



# Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi





**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

# Dirigente

Ambito Territoriale di Cremona

**Dott. Imerio Chiappa**

---

## Obiettivi connessi all'incarico

Funzioni e dei compiti previsti dal DM 916 del 18 dicembre 2014, art.3:

- fornire assistenza, consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;
- garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie;
- assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, promuovendo una corretta programmazione della relativa attività amministrativa;
- assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web istituzionale;
- assicurare la gestione del personale degli uffici, ivi comprese le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministero dell'USR;
- vigilare sul rispetto delle norme generali, sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio;
- garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione dell'offerta formativa sul territorio regionale, inclusa l'educazione per adulti, gli IFTS-ITS, i programmi di alternanza scuola-lavoro;
- vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere;
- assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.);
- consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione, coinvolgano i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati;
- favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.;
- gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola;



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento;
- assicurare la corretta gestione degli Esami di stato;
- assicurare il costante rapporto con gli Enti locali, con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici;
- garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche;
- gestire le relazioni sindacali e la contrattazione inerente all'Ambito Territoriale VI di Cremona.

**Funzionario Vicario** con delega alla firma: **Mesiti Maria Emanuela**

**Funzionario** con delega alla firma: **Apruzzese Alessandro**



# **Ministero dell'istruzione e del merito** **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

## **Segreteria del Dirigente**

### **Attività di segreteria e diretta collaborazione con il Dirigente**

Personale assegnato:

**CERETTI Gabriella**

tel. 0372-468366

[gabriella.ceretti.cr@istruzione.it](mailto:gabriella.ceretti.cr@istruzione.it)

## **AREA 1. Gestione risorse umane dell'Ufficio – Relazioni sindacali – Ufficio pensioni e gestione giuridica del personale scolastico – Affari generali**

---

### **Funzioni per la gestione delle risorse umane dell'Ufficio**

Personale assegnato:

**CERETTI Gabriella** Referente

#### COMPETENZE:

- organizzazione dell'Ufficio (programmazione ferie, varie tipologie di assenze, chiusure, ecc.);
- gestione amministrativa del personale dell'Ambito Territoriale, del personale docente e ATA utilizzato;
- rilevazione, comunicazione scioperi e assenze alla Direzione Provinciale del Tesoro e all'USR-Lombardia;
- Programma HR INFINITY e relativa gestione;
- rilevazione buoni pasto;
- adempimenti di cui al DPR 395/88 e CM 319/91 inerenti i permessi per il diritto allo studio del personale Comparto Funzioni Centrali e inserimento a HR INFINITY per Comparto Istruzione e Ricerca - sez. scuola;
- gestione permessi sindacali personale Comparto Funzioni Centrali;
- rilevazione tipologie di assenze per predisposizione conto annuale.



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### **Referente informatico**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario**

tel. 0372-468342

[rosario.lizzio.cr@istruzione.it](mailto:rosario.lizzio.cr@istruzione.it)

#### COMPETENZE:

- referente della sicurezza SIDI;
- gestione utenze SIDI (personale amministrativo, personale Comparto Istruzione e Ricerca, personale scuole non statali);
- gestione Assistenza On Line (AOL);
- gestione delle risorse tecnologiche assegnate dal MIM (rete, PDL, Hardware, stampanti, ecc.)
- rapporti con il Gestore Servizio Informatico;
- gestione e adeguamento degli spazi e delle infrastrutture;
- gestione infrastruttura VOIP;
- supporto e consulenza informatica alle scuole nell'ambito delle funzioni SIDI.

