

CURRICULUM VITAE	Venezia 24/11/2011
Domenico Martino	

Dirigente dell' Ufficio scolastico territoriale di Venezia
Dirigente reggente dell'Ufficio scolastico territoriale di Belluno

Data di nascita 13/05/1951

Qualifica	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente II Fascia con contratto a tempo indeterminato
Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> MIUR – Ufficio Scolastico Regionale Veneto
N° Telefonico dell'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> 041 2620956-...955-...958. <diretto041 2620954- Cell.: 3293603475-; 3420041698
Fax dell'Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> 041 2620994
E_mail istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> domenico.martino.ve@istruzione.it domenico.martino.bl@istruzione.it domenico.martino.ve@alice.it
Titoli di studio	<ul style="list-style-type: none"> Maturità classica Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> Abilitazione all' esercizio della professione legale.
Curriculum professionale	<ul style="list-style-type: none"> Vincitore concorso per esami carriera direttiva e nominato Consigliere ,in servizio dal 04/01/1982 nel Provveditorato agli studi di Treviso Direttore amministrativo fino al 14 dic. 2001, presso il provveditorato agli studi di Treviso dove : <ul style="list-style-type: none"> Ha diretto la sezione personale ATA ,successivamente la sezione Materna ed Elementare e per un periodo anche l'ufficio Pensioni;In seguito alla ristrutturazione dell'Provveditorato ha diretto l'unità che si occupava degli organici , dei movimenti etc delle scuole di ogni ordine e grado. Ha avuto numerosi incarichi fra cui l'organizzazione dei corsi di lingua per i docenti delle scuole elementari, e i corsi di riconverione per i docenti delle superiori. Si è occupato della realizzazione della rete informatica ministeriale ed ha creato una seconda rete interna con propri server e computer dando la possibilità ad ogni dipendente, già nel 1996, di avere una propria casella di posta elettronica e lavorare in cartelle condivise e con applicazioni appositamente progettate. Ha elaborato un “dizionario delle attività” dove venivano elencate tutte le

	<p>attività svolte dall'Ufficio, il personale che le svolgeva, il tempo medio necessario per la loro definizione determinato attraverso interviste e sperimentazioni. Ha sempre concluso le proprie attività con la presentazione di report, resoconti e relazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ha progettato nel '95 implementato e gestito il Sito Web del Provveditorato di Treviso. ● Vincitore di concorso per esami a Dirigente amministrativo e in servizio dal 15 dic 2001 presso l'Ufficio scolastico regionale del Veneto ● Dirigente del CSA di Belluno(ex Provveditorato agli studi) dal 07/02/2002 al 14 dic 2004 ● Dirigente del CSA(ora UST) di Venezia dal 15 dic. 2004 ad oggi ● Reggente del CSA(ora UST) di Belluno dal 15 Dic 2004 ad oggi.
<p>Incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Referente per la formazione.(1985/2000 Provveditorato studi TV) ● Relatore in numerosi corsi di agg.to e formazione del personale ATA su tematiche quali "stato giuridico del personale della scuola". (1985/2000 Provveditorato studi TV) ● Incarico di coordinatore regionale per il Veneto per l'applicazione del D.l.vo 196/2003 ● Organizzazione corso regionale di aggiornamento sulla Privacy per personale scolastico e amministrativo.(2005 e2009) ● Organizzazione corso regionale per dipendenti dell'USR e USP con funzioni di revisori dei conti .(2005) ● Membro dell' "Osservatorio regionale permanente per la prevenzione del disagio e la promozione della cittadinanza attiva" Nomina 28 marzo 2007 ● Responsabile del processo di autovalutazione e miglioramento per Ufficio scolastico regionale per il Veneto, Direzione regionale e uffici scolastici territoriali.(2010) ● Revisore dei conti dal 1984 ad oggi. ● Membro Gruppo regionale di lavoro per la qualità a favore dei processi di riforma della scuola superiore della regione. Nomina del 07 luglio 2009 ● Membro unità regionale di progetto Istruzione professionale,nomina el 27/08/2009 ● Coordinatore provinciale per Venezia e Belluno per i processi di diffusione e conoscenza della riforma. Nomina 2009 ● Coordinatore gruppo regionale progetto ministeriale "Amico Libro"
<p>Partecipazione a conferenze e Tavole rotonde</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Relatore:Il Miglioramento con il modello CAF, visita della delegazione bulgara Venezia 06 Marzo 2008 ● Relatore:Il Miglioramento con il modello CAF, visita della delegazione della Regione Sardegna ● Relatore: Il Miglioramento nelle pubbliche amministrazioni, Seminario Regione Veneto-Padova 21 Maggio 2008 ● Relatore nell'Incontro con genitori e docenti sulla riforma della scuola primaria, Sedico BL 12 dicembre 2008 ● Relatore: Incontro con genitori e docenti sulla riforma della scuola primaria, Mel (BL)Palazzo delle Contesse 16 febbraio 2009 ● Relatore Incontro pubblico sull'impatto della riforma sulle scuole di Mira (VE),Villa dei Leoni Mira,11 dicembre 2009 ● Partecipazione alla Tavola rotonda "Giovani e pensione" Confindustria Belluno 8/11/2010 ● Relatore Tavole rotonde "La Pluriclasse..."Agordo 29 ottobre 2010,Comunità Montana.-Belluno 5 novembre. Feltre 19 novembre, Comunità montana.. Pieve di Cadore ,19 novembre, Comunità montana.
<p>Corsi di formazione e aggiornamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Corso di formazione di 9 mesi per la carriera direttiva presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta.(1982/1983) ● Master in Management economico-gestionale,presso la SSPA di Bologna ● Numerosi corsi su tematiche varie come: Pianificazione strategica nelle pubbliche amministrazioni,, strumenti di comunicazione, controlli di gestione e servizi di controllo interno, Semplificazione , Contenzioso e disciplina, sicurezza, etc-.

