protocollo di intesa USR/AICA. Matematica senza frontiere. Gestione sito web.</p>
<p>PROTOCOLLO, CORRISPONDENZA E CENTRALINO</p> <p>Responsabile del procedimento: Martina Manieli</p> <p>Telefono: 070/2194464 e-mail: martina.manieli@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2 (Funziario Informatico)</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>Andrea Devola Telefono:070/2194408 e-mail: andrea.devola@istruzione.it</p>	<p>Area III – F1 (Funziario Informatico)</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>Mauro Scano</p> <p>Telefono: 070/2194462 e-mail: mauro.scano1@istruzione.it</p>	<p>Area II - F3 (Assistente)</p>	<p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p>
<p>Stefano Selis</p> <p>Telefono: 070/2194204 e-mail: stefano.selis1@istruzione.it</p>	<p>Area II - F3 (Assistente)</p>	<p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p>
<p>Stefano Loi</p> <p>Telefono: 070/2194487 e-mail: stefano.loi17@istruzione.it</p>	<p>Area II – F5 (Assistente – in comando da Min. Difesa)</p>	<p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p>
<p>Paolo Mandas</p> <p>Telefono: 070/2194414 e-mail: paolo.mandas@istruzione.it</p>	<p>Area II – F2 (Assistente – in comando da Min. Difesa)</p>	<p>Applicazioni web del protocollo (PEC) - Protocollo e spedizioni.</p>
<p>Maria Michela Longo Telefono: 070/2194499 e-mail: mariamichela.longo@istruzione.it</p>	<p>Area I - F3 (Ausiliario)</p>	<p>Assistenza e supporto alle attività di ricezione della posta.</p>
<p>Salvatore Atzeni</p> <p>Telefono: 070/2194400 e-mail: salvatore.atzeni1@istruzione.it</p>	<p>Area II – F3 (Centralinista)</p>	<p>Centralino.</p>

UFFICIO II

DIRIGENTE: SIMONETTA BONU

Telefono: 070/2194460 - e-mail: simonetta.bonu@istruzione.it

RISORSE FINANZIARIE – ACQUISTI E ECONOMATO - CONSEGNETARIO

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: 070/2194405 e-mail: giulia.cardia.ca@istruzione.it	Area III/F3 (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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno, con particolare riferimento alle spese connesse al reclutamento del personale scolastico e amministrativo ed alle spese obbligatorie; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università.
Responsabile del procedimento Angela Mereu Telefono:070/2194450 e-mail: angela.mereu2@istruzione.it	Area III/F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)	Richiesta di fondi al MIM; 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, con particolare riferimento al funzionamento degli uffici ed ai contributi delle scuole paritarie e statali; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.
Pier Francesco Demurtas Telefono:070/2194492 e-mail: pierfrancesco.demurtas@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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università. Richiesta di fondi al MIM; pagamenti fatture elettroniche; monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.

<p>Patrizia Peddis</p> <p>Telefono: : 070/2194455 e-mail: patrizia.peddis2@istruzione.it</p>	<p>Area II – F2 (Assistente) in comando Min. Difesa</p>	<p>Supporto a: 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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università. Richiesta di fondi al MIM; pagamenti fatture elettroniche; monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.</p>
<p>Maria Assunta Mulas</p> <p>Telefono: 070/2194145 e-mail: mariaassunta.mulas@posta.istruzione.it</p>	<p>Assistente Amministrativo (Comparto Scuola)</p>	<p>Supporto a: 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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università. Richiesta di fondi al MIM; pagamenti fatture elettroniche; monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.</p>
<p>Maria Rosaria Cambuli</p> <p>Telefono: 070/2194481 e-mail: mariarosaria.cambuli.912@posta.istruzione.it</p>	<p>Assistente Amministrativo (Comparto Scuola)</p>	<p>Supporto a: 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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università. Richiesta di fondi al MIM; pagamenti fatture elettroniche; monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.</p>

