

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

UNITA' ORGANIZZATIVA 1		
AREA 1. UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA DIRIGENTE	Procedimento	Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino
<b>1.1</b> <b>SEGRETERIA – AFFARI GENERALI</b>	<b>Segreteria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pratiche generali e riservate assegnate direttamente dal Dirigente.</li> <li>▶ Relazioni con il Pubblico.</li> <li>▶ Assegnazione agli Uffici della posta in arrivo.</li> <li>▶ Commissione di sorveglianza sugli archivi dell'Ufficio.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
	<b>Centralino – Portineria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Servizi ausiliari di portineria e centralino.</li> <li>▶ Servizi postali.</li> <li>▶ Rilascio tessere di riconoscimento al personale ministeriale, docente e ATA.</li> </ul>	
	<b>Dirigenti scolastici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione di atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze.</li> <li>▶ Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi aggiuntivi.</li> <li>▶ Incarichi di reggenza in corso d'anno scolastico.</li> <li>▶ Gestione pratiche dei Dirigenti Scolastici relative a SARE.</li> <li>▶ Comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro.</li> </ul>	
	<b>Vigilanza e consulenza scuole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vigilanza sul funzionamento delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado e sui relativi Organi collegiali, nel rispetto dell'esercizio dell'autonomia scolastica e della responsabilità propria del Dirigente Scolastico e nomina dei Commissari straordinari in assenza dei Consigli di Circolo o d'Istituto. Azioni di rasserenamento del clima scolastico.</li> <li>▶ Supporto alle Istituzioni scolastiche in ordine alle Iscrizioni on line.</li> <li>▶ Decisione in via definitiva sui reclami avverso le violazioni del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successivi, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.</li> <li>▶ Raccordo con Enti locali per la verifica dell'osservanza dell'obbligo d'istruzione e dell'integrazione alunni immigrati.</li> <li>▶ Intitolazione scuole.</li> </ul>	
<b>1.2</b> <b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>	<b>Personale amministrativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alla gestione delle risorse umane assegnate all'Ufficio secondo i criteri di qualità e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.</li> </ul>	

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione dello stato giuridico (atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze e comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro; ogni altro adempimento correlato al personale dell'amministrazione).</li> <li>▶ Rilevazioni e monitoraggi sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, adempimenti sulla formazione continua del personale assegnato e segnalazione per gli scioperi del personale del comparto ministeriale.</li> <li>▶ Predisposizione degli atti concernenti la definizione degli obiettivi da assegnare al personale di ruolo per la misurazione della performance individuale e collettiva;</li> <li>▶ Procedure connesse all'autorizzazione dello smart working e relativi adempimenti sul monitoraggio delle attività.</li> <li>▶ Predisposizione dei cartellini mensili e formulazione report mensile per l'erogazione dei buoni pasto.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 2</b>		
<b>AREA 2. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, MOBILITA' IN ORGANICO DI DIRITTO</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>2.1 UFFICIO CONCORSI PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Procedure concorsuali finalizzate al reclutamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordinamento con l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna per tutte le attività inerenti l'organizzazione delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento del personale docente e amministrativo.</li> <li>▶ Ricognizione, censimento, collaudo dei laboratori presenti nelle scuole, consegna alle istituzioni scolastiche coinvolte del materiale necessario all'espletamento della prova;</li> <li>▶ Formazione del personale scolastico coinvolto nelle procedure concorsuali.</li> <li>▶ Organizzazione e gestione prove suppletive.</li> <li>▶ Supporto alle istituzioni scolastiche durante lo svolgimento delle procedure concorsuali informatizzate.