	<ul style="list-style-type: none"> • -Seminario:”Le scuole polo: dalla progettazione alla azione”Treviso 1996. • -Seminario per referenti della formazione.Vietri sul mare. (1997) • -Corso di formazione per rilevatori di fabbisogni; preso la sede di Monteporzio Catone(1998). • -Corso di aggiornamento per il personale amm.vo su :” Devoluzione del contenzioso sul pubblico impiego pri vatizzato al giudice ordinario del lavoro”. Presso la sede di Viale Trastevere. (1999) • -Seminario “Controlli di gestione e srvizi di controllo interno. Presso la SSPA di Caserta(2001) • Corso di aggiornamento per dirigenti amministrativi in materia di “relazioni sindacali”-Novembre/Dicembre 2007. • Corso per dirigenti amministrativi in materia di “attività negoziale e tutela della privacy”-maggio/dicembre 2007. • -Corso:” La pianificazione strategica nelle Pubbliche Amministrazioni”.Presso la SSPA di Bologna(2008). • -Corso: Strumenti operativi per l’attività di comunicazione della P.A. Presso la SSPA di Caserta (7/11/ aprile 2008) • Corso:”Procedimenti disciplinari negli uffici amministrativi” giugno 2009/febbraio 2010. • Corso :”La semplificazione” Rimini.2007 • Corso di formazione per formatori, SSPA di Bologna 2009/2010. • Attuare la Riforma della PA. Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Bologna, 2011.
Esperienze come valutatore amm.ni di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Valutatore Dirigenti scolastici con il metodo SIVADIS, • Valutatore senjor(Formez) amministrazioni di qualità con il modello CAF • Esperienze di valutazione in diverse Istituzioni scolastiche e amministrazioni pubbliche come il Museo di Montebelluna e l’INPS di Venezia. • Valutatore EFAcS (valutazione del Comune di Castelfranco Veneto, Istituto prof. Datini di Prato).
Esperienze in TQM	<ul style="list-style-type: none"> • Autovalutazione dell’USP di Belluno con il modello CAF • Partecipazione al Premio Qualità delle PP.AA con l’Usp di Belluno, risultato vincitore nell’edizione 2006. • Continuazione dell’Autovalutazione annuale con l’Usp di Belluno • Inizio del percorso di autovalutazione con il modello CAF nell’Ufficio scolastico provinciale di Venezia. • Partecipazione con l’UST di Belluno al concorso “Premiamo i risultati”ottenendo la Menzione. • Partecipazione con l’UST di Belluno alla III Edizione del Premio Qualità delle PP.AA Amministrazione vincitrice classificatasi al 2° posto.
Capacità nell’uso delle tecnologie	<p>Conoscenza molto buona di :Word; Excel; Access; Power point; Publisher; Visio; Expression Web 2;Infopath; Microsoft Front Page,etc. Creazione di applicazioni in particolare con :</p> <p>Access</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programma gestione risorse finanziarie. • Programma gestione risorse umane. • Sportello URP- Front Office. • Programma per la gestione dello Sportello d’ascolto. • Programma per gestione Organico di sostegno e data base alunni con disagio... • Programma per la segnalazione(e data base) dei casi di disagio in base a quanto previsto da “orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi., secondo il nostro accordo con scuole ed ASL. • Programma per la gestione della segreteria di Conciliazione. <p>Altre applicazioni basate su tecnologia SharePoint:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione del sito di lavoro e comunicazione interna con tecnologia SharePoint. • Numerose aree di lavoro e siti dedicati tra cui alcuni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Agenda del dirigente ○ Agende del personale ○ Comunicazione dirigente segreterie ○ Pianificazione e controllo arretrati ○ Gestione uffici contenzioso e disciplina ○ Controllo spese ○ Monitoraggio ricorsi etc ○ Siti per le relazioni con Uffici ST e Organizzazioni sindacali.
--	--

