



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

DIREZIONE REGIONALE
Dirigente Titolare
Claudia DATENA

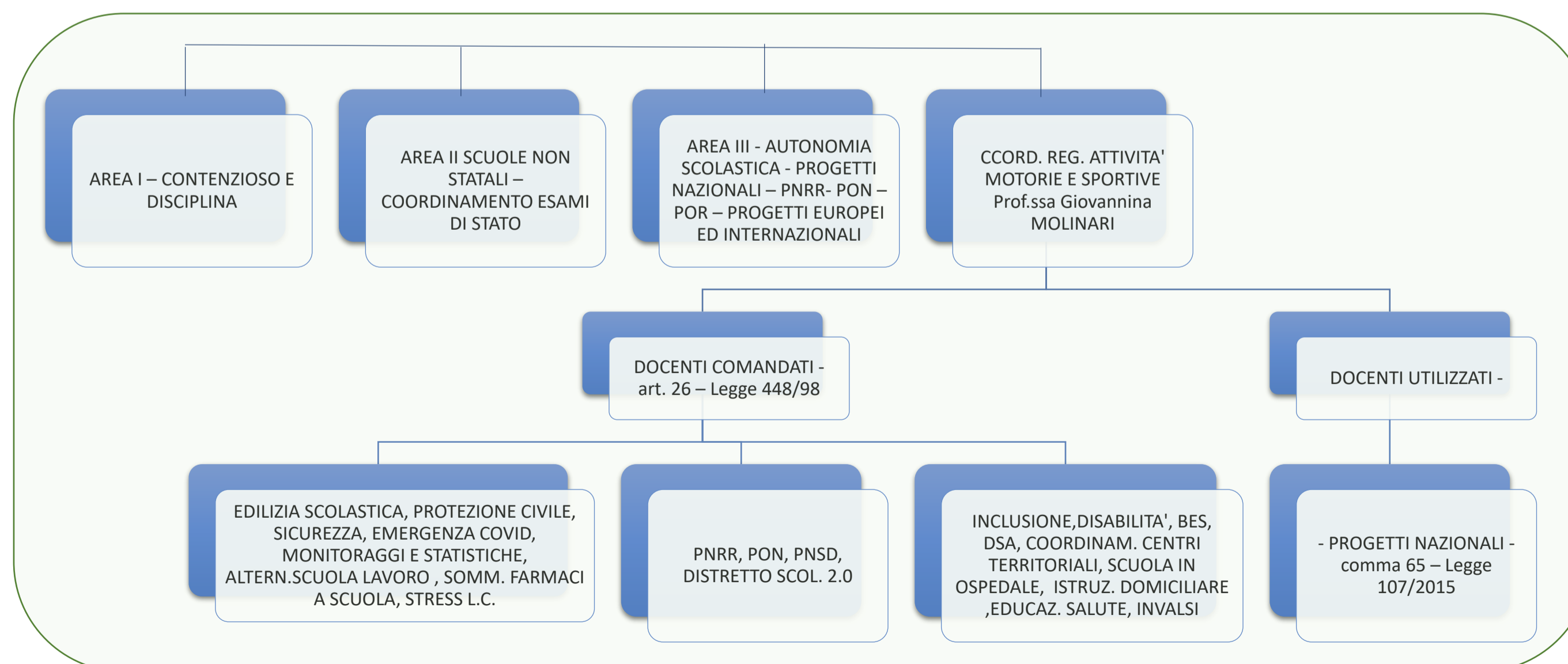
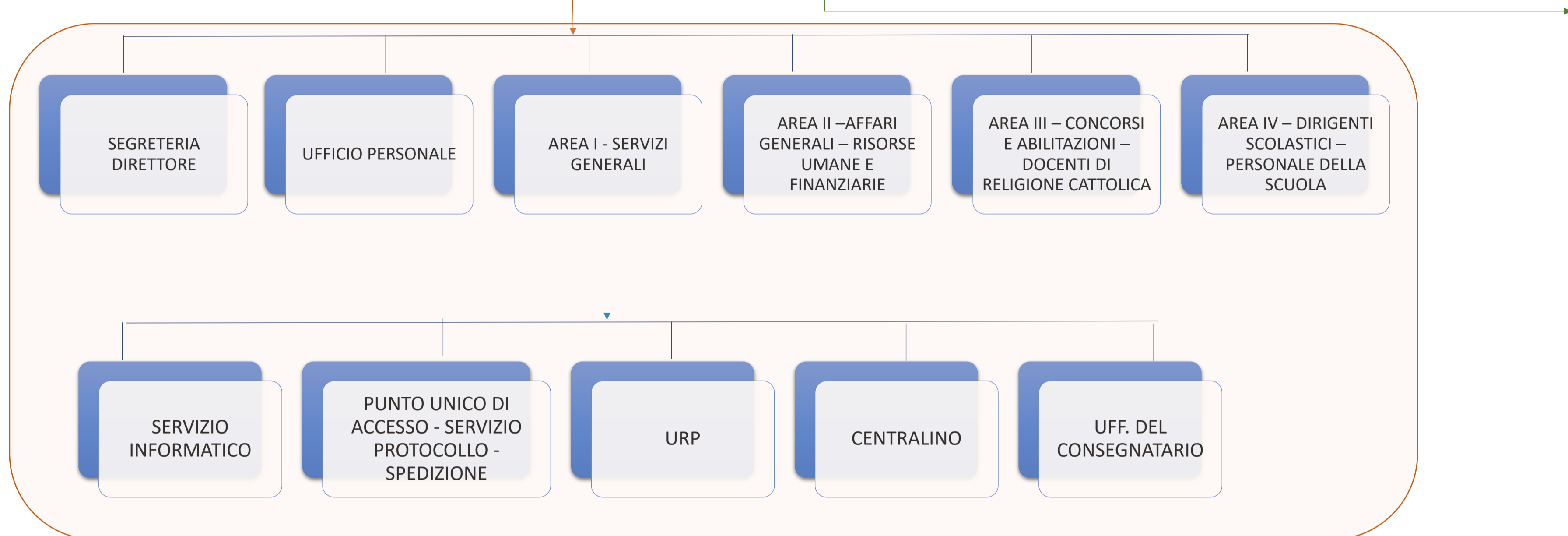
SERVIZIO ISPETTIVO
D.T. Rosaria CANCELLIERE
D.T. Leonarda R. SANTERAMO

