



# MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE di ORISTANO

Prot. AOOUSPOR REG.UFF. N. 4175

Oristano, 15 luglio 2008

## 1. UFFICIO DI RAGIONERIA

cura i seguenti servizi: a) gestione e trasferimento alle scuole dei fondi assegnati alle contabilità speciali per interventi in applicazione della Legge 440/97; per educazione degli adulti; per attuazione del sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore post-diploma; per svolgimento di corsi a favore degli studenti per il conseguimento del patentino per la guida di ciclomotori; per contributo alle scuole parificate; per sussidi e contributi alle scuole non statali e paritarie; per arredamento e sussidi alle scuole dell'obbligo;

b) trasferimento di fondi alle scuole rientranti nella disponibilità della Direzione Regionale per formazione e aggiornamento del personale della scuola e dei dirigenti scolastici; per la costituzione e il funzionamento dei Consigli Regionali dell'Istruzione e dei Consigli Scolastici locali; per la realizzazione dell'Autonomia Scolastica; per spese attinenti ai servizi di pulizia nelle Scuole; per il sostegno agli alunni diversamente abili; per interventi per percorsi integrati di istruzione e formazione professionale; per la realizzazione Programma Sport;

c) Liquidazione spese per missioni; per lavoro straordinario e Fondo unico di amministrazione al personale dell'Ufficio; per procedure concorsuali del personale della scuola; per il funzionamento del comitato Tecnico per l'educazione alla salute; per il funzionamento del GLIP; per liti, arbitraggi e risarcimenti;

d) Emissione ordinativi per accertamenti sanitari; Indennità in luogo di pensione; spese telefoniche; spese d'ufficio; buoni pasto; equo indennizzo;

e) svolgimento di periodici monitoraggi dell'impiego tempestivo e corretto delle risorse finanziarie assegnate alle scuole;

f) assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure contabili,

g) calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali; ricerche e verifiche di periodi assicurativi a favore dell'Area Gestione;

h) rendiconto semestrale ed annuale dei capitoli amministrati in Contabilità Speciale;

- i) dichiarazione annuale IRAP, dichiarazione annuale mod. 770, conguaglio contributivo;
- l) atti istruttori e consequenziali della gara d'appalto per la fornitura del servizio di pulizia alle istituzioni scolastiche della Regione Sardegna mediante utilizzo di personale ex LSU;
- m) protocollo in uscita degli atti di competenza.

Personale assegnato:

1 F3 3^Area- Pirella Rita, responsabile del servizio e dei procedimenti, con attribuzione della firma degli ordini di pagamento emessi sulla Contabilità speciale a titolo di riscontro contabile;

1 F2 3^Area –Antonia Giovanna Biancu;

1 F2 2^Area - Ornella Vincenzina Caria.