</li> <li>▶ Costituzione dei Comitati di Vigilanza che presiedono la prova concorsuale.</li> <li>▶ Gestione della procedura nelle diverse fasi sino alla chiusura di tutte le attività terminanti con l'organizzazione e gestione delle operazioni di ricognizione e consegna dei plichi contenenti le prove concorsuali;</li> <li>▶ Coordinamento con l'Ufficio Scolastico Regionale ai fini dell'individuazione del personale costituente le commissioni giudicatrici.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>2.2 UFFICIO RECLUTAMENTO, RUOLO, GRADUATORIE PROVINCIALI SUPPLENZE (G.P.S.) INFANZIA – PRIMARIA, SECONDARIA DI I E II GRADO.</b>	<b>Immissioni in ruolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Operazioni connesse alle immissioni in ruolo dei docenti di ogni ordine e grado.</li> </ul> <b>Gestione delle GPS ed assegnazioni degli incarichi a tempo determinato</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alla valutazione delle istanze GPS;</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pubblicazione delle graduatorie;</li> <li>▶ Gestione amministrativa dei reclami;</li> <li>▶ Definizione delle disponibilità ai fini degli incarichi a tempo determinato;</li> <li>▶ Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento (GAE).</li> <li>▶ Attribuzione degli incarichi a tempo determinato.</li> <li>▶ Rapporti con la rete di scuola del territorio RISMO e ASAMO</li> </ul>	
<b>2.3 MOBILITÀ IN ORGANICO DI DIRITTO DEI DOCENTI DI OGNI ORDINE E GRADO</b>	<p><b>Mobilità di diritto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse con la mobilità provinciale ed interprovinciale;</li> <li>▶ Mobilità personale di religione cattolica in organico di diritto;</li> <li>▶ Monitoraggi.</li> </ul> <p><b>Comandi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Predisposizione provvedimenti di comando del personale docente su indicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale.</li> </ul> <p><b>Supporto alle istituzioni scolastiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Consulenza, assistenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche per procedure amministrative inerenti lo stato giuridico del personale docente.</li> <li>▶ Raccordo tra le istituzioni scolastiche e l'Ufficio Scolastico Regionale relativamente ai distacchi sindacali.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 3</b>		
<b>AREA 3. CONSULENZE LEGALI, GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO LEGALE, CONTENZIOSO E DISCIPLINARE DEL PERSONALE SCOLASTICO E AMMINISTRATIVO</b>	<p><b>Contenzioso stragiudiziale e giudiziale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alla gestione del contenzioso instaurato contro l'Amministrazione nelle materie delegate agli Uffici territoriali:</li> <li>▶ Istruttoria ricorsi al Giudice del lavoro, costituzione e rappresentanza in giudizio;</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Istruttoria ricorsi al TAR e ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica con connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato;</li> <li>▶ Coordinamento e gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso: conciliazioni transattive presso le Segreterie di conciliazione (come da decreto prot. n. 1972 del 10.03.2020).</li> <li>▶ Provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale;</li> </ul> <p><b>Disciplinare</b></p>	

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale della scuola non dirigenziale di competenza dell'UPD, comprese sospensioni dal servizio, licenziamenti disciplinari e sospensioni cautelari (come da decreto prot. n. 15 dell'11/01/2023).</li> </ul> <p><b>Contratti a mansioni ridotte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Predisposizione contratti per personale docente in relazione agli esiti delle visite mediche di idoneità al servizio e successivo invio agli organi di controllo.</li> <li>▶ Predisposizione contratti a mansioni ridotte del personale ATA sottoposto a visita medica di verifica dell'idoneità al servizio.</li> <li>▶ Consulenza e supporto legale alle Istituzioni scolastiche statali e non statali.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 4</b>		