### **Funzioni per la gestione del sito internet**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario** Referente

#### COMPETENZE:

- gestione sito web
- pubblicazione all'Albo Pretorio
- redazione



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### **Funzioni per la gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario**

COMPETENZE:

- referente per la trasparenza (D.lgs 33/2013);
- tenuta sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'UST;
- verifica periodica della completezza e tempestività delle pubblicazioni obbligatorie;
- eventuali richieste di integrazione agli altri uffici;
- pubblicazione dati sui contratti pubblici (L. 190/2012) e dichiarazione di adempimento alla pubblicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

### **Funzioni del protocollo informatico**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario** Referente

COMPETENZE:

- amministratore del protocollo informatico;
- gestione della Posta certificata (PEC) e supporto alla protocollazione assegnata in entrata in assenza del personale abilitato.

COMPETENZE:

- protocollazione in entrata
- gestione della Posta Certificata (PEC) in entrata: protocollazione e assegnazione.

### **Archivio**

Personale assegnato:

**Lizzio Rosario** Referente

COMPETENZE:

- gestione e archiviazione documentale e dei fascicoli del personale ministeriale – docente – ATA;
- spedizione fascicoli e posta ordinaria.



# Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

## Funzioni di segreteria

Personale assegnato

**CERETTI Gabriella** Referente

### COMPETENZE:

- corrispondenza personale del Dirigente;
- gestione agenda del Dirigente e pubbliche relazioni;
- distribuzione e assegnazione giornaliera della corrispondenza in arrivo al Dirigente e agli uffici;
- inoltrare atti alla firma del Dirigente (protocolli d'intesa, accordi, documenti concordati con gli enti esterni);
- protocollo e trattamento atti riservati;
- raccolta provvedimenti di costituzione gruppi di lavoro, commissioni ed incarichi vari;
- rilevazione dati scioperi personale Comparto Funzioni Centrali e trasmissione alle scuole degli scioperi Istruzione e Ricerca - sez. scuola, garanzia servizi essenziali;
- rassegna stampa;
- coordinamento calendario convocazioni Dirigenti scolastici, personale docente ed A.T.A.;
- rapporti esterni (Autorità, OO. SS., Enti locali, altri Enti, Stampa).

## Servizi Ausiliari, di Anticamera e URP

Personale assegnato:

**CERETTI Gabriella** Referente

### COMPETENZE:

- apertura e chiusura dell'UST;
- servizi di accoglienza, di regolamentazione dell'accesso degli utenti e del pubblico negli uffici;
- sistemazione, spostamento e consegna di quanto occorre al funzionamento degli uffici (fascicoli, carta, materiali e sussidi vari);
- preparazione e spedizione della corrispondenza, confezione di pacchi e plichi, riproduzione di atti e documenti;
- pulizia locali e organizzazione turni dei servizi ausiliari;



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- sistemazione degli spazi in base alle indicazioni del Dirigente;
- organizzazione servizio centralino;
- vigilanza accesso pubblico.

### **Referenti Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

**PERAZZELLI Francesca** Referente

tel. 0372 468348

[francesca.perazzelli@istruzione.it](mailto:francesca.perazzelli@istruzione.it)

COMPETENZE:

- gestione e supporto richieste di informazioni e/o segnalazioni dell'utenza.

### **Operatore Centralinista**

**SQUEO Antonio**

Tel. 0372 4681

### **Funzioni per la gestione delle relazioni sindacali**

Personale assegnato

**CERETTI Gabriella** Referente

COMPETENZE:

- predisposizione atti per convocazioni riunioni con OO.SS. Comparto Ministeri;
- predisposizione atti per convocazioni riunioni con OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca sez. scuola;
- comunicazione e attività relative agli scioperi Comparto Funzioni Centrali e Comparto Istruzione e Ricerca;
- comunicazioni relative all'Organico Docente e ATA delle istituzioni scolastiche, alle OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca;
- attività relative alle OO.SS. Comparto Istruzione e Ricerca: accrediti, distacchi sindacali, comunicazione delle disposizioni del Ministero.



