

Ministero della Pubblica Istruzione

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI NEL TERRITORIO

**LINEE DI ARTICOLAZIONE
DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI**

Aprile 2001

DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI NEL TERRITORIO

Indice

PREMESSA.....	3
CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE....	5
1. MISSIONE DELLA DIREZIONE REGIONALE E PRINCIPI DI RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ	5
2. MACROAREE FUNZIONALI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE REGIONALE	8
A - Area pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative	8
B - Area supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome.....	9
C - Area organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola	10
D - Area amministrazione e gestione delle risorse finanziarie	10
E - Area gestione delle risorse e servizi della Direzione Regionale	10
3. ARTICOLAZIONE IN UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE REGIONALE	12
3.1 <i>Uffici della Direzione Generale Regionale</i>	13
3.2 <i>Unità Operative</i>	13
3.3 <i>Centri Servizi Amministrativi (C.S.A.)</i>	14
3.4 <i>Centri Servizi per le Istituzioni scolastiche (C.I.S.)</i>	15
4. ULTERIORI MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA DIREZIONE REGIONALE	17
4.1 <i>Progetti</i>	17
4.2 <i>Incarichi</i>	18
4.3 <i>Dirigenti con funzioni tecniche</i>	19
4.4 <i>Personale della Direzione Generale Regionale</i>	20
4.5 <i>Relazioni sindacali</i>	20
5. UTILIZZO DELL'ORGANICO DIRIGENZIALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.....	19
CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA FASE TRANSITORIA RELATIVA ALLA GESTIONE ORGANIZZATIVA.....	23

Premessa

Nel corso dell'attuale legislatura si è venuto configurando un quadro di norme primarie e regolamentari che ha ridefinito l'assetto del sistema formativo.

Il ridisegno distributivo delle competenze fra gli organi dell'amministrazione diretta dello Stato e le attribuzioni di compiti e funzioni alle Regioni e agli Enti locali fa parte di un unico disegno riformatore dal quale emerge un rinnovato sistema formativo nazionale i cui principali attori, in ambito regionale sono:

gli Istituti scolastici autonomi;

le Regioni;

i Comuni e le Provincie;

le Direzioni Generali Regionali del Ministero della Pubblica Istruzione.

Si configura un sistema complesso nel quale le istituzioni scolastiche acquisiscono una posizione di "centralità" e ciascuno degli attori, pur destinatario di una sfera di competenze esclusive, agisce su aree che hanno significativi punti di contatto funzionale che richiedono l'individuazione di momenti di raccordo idonei a realizzare le necessarie sinergie ed evitare sovrapposizioni, dispersioni e diseconomie.

L'ottimale perseguimento degli obiettivi da parte di tutti gli organi della pubblica amministrazione che, nel loro insieme, costituiscono un sistema allargato di erogazione del servizio formativo, richiede un'efficace interazione tra i diversi attori basata sulla collaborazione e sull'integrazione dei rispettivi ambiti di competenza.

Il documento, individua linee di indirizzo per l'articolazione della Direzione Generale Regionale, secondo quanto disposto dai commi 2 e 7 dell'art. 6 del DPR n. 347 del novembre 2000¹.

Le linee si ispirano al principio della massima flessibilità che consente di adeguare agli specifici contesti un modello organizzatorio che deve presentare caratteristiche di omogeneità al fine di garantire l'uniformità dei livelli di servizio in ambito nazionale. Pertanto la concreta definizione delle articolazioni organizzative dell'ufficio scolastico regionale (dislocazione degli uffici, rapporto tra questi e il numero delle scuole, etc.) dovrà comunque essere definita in coerenza con la situazione della singola regione secondo quanto disposto dal comma 2, dell'art. 6 del D.P.R. 6 novembre 2000, n. 347.

Il documento è il risultato di un lavoro di analisi, approfondimento di orientamenti, esigenze e proposte svolto insieme ai Direttori Generali Regionali.

Il documento si articola in:

- I. criteri per l'organizzazione "a regime" delle Direzioni Generali Regionali del Ministero della Pubblica Istruzione;
- II. criteri per la definizione della fase transitoria relativa al passaggio delle competenze ai nuovi Uffici.

Criteria di organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale

L'istituzione scolastica autonoma è al centro del processo di rinnovamento dell'organizzazione amministrativa.

Con la riforma dell'Amministrazione² si pongono le condizioni per l'esercizio effettivo dell'autonomia scolastica, tassello fondamentale del mosaico costitutivo del nuovo modello di governo dell'istruzione, che vede le scuole come istituzioni forti, capaci di svolgere direttamente funzioni e compiti fin qui propri dell'amministrazione scolastica ed in grado di interloquire con le istituzioni locali ed il territorio, al fine di adeguare e arricchire l'offerta formativa.

Ciò implica una revisione che sostenga un diverso rapporto tra le strutture amministrative destinate all'organizzazione del servizio e le scuole destinate concretamente ad erogarlo attraverso un'attività prevalentemente professionale.