<p><b>AREA 4. ORGANICI PERSONALE DOCENTE DI OGNI ORDINE E GRADO, MOBILITA' IN ORGANICO DI FATTO, PART TIME E DIRITTO ALLO STUDIO</b></p>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<p><b>4.1 UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE SCUOLA D'INFANZIA E PRIMARIA</b></p>	<p><b>Rete scolastica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Variazione dell'offerta formativa territoriale. Riorganizzazione della Rete Scolastica: costituzione e soppressione di scuole al Sistema Informativo in applicazione delle delibere regionali.</li> </ul> <p><b>Anagrafe alunni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MIUR (SIDI) e per le rilevazioni sugli alunni (es. Anagrafe Nazionale degli Alunni e Iscrizioni on line);</li> <li>▶ Monitoraggi iscrizioni e frequenze degli alunni, finalizzati alla autorizzazione delle sezioni e delle classi ed alla osservazione del fenomeno della dispersione scolastica.</li> </ul> <p><b>Contingente obiettivo ed assegnazione delle risorse di organico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alla definizione degli organici di diritto e di fatto delle istituzioni scolastiche compresi quelli di religione cattolica, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.</li> <li>▶ Predisposizione delle mappe delle disponibilità per operazioni di mobilità del personale docente sull'organico di diritto (trasferimenti, passaggi, nuove assunzioni a tempo indeterminato) e sull'organico di fatto (utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie).</li> <li>▶ Definizione delle disponibilità ai fini degli incarichi a tempo determinato;</li> <li>▶ Istruttoria per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche degli assistenti di lingua straniera.</li> </ul> <p><b>Diritto allo studio</b></p>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formulazione delle graduatorie dei docenti di ogni ordine e grado che aspirano alla concessione dei permessi straordinari per il diritto allo studio e determinazione del numero dei permessi concedibili.</li> </ul> <p><b>Part time docenti a tempo indeterminato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Part time docenti di ogni ordine e grado: determinazione del contingente ed individuazione degli aventi titolo alla trasformazione a part time del rapporto di lavoro.</li> </ul>	
<p><b>4.2</b> <b>UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE</b> <b>SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO</b></p>	<p><b>Rete scolastica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Variazione dell’offerta formativa territoriale: rilascio pareri tecnici in merito alla richiesta di istituzione di nuovi indirizzi scolastici. Riorganizzazione Rete Scolastica: costituzione e soppressione di scuole al Sistema Informativo in applicazione delle delibere regionali.</li> </ul> <p><b>Anagrafe alunni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MIUR (SIDI) e per le rilevazioni sugli alunni (es. Anagrafe Nazionale degli Alunni e Iscrizioni on line);</li> <li>▶ Monitoraggi iscrizioni e frequenze degli alunni, finalizzati alla autorizzazione delle sezioni e delle classi ed alla osservazione del fenomeno della dispersione scolastica.</li> <li>▶ Supporto alle Istituzioni scolastiche in ordine alle Iscrizioni on line. Referente per le iscrizioni On – Line.</li> </ul> <p><b>Contingente obiettivo ed assegnazione delle risorse di organico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alla definizione degli organici di diritto e di fatto delle istituzioni scolastiche compresi quelli di religione cattolica, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale.</li> <li>▶ Predisposizione delle mappe delle disponibilità per operazioni di mobilità del personale docente sull’organico di diritto (trasferimenti, passaggi, nuove assunzioni a tempo indeterminato) e sull’organico di fatto (utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie).</li> <li>▶ Definizione delle disponibilità ai fini degli incarichi a tempo determinato;</li> <li>▶ Istruttoria per l’assegnazione alle istituzioni scolastiche degli assistenti di lingua straniera.</li> </ul> <p>▶</p> <p><b>Diritto allo studio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formulazione delle graduatorie dei docenti di ogni ordine e grado che aspirano alla concessione dei permessi straordinari per il diritto allo studio e determinazione del numero dei permessi concedibili.</li> </ul> <p><b>Part time docenti a tempo indeterminato</b></p>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Part time docenti di ogni ordine e grado: determinazione del contingente ed individuazione degli aventi titolo alla trasformazione a part time del rapporto di lavoro.</li> </ul>	
