



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

Protocollo n. 1419 del 1.3.2021

## IL DIRIGENTE

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

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

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

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

**Tenuto conto** altresì delle ulteriori attività richieste all'Ufficio territoriale dalla Direzione Generale dell'USR nonché del fabbisogno di servizi espressi dalle scuole, rilevato nel corso nell'anno 2020, anche in occasione delle conferenze di servizio provinciali con i Dirigenti Scolastici;

**Rilevata** la necessità di rinnovare la distribuzione e la suddivisione dei carichi di lavoro al fine di assicurare la migliore utilizzazione delle risorse umane e mantenere nel tempo condizioni di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, tenuto conto della forte riduzione di personale per effetto delle cessazioni non compensate dal turn over, che si è già verificata nel corso degli anni precedenti e che aumenterà notevolmente nel corso del 2021;

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



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

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

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

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

Espletata l'informativa sui contenuti del presente provvedimento alla RSU interna e alle OO.SS. comparto funzioni centrali;

## DECRETA

L'organizzazione interna dell'Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Vicenza è rideterminata, con decorrenza dal giorno 1 marzo 2021, secondo l'allegato prospetto (allegato 1) , in cui sono riportate in dettaglio le competenze degli uffici e dei settori e il personale ad essi assegnato.

Detto prospetto costituisce parte integrante del presente provvedimento.

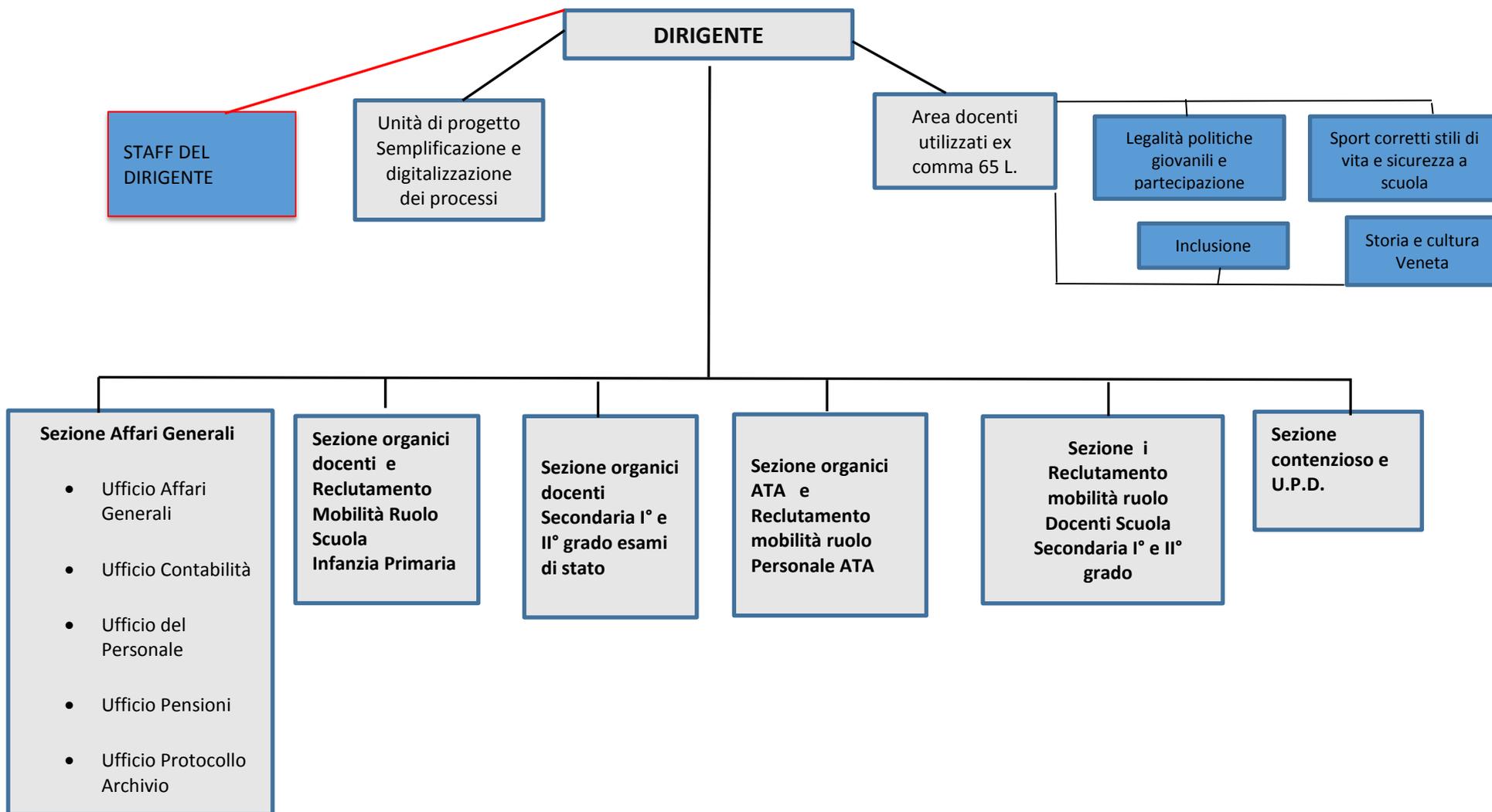
Del presente provvedimento viene data contestuale informazione alle OO.SS. e RSU.

