



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;
- 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**

Segreteria del Dirigente

Attività di segreteria e diretta collaborazione con il Dirigente

Personale assegnato:

Ceretti Gabriella



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 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;
- 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.

Referente informatico

Personale assegnato:

LIZZIO Rosario

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.



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 sito internet

Personale assegnato:

LIZZIO Rosario

COMPETENZE:

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

MESITI Maria Emanuela

SANGIOVANNI Ornella

CAPELLINI Stefania (in assenza di Lizzio pubblicazione Albo Pretorio)

SCAGLIONI Carla Maria

APRUZZESE Alessandro

SCAFURO Michele

COMPETENZE:

- redazione

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).



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 del protocollo informatico

Personale assegnato:

LIZZIO Rosario

COMPETENZE:

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

TRIPODI Carmelo (protocollatore principale entrata-uscita)

COMPETENZE:

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

Ogni Ufficio deve comunque saper provvedere alla protocollazione in uscita in caso di urgenza o per le pratiche di ordinaria amministrazione

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;

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



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

Referenti Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

PERAZZELLI Francesca Referente

COMPETENZE:

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

Operatore Centralinista

SQUEO Antonio

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.

Contrattazione per Ambito VI Cremona

CHIAPPA Imerio Responsabile Dirigente Ambito territoriale VI

A supporto:

CERETTI Gabriella supporto amministrativo



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 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;
- adempimenti PerlaPA: 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.



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

Concorsi docenti

SANGIOVANNI Ornella Funzionario scuola infanzia, primaria, secondaria di II grado

SCAFURO Michele Funzionario scuola secondaria di I grado

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:

SANGIOVANNI Ornella Funzionario responsabile

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 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.



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 scuola secondaria primo e secondo grado

Personale assegnato:

SANGIOVANNI Ornella Funzionario responsabile II grado

SCAFURO Michele Funzionario responsabile I grado

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.

Funzioni per la gestione Graduatorie provinciali delle supplenze (GPS)

APRUZZESE Alessandro Funzionario



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

Esami di Stato

SANGIOVANNI Ornella Funzionario

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

MESITI Maria Emanuela Funzionario

COMPETENZE:

- organico di diritto e 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.



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 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

APRUZZESE Alessandro Funzionario

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;
- 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.



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

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

CHIAPPA Imerio Presidente

MESITI Maria Emanuela Componente

APRUZZESE Alessandro Componente

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.

Funzioni per la gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie Ragioneria

Personale assegnato:

SCAFURO Michele 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;



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

- 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.).

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.



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 4. Supporto all'Autonomia scolastica

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

BONAVITA Giuseppe
CAMBIATI Elisa
GUARINO Maria
TRIONI Riccardo
VALCARENGHI Laura

Collaborazioni:

DONATI Fabio
MANFREDINI Claudio
ROMANO Aurora
BENCIVENGA Gianluigi

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

BONAVITA Giuseppe

AREA DI INTERVENTO 1:

- indicazioni nazionali I ciclo;
- ordinamenti II ciclo;
- attuazione ordinamenti scolastici;
- riforma istruzione tecnica quadriennale e quinquennale;
- Referente provinciale per la filiera tecnico-professionale
- Esami di Stato I e II ciclo (coordinatore);
- Esami di stato – libere professioni;
- reti di scuole I e II grado;
- carriera studenti I e II ciclo;



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

- istruzione e formazione professionale;
- Osservatorio del sistema scolastico Cremonese (col. Guarino);
- supervisione educatori di plesso scuole secondarie di I e II grado;
- collaborazione per progetti di educazione musicale a livello provinciale;
- concorsi – parte informatica;
- collaborazioni con uffici per particolari necessità definite dal Dirigente.

CAMBIATI Elisa

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;
- 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 – internazionalizzazione;
- 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;



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

- concorsi - referente amministrativa;
- mobilità (supporto);
- Segreteria del Dirigente (supporto).

GUARINO Maria

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

TRIONI Riccardo

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;



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

- 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;
- carriera studenti I e II ciclo;
- 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.

VALCARENGHI Laura

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;



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

- Progetto INDACO (coll. Cambiati);
- supporto GPS,
- supporto mobilità;
- supporto part – time;
- supporto diritto allo studio;
- collaborazione con uffici per particolari necessità definite dal Dirigente.

COLLABORAZIONI

ROMANO Aurora

AREE DI INTERVENTO 6:

- orientamento (anche in riferimento al PNRR);
- sicurezza degli studenti nei percorsi PCTO;
- orientamento al lavoro, Placement e Patti territoriali;
- supporto agli uffici secondo le aree individuate nel funzionigramma.

BENCIVENGA Gianluigi

AREE DI INTERVENTO 7:

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

DONATI Fabio

AREE DI INTERVENTO 8:

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

MANFREDINI Claudio

AREE DI INTERVENTO 9:

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