<b>4.3 MOBILITA' IN ORGANICO DI FATTO, UTILIZZAZIONI E ASSEGNAZIONI PROVVISORIE DEL PERSONALE DOCENTE</b>	<p><b>Utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie provinciali ed interprovinciali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Valutazione domande, formazione graduatorie;</li> <li>▶ Pubblicazione delle disponibilità iniziali riservate alle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;</li> <li>▶ Assegnazione della sede, nelle procedure di utilizzazione e assegnazione provvisoria del personale docente di tutti gli ordini (esclusi i docenti IRC);</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 5</b>		
<b>AREA 5. PERSONALE A.T.A.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO PERSONALE A.T.A.</b>	<p><b>Gestione del personale ATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure di aggiornamento e integrazione delle graduatorie provinciali ad esaurimento, nomine in ruolo connesse al reclutamento per concorso per esami e al concorso per soli titoli;</li> <li>▶ Procedure connesse alla definizione degli organici delle istituzioni scolastiche, sulla base del contingente di posti assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;</li> <li>▶ Rilevazione permessi sindacali personale scuole, rilevazione scioperi personale scuole;</li> <li>▶ Provvedimenti di restituzione ai ruoli di provenienza e riammissioni in servizio;</li> <li>▶ Monitoraggi;</li> <li>▶ Comandi, collocamenti fuori ruolo, trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie;</li> <li>▶ Contratti part-time, permessi diritto allo studio.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 6</b>		
<b>AREA 6. PENSIONI PERSONALE SCOLASTICO E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE. ARCHIVIO.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

<p><b>6.1</b> <b>PENSIONI PERSONALE SCOLASTICO E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE</b></p>	<p><b>Pensioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse alle dimissioni, pensioni provvisorie e definitive, computi e riscatti, ricongiunzioni, liquidazioni e riliquidazioni; indennità INDAP e indennità una tantum;</li> <li>▶ trasferimenti posizioni assicurative INPS, CPDEL e altre Casse, ricongiunzioni Legge 29/79, costituzione posizione assicurativa L. 322/58, pensioni integrative;</li> <li>▶ Verifica della documentazione e dei requisiti previsti dalla normativa vigente: per anzianità di servizio, per limiti di età e relativi decreti di trattenimento in servizio o collocamento d'ufficio; per cumulo con altre casse pensionistiche, per opzioni donna e sistemazione retributiva ante 1992, per lavori usuranti, per APE sociale, per dispensa, pensioni di reversibilità, per decesso, eventuali revisioni pensioni;</li> <li>▶ Supporto alle II.SS. in materia di pensioni con riferimento all'applicativo Nuova Passweb, relativa attività di monitoraggio di tutte le posizioni assicurative;</li> <li>▶ Collaborazione con il competente Ufficio INPS per la sistemazione delle posizioni assicurative del personale.</li> <li>▶ Accesso agli atti L.241 per le materie di competenza dell'Area.</li> <li>▶ Fornisce Relazione all'Ufficio Contenzioso sulle materie di propria competenza</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<p><b>6.2</b> <b>GESTIONE DOCUMENTALE, FASCICOLI DEL PERSONALE DOCENTE. ARCHIVIO</b></p>	<p><b>Gestione documentale. Archivio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Organizzazione e gestione delle attività connesse alla trasmissione e/o richiesta dei fascicoli (analogici/digitali) del personale docente a seguito di mobilità interprovinciale.</li> <li>▶ Inserimento pratiche cartacee archivio;</li> <li>▶ Digitalizzazione atti pensionistici fascicoli e trasmissione alle scuole o agli interessati.</li> <li>▶ Gestione fascicoli dell'archivio</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 7</b>		
<p><b>AREA 7.</b> <b>ESAMI DI STATO</b></p>	<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b></p>
<p><b>7.1</b> <b>UFFICIO ESAMI DI STATO E TITOLI DI STUDIO</b></p>	<p><b>Personale della scuola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie;</li> <li>▶ Sostituzione dei presidenti e commissari nelle commissioni esaminatrici degli esami di Stato;</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Esami esercizio delle libere professioni;</li> <li>▶ Dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero con particolare riferimento ai titoli di scuola secondaria di secondo grado.</li> <li>▶ Legalizzazione dei titoli di studio.</li> <li>▶ Assegnazione candidati privatisti</li> </ul>	