<p>Giovanna Sirigu</p> <p>Telefono: 070/2194494 e-mail: giovanna.sirigu885@posta.istruzione.it</p>	<p>Assistente Amministrativo (Comparto Scuola)</p>	<p>Supporto a: 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; emissione dei decreti di impegno, dei decreti di accertamento residui, degli ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno; 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; predisposizione atti per il pagamento dei compensi accessori al personale della scuola in servizio presso gli uffici territoriali e USR-Direzione e ai Supervisor in servizio presso le Università. Richiesta di fondi al MIM; pagamenti fatture elettroniche; monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli Organi di controllo; riscontro contabile e controllo di legittimità sugli ordini di pagamento; contabilità generale e relativi rendiconti; contabilità economica (predisposizione budget annuale, triennale, revisione e rendiconto, Inserimento dati nel sito della Ragioneria Generale dello Stato); piattaforma certificazione crediti.</p>
<p>ACQUISTI ED ECONOMATO Responsabile del procedimento: Sergio Franco Gennaro Piredda</p> <p>Telefono: 070/2194415 e-mail: sergiofrancogennaro.piredda@istruzione.it</p>	<p>Area III – F5 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>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. Invio contestuale degli Ordini di Fornitura all'Ufficio Risorse Finanziarie - che liquiderà le fatture - già corredati del numero di cig e del Durc. Supporto al datore di lavoro per la sicurezza nella sede della Direzione Regionale. Procedura di nomina del RRSPP e del medico competente.</p>
<p>CONSEGNATARIO Responsabile del procedimento: Sergio Franco Gennaro Piredda</p> <p>Telefono: 070/2194415 e-mail: sergiofrancogennaro.piredda@istruzione.it</p>	<p>Area III – F5 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>Attività consegnatario. Comunicazioni al Dirigente della funzionalità e dello stato dei beni dell'Ufficio. Gestione dei beni e dei servizi della Direzione Generale. Tenuta delle scritture inventariali, gestione e controllo, tramite la piattaforma del MEF, per i beni mobili, durevoli e di facile consumo, acquistati dalla Direzione Generale.</p>
<p>Giulia Cardia</p> <p>Telefono: 070/2194405 e-mail: giulia.cardia.ca@istruzione.it</p>	<p>Area III/F3 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>Attività di sostituto consegnatario. Comunicazioni al Dirigente della funzionalità e dello stato dei beni dell'Ufficio. Gestione dei beni e dei servizi della Direzione Generale. Tenuta delle scritture inventariali, gestione e controllo, tramite la piattaforma del MEF, per i beni mobili, durevoli e di facile consumo, acquistati dalla Direzione Generale.</p>

Marco Curreli Telefono: 070/2194402 e-mail: marco.curreli@istruzione.it	AREA II/F3 (Assistente)	Supporto al consegnatario e al vice consegnatario nella gestione del magazzino.
--	-------------------------	---

UFFICIO III
DIRIGENTE: DAVIDE SBRESSA
Telefono: 070/2194473 - e-mail: davide.sbressa.ss@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: 070/2194403 e-mail: rita.sanna1@istruzione.it	Area III – F3 (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. Assenze dei dirigenti scolastici.
Marzia Nieddu Telefono:070/2194461 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. Assenze dei dirigenti scolastici.
RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA Responsabile procedimento: Dina Leoni Telefono: 070/2194404 e-mail: dina.leoni1@istruzione.it	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.
Alessandro Fanni Telefono: 070/2194453 e-mail: alessandro.fanni@istruzione.it	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.
Chiara Lai Telefono: 070/2194410 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.