UFFICIO I
AFFARI GENERALI
Dirigente
Claudia DATENA

UFFICIO II
ORDINAMENTI SCOLAST.
ISTRUZ. NON STATALE
Dirigente Reggente
Claudia DATENA

UFFICIO III
A.T. di Potenza
Dirigente
Debora INFANTE

UFFICIO IV
A.T. di Matera
Dirigente
Angela T. DI NOIA



ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELL'USR BASILICATA

L'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata, di cui è titolare un dirigente di livello non generale, si articola in *quattro uffici dirigenziali non generali* e in *cinque posizioni dirigenziali non generali* per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive. Il Dirigente titolare dell'USR Basilica è la dr.ssa Claudia DATENA.

SERVIZIO ISPETTIVO

D.T. dr.ssa Leonarda Rosaria SANTERAMO

D.T. dr.ssa Rosaria CANCELLIERE

tel. 0971- 449905

tel. 0835 - 315229

PEC: drba@postacert.istruzione.it

PEO- direzione-basilicata@istruzione.it

Funzioni tecnico-ispettive: Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'USR investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, è collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'USR medesimo. Le modalità di esercizio della funzione tecnico-ispettiva sono determinate con decreto del Ministro.

Articolazione degli Uffici

L'USR Basilicata si articola in n. 2 uffici di livello dirigenziale non generale, che esercitano funzioni a livello regionale, n. 1 ufficio di livello dirigenziale non generale che esercita funzioni per ambito territoriale e a livello regionale, e n. 1 Ufficio di livello dirigenziale non generale che esercita funzioni per ambito territoriale. Le competenze esercitate a livello regionale sono di seguito indicate:

UFFICIO I – AFFARI GENERALI E PERSONALE DELLA SCUOLA

Dirigente : dr.ssa Claudia DATENA

Centralino: Tel. 0971- 449911

PEC: drba@postacert.istruzione.it

e-mail : direzione-basilicata@istruzione.it

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL DIRIGENTE

SEGRETERIA DEL DIRIGENTE

TEL. 0971- 449907/08

- Attività di segreteria; Agenda degli impegni del Dirigente; Attività delegata dal Dirigente di controllo e assegnazione di II livello della corrispondenza in arrivo tramite il protocollo informatico (PEO/PEC/cartacea); Protocollo atti riservati; Rapporti con Uffici del Ministero, Enti, Istituzioni e OO.SS. - comparto Scuola e Ministeri; raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali, ordini di servizio, decreti e atti dell'Ufficio di particolare rilevanza, atti normativi, direttive, circolari ministeriali; Convocazione e verbalizzazione degli incontri per le contrattazioni ed informative con RSU di sede e OO.SS. – comparto Istruzione e Ricerca e Funzioni Centrali; predisposizione elezioni RSU; Segreteria Dirigenti Tecnici

UFFICIO PERSONALE DELLA DIREZIONE REGIONALE

TEL. 0971- 449908

- Gestione del personale in servizio presso gli Uffici della Direzione Regionale: verifica giornaliera presenze/assenze, controllo timbrature, controllo inserimento ore di straordinario; predisposizione atti per visite fiscali; predisposizione atti per congedi, permessi e aspettative; gestione pratica di infortunio sul luogo di lavoro; gestione assenze per sciopero e permessi per adesione ad assemblee sindacali in orario di lavoro; tenuta e aggiornamento fascicoli del personale; procedure relative al distacco del personale della scuola presso l'Ufficio; acquisizione incarichi aggiuntivi e comunicazione all'addetto all'Anagrafe delle Prestazioni; predisposizione prospetti per la sezione "Amministrazione Trasparente"; tenuta e aggiornamento fascicoli del personale della Direzione Regionale.

AREA I SERVIZI GENERALI

SERVIZIO INFORMATICO

TEL. 0971- 449907

- Gestione ed adeguamento delle postazioni informatiche ministeriali dell'Ufficio; gestione ed adeguamento delle infrastrutture; abilitazione del personale dell'Ufficio alle funzioni SIDI; assistenza informatica sulle procedure amministrative e sulle rilevazioni e presentazione di istanze online; compiti connessi alla sicurezza informatica; compiti di interfaccia con il gestore del SIDI; gestione del sito web

PUNTO UNICO DI ACCESSO - SERVIZIO PROTOCOLLO

TEL. 0971- 449907

- Tenuta del protocollo informatico e gestione dei flussi documentali; Amministrazione di AOO; Assegnazione della corrispondenza in ingresso tramite il protocollo informatico (PEO/PEC/cartacea); Protocollo della posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC) in ingresso e in uscita dell'Ufficio; Smistamento della posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC) in ingresso agli Uffici della Direzione - Servizio spedizione e servizi esterni

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

TEL. 0971- 449907/08

CENTRALINO

TEL. 0971- 449911

- Passaggio interno delle chiamate telefoniche in ingresso al funzionario competente; Collegamento telefonico fuori provincia o su cellulare del personale non abilitato che ne faccia richiesta motivata.

