

# Articolazione degli uffici

Data aggiornamento: Giugno 2024

## **DIRIGENTE TITOLARE**

Dott.ssa Maria Chimisso

PEO/PEC: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) / [drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it)

Tel: 0874-497510/41/90

## **SEGRETERIA DEL DIRIGENTE TITOLARE**

Gestione agenda del Dirigente titolare, del punto unico di accesso (Peo/Pec/cartaceo) e del protocollo; supporto al Dirigente per i rapporti con il MIM e gli UUSSRR; relazioni con il pubblico; raccolta e conservazione di pratiche riservate; protocollo informatizzato dei decreti direttoriali su apposito registro elettronico dedicato.

## **UFFICIO DEL PROTOCOLLO IN ENTRATA**

Gestione del protocollo in entrata Pec, Peo e cartaceo; acquisizione e conservazione ricevute; acquisizione atti consegnati dall'utenza.

## **SERVIZI DI ANTICAMERA – APERTURA/CHIUSURA UFFICIO - RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Accettazione e invio posta ordinaria cartacea, ritiro presso ufficio postale.

Supporto logistico all'archivio.

## **UFFICIO I**

**Affari generali - Personale USR - Dirigenti Scolastici - Ordinamenti scolastici - Personale scolastico - Istruzione non statale - Diritto allo studio**

Dirigente: Dott.ssa Maria Chimisso

PEO/PEC: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) / [drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it)

Tel: 0874-497510/41/90

## **UNITÀ ORGANIZZATIVA 1**

**Affari Generali - Ufficio di Gabinetto; Gestione Dirigenti Scolastici, Amministrativi e Tecnici dell'USR; Gestione procedure concorsuali**

Relazioni sindacali e contrattazione per il personale del Comparto Ministeri assegnato all'USR. Procedura contrattazione decentrata di sede e adempimenti precedenti e successivi di ripartizione del Fondo Risorse Decentrate (FRD) del personale USR Molise. Ripartizione compensi accessori personale scuola presso USR Molise e Università (ex art. 86 CCNL comparto scuola con relativa contrattazione decentrata di sede).

Gestione giuridica Dirigenti Scolastici e Amministrativi; gestione retribuzione accessoria; onnicomprensività Dirigenti Scolastici, valutazione. Gestione procedure concorsuali DD.SS.: bandi; commissioni giudicatrici; graduatorie.

Gestione autorizzazione incarichi aggiuntivi Dirigenti Scolastici.

Gestione graduatoria regionale diocesana degli insegnanti di religione cattolica.

Formazione personale Docente/Educativo, ATA/DSGA e Dirigenti Scolastici.

Formazione personale in servizio presso Ufficio Scolastico Regionale e Ambiti Territoriali.

Adempimenti in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy.

## **UNITÀ ORGANIZZATIVA 2**

**Gestione scuole paritarie; Gestione personale USR Molise; Esami di Stato di I e II grado; Esami per l'esercizio delle libere professioni**

Gestione scuole paritarie, Sezioni Primavera.

Gestione permessi e assenze del personale USR Molise.

IEFP; politiche formative integrate; TFA, gestione scuole accoglienti tirocinio; percorsi abilitanti speciali; riconoscimento e designazione componenti commissioni corsi di formazione direttiva n. 170/2016.

Nucleo supporto Esami di Stato II grado e Referente Esami per l'esercizio delle libere professioni.

Responsabili plico telematico.

### **UNITÀ ORGANIZZATIVA 3**

#### **Ufficio Informatico**

Supporto alla gestione di tutte le procedure informatizzate. Referenti della sicurezza per le applicazioni del SIDI per l'USR Molise e AT di Campobasso e Isernia. Gestione e supporto alla manutenzione della dotazione informatica degli uffici. Pubblicazione sul sito web istituzionale; rapporti con i sistemi informativi per l'utilizzazione delle risorse tecnologiche, delle procedure e applicazioni, per l'analisi e il monitoraggio dei dati; supporto agli uffici territoriali e alle scuole per le procedure telematiche SIDI. Amministrazione protocollo informatico.

Referente PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni.

### **UNITÀ ORGANIZZATIVA 4**

#### **Cessazione Personale Scolastico e Riscatti**

Cessazioni dal servizio, gestione applicativo Passweb; riscatti e ricongiunzione ai fini pensionistici; organizzazione archivio e gestione fascicoli.

### **UNITÀ ORGANIZZATIVA 5**

#### **Autonomia scolastica art. 1, c. 65, Legge n. 107/2015**

### **UNITÀ ORGANIZZATIVA 6**

#### **Educazione motoria, fisica e sportiva**

Educazione motoria, fisica e sportiva; Consulte degli Studenti; CPS; Educazione Stradale.