Vicenza, 01.03.2021

**IL DIRIGENTE**  
**Dr. Carlo Alberto Formaggio**

(Documento firmato digitalmente)

ORGANIGRAMMA UFFICIO AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA DELL'USR VENETO





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

## **FUNZIONIGRAMMA**

### **STAFF DEL DIRIGENTE**

Questa unità di nuova istituzione è costituita da tutti i responsabili o delegati dei diversi settori per una periodica attività di coordinamento degli uffici al fine di aggiornare il presente organigramma, ottimizzare il funzionigramma e migliorare i servizi all'utenza, intervenendo su alcune aree di intervento, quali:

**Organizzazione** : snellire le procedure di affidamento dei lavori e ridistribuire i carichi di lavoro tra il personale creando delle competenze condivise per ogni ufficio

**Programmazione** ; gestire in anticipo tutte le attività calendarizzate durante l'anno per prevenire quelle situazioni di carattere organizzativo potenzialmente di intralcio al corretto funzionamento dell'Amministrazione. Snellire le procedure amministrative, anche attraverso l'implementazione della digitalizzazione delle stesse;

**Monitoraggio delle attività** : verificare le situazioni critiche relative agli arretrati presenti nei vari settori. Predisporre piani condivisi di recupero con la creazione di gruppi di lavoro anche trasversali tra i diversi uffici per risolvere alcuni problemi critici

**Rapporti con l'esterno**: supporto agli ambiti territoriali per la formazione e sviluppo delle reti di scuole provinciali o locali; raccordo ed interazione con gli Enti istituzionali, con le autonomie locali e con le associazioni.

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

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

### **SEZIONE AFFARI GENERALI**

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

Segreteria del Dirigente: comunicazione istituzionale, rapporti con la stampa e gli organi di informazione, rapporti con gli enti locali, le associazioni di categoria e le OO.SS. del comparto; esposti, segnalazioni e gestione istruttoria pratiche riservate del dirigente; procedure di individuazione rappresentanti nelle commissari esami regionali; istruttoria intitolazione edifici scolastici; procedure per la predisposizione di Protocolli d'Intesa e Convenzioni; onorificenze; patrocini dell'U.A.T.; adempimenti istruttori relativi ad interrogazioni parlamentari; Predisposizione e rilascio delle certificazioni sostitutive del diploma per le istituzioni scolastiche paritarie; Legalizzazioni firme dirigenti scolastici; Coordinamento del personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Portineria/Spedizioni/Centralino.



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

**Ufficio Contabilità:**

Gestione risorse finanziarie allocate su SICOGE; gestione fondi spese d'ufficio; monitoraggio dei flussi finanziari scuole statali; erogazione contributi alle scuole paritarie; formazione ambiti territoriali dei revisori; liquidazione compensi accessori al personale dell'Ufficio; rimborsi spese di viaggio; spese di giudizio, equo indennizzo, interessi legali; dichiarazioni fiscali sostituito d'imposta; bandi di gara e contratti; acquisti di beni e servizi mediante mercato elettronico e Consip; Controllo degli esiti delle attività dei revisori dei conti nelle scuole; Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC. Economato e gestione titoli soggetti a rendiconto; tenuta registro inventario e materiale di consumo; Gestione rilascio documento riconoscimento Mod. AT; Gestione diplomi di studio di 1° e 2° grado.

**Ufficio del Personale:**

Amministrazione del personale dell'UAT: orario e presenze in servizio, congedi e aspettative, visite fiscali, permessi, esoneri e permessi sindacali, rilevazione scioperi. Registrazione su Perla PA. Anagrafe delle prestazioni, permessi sindacali e permessi di cui alla L. 104/92 identificazione e abilitazione al servizio Istanze On line.