UFFICIO DEL CONSEGNETARIO

TEL. 0971- 449907

AREA II – AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE E FINANZIARIE

TEL. 0971- 449907

- Procedure selettive per il conferimento e il rinnovo degli incarichi ai Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'USR; Gestione Dirigenti Amministrativi e Tecnici; Gestione personale della Direzione Regionale: predisposizione ordini di servizio, incarichi, autorizzazione incarichi extraistituzionali; istruttoria relativa all'erogazione del FUA, provvedimenti per la concessione delle provvidenze al personale; Gestione personale docente comandato e utilizzato presso la Direzione Regionale: predisposizione ordini di servizio, incarichi, autorizzazione incarichi extraistituzionali, attività preparatoria per la contrattazione integrativa compensi accessori; Decreti di collocamento a riposo del personale dell'USR per limiti di età o per anzianità di servizio; Mobilità regionale,

formazione ed aggiornamento del personale dell'Ufficio Scolastico Regionale; Procedimenti sulla piattaforma PERLA PA; Procedimenti afferenti la predisposizione della Relazione al Conto annuale regionale; Controllo di gestione ; Attività inerenti la predisposizione del Piano della performance e monitoraggio annuale della performance; Relazioni sindacali e attività preparatoria contrattazione Comparto Funzioni Centrali; Supporto all'Ufficio III – Ambito Territoriale di Potenza nella gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli uffici dell'amministrazione regionale; Avvio anno scolastico: adempimenti connessi con il reclutamento del personale docente e ATA; Predisposizione decreti del Dirigente.

AREA III – CONCORSI E ABILITAZIONI – DOCENTI DI RELIGIONE CATTOLICA

TEL. 0971- 449928/13

- Gestione delle procedure concorsuali regionali per il reclutamento del personale della scuola; coordinamento attività degli staff nominati dal Dirigente; Adempimenti connessi con le procedure abilitanti del personale docente in collaborazione con l'Università; Gestione delle procedure connesse con il riconoscimento dei titoli abilitanti conseguiti all'estero; Attività concernenti la gestione dei docenti di religione cattolica; Rilascio certificati di abilitazione; Comandi e distacchi del personale docente educativo e ATA; Attività istruttoria e preparatoria per la contrattazione integrativa regionale del personale docente educativo e ATA.

AREA IV – DIRIGENTI SCOLASTICI – PERSONALE DELLA SCUOLA

TEL. 0971- 449917

- Dirigenti Scolastici: gestione delle procedure relative alla definizione dell'organico, al reclutamento, affidamento e revoca degli incarichi ai medesimi, mobilità, attuazione degli istituti contrattuali, gestione dello stato giuridico, collocamenti a riposo; Gestione degli adempimenti connessi alle procedure concorsuali per il reclutamento dei Dirigenti scolastici; coordinamento dell'attività degli staff nominati dal Dirigente; Comandi e distacchi del personale scolastico con qualifica dirigenziale, permessi sindacali e scioperi; Relazioni sindacali e attività istruttoria relativa alla contrattazione integrativa regionale per l'area Istruzione e Ricerca (ex Area V - dirigenza scolastica); Istruttoria per l'assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti scolastici e per la relativa revisione; Supporto istruttorio ai Nuclei di Valutazione;

Avvio anno scolastico: adempimenti connessi con la ripartizione delle dotazioni organiche regionali del personale docente educativo ed ATA; attività preparatoria delle informative sindacali relative all'organico di diritto e di fatto del personale docente, educativo e ATA; adempimenti connessi con il dimensionamento della rete scolastica regionale.

UFFICIO II – ORDINAMENTI SCOLASTICI – ISTRUZIONE NON STATALE

Dirigente Regg.: dr.ssa Claudia DATENA

Centralino: 0971- 449911

PEC: drba@postacert.istruzione.it

e-mail : direzione-basilicata@istruzione.it

AREA I – CONTENZIOSO E DISCIPLINA

TEL. 0971- 449915/28

- Gestione contenzioso lavoristico relativo al personale della scuola, compresi i Dirigenti Scolastici, nelle materie di competenza della Direzione regionale; Gestione del contenzioso amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) nelle materie di competenza della Direzione regionale; Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR; Procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e del personale della scuola utilizzato non rientranti nella competenza dei dirigenti preposti ai singoli Uffici; Procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale di seconda fascia non riservati alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'articolo 7, comma 4, lettere m) e o) del D.P.C.M. 11 febbraio 2014 n. 98. Procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici della regione. Cura delle attività connesse ai procedimenti per