## **GRUPPO DI SUPPORTO ALLE SCUOLE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA(PNRR) aa.ss. 2022-2023/2025-2026.**

### **PERSONALE SCOLASTICO (art. 26, comma 8, Legge n. 448/1998)**

### **COORDINATORE REGIONALE PER LE EQUIPE FORMATIVE TERRITORIALI**

#### **(art. 1, comma 725, Legge 30 dicembre 2018, n. 145)**

Sostegno e accompagnamento sviluppo e diffusione di soluzioni per la creazione di ambienti digitali con metodologie innovative e sostenibili; Promozione e supporto alla sperimentazione di nuovi modelli organizzativi per l'innovazione metodologico-didattica; sviluppo di progetti di didattica, cittadinanza ed economia digitale, educazione ai media. Supporto e accompagnamento per la progettazione e realizzazione di percorsi formativi laboratoriali per docenti sull'innovazione didattica e digitale attraverso l'organizzazione di workshop e/o laboratori formativi; Progetto Innovamenti; Lettura aumentata.

### **UFFICIO II**

**Gestione risorse finanziarie. Supporto amministrativo-contabile alle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie. Contratti e convenzioni. Ufficio consegnatario. Contenzioso.**

Dirigente: [Dott.ssa Maria Chimisso](mailto:Dott.ssa.Maria.Chimisso)

PEO/PEC: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) / [drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it)

Tel: 0874-497510/41/90

### **UNITA' ORGANIZZATIVA 1**

**Gestione amministrativo-contabile Direzione Regionale e Ambiti Territoriali**

Pianificazione del fabbisogno, variazioni di bilancio. Accertamento residui di Bilancio. Rendiconto Generale dello Stato. Rilevazioni di contabilità economico-patrimoniale. Liquidazioni e pagamenti. Gestione capitoli per memoria; pagamenti spese di contenzioso; controllo e pagamenti pratiche INAIL. Liquidazione e pagamenti compensi accessori personale USR e personale scuola (ex art. 86 C.C.N.L.) – Cedolino Unico. Liquidazioni e pagamenti contributi Scuole Paritarie. Autorizzazione all'uso del mezzo proprio e trattamento di missione. Liquidazioni e pagamenti concorsi. Indice di tempestività dei pagamenti. Gestione ambiti dei Revisori dei Conti. Gestione Contabilità Economica. Adempimenti fiscali e contributivi (dichiarazione IRAP – dichiarazioni 770 – dichiarazioni CU – accessori fuori sistema Cedolino Unico). Supporto amministrativo-contabile alle Istituzioni Scolastiche Statali e Paritarie.

## **UNITA' ORGANIZZATIVA 2**

### **Area acquisti – Contratti e convenzioni Direzione Regionale e Ambiti Territoriali**

Adempimenti finalizzati all'approvvigionamento di beni e servizi funzionali all'espletamento delle attività di tutti gli Uffici. Attività istruttoria nelle procedure di affidamento diretto sottosoglia, negli affidamenti mediante adesione a convenzioni CONSIP e nelle procedure di gara. Attuazione dei controlli previsti dalla legge e dalle linee guida ANAC. Attività di verifica durante la fase esecutiva dei contratti. Implementazione del ricorso allo strumento del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Registrazione degli ordini e dei contratti sugli applicativi SICOGE e INIT congiuntamente con il Consegnatario. Programmazione acquisti e pianificazione finanziaria in collaborazione con l'Area Finanziaria.

## **UNITA' ORGANIZZATIVA 3**

### **Ufficio del Consegnatario Direzione Regionale e Ambiti Territoriali**

Attività di magazzino. Beni mobili: carico, scarico e rendicontazioni - aggiornamento dei dati sulla piattaforma informatica INIT.

## **UNITA' ORGANIZZATIVA 4**

### **Contenzioso**

Gestione del contenzioso relativo alle Istituzioni Scolastiche e all'USR Molise. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Linee di indirizzo e coordinamento per la gestione del contenzioso degli Ambiti Territoriali. Consulenze e pareri. Liquidazione spese legali e interessi legali. Attività di supporto nei procedimenti disciplinari.

## **FUNZIONI TECNICO-ISPETTIVE**

Dott. Angelo Alberto Di Vito

Tel. 0874-497536

### **Ufficio III – Ambito Territoriale di Campobasso**

Dirigente: Posto vacante

Peo /Pec: [usp.cb@istruzione.it](mailto:usp.cb@istruzione.it) - [uspcb@postacert.istruzione.it](mailto:uspcb@postacert.istruzione.it)

Tel. 0874-497560/61

[Consulta il sito dell'AT di Campobasso – organizzazione uffici](#)

### **Ufficio IV – Ambito Territoriale di Isernia**

Dirigente Reggente: Posto vacante

Peo/Pec: [usp.is@istruzione.it](mailto:usp.is@istruzione.it) - [uspis@postacert.istruzione.it](mailto:uspis@postacert.istruzione.it)

Tel. 0865-4627236

[Consulta il sito dell'AT di Isernia – organizzazione uffici](#)