Alcuni dei progetti realizzati	Lettura pensata	Alla 9 ^a edizione a Belluno, alla 7 ^a a Venezia. Progetto finalizzato alla “diffusione del piacere di leggere”, si svolge durante l’intero anno scolastico e si conclude con la premiazione nel Teatro comunale. Oltre 1.500 partecipanti per provincia nell’ultima edizione, oltre 20.000 euro raccolti fra le due provincie per l’acquisto dei libri da regalare ai partecipanti e buoni libro ai vincitori.
	Sportello d’ascolto	Attivato nel 2007 in seguito ad un protocollo di intesa Usp, ASL, Procura della Repubblica. , a sostegno di studenti, genitori e docenti; è coordinato da uno psicologo, si occupa di: difficoltà di relazione con gli adulti a scuola. e con i compagni, difficoltà nello studio e presunti abusi e molestie a danno dei minori. Possibilità di contatto fisica, con sms, e_mail. Analoga iniziativa dal 2008 nell’Usp di Venezia dove è attivo anche uno sportello per la sicurezza.
Alcuni risultati conseguiti: riduzione della spesa	Spese postali	Diminuzione dell’ 80% rispetto all’ anno 1998
	Spese telefoniche	Diminuzione di oltre il 57% dall’anno 2000
	Carta e toner	Diminuzione del 10% all’anno.
Ascolto e indagini sul gradimento (alcune più significative)	Indagine annuale sul gradimento dei Dirigenti scolastici e DSGA	Raccoglie quanto percepito in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto dell’usp alle scuole. ➤ Trasparenza ➤ Comportamento del personale ➤ Qualità delle informazioni ➤ Qualità e completezza del sito web Risultato: 80% valori positivi(+ 30% anno precedente)
	Indagine annuale sul clima interno	Somministrato ogni anno, raccoglie informazioni su 39 item . I valori positivi sono in costante aumento,(80% nell’ultima indagine)
	Questionario annuale di valutazione del Dirigente da parte del personale	In ordine a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione e controllo della struttura ➤ Leadership ➤ Gestione delle risorse umane

