



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
 Direzione Generale  
 Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

## O.D.S. n. 1/2016

### IL DIRIGENTE

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTA** la legge 11 febbraio 2005, n. 15;

**VISTO** il Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTI** gli artt. 4, 5 e 6 il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007, per il quadriennio normativo 2006/2009;

**VISTO** l'art. 3 del D.M. n. 910 del 18/12/2014 "Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria", registrato alla Corte dei Conti il 27 gennaio 2015, foglio n. 297, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 14 luglio 2014, con il quale sono state indicate, tra l'altro, le competenze dell'Ufficio II Ambito Territoriale di Catanzaro ed in particolare:

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo – contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) Gestione delle graduatorie e dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- c) Supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- d) Monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- e) Stato di integrazione degli alunni immigrati;
- f) Utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- g) Raccordo e interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- h) Raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- i) Cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.
- j) Consulenza e assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza
- k) Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

**VISTO** il provvedimento del DG prot. n. 14281 del 27/11/2015, con il quale sono state delegate agli AATTPP della regione attività connesse agli Esami di stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione nonché la nomina dei presidenti di commissione per gli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione;

**VISTO** il provvedimento del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, prot. n. 3325 del 25 marzo 2015, con il quale la scrivente è stata incaricata della direzione dell'Ufficio II dell'USR Calabria, debitamente registrato dalla Corte dei Conti in data 17/04/2015;

**CONSIDERATO** che l'Ufficio II si articola sia presso l'ATP di Catanzaro, sia presso Ufficio scolastico regionale per la Calabria (Ordinamenti scolastici. Parità Scolastica. Prove Invalsi.



Relazioni con altri enti presso L'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria) per il quale si provvederà con apposito ordine di servizio.

**CONSIDERATO** che il personale in servizio presso l'ATP di Catanzaro ha visto una significativa diminuzione dovuta a numerosi pensionamenti;

**RITENUTO** di dover garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ufficio II, assicurando il più efficace impiego delle risorse umane assegnate, sia presso l'USR Calabria che presso l'ATP di Catanzaro, anche attraverso l'impiego del personale in più unità operative sia dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro, sia dell'Ufficio II presso USR;

**VISTO** il provvedimento del DG prot. n. 1651 del 10/02/2016 con il quale il Prof. Rosario Mercurio, già collaboratore del Direttore Generale dell'USR Calabria per l'organizzazione del servizio di coordinamento dell'attività sportiva scolastica, è stato incaricato di assicurare lo svolgimento di compiti istituzionali inerenti al supporto delle attività per il benessere psico – fisico degli alunni iscritti nelle scuole afferenti all'AT di Catanzaro;

**VISTO** il DDG prot. n. 4178 del 20/04/2014 con il quale sono state individuate alcune unità di personale assegnate all'Ufficio II;

**VISTO** D.D.G. prot. n. 13354 del 5 novembre 2015, con il quale è stato disposto l'assegnazione di alcune unità di personale della Direzione Generale;

**CONSIDERATE** le unità di personale attualmente in servizio nell'Ufficio II – ATP di Catanzaro;

**CONSIDERATA** la necessità, per garantire l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa, di procedere ad una articolazione per funzioni dell'ufficio II, ATP di Catanzaro, con la ripartizione tra il personale assegnato dei processi di lavoro e l'individuazione dei responsabili del procedimento;

**SENTITE** le OO.SS. territoriali del Comparto Ministeri e la RSU di sede nella riunione del 1 marzo 2016,

### **DISPONE**

L'Ufficio II – ATP di Catanzaro, con decorrenza dal 3 marzo 2016 si articola in settori operativi tra i quali è suddivisa la trattazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio, così come di seguito stabilito.

La direzione ed il coordinamento dei settori operativi è affidata al personale a tal fine individuato.

Alle dirette dipendenze del dirigente : Angela Riggio

<p><b>Ufficio per i procedimenti disciplinari</b> <b>Provvedimento prot. n. 3647 del 21/04/2015</b></p>
---

Procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

Componenti UPD (Prov. prot. n. 3647 del 21/04/2015)

Angela Riggio – Dirigente  
Gregorio Mercurio  
Domenico Romeo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

Paola Salvatori

Supporto alle attività per il benessere psicofisico degli alunni delle scuole della Provincia di Catanzaro

**Personale assegnato:**

Rosario Mercurio – docente (nei giorni di martedì e venerdì )  
Miriam Scarpino – docente comandata  
Pietro Rosanò – Coll. Scol.