<p>Nicola Rilla</p> <p>Telefono: 070/2194419 e-mail: nicola.rilla@istruzione.it</p>	<p>Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>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.</p>
<p>PROCEDURE ABILITANTI ALL'INSEGNAMENTO IN RACCORDO CON LE UNIVERSITÀ</p> <p>Responsabile procedimento: Maria Grazia Paderi</p> <p>Telefono: 070/2194407 e-mail: mariagrazia.paderi@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>Procedure abilitanti all'insegnamento ordinarie e speciali in raccordo con le Università</p>
<p>AFFARI LEGALI</p> <p>Responsabile procedimento: Maria Grazia Paderi</p> <p>Telefono: 070/2194407 e-mail: mariagrazia.paderi@istruzione.it</p>	<p>Area III – F2 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>Affari legali. Contenzioso relativo alle procedure concorsuali del personale scolastico di competenza dell'U.S.R. 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.</p>
<p>Marzia Nieddu</p> <p>Telefono:070/2194461 e-mail: marzia.nieddu1@istruzione.it</p>	<p>Area III – F1 (Funzionario Amm.vo/Giuridico Contabile)</p>	<p>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.</p>
<p>UFFICIO IV</p> <p>DIRIGENTE: ANDREANA GHISU</p> <p>Telefono: 070/2194168 - e-mail: andrea.ghisu@istruzione.it</p> <p>SCUOLE NON STATALI - ESAMI DI STATO - POLITICHE PER GLI STUDENTI - EDILIZIA SCOLASTICA - EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (P.C.T.O.) – P.N.R.R.</p> <p>Dove non diversamente specificato, il responsabile dei procedimenti è il Dirigente dell'ufficio (L. 241/90, art. 5)</p>		
<p>SCUOLE NON STATALI EDILIZIA SCOLASTICA</p> <p>Responsabile procedimento: Luigi Saba</p> <p>Telefono: 070/2194411 e-mail: luigi.saba1@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; monitoraggi, coordinamento e supporto alle istituzioni scolastiche per gli interventi statali, regionali e degli enti locali. Supporto relazioni sindacali per le materie di competenza.</p>

<p>Myriam Masia</p> <p>Telefono: 070/2194406 e-mail: myriam.masia@posta.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>Attività di supporto per: edilizia scolastica; monitoraggi, coordinamento e supporto alle istituzioni scolastiche per gli interventi statali, regionali e degli enti locali.</p>
<p>ESAMI DI STATO POLITICHE PER GLI STUDENTI EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA</p> <p>Responsabile procedimento: Stefania Paradisi</p> <p>Telefono: 070/2194457 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. Esami per l'esercizio delle libere professioni. ESABAC. Accordi di cooperazione educativa, linguistica e culturale. Certificazioni e riconoscimenti dei titoli di studio e delle competenze in uscita. Supporto relazioni sindacali per le materie di competenza. Referente Olimpiadi di Italiano, Olimpiadi di Filosofia, Olimpiadi di Lingue e Civiltà Classiche e gare nazionali. Programma Operativo Nazionale. Supporto coordinamento progetti educazione motoria e sportiva. Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e delle politiche sociali in favore degli studenti. Progetti, concorsi ed eventi regionali/nazionali per docenti e studenti. Progetti nazionali ed europei. Rilascio Patrocini dell'Amministrazione. Partenariati nazionali ed europei. Costituzione organo di garanzia.</p>
<p>Silvia Spiga</p> <p>Telefono: 070/2194416 e-mail: silvia.spiga3@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato ad altro titolo</p>	<p>Attività di supporto per: sezioni Primavera; Esami di Stato di I e II grado ed esami per l'esercizio delle libere professioni; Olimpiadi e gare nazionali; supporto all'attuazione dei progetti, concorsi ed eventi regionali/nazionali per docenti e studenti; divulgazione progetti, concorsi ed eventi nazionali e locali per docenti e studenti. Rilascio patrocini dell'Amministrazione. Supporto alle attività dell'Ufficio IV.</p>
<p>Antonella Giorgi</p> <p>Telefono: 070/2194454 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. Divulgazione di progetti, concorsi ed eventi nazionali e locali per docenti e studenti</p>
<p>Andrea Faedda</p> <p>Telefono: 070/2194463 e-mail: andrea.faedda@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p>	<p>Supporto all'attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e di promozione del successo formativo. Sostegno all'innovazione didattica, alle nuove metodologie e alla ricerca didattica. Progetti nazionali ed europei, concorsi ed eventi nazionali e locali sulle nuove tecnologie. Supporto tecnico alle procedure rimesse alle competenze dell'Ufficio IV.</p>
<p>AREA PERCORSI COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO (PCTO)- APPRENDISTATO – STUDENTI IMMIGRATI</p> <p>Maria Elisabetta Cogotti</p> <p>Telefono: 070/2194466 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); Gruppo di intervento PCTO (Ex Alternanza Scuola-Lavoro) Integrazione studenti immigrati. Aree a rischio. Olimpiadi di Economia e Finanza.</p>
<p>Alessandro Massidda</p> <p>Telefono: 070/2194409 e-mail: alessandro.massidda@posta.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>AREA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA – INCLUSIONE SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA' E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - RAPPORTI ASSOCIAZIONI GENITORI</p> <p>Maria Federica Floris</p>	<p>Coordinatrice AREA Partecipazione studentesca Consulte studentesche Inclusione scolastica Associazioni genitori</p> <p>Dirigente scolastico</p>	<p>Inclusione scolastica alunni e studenti con disabilità e bisogni educativi speciali. Sostegno alla partecipazione studentesca. Coordinamento regionale delle consulte studentesche. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Rapporti con le associazioni dei genitori.</p>