responsabilità penale e amministrativo contabile a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia, del personale amministrativo delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei dirigenti scolastici della regione. Assistenza e consulenza legale agli Uffici Scolastici Territoriali e alle istituzioni scolastiche; Raccolta segnalazioni ed esposti, predisposizione incarichi ispettivi, raccolta relazioni ispettive e trattamento dei relativi accessi agli atti; Interrogazioni parlamentari. Prevenzione Corruzione e Trasparenza negli uffici dell'Amministrazione; Prevenzione Corruzione e Trasparenza nelle Istituzioni Scolastiche della regione.

AREA II SCUOLE NON STATALI – COORDINAMENTO ESAMI DI STATO

TEL. 0971- 449920

Scuole non statali: Procedure connesse con il riconoscimento e revoca della parità, passaggio di gestione e cambio di sede, modifica del rappresentante legale e aggiornamento dati al SIDI; Procedure relative alla stipula e aggiornamento delle convenzioni con le scuole primarie paritarie; Verifica mantenimento requisiti per la parità scolastica; Piano triennale ispettivo per la verifica del mantenimento dei requisiti per la parità; Predisposizione piano di riparto dei finanziamenti destinati alle scuole paritarie, in collaborazione con l'Ufficio III; Consulenza e assistenza giuridica e amministrativo-contabile alle scuole non statali.

Esami di Stato: Coordinamento regionale Esami di stato di I e II grado. Istruttoria e valutazione domande dei candidati esterni;

Adempimenti connessi alla gestione del Plico telematico; Assistenza e supporto agli UU.SS.TT. nelle attività delegate; Esami di Stato per l'esercizio della libera professione;

AREA III - AUTONOMIA SCOLASTICA - PROGETTI NAZIONALI – PON – POR – PROGETTI EUROPEI ED INTERNAZIONALI

DOCENTI COMANDATI - art. 26 – Legge 448/98

UFFICIO TECNICO DI COORDINAMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
(istituito con Decreto del Direttore Generale n.5577 A/29 del 02.11.2004) - [Tel. 0971- 449939](tel:0971-449939)

Edilizia scolastica; Supporto e consulenza agli UU.SS.TT. nelle attività di competenza relativi all'edilizia scolastica e sicurezza degli edifici; Protezione Civile; Emergenza COVID-19; Emergenza Ucraina; Somministrazione farmaci a scuola ; Stress LC nelle scuole (Coordinamento Gruppo di lavoro interistituzionale); Alternanza scuola-lavoro con riferimento alla sicurezza (Coordinamento Gruppo di lavoro interistituzionale); Responsabile sito istituzionale; Salute e sicurezza nelle scuole (D.Lgs.81/2008 e smi): azioni di sensibilizzazione, informazione e formazione a vari livelli, volte ad incrementare la cultura della prevenzione e trovare sinergie con tutti gli attori primari della sicurezza nelle scuole (Scuole, Enti proprietari, Regione, Organi di Vigilanza, Enti specializzati etc)
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008 e smi)

Monitoraggi e statistiche

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) : Coordinatore Gruppo di supporto alle scuole per il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): assicura, unitamente alle équipes formative territoriali, un costante accompagnamento alle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli investimenti del PNRR, finanziati dall'Unione

europea – Next Generation EU – con il coordinamento funzionale dell’Unità di missione del PNRR. Responsabile sito istituzionale.

PNSD, PON, FESR: Referente Piano Nazionale Scuola Digitale; Responsabile Distretto scolastico 2.0; Progetti PON nelle materie assegnate. Olimpiadi di Problem Solving.