**I<sup>A</sup> UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Gregorio Mercurio  
**con funzioni Vicarie del Dirigente**

**Settore I**

Competenze:

Segreteria del dirigente – Servizi Generali

Rapporti Istituzionali, con Enti Locali, la Stampa, le Rappresentanze sindacali unitarie e le OOSS territoriali del comparto ministeri – Fissazione appuntamenti con il dirigente e pubbliche relazioni – Corrispondenza ministeriale, regionale ed enti esterni – Smistamento corrispondenza – Scarico e smistamento posta elettronica della casella ATP e Posta Elettronica Certificata – Gestione del protocollo informatico in entrata dell'Ufficio – Protocollazione in entrata dell'Ufficio - Trasmissione e mail alle unità operative – Inoltro atti alla firma del dirigente – Protocollo e trattamento atti riservati – Nomine rappresentanti MIUR in commissioni regionali esami di qualifica – Notifiche atti giudiziari – Raccolta provvedimenti di incarichi vari – Gestione e aggiornamento sito internet – Monitoraggi e statistiche – Rapporti con il gestore del sistema informativo MIUR.

Servizi interni - Gestione dell'archivio – Apertura e chiusura ufficio – Servizi di accoglienza e regolamentazione dell'accesso agli utenti e del pubblico negli uffici - Centralino

**Personale assegnato:**

Buccafurni Elia (area II)

Doria Andrea (area II)

Marino Pasquale (area II)

Scarfone Concezione (Ins. Utilizzata)

Staglianò Giovanni (Area I)

Provenzano Antonio - Coll. scolastico utilizzato

Laura Rocca Docente ex legge 448/98 - In servizio presso USR - (limitatamente alla fissazione appuntamenti con il dirigente)

Cosco Felice (limitatamente alla gestione della Posta Elettronica Certificata)

Tripepi Domenico (in caso di assenza o impedimento del sig. Cosco Felice)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

## **Settore II**

Reclutamento a tempo determinato e indeterminato personale docente, di ogni ordine e grado, educativo e ATA e relativo contenzioso.

### **Competenze:**

Formazione graduatorie ad esaurimento e aggiornamento triennale e scioglimento/attribuzioni riserve annuale – Coordinamento attività formazione e pubblicazione Graduatorie di Circolo e d'istituto – Diritto allo studio – pubblicazione disponibilità posti da coprire con le operazioni di assunzione a tempo indeterminato e/o determinato – Individuazioni ai fini della stipula di contratti a tempo indeterminato. Nomine a tempo determinato per supplenze annuali e fino al termine delle attività didattiche.

### **Personale assegnato:**

Caroleo Luigi (Area II) limitatamente al reclutamento del personale ATA

Rocca Teresa (Area II)

Basile Elisabetta (Area II)

Merante Luigi (Area II)

<b>II^ UNITA' OPERATIVA</b> Responsabile: Domenico Romeo
--

## **Settore I**

### **Coordinamento Servizi Generali interni – Risorse Umane**

### **Competenze:**

Gestione personale comparto Ministeri e personale della scuola comandato e/o utilizzato presso l'Ufficio II – ATP di Catanzaro; Rilevazione automatica delle presenze, raccolta atti di concessione ferie, congedi, permessi (debitamente firmati per autorizzazione dal responsabile di ciascuna unità operativa), permessi sindacali, richieste di visite medico fiscali – Buoni pasto – dati statistici personale amministrativo – Comunicazioni al MEF assenze personale comportante riduzione di stipendio o indennità di amministrazione – Rilevazione dati sciopero personale comparto Ministero – Rilevazione permessi sindacali (su richiesta dell'USR) – Referente GEDAP/PERLAPA  
Attività propedeutiche alla assegnazione del Fondo Unico.

## **Settore II**

Emissione pagamenti in conto sospeso – Esecuzione sentenze Giudice del Lavoro, Giudice Civile, Giudice contabile e Giudice amministrativo – Pagamento decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, spese legali ed oneri risarcitori - Adempimenti fiscali – Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili – Recupero



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

somme – Procedure recupero crediti erariali ai sensi del D.P.R. n. 260/98 – Contenzioso/Ricorsi dinanzi alla Corte dei Conti.