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

**Contrattazione per Ambito VI Cremona**

**CHIAPPA Imerio** Responsabile Dirigente Ambito territoriale VI

A supporto

**LO FASO Antonio** Funzionario

**Funzioni per l'Ufficio pensioni e la gestione giuridica del personale scolastico**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario**

COMPETENZE:

- costituzione della posizione assicurativa ex L. 322/58 (pratiche ante subentro);
- attività di coordinamento e controllo per l'attuazione del decreto ministeriale recante disposizioni per le cessazioni dal 1° settembre del personale scolastico;
- computo e riscatto ai sensi del D.P.R. 1092/73 (pratiche ante subentro);
- ricongiunzione Legge 29/79 (pratiche ante subentro);
- gestione dei rapporti con Enti previdenziali;
- trattamento pratiche pensionistiche personale Comparto Funzioni Centrali;
- supporto e consulenza alle scuole in materia pensionistica.

**Funzioni inerenti agli Affari generali**

Personale assegnato:

**LIZZIO Rosario**

COMPETENZE:

- riconoscimento ed equipollenze titoli di studio stranieri;
- distribuzione alle istituzioni scolastiche dei diplomi, rilascio certificati sostitutivi in caso di smarrimento ed altri adempimenti di cui alla CM 266/91;
- deposito firma Dirigenti scolastici scuole statali/non statali;
- legalizzazione firme per l'estero;



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- adempimenti Perla PA: Rilevazioni per il personale scuola dei Permessi sindacali (Gedap), Rilevazione permessi ex Legge 104 personale amministrativo, Rilevazione Anagrafe prestazioni;
- adempimenti di cui alla L.1188/27 e CM 313/80 concernenti l'intitolazione a edifici scolastici e/o aule scolastiche;
- Organi Collegiali: elezione, funzionamento e vigilanza (nomina del commissario per l'amministrazione straordinaria delle istituzioni scolastiche);
- rilevazione dati sulle scuole statali e non statali (supporto, consulenza e verifica adempimenti);
- elaborazione dati statistici scuole statali e non statali;
- gestione amministrativa scuole non statali e anagrafe (Decreto USR Lombardia 07/03/2018, 1105);
- supporto tecnico-informatico agli uffici;
- operatore delegato firma digitale per il personale amministrativo e dirigenziale dell'Ufficio VI di Cremona.

### **Concorsi docenti**

**GIANLUCA PARDI** Funzionario

tel. 0372 468352

[gianluca.pardi3@istruzione.it](mailto:gianluca.pardi3@istruzione.it)

**CAMBIATI ELISA** responsabile

### **AREA 2. Gestione delle risorse umane della scuola: personale docente e ATA**

---

#### **Funzioni per la gestione del personale docente scuola Infanzia, Primaria, Personale Educativo**

Personale assegnato:

**LO FASO Antonio** Funzionario responsabile

tel: 0372 468355

[antonio.lofaso@istruzione.it](mailto:antonio.lofaso@istruzione.it)



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### COMPETENZE:

- organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto del personale docente ed educativo;
- attività connesse alle immissioni in ruolo del personale docente ed educativo;
- individuazione contratti a tempo determinato personale docente ed educativo;
- part-time personale docente ed educativo;
- mobilità in organico di diritto del personale docente ed educativo;
- passaggi di ruolo;
- mobilità in organico di fatto: utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie personale docente educativo;
- organico sostegno di diritto e fatto scuola primaria e infanzia
- riammissioni in servizio;
- formazione e gestione graduatorie ad esaurimento (GAE);
- adempimenti di cui al DPR 395/88 e CM 319/91 inerenti ai permessi per il diritto allo studio per il personale Comparto Istruzione e Ricerca;
- rapporti con l'Ufficio VII dell'USR e con le scuole in relazione al reclutamento da concorso del personale docente;
- istruttoria pratiche, predisposizione atti;
- concorsi per esami e titoli: assegnazione sede provinciale;
- dimensionamento della rete scolastica;
- monitoraggi.