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 8</b>		
<b>AREA 8. RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE DOCUMENTALE</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>8.1 RAGIONERIA</b>	<p><b>Economato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Procedure connesse a procedimenti amministrativi di affidamento e stipula dei contratti; acquisti in rete di beni e servizi tramite M.E.P.A. e convenzioni CONSIP;</li> <li>▶ Gestione spese d'ufficio, telefoniche e postali, liquidazione compensi accessori, rimborso spese dovuto al personale dell'amministrazione e a favore di altro personale per le attività disposte dagli Uffici con competenza territoriale, economato, adempimenti fiscali (modelli C.U., 770 ed IRAP), anagrafe delle prestazioni;</li> <li>▶ Procedimenti amministrativi ed erogazione dei contributi relativi alle istituzioni scolastiche paritarie.</li> <li>▶ Gestione diplomi;</li> <li>▶ Liquidazione sentenze;</li> <li>▶ Inventario beni durevoli;</li> <li>▶ Attività connesse al ruolo di subconsegnatario dei beni e dei valori assegnati all'Amministrazione.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>8.2 CONTABILITA' ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ISTRUZIONE NON STATALE</b>	<p><b>Supporto e vigilanza sulla gestione amministrativa contabile delle Istituzioni Scolastiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-amministrativa e contabile. Accertamenti ispettivi di natura amministrativo-contabile sulle istituzioni scolastiche in condizioni di criticità finanziaria e gestionale. Attività di "commissario ad acta" per l'approvazione dei bilanci consuntivi in caso di inadempienza delle istituzioni scolastiche.</li> <li>▶ Monitoraggio e vigilanza sulle Reti di istituzioni scolastiche ex legge 107/2015. Attività di supporto e monitoraggio dei progetti finanziati con fondi comunitari destinati al Programma Operativo Nazionale (PON) relativo all'Istruzione.</li> <li>▶ Adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni.</li> </ul>	



**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla L. 190/2012. Adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DD. LLgs. 150/2009 e 33/2013 e successive modificazioni.</li> <li>▶ Valutazione e accountability delle istituzioni scolastiche. Coordinamento di iniziative progettuali, in collaborazione con enti pubblici e privati del territorio, finalizzate a supportare i processi di valutazione, rendicontazione e miglioramento della performance delle istituzioni scolastiche (con particolare riferimento all'Educazione civica e ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento).</li> <li>▶ Rappresentanza esterna e rapporti con le altre istituzioni del territorio.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>8.3 SCUOLE PARITARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vigilanza sulle scuole paritarie in merito alla permanenza di tutte le condizioni che hanno determinato il riconoscimento di parità;</li> <li>▶ Vigilanza sull'avvio dell'anno scolastico nelle scuole paritarie;</li> <li>▶ Stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del Direttore Generale;</li> <li>▶ Alunni h Scuole paritarie</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>8.4 GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO</b>	<p><b>Protocollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordinamento protocollo informatico;</li> <li>▶ Protocollazione posta certificata, posta elettronica ordinaria e posta cartacea;</li> <li>▶ Gestione dei flussi documentali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;</li> <li>▶ Abilitazioni all'utilizzo del sistema di gestione informatica dei documenti.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 9</b>		
<b>AREA 9. SUPPORTO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA. FORMAZIONE. PARTECIPAZIONE SCOLASTICA.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO STUDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Stipula di Accordi, Convenzioni, Intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero dell'Istruzione e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale;</li> <li>▶ Costituzione di gruppi di lavoro istituzionali ed interistituzionali;</li> <li>▶ Partecipazione alle Conferenze provinciali connesse con la realizzazione di iniziative e progetti locali, nonché di progetti nazionali, europei ed internazionali promossi dal MI e dall'Ufficio Scolastico Regionale;</li> <li>▶ Formazione personale della scuola. Formazione docenti neoassunti;</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Attuazione dei protocolli relativi al contrasto alla dispersione scolastica (e all'orientamento) stipulati a livello provinciale;</li> <li>▶ Attuazione dei protocolli d'intesa sull'Alternanza scuola-lavoro. Creazione e gestione di un'apposita sezione sul tema dell'alternanza scuola-lavoro all'interno del sito dell'UAT. Attuazione linee guida alternanza scuola- lavoro.