Funzioni del Sub consegnatario: Carico e scarico materiale di facile consumo e beni inventariali, Tenuta scritture contabili, inventario, Conservazione e gestione beni, Rapporti con l'amministrazione Provinciale per l'arredamento dell'Ufficio, manutenzione locali ufficio – Manutenzione macchinari, Passaggi di consegne – Discarichi inventariali – Recupero valori beni mancanti – Personale assegnato:

**Personale assegnato:**

**Sub Consegnatario:** Ciciarello Silvana (Area II)

Pugliese Maria (Area II)

Cuppari Salvatore (Area II)\*

Buso Gigliola (C.S. Utilizzato)

\* Cuppari Salvatore continuerà ad istruire i procedimenti riguardanti le cause di servizio

**III^ UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Paola Salvatori

**Settore I**

**Servizio per il contenzioso e gli affari penali**

Competenze: Contenzioso/Ricorsi Straordinari al Capo dello Stato - Giurisdizionale lavoristico – Procedure di conciliazione e rapporti con la Segreteria di Conciliazione – Ricorsi al TAR – Consulenza e assistenza legale alle scuole – Accertamento stato procedimenti penali.

**Personale assegnato:**

Scalzi Tommaso (DSGA Utilizzato)

Marrella Saverio (Coll. Scol. Utilizzato)

Segreteria di Conciliazione.

Competenze: ex art. 135 CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007

**Personale assegnato**

Gigliotti Rosa (Area II) Assegnata all'Unità operativa V – settore I

**I responsabili delle unità operative cureranno i rapporti con il Servizio per il contenzioso e gli affari penali mediante la predisposizione di apposite relazioni corredate da documentazione**

**IV^ UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Grazia Martiniello

**Settore I^**

**Organico primo ciclo**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

Razionalizzazione rete scolastica (istituti comprensivi) - Organico personale docente scuola infanzia, primaria, secondaria di I grado, personale ATA ed educativo - Organico di sostegno di ogni ordine e grado - Organico docenti religione - esoneri e semiesoneri personale insegnante scuola dell'infanzia, primaria secondaria di I grado- Part-time personale insegnante scuola infanzia, primaria e secondaria di I grado e II grado, personale educativo e ATA – Collocamenti fuori ruolo.

**Personale assegnato:**

Silipo Mirella (area II)

Sia Valeria (area II)

La sig.ra Sia Valeria continuerà, altresì, ad istruire il rilascio delle certificazioni dei concorsi e corsi abilitanti del personale docente di competenza dell'ATP di Catanzaro.

<b>V^ UNITA' OPERATIVA</b> Responsabile: Maria Teresa Rotella
---

**Settore I^**

**Gestione stato giuridico del personale della scuola**

Stato giuridico del personale e operazioni correlate - di ruolo e non di ruolo - direttivo, docente, educativo, ata cause di servizio - pensioni privilegiate - comandi, distacchi personale scuola - Trattamento quiescenza e previdenza personale scuola e ministeri — Dispense per motivi di salute, gestione personale inidoneo - Trattamento economico, retribuzione di posizione e di risultato DDSS Contenzioso amministrativo e giurisdizionale dell'unità operativa - Contenzioso pensionistico presso la Corte dei Conti in collaborazione con l' Unità Operativa II^.  
Statistiche e monitoraggi personale scuola – Rilevazioni on line

**Personale assegnato:**

Aiello Antonio (Area II)

Terrusi Anna(Area II) limitatamente all'arretrato dei riscatti

Ciciarello Assunta (Area II)

Gigliotti Rosa (Area II) \*

Caroleo Luigi (Area II) Limitatamente al recupero arretrato ricostruzioni di carriera personale della scuola

\*Collaborerà con l'Ufficio di Conciliazione

**Settore II^**

Assegnazione fondi alle scuole sulla base delle direttive fissate dalla Direzione Generale Regionale; Erogazione fondi alle scuole paritarie e parificate; Corresponsione buoni pasto al personale dell'ufficio; rimborso spese personale dell'ufficio; Smaltimento rendicontazioni arretrate, contabilità speciale ATP di Catanzaro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

**VI^ UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Maria Montesanti

**Settore I^**

Mobilità territoriale e professionale/ utilizzazione ed assegnazioni provvisorie personale docente della scuola dell'infanzia e primaria e del personale ATA ed educativo, degli insegnanti di religione cattolica di ogni ordine e grado. Relativo contenzioso.

Personale assegnato:

Siciliani Maria Teresa (docente utilizzata)

Pansini Gisella (area II)\*

Cosco Felice (area II)

Terrusi Anna (area II) \*\*

Stanizzi Saverio (area II) Titolare presso Ufficio II –USR (Assegnato temporaneamente)

\*La signora Pansini provvederà anche all'istruttoria degli eventuali riscatti ai fini della buonuscita arretrati

\*\*La Sig. Terrusi provvederà anche all'istruttoria dei procedimenti relativi ai riscatti pendenti ed alle pensioni del personale dell'Amministrazione.

