**Allegato 1**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE**

**UFFICIO IV (Ambito territoriale di ASCOLI PICENO-FERMO)**

**Ufficio dirigenziale di livello non generale**

**POSIZIONE RETRIBUTIVA: C**

**COMPETENZE (D.M. n. 917 del 14 dicembre 2014)**

L’Ufficio svolge, in ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all’articolo 8, comma 3, del D.P.C.M. n. 98 del 2014, di seguito elencate:

a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;

c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;

d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;

e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;

f) stato di integrazione degli alunni immigrati;

g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;

h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;

i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;

l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

pagina 1 di 2

**UFFICIO VI (Ambito territoriale di PESARO e URBINO)**

**Ufficio dirigenziale di livello non generale**

**POSIZIONE RETRIBUTIVA: D**

**COMPETENZE (D.M. n. 917 del 14 dicembre 2014)**

L’Ufficio svolge, in ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all’articolo 8, comma 3, del D.P.C.M. n. 98 del 2014, di seguito elencate:

a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;

c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;

d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;

e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;

f) stato di integrazione degli alunni immigrati;

g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;

h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;

i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;

l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali.

pagina 2 di 2