<p>Telefono: 070/2194496 Cell. (disponibile per l'utenza): 3517878206 e-mail: mariafederica.floris@istruzione.it</p>	<p>(L.448/98 art.26, c.8)</p>	
<p>AREA EDUCAZIONE FISICA SPORT ALIMENTAZIONE</p> <p>Antonio Murgia</p> <p>Telefono: 070/2194134 e-mail: antonio.murgia2@posta.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>Duilio Giorgio Ennas</p> <p>Telefono: 070/2194134 e-mail: duiliogiorgio.ennas@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</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>Mauro Marras 070/2194134 e-mail mauro.marras4@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65) in servizio presso la scuola di titolarità</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>Giampaolo Farci</p> <p>Telefono: 070/2194465 e-mail: giampaolo.farci@posta.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 e le dipendenze. Azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyberbullismo. Pari opportunità. Educazione civica e 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>CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA - SISTEMA INTEGRATO 0-6 - PIANO TRIENNALE DELLE ARTI - ERAMUS +</p> <p>Maria Antonietta Santoro</p> <p>Telefono: 070/2194149 e mail: mariaantonietta.santoro2@istruzione.it</p>	<p>Dirigente Scolastico utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p>	<p>Supporto all'attuazione delle misure di contrasto della dispersione scolastica e alla riduzione dei divari territoriali, in sinergia con i fondi strutturali europei della programmazione 2021-2027. Iniziative a sostegno del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni. Potenziamento delle conoscenze e delle abilità linguistiche, anche al fine di assicurare a tutti gli studenti una maggiore opportunità occupazionale. Referente istituzionale progetti Erasmus+. Supporto tecnico ad attività progettuali in tema di scambi internazionali. Coordinamento delle Iniziative riconducibili al Piano "Rigenerazione Scuola". Referente Piano Triennale delle Arti.</p>
<p>GRUPPO DI SUPPORTO ALLE SCUOLE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)</p> <p>Maria Antonietta Santoro</p>	<p>Dirigente Scolastico utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p>	<p>Referente regionale per il sostegno alle autonomie scolastiche per la piena ed efficace attuazione ai progetti di riforma e di investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p>

Telefono: 070/2194149 e mail: mariaantoniaetta.santoro2@istruzione.it		
Colucci Gabriella Telefono: 0794462548 e-mail: gabriella.colucci2@posta.istruzione.it	Docente utilizzato articolo 47, comma 1, del decreto- legge 30 aprile 2022, n. 36	Sostegno alle autonomie scolastiche per la piena ed efficace attuazione ai progetti di riforma e di investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
Luca Manunza Telefono: 070/2194475 e-mail: luca.manunza@posta.istruzione.it	Docente utilizzato articolo 47, comma 1, del decreto- legge 30 aprile 2022, n. 36	Sostegno alle autonomie scolastiche per la piena ed efficace attuazione ai progetti di riforma e di investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