### **Funzioni per la gestione del personale docente scuola secondaria primo e secondo grado**

Personale assegnato:

**SANGIOVANNI Ornella** Funzionario responsabile 2° grado

tel: 0372 468330

[ornella.sangiovanni@istruzione.it](mailto:ornella.sangiovanni@istruzione.it)

**SCAFURO Michele** Funzionario 1° grado

tel: 0372 468312

[michele.scafuro3@istruzione.it](mailto:michele.scafuro3@istruzione.it)



## **Ministero dell'istruzione e del merito** **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### COMPETENZE:

- organico di diritto e adeguamento alla situazione di fatto del personale docente;
- organico sostegno diritto e fatto scuola 1° e 2° grado
- attività connesse alle immissioni in ruolo del personale docente;
- individuazione contratti a tempo determinato personale docente;
- part-time personale docente;
- mobilità in organico di diritto del personale docente;
- passaggi di ruolo;
- mobilità in organico di fatto: utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie;
- riammissioni in servizio;
- formazione e gestione graduatorie ad esaurimento (GAE) e graduatorie provinciali per le supplenze (GPS);
- adempimenti di cui al DPR 395/88 e CM 319/91 inerenti ai permessi per il diritto allo studio per il personale Comparto Istruzione e Ricerca;
- rapporti con l'Ufficio VII dell'USR e con le scuole in relazione al reclutamento da concorso del personale docente;
- istruttoria pratiche, predisposizione atti;
- concorsi per esami e titoli: assegnazione sede provinciale;
- dimensionamento della rete scolastica;
- monitoraggi;
- rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale;
- piano dell'offerta formativa provinciale scuole secondarie di secondo grado e rapporti con la Provincia;
- Esami di Stato scuole secondarie di I e II grado, adempimenti vari;
- supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche.



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

**Funzioni per la gestione del personale docente sostegno**

**PARDI Gianluca** Funzionario

**CAMBIATI Elisa** Referente

tel. 0372 468386

[elisa.cambiati@scuola.istruzione.it](mailto:elisa.cambiati@scuola.istruzione.it)

- Definizione e gestione organici di sostegno di diritto, di fatto e successivi adeguamenti

**Funzioni per la gestione Graduatorie provinciali delle supplenze (GPS)**

**PARDI Gianluca** Funzionario

**Esami di Stato**

**BONAVITA Giuseppe** coordinatore

tel. 0372 468364

[giuseppe.bonavita2@scuola.istruzione.it](mailto:giuseppe.bonavita2@scuola.istruzione.it)

COMPETENZE:

- Esami di Stato scuole secondarie, adempimenti vari;
- Supporto e consulenza alle Istituzioni Scolastiche

**Funzioni per la gestione del personale ATA (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario)**  
**della scuola**

Personale assegnato:

**APRUZZESE Alessandro** Funzionario responsabile

tel. 0372 468363

[alessandro.apruzzese@istruzione.it](mailto:alessandro.apruzzese@istruzione.it)



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### COMPETENZE:

- organico di diritto ed adeguamento alla situazione di fatto del personale ATA;
- utilizzazioni ed Assegnazioni provvisorie personale ATA;
- immissioni in ruolo personale ATA;
- individuazione contratti a tempo determinato da graduatoria 24 mesi personale ATA;
- part-time personale ATA;
- mobilità personale ATA;
- formazione e gestione graduatorie personale ATA 24 mesi;
- supporto alle Istituzioni scolastiche per la formazione e gestione delle graduatorie di terza fascia del personale ATA;
- membri di diritto commissione ATA 24 mesi;
- mobilità professionale (passaggio di aree personale ATA);
- formazione personale ATA (limitatamente all'attribuzione delle posizioni economiche);
- riammissioni in servizio;
- utilizzazione personale all'estero.