**VII^ UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Baffa Vincenzo

**Settore I^**

Mobilità territoriale e professionale/ utilizzazione ed assegnazioni provvisorie personale docente della scuola secondaria I grado- Formazione personale della scuola – Posizioni economiche personale ATA - Diritto allo studio del personale della scuola – Equipollenze titoli di studio - Scuole non statali - Edilizia scolastica e sicurezza nelle scuole - Esami di Stato scuole secondarie di II grado - Nomine presidenti esami scuola secondaria di primo grado. Assistenza alla consultazione e cura diplomi

Personale assegnato:

Melina Felicia (Ass. Tecnico Utilizzato)

Fratto Angela (Area II)

Gallace Bruno Diego (area II) Titolare presso Ufficio II –USR (Assegnato temporaneamente)

**VIII^ UNITA' OPERATIVA** Responsabile: Aurelio Maiolo

**Settore I^**

Razionalizzazione rete scolastica - Organico personale docente scuole secondarie di II grado - Corsi integrativi licei artistici - Mobilità territoriale e professionale/ utilizzazione ed assegnazioni provvisorie personale docente della scuola secondaria di II grado e relativo contenzioso amministrativo e giurisdizionale



Personale assegnato:

Caroleo Luigi (area II)\*

Triepi Demetrio (area II)

Anzani Alessandra (area II)

\* Il Sig. Caroleo continuerà anche l'istruttoria dei procedimenti relativi al reclutamento del personale ATA.

I responsabili dei procedimenti amministrativi svolgono i compiti di legge loro attribuiti :

- valutano, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertano d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottano ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, con possibilità di chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete ed esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ovvero ordinare esibizioni documentali;
- curano le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

L'adozione dei provvedimenti finali, aventi quindi rilevanza esterna e che impegnano l'Amministrazione nei confronti di soggetti terzi, è di specifica competenza del Dirigente dell'Ufficio II, ed in caso di sua assenza e/o impedimento dal funzionario Vicario.

Pertanto, giusto quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. e) della Legge n. 241/90, i responsabili dei procedimenti a conclusione dell'istruttoria, trasmettono l'atto all'organo competente per l'adozione.

E' fatto obbligo al responsabile del procedimento programmare per tempo le attività al fine di favorire un confronto con il dirigente sia per lo scambio delle informazioni, sia per ottimizzare il lavoro di tutto il personale.

Nel caso in cui sorgano materie non catalogate in questo ordine di servizio e quindi non attribuite ai responsabili dei procedimenti, l'attribuzione e la responsabilità è data dall'assegnazione della pratica.

Il personale, in caso di necessità e per obiettive esigenze di servizio, può essere adibito a servizi diversi da quelli del settore operativo/Ufficio cui è stato assegnato oppure può partecipare a più procedimenti nel corso della propria giornata lavorativa ottimizzando così la propria prestazione di lavoro.

Con determinazioni del Dirigente potranno essere assegnati compiti ed azioni operative specifici, inerenti le competenze dell'Ufficio, a singoli Settori dell'Ufficio e/o gruppi di lavoro costituiti con il personale ad essi assegnato e coordinati dal Funzionario all'uopo designato.

Il personale assegnato a questo Ufficio, dipenderà funzionalmente e per la gestione giuridica (concessione ferie e permessi) esclusivamente dal responsabile dell'Unità operativa di appartenenza ed in caso di assenza o impedimento dal Coordinatore Vicario.

I responsabili delle Unità operative dipenderanno dal Dirigente, e in caso di sua assenza o impedimento, dal Coordinatore Vicario.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

Tutto il personale delle Aree è tenuto ad assicurare, nel rispetto dell'Area di appartenenza e secondo i rispettivi ambiti di competenza, la corretta gestione informatizzata dei documenti amministrativi inerenti le pratiche trattate, attraverso il servizio di protocollo elettronico e gestione documentale in modalità ASP.

Il presente ordine di servizio potrà subire modifiche e/o integrazioni in funzione delle esigenze organizzative che dovessero sopraggiungere.