UFFICIO ISPETTIVO E FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

DIRIGENTE TECNICO COORDINATORE: NICOLA ORANI

Telefono: 070/2194493 - e-mail: nicola.orani@istruzione.it

Nicola Orani Telefono: 070/2194493 e-mail: nicola.orani@istruzione.it	Dirigente Tecnico (Coordinatore Servizio Ispettivo USR Sardegna)	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 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 per le istituzioni scolastiche autonome. Raccordo tra l'Amministrazione centrale e periferica e le scuole autonome. Collaborazione, promozione e supporto tecnico alle azioni riconducibili al PNSD e ai PON. Promozione dell'innovazione didattica, metodologica e digitale delle autonomie scolastiche in relazione alle priorità nazionali. 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, Docente ed ATA. 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 di predisposizione e aggiornamento del PTPCT regionale delle istituzioni scolastiche. Funzioni specifiche nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 80/2013 - L.107/2015 - DM 36/2016 - Direttiva 11/2014): 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; 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). Coordinamento delle procedure per l'accreditamento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Accredimento enti per riconoscimento corsi formativi - Direttiva 170/2016. Formulazione pareri tecnici all'Agenzia delle Entrate per il riconoscimento dell'esenzione IVA (art.10 n.20 DPR 633/72). Patti educativi territoriali.
Luca Arca Telefono: 070/2194497 e-mail: luca.arca@istruzione.it	Dirigente Tecnico	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 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 per le istituzioni scolastiche autonome. Raccordo tra l'Amministrazione centrale e periferica e le scuole autonome. Collaborazione, promozione e supporto tecnico alle azioni riconducibili al PNSD e ai PON. Promozione dell'innovazione didattica, metodologica e digitale delle autonomie scolastiche in relazione alle priorità nazionali. 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, Docente ed ATA. 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. Supporto alle azioni di definizione e aggiornamento del PTPCT regionale delle istituzioni scolastiche. Funzioni specifiche nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 80/2013 - L.107/2015 - DM 36/2016 – Direttiva 11/2014): 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; 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). Coordinamento delle procedure per l'accreditamento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Accredimento enti per riconoscimento corsi formativi - Direttiva 170/2016. Formulazione pareri tecnici all'Agenzia delle Entrate per il riconoscimento dell'esenzione IVA (art.10 n.20 DPR 633/72). Patti educativi territoriali. Referente istituzionale E-Twinning.
Fabrizio Floris Telefono: 070/2194413 e-mail: fabrizio.floris@posta.istruzione.it	Dirigente Tecnico	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 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 per le istituzioni scolastiche autonome. Raccordo tra l'Amministrazione centrale e periferica e le scuole autonome. Collaborazione, promozione e supporto tecnico alle azioni riconducibili al PNSD e ai PON. Promozione dell'innovazione didattica, metodologica e digitale delle autonomie scolastiche in relazione alle priorità nazionali. 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, Docente ed ATA. 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. Funzioni specifiche nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 80/2013 - L.107/2015 - DM 36/2016 – Direttiva 11/2014): 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

		<p>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; 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). Coordinamento delle procedure per l'accreditamento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Accreditamento enti per riconoscimento corsi formativi - Direttiva 170/2016. Patti educativi territoriali. Referente USR Piano delle Lauree Scientifiche.</p>
<p>Fabio Cocco Tel. 070/2194420 e-mail: fabio.cocco@istruzione.it</p>	<p>Dirigente Scolastico utilizzato (L.448/98 art.26, c.8)</p>	<p>Sostegno e supporto alla ricerca educativa e alla didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia, con particolare riferimento ai processi di innovazione digitale e tecnologica in atto. Assistenza, consulenza e formazione per le istituzioni scolastiche autonome. Raccordo tra l'amministrazione centrale e periferica e le scuole autonome. Supporto tecnico scientifico alle scuole per le tematiche e i processi definiti dall'amministrazione. Patti educativi territoriali. Iniziative di continuità tra i vari gradi di scuola. Organizzazione flessibile del tempo scuola. Formazione e aggiornamento del personale scuola; innovazione didattica, progetti di valutazione e qualità della formazione. Referente per le azioni riconducibili al PNSD. Supporto all'attuazione dell'SNV. Supporto alle attività di coordinamento, ricerca e vigilanza ricondotte alla direzione tecnica.</p>
<p>Giuseppina Fanti Telefono: 070/2194471 e-mail: giuseppina.fanti@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L.107/2015 c.65)</p>	<p>Supporto ai dirigenti tecnici 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 Scuole Sratati primo ciclo. Istruttoria istanze parere tecnico per il riconoscimento dell'esenzione dall'IVA 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. RAV Infanzia. Attività di supporto all'attuazione di progetti di ambito territoriale, nazionale e internazionale. Attività di monitoraggio, studio e analisi conduzione ed esiti degli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo. Supporto alla gestione operativa del piano regionale di valutazione dei dirigenti scolastici nell'ambito del Sistema Nazionale di Valutazione DM 36/2016. Supporto alla segreteria dei dirigenti tecnici. Partecipazione a gruppi di lavoro e/o commissioni che coinvolgono la direzione tecnica. Referente per le procedure di accreditamento enti per il riconoscimento di corsi di formazione - Direttiva 170/2016</p>
<p>AREA FORMAZIONE ORIENTAMENTO Paola Grassi Telefono: 070/2194.484 e- mail: paola.grassi2@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p>	<p>Gestione delle procedure, rimesse al coordinamento dell'USR, per le attività a favore del personale docente neoassunto in anno di formazione e prova. 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; 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). Accreditamento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Partecipazione a gruppi di lavoro e/o commissioni che coinvolgono la direzione tecnica. Supporto alla pianificazione/gestione del Piano Nazionale Formazione e cura dei rapporti con le scuole polo.</p>