### **AREA 3. Servizio Legale – Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie e strumentali – Scuole non statali**

---

#### **Funzioni del Servizio Legale**

Personale assegnato:

**MESITI Maria Emanuela** Funzionario Responsabile

0372 468307

[mariaemanuela.mesiti@istruzione.it](mailto:mariaemanuela.mesiti@istruzione.it)

### COMPETENZE:

- contenzioso civile e del lavoro (studio contenzioso giuslavoristico, istruzione e redazione atti processuali);
- contenzioso in ambito disciplinare;
- rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione su delega ex art. 417 bis c.p.c.;
- contenzioso amministrativo (attività istruttoria connessa a ricorsi al T.A.R., al Consiglio di Stato e al Presidente della Repubblica);
- istruttoria denunce davanti alla Procura della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica;



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- recupero crediti erariali da sentenze della Corte dei conti;
- gestione delle attività legate alla idoneità/inidoneità alle mansioni del personale della scuola;
- trasferimenti d'ufficio per incompatibilità ambientale del personale della scuola;
- segreteria di conciliazione ex art. 135 CCNL 29/11/2007 (richiesta atti, istruttoria vertenze, richiesta delega a U.S.R., convocazione delle parti, stesura verbali, deposito verbali stessi, adempimenti connessi);
- attività finalizzate alla conciliazione dinanzi alla Direzione Provinciale del Lavoro;
- esposti/segnalazioni nei confronti del personale scolastico;
- supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie di competenza;
- rapporti con Ufficio Scolastico Regionale/Legale e Avvocature dello Stato;
- monitoraggi stato del contenzioso riguardante vertenze seriali a seguito di richieste dell'U.S.R. - Ufficio Legale;
- accesso agli atti ex L. 241/90.

### **Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari (UCPD) nei confronti del personale scolastico**

**CHIAPPA Imerio** Presidente

**MESITI Maria Emanuela, APRUZZESE Alessandro** Componenti

**SCAFURO Michele** Componente supplente

#### COMPETENZE:

- esposti, segnalazioni e procedimenti disciplinari (UCPD) nei confronti del personale scolastico

### **Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza**

Personale assegnato:

**MESITI Maria Emanuela** Funzionario responsabile

#### COMPETENZE:

- verifiche periodiche sulle sezioni Amministrazione Trasparente dei siti web delle scuole della provincia di Cremona



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

**Funzioni per la gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie**

**Ragioneria**

Personale assegnato:

**MESITI Maria Emanuela** Funzionario responsabile

**COMPETENZE:**

- preparazione decreti di liquidazione;
- predisposizione calcolo tabelle e liquidazione spettanze alle scuole paritarie, personale distaccato e tabelle di missione e rimborso spese al personale amministrativo;
- gestione contabilità ordinaria tramite portale internet SICOGE;
- predisposizione conto annuale;
- chiusura esercizio finanziario e relativo rendiconto;
- dichiarazioni fiscali scuole paritarie e dichiarazioni fiscali ritenute d'acconto soggetti esterni;
- pagamenti studi legali e Avvocatura dello Stato – atti di precetto;
- predisposizione e trasmissione agli enti competenti (Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate) delle dichiarazioni fiscali e previdenziali (770, IRAP, Conguaglio Contributivo);
- accesso banche-dati Equitalia e verifiche DURC;
- gestione buoni pasto;
- gestione spese d'ufficio;
- anagrafe delle prestazioni (CM Funzione Pubblica n.5/98);
- supporto agli Istituti Scolastici per problemi amministrativo-contabili (rilevazioni finanziarie, monitoraggio flussi di bilancio, ecc.).



