



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Prot. n. 1595

IL MINISTRO

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante norme in materia di riforma dell'organizzazione del Governo ai sensi dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 6 novembre 2000, n. 347, con il quale, fino all'entrata in vigore del regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, è stato determinato, in via provvisoria, il riordino dei due Ministeri dell'istruzione e dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

VISTO il decreto ministeriale 30 gennaio 2001, con il quale è stato individuato, per ciascuna direzione scolastica regionale, il numero degli uffici di livello dirigenziale non generale;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, e successive modifiche e integrazioni

VISTA la legge 15 luglio 2002, n. 145, recante norme in materia di riordino della dirigenza statale per favorire lo scambio di esperienze e l'interazione tra pubblico e privato;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 11 agosto 2003, n. 319, contenente il regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e in particolare l'articolo 8, comma 8;

VISTO il provvedimento del Dirigente Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche con il quale, ai sensi del D.P.R. n. 347/2000, in attesa dell'emanazione del nuovo regolamento è stato disciplinato l'assetto organizzativo del medesimo Ufficio Scolastico Regionale;

VISTE le linee guida per l'organizzazione degli Uffici Scolastici Regionali determinate in data 30 aprile 2004, e in particolare l'allegato n. 1 nel quale risultano assegnati all'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche n. 8 posti di dirigente non generale;

TENUTO CONTO delle risorse umane e professionali disponibili e, in particolare, dell'impianto strutturale del predetto Ufficio Scolastico Regionale e del numero dei dirigenti attualmente in servizio;

TENUTO CONTO, altresì, delle caratteristiche dei contesti territoriali interessati;

VISTA la proposta avanzata, ai sensi dell'art. 8 comma 8 del DPR n. 319/2003, dal dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche;

Articolo 1

(Uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale)

Gli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche sono individuati come segue, con la definizione delle competenze in corrispondenza di ciascuno indicate:

UFFICIO I

1. Nuovi ordinamenti, programmi e curricula scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami, scrutini, certificazioni.
2. Parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statale e sulle scuole straniere in Italia.
3. Politiche formative integrate e rapporti con la Regione, gli Enti locali e il mondo del lavoro:
 - ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative
 - istruzione e formazione superiore non universitaria, educazione ed istruzione permanente degli adulti;
 - dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome, edilizia scolastica;
 - raccordo con il mondo del lavoro.
4. Diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti:
 - diritto allo studio, integrazione studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione studenti immigrati, servizi formativi in contesti non scolastici;
 - diritto allo studio, politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti;

- servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori;
 - collaborazione con sedi del volontariato.
5. Adozione di iniziative finalizzate alla erogazione di servizi di consulenza a supporto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche:
 - servizi a sostegno della didattica;
 6. Promozione ed assistenza a progetti nazionali, europei ed internazionali:
 - diffusione tra le scuole dei bandi di concorso;
 - elaborazione di scherni guida per la partecipazione a progetti.
 7. Monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale.

UFFICIO II

1. Formulazione di proposte al Dipartimento per l'istruzione per l'assegnazione del personale.
2. Reclutamento, organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici.
3. Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola:
 - reclutamento, selezione;
 - gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane.
4. Relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola.
5. Consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle istituzioni scolastiche.
6. Assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione.
7. Formazione e aggiornamento del personale della scuola.
8. Organizzazione e gestione delle risorse umane dell'ufficio scolastico regionale:
 - gestione delle risorse umane dell'amministrazione;
 - formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione;
 - relazioni sindacali e contrattazione regionale per il personale dell'amministrazione;
 - supporto per la innovazione, l'organizzazione del lavoro e la semplificazione dei procedimenti.
9. Coordinamento dei C.S. A. e dei relativi posti di funzione dirigenziale.
10. Monitoraggio dei servizi della Direzione e valutazione della soddisfazione dell'utenza
11. Rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche, e supporto al loro utilizzo.

UFFICIO III

1. Pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico.
2. Gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche.
3. Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili.
4. Analisi e valutazione, in conformità con è-gi indirizzi e gli standard individuati a livello nazionale, dell'efficacia degli interventi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche ed attivazione delle necessarie azioni correttive e di riequilibrio territoriale del sistema scolastico con particolare riferimento a:
 - linee di tendenza della gestione amministrativo-contabile delle scuole (modalità di allocazione delle risorse finanziarie, tipologie e capacità di spesa, verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti, rispetto dei tempi);
 - tendenze emergenti dall'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione del programma annuale in termini di coerenza della programmazione in funzione del POF, conseguente rispetto delle esigenze e dei fabbisogni formativi;
 - raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi in relazione ai livelli di realizzazione delle attività previste dal POF e valutazione dei risultati.
5. Supporto e consulenza all'attività del collegio dei revisori dei conti in relazione agli obiettivi summenzionati.
4. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio scolastico regionale.
5. Gestione dei servizi economici, logistici ed infrastrutturali della Direzione generale.
6. Vigilanza sull'IRRE.

Articolo 2

(Uffici di livello dirigenziale non generale dei Centri Servizi Amministrativi)

Presso i Centri Servizi Amministrativi dei capoluoghi di provincia di **Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Fermo e Pesaro-Urbino** sono istituiti uffici di livello dirigenziale non generale e agli stessi sono assegnate le competenze di seguito indicate:

- assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili;
- gestione delle graduatorie e formulazione di proposte al Direttore generale ai fini delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- supporto agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- supporto e sviluppo delle reti di scuole.

In conformità di quanto previsto dalle Linee Guida citate in premessa, i Centri Servizi Amministrativi curano le incombenze delegate dal direttore generale regionale per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

Inoltre i Centri Servizi Amministrativi attendono ad una serie di compiti e attività, anche di carattere informale, finalizzate alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti e organismi a vario titolo coinvolti e interessati nel settore dell'istruzione e della formazione.

Roma, 28 luglio 2004

(registrato alla Corte dei Conti il 4 ottobre 2004, registro 6, foglio 58)