<p>Elisabetta Siddi</p> <p>Telefono: 070/2194.483 e-mail: elisabetta.siddi@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato per i progetti nazionali (L. 107/2015 c.65)</p>	<p>Gestione delle procedure, rimesse al coordinamento dell'USR, per le attività a favore del personale docente neoassunto in anno di formazione e prova. 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; 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). Accreditamento delle istituzioni scolastiche come sedi di tirocinio per l'abilitazione all'insegnamento. Formazione docenti primaria lingua inglese. Formazione del personale ATA. Supporto alla pianificazione/gestione del Piano Nazionale Formazione e cura dei rapporti con le scuole polo.</p>
<p>AREA INNOVAZIONE DIDATTICA, NUOVE METODOLOGIE E RICERCA DIDATTICA</p> <p>Nicoletta Cao</p> <p>Telefono: 070/2194.489 e-mail: nicoletta.cao@posta.istruzione.it</p>	<p>Docente utilizzato équipe formativa territoriale PNSD (art. 1, co. 970, L. 30 dicembre 2020, n. 178)</p>	<p>Azioni di supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale. Referente, Moderatrice e Animatrice dell'Equipe Formativa Territoriale per la Sardegna nelle relative aree d'azione, ossia: 1) Sostegno e accompagnamento all'interno delle istituzioni scolastiche del territorio per lo sviluppo e la diffusione di soluzioni per la creazione di ambienti digitali con metodologie innovative e sostenibili. 2) Promozione e supporto alla sperimentazione di nuovi modelli organizzativi, finalizzati a realizzare l'innovazione metodologico-didattica, e allo sviluppo di progetti di didattica digitale, cittadinanza digitale, economia digitale, educazione ai media. 3) Promozione, supporto e accompagnamento per la progettazione e realizzazione di percorsi formativi laboratoriali per docenti sull'innovazione didattica e digitale nelle istituzioni scolastiche del territorio, anche al fine di favorire l'animazione e la partecipazione delle comunità scolastiche, attraverso l'organizzazione di workshop e/o laboratori formativi. 4) Documentazione delle sperimentazioni in atto nelle istituzioni scolastiche, nel campo delle metodologie didattiche innovative, e monitoraggio delle azioni formative adottate.</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. Mario Francesco Del Rio (Vice Direttore Generale U.S.R. Sardegna);
Dott. Davide Sbressa (Dirigente Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Chiara Lai (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna)
Dott.ssa Marzia Nieddu (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna)
Dott.ssa Maria Grazia Paderi (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);

Dott.ssa Ilaria Pruneddu (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. Mario Francesco Del Rio (Vice Direttore Generale U.S.R. Sardegna);
Dott. Davide Sbressa (Dirigente Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Chiara Lai (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna)
Dott.ssa Marzia Nieddu (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna)
Dott.ssa Maria Grazia Paderi (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna);
Dott.ssa Ilaria Pruneddu (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna)
Dott.ssa Rita Sanna (Funzionario Amministrativo U.S.R. Sardegna).