# **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

## **Funzioni per la gestione delle risorse strumentali dell'Ufficio**

### **Economato**

Personale assegnato:

**SCAFURO Michele** Funzionario responsabile

#### COMPETENZE:

- Ufficio del Consegnatario;
- acquisti e gestione di beni durevoli e di facile consumo dell'Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona;
- istruttoria per tutti i tipi di contratto e relativa gestione (CONSIP, MEPA e diversi);
- gestione dei locali dell'Ufficio (piccole riparazioni, predisposizione interventi di manutenzione, ecc.);
- rapporti con fornitori e rappresentanti;
- rapporti con l'Amministrazione provinciale per la conduzione e la manutenzione dei locali;
- Tessere Ferroviarie (gestione e rendicontazione);
- inventario e conservazione beni mobili dello Stato e dell'Amministrazione Provinciale;
- acquisto/carico/scarico materiale di facile consumo e beni inventariali;
- rilascio documenti di riconoscimento, mod. ATe BT, al personale dei Comparti Ministero e Istruzione e Ricerca - sez. scuola.
- smart working

## **AREA 4. Supporto all'Autonomia scolastica**

---

### **Personale assegnato (Legge 107/2015, c.65)**

**BONAVITA Giuseppe**

tel: 0372 468364

[giuseppe.bonavita2@scuola.istruzione.it](mailto:giuseppe.bonavita2@scuola.istruzione.it)



# **Ministero dell'istruzione e del merito**

## **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

### **AREA DI INTERVENTO 1**

- indicazioni nazionali I ciclo;
- ordinamenti II ciclo;
- attuazione ordinamenti scolastici;
- riforma istruzione tecnica quadriennale e quinquennale;
- Esami di Stato I e II ciclo;
- Esami di stato – libere professioni;
- reti di scuole I e II grado;
- carriera studenti I e II ciclo;
- istruzione e formazione professionale;
- Osservatorio del sistema scolastico Cremonese (col. Guarino);
- supervisione educatori di plesso scuole secondarie di I grado;
- collaborazione per progetti di educazione musicale a livello provinciale;
- GPS (supporto);
- organici I e II ciclo (supporto all'area di riferimento);
- concorsi – parte informatica e supporto amministrativo;
- Esami di Stato I e II ciclo.
- collaborazioni con uffici per particolari necessità definite dal Dirigente.

### **CAMBIATI Elisa**

tel: 0372 468386

[elisa.cambiati@scuola.istruzione.it](mailto:elisa.cambiati@scuola.istruzione.it)

### **AREE DI INTERVENTO 2:**

- Bisogni Educativi Speciali - disabilità, assegnazione ulteriori posti di sostegno in deroga, DSA, disagio scolastico, alunni stranieri, alunni adottati, alunni in affido condiviso, alunni in comunità;
- inclusione dei bambini, degli alunni e degli studenti con back ground migratorio;
- inclusione dei bambini, degli alunni e degli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
- Gruppo di Lavoro interistituzionale Provinciale di Cremona
- Service Learning;
- Progetto INDACO;
- intercultura;



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- Scuola di II opportunità (coll. Valcarenghi);
- Progetto accoglienza Comune di Cremona (coll. Valcarenghi);
- gestione iscrizioni tardive Cremona (coll. Donati);
- obbligo scolastico;
- prevenzione della dispersione scolastica e promozione del successo formativo;
- FAMI;
- Area linguistica – internazio
- lingue straniere e relazioni internazionali;
- Certilingua, Clil, Esabac e Twinning, nuove competenze e nuovi linguaggi, corsi lingua, cultura e civiltà romana, assistenti di lingua;
- rapporti interistituzionali per le aree di competenza;
- Graduatorie Provinciali delle Supplenze – GPS;
- concorsi - referente amministrativa;
- mobilità (supporto);
- Segreteria del Dirigente (supporto).

### **GUARINO Maria**

tel. 0372 468387

[maria.guarino8@scuola.istruzione.it](mailto:maria.guarino8@scuola.istruzione.it)

### **AREE DI INTERVENTO 3:**

- promozione della pratica motoria e sportiva;
- campionati sportivi studenteschi;
- collaborazione con il docente coordinatore regionale del servizio di Ed. Fisica;
- Mobility manager;
- Consulta Provinciale Studenti – CPS;
- Ed. alla Salute – Reti di Scuole che promuovono salute;
- CPT – Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- Ed. Stradale;
- Progetto 0 – 6 Comune di Cremona;
- Osservatorio sistema scolastico (coll. Bonavita);
- Sportello Psicologico;
- Coldiretti;
- Progetto HUB della conoscenza;



## **Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

- supporto GPS;
- collaborazione con gli uffici per particolari necessità definite dal Dirigente.

