



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale

Catanzaro, 19 aprile 2010

AVVISO

**ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
VACANZA DEI POSTI DIRIGENZIALI NON GENERALI**

Si comunica che in data 16 aprile 2010 è [pubblicato in Gazzetta Ufficiale](#) il Decreto Ministeriale concernente l'organizzazione dell'Ufficio Scolastico regionale per la Calabria registrato alla Corte dei Conti al n. 3 fg. n. 187 del 12 marzo 2010.

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, ai sensi dell'art.8, comma 7, lettera g) del DPR n.17/2009, si articola in 10 uffici dirigenziali non generali e in 14 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Il Decreto Ministeriale di riorganizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale di questo Ufficio Scolastico Regionale produrrà i suoi effetti a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Dalla stessa data **decadono** tutti gli incarichi di dirigente di seconda fascia presso l'Amministrazione periferica, ai sensi del CCNL relativo al personale dirigente dell'Area I per i quadrienni normativi 2006-2009.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 19 comma 1 bis del D.L.vo n. 165/2001, si indicano di seguito, con i relativi compiti, i 10 uffici dirigenziali non generali:

UFFICIO I (Affari generali. Personale e servizi della Direzione generale. Affari legali)

Affari generali. Organizzazione e gestione dei servizi generali. Gestione, stato giuridico, mobilità regionale e formazione del personale dell'amministrazione. Organizzazione e gestione delle risorse umane e dei servizi della Direzione generale; organizzazione del lavoro, semplificazione dei procedimenti. Rapporti con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali del comparto ministeri e relativa contrattazione. Attuazione delle politiche del personale dell'amministrazione e delle pari opportunità. Benessere organizzativo e normativa sulla sicurezza. Gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari relativi al personale dell'amministrazione e della scuola. Attività di conciliazione. Assistenza legale e consulenza legale alle istituzioni scolastiche, anche in materia contrattuale. Tutela della privacy. Rapporti con il gestore del sistema informativo per l'utilizzazione delle risorse tecnologiche, delle procedure ed applicazioni. Coordinamento degli uffici dirigenziali per garantire uniformità dell'azione amministrativa.

Rilevazione ed elaborazione dei dati statistici relativi al sistema scolastico regionale. Monitoraggi ed indagini demoscopiche. Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore generale.

UFFICIO II (Risorse finanziarie)

Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie e assegnazione delle risorse per l'erogazione del servizio scolastico. Erogazione dei fondi alle scuole paritarie e non paritarie.

Pianificazione del fabbisogno, bilancio di previsione, variazioni di bilancio e contabilità economica. Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili.

Monitoraggio ed analisi dell'efficienza delle istituzioni scolastiche nell'allocazione delle risorse finanziarie, anche ai fini della valutazione del grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa e del programma annuale. Servizi di economato e scritture inventariali. Contratti per acquisti in convenzione CONSIP. Supporto e consulenza all'attività dei revisori dei conti.

UFFICIO III (Ordinamenti scolastici. Formazione del personale della scuola. Istruzione non statale)

Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di: ordinamenti; qualità e valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa; analisi e valutazione degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche. Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni. Sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico, alla ricerca ed all'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Valutazione del sistema scolastico e dei dirigenti scolastici.

Rapporti con l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI).

Raccordo con il sistema universitario. Esami di stato, esami per l'esercizio delle libere professioni, certificazione e riconoscimento dei titoli di studio. Formazione ed aggiornamento del personale della scuola.

Rapporti con l'Agenzia per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS). Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie. Vigilanza sulle scuole straniere presenti nella regione.

UFFICIO IV (Personale della scuola)

Reclutamento, mobilità, stato giuridico ed organizzazione dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo ed ATA. Gestione delle dotazioni organiche del personale scolastico della regione.

Relazioni sindacali e contrattazione relative ai dirigenti scolastici e al personale della scuola.

Attuazione delle politiche per le pari opportunità per il personale della scuola.

Edilizia scolastica e sicurezza nelle scuole. Organi collegiali della scuola. Dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome e raccordo con le competenze della regione e gli enti locali nella materia.

UFFICIO V (Politiche giovanili e formative. Progetti e programmi europei. Comunicazione)

Attuazione delle politiche nazionali in materia diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti.

Servizi per l'integrazione degli studenti disabili. Servizi per l'integrazione degli studenti immigrati.

Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori.

Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile. Attività di orientamento e promozione del successo formativo.

Rapporti con l'amministrazione regionale e gli enti locali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione; istruzione e formazione tecnica e professionale;

realizzazione dell'offerta formativa integrata, educazione degli adulti; istruzione e formazione tecnica superiore; rapporti scuola-lavoro.

Promozione e assistenza per progetti europei e internazionali. Gestione e vigilanza dei fondi strutturali europei relativi al settore dell'istruzione e gestione delle risorse nazionali connesse alle politiche comunitarie per la coesione del settore dell'istruzione. Comunicazione istituzionale; gestione sito web regionale; rapporti con i media e convenzioni editoriali; organizzazione eventi e campagne di comunicazione.

Organizzazione per ambiti territoriali degli Uffici di livello dirigenziale non generale

1. L'Ufficio scolastico regionale per la Calabria si articola sul territorio nei seguenti 5 uffici di livello dirigenziale non generale:

UFFICIO VI (Ambito territoriale per la provincia di Catanzaro)

UFFICIO VII (Ambito territoriale per la provincia di Cosenza)

UFFICIO VIII (Ambito territoriale per la provincia di Crotone)

UFFICIO IX (Ambito territoriale per la provincia di Reggio Calabria)

UFFICIO X (Ambito territoriale per la provincia di Vibo Valentia)

2. Gli uffici di cui al precedente comma 1, svolgono, ciascuno nel proprio ambito territoriale di competenza, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del DPR 20 gennaio 2009, n. 17. In particolare, provvedono a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili;
- b) gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con altri attori locali;
- d) gestione dello stato giuridico del personale docente educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricognizione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi, dell'articolo 14 del DPR 8.3.1999 n. 275;
- e) mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA;
- f) utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali;
- g) definizione degli organici delle istituzioni scolastiche della provincia di riferimento, sulla base del contingente assegnato dall' Ufficio IV;
- h) disciplina del personale della scuola appartenente ai ruoli provinciali;
- i) rapporti con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali del comparto ministeri;
- j) ogni altro eventuale incarico conferito dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

Per ciò che concerne le 14 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive si ricorda che il corpo ispettivo, collocato in posizione di dipendenza funzionale dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, assolve alle funzioni previste dall'art. 397 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del già citato comma 1-bis e nel rispetto dei criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali indicati con la Direttiva Ministeriale n. 870 del 29 gennaio 2008, registrata alla Corte

dei Conti il 15 febbraio 2008, reg. 1 fg. 156 disponibile sul sito internet e intranet del M.I.U.R., tutti i Dirigenti in servizio dell'Amministrazione, ove lo desiderino, possono presentare istanza di conferimento di un posto di funzione di dirigente di seconda fascia presso questo Ufficio Scolastico regionale per la Calabria.

Le istanze, indirizzate al Direttore Generale di questoUSR, dovranno pervenire entro 7 giorni dalla data di pubblicazione sul sito del presente avviso relativo alla vacanza dei posti.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Francesco MERCURIO