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze specifiche <p>76,4 % valori positivi nel 2008</p> <p>85,6 % valori positivi nel 2010</p>
		<p>Gli uffici adottano 28 fra questionari per la soddisfazione, strumenti di monitoraggio, griglie per valutazioni.</p> <p>Da segnalare il questionario annuale dei docenti e ata convocati per le nomine a TD TI che ha anche lo scopo di verificare l'osservanza d parte del personale del "Decalogo per le operazioni di nomina" e del gradimento in relazione a vari aspetti quali trasparenza, accoglienza, supporto etc</p>
Alcuni corsi organizzati e svolti autonomamente(in seguito ad analisi dei bisogni formativi)	Rivolti al personale scolastico	<p>Compilazione Modello PA04</p> <p>Utilizzo funzioni SIDI</p> <p>Le sanzioni disciplinari con il D. L.vo 150/2009</p> <p>"La pluriclasse: una necessità che diventa opportunità?" L'apprendimento cooperativo , Belluno 2010</p> <p>L'apprendimento cooperativo, Venezia 2011</p>
	Rivolto ai Dirigenti scolastici	<p>Le responsabilità del Dirigente scolastico in qualità di pubblico ufficiale, BL, svolto con la collaborazione della Procura della Repubblica di Belluno.</p> <p>La responsabilità del Dirigente in qualità di pubblico ufficiale Ve, svolto con la collaborazione della Questura di Venezia.</p> <p>La contrattazione integrativa di istituto, Belluno 2010, in programma a Venezia a Ottobre 2011.</p> <p>Aspetti pratici e procedure del Contenzioso scolastico, relatore Avvocato dello Stato Capaldo, Maggio 2011 Venezia.</p> <p>L'apprendimento cooperativo, edizione dedicata ai ai Dirigenti Scolastici di , Venezia e Belluno.</p>
	Rivolti al personale interno	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semplificazione del linguaggio amministrativo e struttura degli atti. ➤ Gestione dei processi di comunicazione nei gruppi di lavoro (Metodo Metaplan) ➤ Numerosi corsi di informatica e per l'apprendimento delle applicazioni in uso.
Organizzazione dell'Ufficio	<p>Organizzazione per processi,; sono stati mappati e descritti 19 processi chiave, sono stati determinati e concordati con le OOSS i criteri per la attribuzione dei carichi di lavoro e i meccanismi organizzativi di pianificazione e controllo, di gestione del personale, di coordinamento, di decisione e comunicazione.</p> <p>Vedi Riorganizzazione dell'Ufficio su</p> <p>http://www.istruzionebelluno.eu/ (voce Riorganizzazione)</p> <p>http://www.istruzionevenezia.it//(Voce Riorganizzazione)</p>	

<p>Alcuni Strumenti per la comunicazione e il monitoraggio.</p>	<p>Oltre i normali mezzi di comunicazione esterna e interna, quali conferenze , riunioni etc gli uffici di Venezia e Belluno producono relazioni annuali denominate “quaderni” (a Belluno siamo al n° 5) che vanno verso la definizione di un vero e proprio bilancio sociale. Con essi gli Uffici danno conto di tutte le attività svolte.</p> <p>Vengono utilizzati molti strumenti basati sul Web: alcuni su aree protette come ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sportello elettronico 	<p>Aperto a tutti, permette invio immediato delle risposte se viene indicato l’indirizzo mail. Domande e risposte vengono automaticamente memorizzate in un data base e analizzate .</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sportello elettronico riservato ai dirigenti scolastici. 	<p>Utilizzato per comunicazioni riservate dirette al Dirigente dell Usp.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modulo elettronico per giudizi e reclami 	<p>Vengono memorizzati e analizzati per predisporre azioni di miglioramento.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FAQ 	<p>Sia Venezia che Belluno gestiscono FAQ molto visitate.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strumenti su Web protetto con accesso limitato e selettivo <p>Per il personale dell’UST di Belluno e Venezia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bacheca avvisi ➤ Agende personali ➤ Documenti condivisi ➤ Promemoria ➤ Area di lavoro riservata ai DSGA ➤ Area di lavoro riservata ai rapporti USP/ OOSS ➤ Aree di lavoro per monitoraggio delle spese, e delle attività
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Strumenti per l’auto controllo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Applicazioni informatiche dove sono inserite le ore di servizio del personale, le attività di ognuno e le ore spese per ogni attività e il loro peso.(questo , fra l’altro permette una più corretta e precisa pianificazione generale).
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Altri strumenti monitoraggio e controllo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Applicazione per la gestione delle risorse finanziarie. ➤ Applicazione per gestione delle segreterie di conciliazione. ➤ Applicazione per la pianificazione gestione e controllo degli arretrati. ➤ Applicazione per la gestione e controllo del contenzioso e delle spese legali.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rendicontazioni annuali ➤ Materiali relativi al percorso Qualità ➤ Application del 2006, del 2008, del 2010

Altre esperienze

Procuratore onorario presso la pretura di Treviso per 6 anni fino al 1990.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum, ai sensi del decreto legislativo 196/2003, nei limiti, per le finalità e con le modalità indicate dall'art. 21 comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69 avente per oggetto "Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale" e successive circolari applicative.

Data di compilazione:
24 Novembre 2011