



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione*



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328

e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) - PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Ai Dirigenti amministrativi e tecnici in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica del MIUR

Oggetto Avviso di disponibilità di posti di funzione dirigenziale non generale - incarichi di reggenza degli Uffici IV -ambito territoriale di Gorizia.

Si comunica che è disponibile il posto di funzione dirigenziale non generale, da conferire con incarico di reggenza, dell'Ufficio IV - ambito territoriale di Gorizia,

le cui competenze sono riportate nell'allegato 1.

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai Dirigenti amministrativi e tecnici con incarico dirigenziale presso gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR e non saranno prese in considerazione eventuali domande prodotte da dirigenti in servizio presso altre amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche.

Le SS.LL. potranno presentare la propria manifestazione di disponibilità all'incarico entro le ore 23.59 del giorno 25 p.v., trasmettendo la propria candidatura secondo il modello allegato, unitamente al proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: direzione

Il presente avviso viene pubblicato nel sito web del MIUR e dell' Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia.

La Dirigente Titolare  
Alida Misso



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328

e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) - PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

## Allegato 1 (estratto da DM 18/12/2014)

L'USR si articola sul territorio, oltre che nell'Ufficio III [*ambito Trieste*], nei seguenti ulteriori uffici di livello dirigenziale non generale:

- Ufficio IV (Ambito territoriale di Gorizia);
- Ufficio V (Ambito territoriale di Pordenone);
- Ufficio VI (Ambito territoriale di Udine).

2. L'Ufficio III, in relazione alle scuole con lingua d'insegnamento italiana dell'ambito territoriale di Trieste, e gli Uffici IV, V e VI, svolgono, ciascuno nell'ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del d.P.C.M. n. 98 del 2014. In particolare, svolgono funzioni relative a:

- 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;
- m) servizio economato, acquisti e forniture; gestione delle risorse finanziarie allocate sul SICOGE in conformità alle linee di coordinamento fornite dall'Ufficio I;
- n) rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e del sito web.

3. Gli uffici di cui al comma 2 svolgono altresì le seguenti funzioni: gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche con lingua d'insegnamento italiana per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA delle istituzioni scolastiche con lingua d'insegnamento italiana dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.