**IL DIRIGENTE**

**Angela Riggio**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2D.Lgs. n.39/93

Al Personale dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro	SEDE
Al Personale dell'Ufficio II – USR Catanzaro	
e, p.c.	
Al sig. Direttore Generale dell'USR Calabria	
Ai Dirigenti e Coordinatori degli Uffici dell'USR Calabria	
Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della provincia di Catanzaro	
Alle RSU e alle OO.SS Comparto Ministeri	
Alle OO.SS. Comparto Scuola	LORO SEDI
Al Responsabile del sito web (per la pubblicazione)	



## ORGANIGRAMMA

Dirigente: RIGGIO Angela

(Piano I Stanza 42)

Segreteria del dirigente: 0961734409 – e-mail: usp.cz@istruzione.it

<b>I^ Unità Operativa Settore I</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Gregorio Mercurio	0961739140	II - 40	gregorio.mercurio.cz@istruzione.it
Buccafurni Elia	0961739306	T - 6	elia.buccafurni.cz@istruzione.it
Doria Andrea	0961739199	Centralino	andrea.doria.cz@istruzione.it
Marino Pasquale	0961739206	T - 6	pasquale.marino.cz@istruzione.it
Scarfone Concezione	0961739001	Centralino	concezione.scarfone.cz@istruzione.it
Staglianò Giovanni	0961739106	T - 6	giovanni.stagliano.cz@istruzione.it
Provenzano Antonio	0961739210	Portineria	
<b>I^ Unità Operativa Settore II</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Rocca Teresa	0961739209	T - 9	teresa.rocca.cz@istruzione.it
Basile Elisabetta	0961739109	T - 9	rita.basile.cz@istruzione.it
Merante Luigi	0961739250	T - 8	luigi.merante.cz@istruzione.it
<b>II^ Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Domenico Romeo	0961739241	I - 41	domenico.romeo@istruzione.it
Ciciarello Silvana	0961739107	T - 7	silvana.ciciarello.cz@istruzione.it
Pugliese Maria	0961739239	I - 39	maria.pugliese.cz@istruzione.it
Cuppari Salvatore	0961739223	I - 23	salvatore.cuppari.cz@istruzione.it
Buso Gigliola	0961739164	I - 27	gigliolab@hotmail.it
<b>III^ Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Paola Salvatori	0961739123	I - 23	paola.salvatori.vv@istruzione.it
Tommaso Scalzi	0961739240	I - 25	tommaso.scalzi.cz@istruzione.it
Saverio Marrella	0961739140	I - 25	saverio.marrella@hotmail.it
<b>IV^ Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Grazia Martiniello	0961739163	II - 63	grazia.martiniello.cz@istruzione.it
Silipo Mirella	0961739263	II - 63	mirella.silipo.cz@istruzione.it
Sia Valeria	0961739165	II - 65	valeria.sia.cz@istruzione.it
<b>V^ Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Maria Teresa Rotella	0961739208	T - 8	mariateresa.rotella.cz@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
 Direzione Generale  
 Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

Aiello Antonio	0961739226	I - 26	antonio.aiello.cz@istruzione.it
Terrusi Anna	0961734224	I - 24	anna.terrusi.cz@istruzione.it
Ciciarello Assunta	0961739126	I - 26	assunta.ciciarello.cz@istruzione.it
Gigliotti Rosa	0961739127	I - 27	rosa.gigliotti.cz@istruzione.it
<b>VI^Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Maria Montesanti	0961739246	II - 46	maria.montesanti2@istruzione.it
Siciliani Maria Teresa	0961739149	II - 49	mariateresa.siciliani@istruzione.it
Pansini Gisella	0961739124	I- 24	gisella.pansini.cz@istruzione.it
Cosco Felice	0961739146	II - 46	felice.cosco@istruzione.it
Stanizzi Saverio	0961739249	II - 49	saverio.stanizzi@istruzione.it
<b>VII^Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Baffa Vincenzo	0961739247	II - 47	vincenzo.baffa.cz@istruzione.it
Melina Felicia	0961739147	II - 47	feliciamarianna.melina.150@istruzione.it
Fratto Angela	0961739248	II - 48	angela.fratto.cz@istruzione.it
Gallace Bruno Diego	0961739148	II - 48	brunodiego.gallace@istruzione.it
<b>VIII^Unità Operativa</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Aurelio Maiolo	0961739264	II . 64	aurelio.maiolo.cz@istruzione.it
Caroleo Luigi	0961739150	II - 50	luigi.caroleo.cz@istruzione.it
Tripepi Demetrio	0961739248	II - 50	demetrio.tripepi.cz@istruzione.it
Anzani Alessandra	0961739165	II - 65	alessandra.anzani2@istruzione.it
<b>Supporto Attività motoria, fisica e sportiva</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PIANO STANZA N.</b>	<b>E - MAIL</b>
Rosario Mercurio	0961739266	II - 66	rosario.mercurio.cz@istruzione.it
Miriam Scarpino	0961739266	II - 66	miriamteresa.scarpino@istruzione.it
Pietro Rosanò	0961739166	II - 66	pier_1964@libero.it