**Ufficio Pensioni:**

supporto tecnico insieme all'INPS per la formazione del personale ATA sul programma PASSWEB al fine di costituire uffici polo dislocati in una o più scuole per ogni ambito territoriale, che progressivamente dovranno seguire gli istituti scolastici del loro territorio nelle pratiche di pensioni correnti, buonuscite.

Computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi ai fini del trattamento previdenziale del personale UAT

**Protocollo – Archivio:**

Protocollo informatico

Gestione archivio corrente e di deposito.

**SEZIONE ORGANICI DOCENTI SECONDARIA DI 1° e 2°GRADO – ESAMI DI STATO**

Determinazione organici di diritto e di fatto della scuola secondaria di 1<sup>a</sup> e 2° grado. Determinazione organici di diritto e di fatto del personale educativo. Dimensionamento rete scolastica secondo ciclo. Procedure e autorizzazioni del Diritto allo studio per tutto il personale scolastico; Gestione docenti di religione cattolica.

Procedure per il corretto svolgimento degli Esami di Stato per candidati interni ed esterni ; Equipollenza dei titoli di studio; Istruttoria inabilità e inidoneità del personale delle scuole di ogni ordine e grado;



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

**SEZIONE ORGANICI, RECLUTAMENTO, MOBILITÀ E RUOLO DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

Determinazione organici di diritto e di fatto della scuola dell'Infanzia e primaria.  
Dimensionamento rete scolastica primo ciclo

Mobilità in o.d.: trasferimenti; passaggi di ruolo e di cattedra; Procedure nomine a tempo indeterminato; Formalizzazione nomine e stato giuridico docenti; Concorsi: procedure concorsuali; Assistenza alle scuole per ricostruzione carriera

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

**SEZIONE ORGANICI PERSONALE ATA E RECLUTAMENTO MOBILITÀ E RUOLO PERSONALE A.T.A.**

Determinazione organici di diritto e di fatto.

Mobilità in o.d. : trasferimenti, passaggi di profilo: Procedure nomine a tempo indeterminato; formalizzazione nomine e stato giuridico; procedure concorsuali per soli titoli.

Mobilità in o.f.: assegnazioni provvisorie, utilizzazioni, comandi, part-time, riammissioni in servizio; Gestione, aggiornamento e consulenza graduatorie personale ATA; procedure nomine a tempo determinato.

Posizioni economiche, gestione di accesso documentale di settore (L. 241/90); collaborazione con l'ufficio contenzioso.

**SEZIONE RECLUTAMENTO, MOBILITÀ E RUOLO DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI I e II° GRADO**

Mobilità in o.d.: trasferimenti; passaggi di ruolo e di cattedra; Procedure nomine a tempo indeterminato; Formalizzazione nomine e stato giuridico docenti; Concorsi: procedure concorsuali; Part-time personale docente; Riammissioni in servizio. Gestione assenze dirigenti scolastici;

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

**SEZIONE CONTENZIOSO E UPD**

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



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

supporto alle attività del contenzioso; Istruttoria procedimento di riabilitazione in sede disciplinare (competenza finale Direttore Generale).

Contrattazione sindacale dell'U.A.T. Gestione adempimenti relativi alla performance e alla valutazione dei risultati.

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

**AREA TEMATICA N.1 Area Inclusione**

Promozione di azioni finalizzate all'inclusione scolastica per alunni con disabilità, DSA, BES e di origine migratoria - Coordinamento sulla base delle linee di indirizzo dell'USR Veneto e delle innovazioni normative di cui al D.to L.vo n. 66/2017, dei CTS, CTI e Scuole Polo per l'Inclusione.

Determinazione organici di diritto e di fatto di sostegno: rilevazione dei bisogni delle II.SS., valutazione delle necessità, assegnazione delle risorse sia in fase di diritto sia in fase di deroga, nel rispetto delle normative vigenti. Azioni per il diritto allo studio degli alunni in Ospedale e in situazione di istruzione domiciliare, con particolare riferimento all'implementazione e al monitoraggio degli interventi della Rete di scopo regionale. Coordinamento dei tavoli provinciali PCTO anche per allievi disabili.

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

Educazione alla Legalità. Prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo attraverso la promozione di sinergie con le istituzioni scolastiche e con gli Enti istituzionali preposti e supporto all'USR per il Veneto relativamente ad eventuale contenzioso derivante dalla tematica. Diritto allo Studio e Politiche giovanili. Coordinamento CPS , Fopags.

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

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

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

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



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