### **TRIONI Riccardo**

tel: 0372 468356

[riccardo.trioni@scuola.istruzione.it](mailto:riccardo.trioni@scuola.istruzione.it)

### **AREE DI INTERVENTO 4:**

- Scuola protezione civile – Centri di promozione della protezione civile;
- Ed. alla legalità (CPL) e contrasto alle mafie;
- concorsi e iniziative per gli studenti;
- olimpiadi di italiano;
- Scuola e Shoah;
- Bullismo/Cyberbullismo;
- discipline STEM – Promozione scientifica;
- Ed. Finanziaria;
- Ed. alle differenze – Prevenzione all'estremismo violento;
- valorizzazione eccellenze;
- percorsi progettuali di sensibilizzazione alla cultura della donazione organi, in collaborazione con ATS Val Padana;
- Progetto "Nati per leggere" in collaborazione con ATS Val Padana;
- Patto della lettura – Biblioteche;
- Scuola Amica UNICEF;
- teatro scuola;
- volontariato scuola;
- Ed. alla sostenibilità ambientale;
- Associazione genitori (FoRAGS);
- Gruppo di lavoro territoriale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ricorrenze e commemorazioni;
- riconoscimento professione docente (supporto ass. amm. Demicheli Cesare);
- supporto gestione personale Ata e graduatorie ATA.



# Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

**VALCARENGHI Laura**

tel: 0372 468371

[laura.valcarenghi1@scuola.istruzione.it](mailto:laura.valcarenghi1@scuola.istruzione.it)

## **AREE DI INTERVENTO 5:**

- Tavolo tecnico scientifico - Didattica della storia;
- Didattica integrata;
- Pari opportunità e prevenzione violenza sulle donne;
- Sistema Nazionale Valutazione – SNV;
- CPIA- Istruzione per gli adulti ed Ed. Carceraria;
- innovazione metodologica;
- Expo Training 2024;
- Referente provinciale PNRR – Area Dispersione;
- disabilità e alunni disabili (coll. Cambiati);
- Scuola di II opportunità (coll. Cambiati);
- Progetto accoglienza Comune di Cremona (coll. Cambiati);
- prevenzione della dispersione scolastica e promozione del successo formativo;
- Tavolo disabilità Cremona, Casalmaggiore e Crema;
- dispersione scolastica e povertà educativa (anche in riferimento al PNRR);
- patti di comunità;
- Scuola in ospedale e Istruzione domiciliare;
- volontariato e Service Learning;
- Progetto INDACO (coll Cambiati);
- supporto GPS;
- supporto mobilità;
- supporto part – time;
- supporto diritto allo studio;
- collaborazione con uffici per particolari necessità definite dal Dirigente.



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VI – Ambito Territoriale di Cremona  
Via Milano, 24 – 26100 – Cremona – Codice Ipa: m\_pi

**COLLABORAZIONI**

**ROMANO Aurora**

- orientamento (anche in riferimento al PNRR);
- sicurezza degli studenti nei percorsi PCTO;
- orientamento al lavoro, Placement e Patti territoriali.

**BENCIVENGA Gianluigi**

- Referente provinciale SMIM;
- Referente progetti Ed. Musicale;
- Referente Piano delle Arti;
- Referente provinciale didattica e formazione musicale.

**DONATI Fabio**

- Referente provinciale Formazione e Formazione neoassunti;
- consulenza e supporto alle scuole per docenti in anno di prova;
- ricorrenze e commemorazioni.

**MANFREDINI Claudio**

- Referente provinciale PNRR - Area Didattica Digitale;
- Referente provinciale CTS;
- GLIP.

IL DIRIGENTE DELL'UFF.VI

Imerio CHIAPPA