- INCLUSIONE, EDUCAZIONE ALLA SALUTE, INVALSI – [Tel. 0971- 449923](tel:0971-449923)

Inclusione scolastica degli alunni con disabilità; alunni con DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento) e BES (Bisogni Educativi Speciali); Coordinamento Centri territoriali di Supporto ; Scuola in Ospedale e Istruzione domiciliare ; Educazione alla salute ; Prove INVALSI ; Istruzione degli Adulti; CPIA; Integrazione e degli alunni e degli adulti stranieri e multiculturalità; Sistema duale e Apprendistato; Istruzione e Formazione Professionale; Progetti Aree a rischio; Progetti PON nelle materie assegnate

DOCENTI utilizzati - Progetti nazionali - comma 65 – Legge 107/2015

COORDINAMENTO REGIONALE ATTIVITA’ MOTORIE E SPORTIVE

[TEL. 0971- 306303](tel:0971-306303)

- Educazione fisica ed educazione allo sport; Organizzazione gare sportive e Campionati Studenteschi ; Educazione alla salute alimentare e a corretti stili di vita ; Progetto Sport di Classe

Organizzazione per Ambiti territoriali degli Uffici di livello dirigenziale non generale

L'USR si articola sul territorio nei seguenti 2 uffici di livello dirigenziale non generale: Ufficio III (Ambito territoriale di Potenza); Ufficio IV (Ambito territoriale di Matera).

UFFICIO III – A.T. di POTENZA

[LINK](#)

Dirigente : dr.ssa Debora INFANTE

tel. 0971- 306311

PEC: usppz@postacert.istruzione.it

e-mail : usp.pz@istruzione.it

AREA I – UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELLA DIRIGENTE

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA DIRIGENTE

UFFICIO INFORMATICO

UFFICIO PROTOCOLLO

UFFICIO DEL PERSONALE

UFFICIO GESTIONE ORGANICO DI SOSTEGNO

AREA II – RISORSE FINANZIARIE

UNITÀ OPERATIVA 1: COMPETENZE REGIONALI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO I

UNITÀ OPERATIVA 2: COMPETENZE PROVINCIALI

AREA III – AFFARI GENERALI – DISCIPLINA – CONTENZIOSO – ESAMI DI STATO

UNITÀ OPERATIVA 3: COMUNICAZIONE – AFFARI GENERALI – DISCIPLINA

- Comunicazione / U.R.P.
- Affari Generali
- Disciplina
- Esami di Stato

UNITÀ OPERATIVA 4: LEGALE E CONTENZIOSO

AREA IV – GESTIONE PERSONALE DELLA SCUOLA

UNITÀ OPERATIVA 5: SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E PERSONALE EDUCATIVO

UNITÀ OPERATIVA 6: SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO

- Organico scuola secondaria di II grado
- Mobilità e reclutamento I e II grado – Organico I grado

UNITÀ OPERATIVA 7: PERSONALE A.T.A.

AREA V – PENSIONI E RISCATTI

UNITÀ OPERATIVA 8: PENSIONI E RISCATTI PERSONALE DELLA SCUOLA E DELL'UFFICIO

UFFICIO IV – A.T. di MATERA

[LINK](#)

Dirigente : dr.ssa Angela Tiziana DI NOIA

tel. 0835- 3151

PEC: uspmt@postacert.istruzione.it

e-mail : usp.mt@istruzione.it

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELLA DIRIGENTE

UFFICIO DEL PERSONALE

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA DIRIGENTE

COMUNICAZIONE E URP

RILEVAZIONI STATISTICHE, SISTEMA INFORMATIVO SIDI E SICUREZZA RETE INFORMATICA

UFFICIO DEL CONTENZIOSO

AREA I

UNITÀ OPERATIVA N. 1 "AFFARI GENERALI"

UNITÀ OPERATIVA N. 2 "PERSONALE ATA"

AREA II

UNITA OPERATIVA N. 3 "SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E PERSONALE EDUCATIVO"

AREA III

UNITA OPERATIVA N. 4 "PENSIONI"

RAGIONERIA

AREA IV

UNITA OPERATIVA N. 5 "SCUOLA SEC. I° "

UNITA OPERATIVA N. 6 "SCUOLA SEC. II° "