



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Ai Dirigenti amministrativi e tecnici in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica
LL.SS.

Oggetto: Avviso di disponibilità di un posto di funzione dirigenziale non generale – incarico di reggenza dell'Ufficio IV dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria – ambito territoriale di Terni.

Si comunica che è disponibile il posto di funzione dirigenziale non generale dell'Ufficio IV dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria - ambito territoriale di Terni, da conferire con incarico di reggenza, le cui competenze sono riportate nell'allegato 1.

Le SS.LL. potranno presentare la propria manifestazione di disponibilità all'incarico entro le ore 23.59 del giorno 9 febbraio p.v., trasmettendo la propria candidatura secondo il modello allegato, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata, unitamente al proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, all'indirizzo drum@postacert.istruzione.it.

Il presente avviso viene pubblicato nel sito web di questo Ufficio Scolastico Regionale (www.istruzione.umbria.it) , nonché nel sito del MIUR (www.istruzione.it.)

Il Dirigente
Sabrina Boarelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e
normativa connessa.*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Allegato 1

Competenze Ufficio IV (art. 3, DM 924 del 18/12/2014)

1. L'USR si articola sul territorio nei seguenti 2 uffici di livello dirigenziale non generale:

UFFICIO III (Ambito territoriale di Perugia) ;

UFFICIO IV (Ambito territoriale di Terni).

2. Gli uffici di cui al comma 1, svolgono, ciascuno nell'ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all'art. 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.

3. I medesimi uffici 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 per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.