</li> <li>▶ Servizi formativi in contesti non scolastici. Riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale (Direttiva MIUR 170 del 21/03/16);</li> <li>▶ Consulta provinciale studenti. Promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca. Monitoraggi.</li> </ul>	
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 10</b>		
<b>AREA 10. EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO EDUCAZIONE FISICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica ed allo sport.</li> <li>▶ Supporto e sostegno alle attività per il benessere psico-fisico e sportivo;</li> <li>▶ Giochi Sportivi studenteschi;</li> <li>▶ Educazione alla sicurezza stradale;</li> <li>▶ Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero dell'Istruzione e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale;</li> <li>▶ Costituzione di gruppi di lavoro o interistituzionali;</li> <li>▶ Formazione personale della scuola.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 11</b>		
<b>AREA 11. INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI E CON DISABILITA'</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO INTEGRAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Collaborazione e consulenza con le Istituzioni scolastiche statali e paritarie sui processi di inclusione di alunni con disabilità, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e con Bisogni Educativi Speciali;</li> <li>▶ Coordinamento del GLH (Gruppo di lavoro per l'Handicap).</li> <li>▶ Supporto operativo del GLIP (Gruppo Interistituzionale Lavoro Provinciale)</li> <li>▶ Formulazione delle richieste di assegnazione risorse dotazione organica di sostegno all'USR</li> <li>▶ Collaborazione con gli uffici organici per la definizione degli organici di sostegno e loro monitoraggi;</li> </ul>	

**ORGANIGRAMMA UFFICIO VIII Ambito territoriale di Modena Allegato al Decreto n. 8869/2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formulazione proposte di posti in deroga da trasmettere all'USR e successiva trasmissione alle Istituzioni scolastiche dei posti in deroga concessi dall'USR</li> <li>▶ Documentazione di esperienze significative di buone prassi di inclusione scolastica, attraverso la raccolta di materiali prodotti dalle scuole;</li> <li>▶ Collaborazione con il CTS provinciale nell'organizzazione e realizzazione di attività legate all'inclusione;</li> <li>▶ Stipula di accordi di programma, protocolli e/o intese in conformità con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministero dell'Istruzione e del Direttore Generale dell'ufficio Scolastico Regionale;</li> <li>▶ Costituzione di gruppi di lavoro interistituzionali;</li> <li>▶ supporto alle istituzioni scolastiche in merito all'attuazione delle linee guida per gli stranieri (protocollo di accoglienza, deroga al 30%, raccordo con i servizi offerti dagli EE.LL.);</li> <li>▶ Formazione personale della scuola sul tema dell'inclusione;</li> <li>▶ Riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni d'interesse provinciale e interprovinciale (Direttiva MIUR 170 del 21/03/16);</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA 12</b>		
<b>AREA 12. ICT TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile/i del procedimento, Collaboratori/Referenti – info centralino</b>
<b>UFFICIO ICT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Servizio di help desk: gestione dell'hardware fornito dal Ministero con assistenza di base al personale dell'Ufficio;</li> <li>▶ Abilitazione e disabilitazione delle utenze SIDI al personale interno;</li> <li>▶ Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche statali e non statali in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MI (SIDI);</li> <li>▶ Abilitazione e disabilitazione delle utenze SIDI al personale di segreteria e ai Dirigenti Scolastici;</li> <li>▶ Amministrazione sito web istituzionale.</li> </ul>	<p>Tel. 059 382800 Mail <a href="mailto:uspmo@istruzione.it">uspmo@istruzione.it</a></p>