1. Missione della Direzione Regionale e principi di riorganizzazione delle attività

La Direzione Regionale, fatte salve le competenze delegate e trasferite dallo Stato alle Regioni e agli Enti Locali (D.lgs. 31 marzo 1998 n. 112), persegue lo scopo primario di realizzare una pianificazione delle scelte educative e organizzative che si integri con la programmazione dell'offerta formativa della Regione, di sostenere e facilitare il rapporto tra gli Enti Locali e le scuole per la programmazione e l'attuazione dell'offerta formativa locale, costituita anche dai POF delle singole istituzioni scolastiche e dai progetti di rete tra scuole e tra scuole e territorio. Attraverso la definizione di linee di indirizzo e sistemi di monitoraggio e controllo, la

Direzione Regionale favorirà il coordinamento e l'integrazione con gli attori locali, con l'intento di evitare la frammentazione delle politiche territoriali.

In tale contesto, l'obiettivo prioritario per la Direzione Regionale è quello di ricercare e realizzare la migliore allocazione delle risorse umane e finanziarie provenienti dal Ministero della Pubblica Istruzione, per far sì che le assegnazioni alle scuole trovino effettivo impiego nel perseguimento dei fini del sistema di istruzione, consentendo flessibilità e diversificazione nelle modalità organizzative, ma garantendo unitarietà rispetto al conseguimento degli standard di istruzione fissati a livello nazionale³.

In questa prospettiva la riorganizzazione dell'amministrazione periferica deve tendere a modificare il baricentro della distribuzione delle risorse tra la gestione amministrativa, in diminuzione, ed i servizi alle scuole ed alle istituzioni locali⁴, in crescita.

Ogni Direzione Regionale, a norma dell'articolo 6, comma 2, del D.P.R. n. 347/2000, si organizza per funzioni e, sul territorio provinciale, per servizi di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche⁵, avendo in debito conto le specificità del contesto locale.

L'articolazione territoriale della Direzione Regionale non è pertanto una dimensione organizzativa a sé stante rispetto alla struttura della Direzione, ma una diretta articolazione dei suoi Uffici in un sistema che renda visibile e tangibile la scelta di snellezza, flessibilità e prossimità all'utenza, attraverso la configurazione delle sue attività, dei servizi erogati, dei ruoli lavorativi, delle competenze professionali, delle modalità di rapportarsi alle esigenze ed ai bisogni delle diverse tipologie di utenza.

Nella ricomposizione delle attività e degli organici nei nuovi uffici, particolare cura dovrà essere data nel favorire la integrazione di tutte le professionalità utili per il perseguimento di un medesimo obiettivo, ancorché facenti riferimento a gruppi con

una forte identità professionale (dirigenti e personale amministrativo, dirigenti tecnici, dirigenti scolastici, personale docente).

In ciascuna Direzione Generale Regionale è prevista la costituzione di due Organi Collegiali:

- I. Organo collegiale previsto dall'art. 75, comma 3 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300 e dall'art.6, comma 4 del D.P.R. n. 347/2000, il cui regolamento di organizzazione è adottato sulla base degli indirizzi concordati in sede di Conferenza unificata, secondo quanto previsto dallo stesso comma 4 dell'art. 6;
- II. Consiglio regionale dell'istruzione, previsto dal D.Lgs. 30 giugno 1999, n. 233, art. 4, organo collegiale elettivo per il cui funzionamento il Direttore Regionale costituisce un apposita segreteria.

Per il perseguimento della propria missione, il Direttore Generale Regionale si avvale del supporto dell'Istituto Regionale di Ricerca Educativa per lo svolgimento delle attività afferenti alle aree funzionali "Pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative", "Supporto e sviluppo delle Istituzioni scolastiche autonome", "Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola".

2. Principali funzioni di competenza della Direzione Generale Regionale

La Direzione Generale Regionale organizza le proprie attività in relazione alle seguenti aree funzionali:

- I. area pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative
- II. area supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome
- III. area organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola
- IV. area amministrazione e gestione delle risorse finanziarie
- V. area gestione delle risorse e servizi di supporto della Direzione Regionale

Per ciascuna area funzionale si riportano, di seguito, le principali tematiche ad esse ascrivibili.

A - Area pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative

1. nuovi ordinamenti, programmi e curricoli scolastici, autonomia scolastica e valutazione degli apprendimenti, esami di stato
2. politiche formative integrate e in raccordo con la Regione, gli enti locali ed il mondo del lavoro.

ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate

istruzione e formazione superiore non universitaria, educazione e istruzione permanente degli adulti

dimensionamento delle istituzioni scolastiche autonome, edilizia scolastica

3. monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico – sociale
4. pianificazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie per la erogazione del servizio scolastico
5. parità scolastica e vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statali e sulle scuole straniere in Italia

B - Area supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome

1. sviluppo di centri per la erogazione di servizi di consulenza agli Istituti per l'autonomia
 - servizi a supporto della didattica
 - sistemi di condivisione delle conoscenze ed esperienze tecnologie didattiche
 - supporto alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
 - supporto alla partecipazione ad iniziative europee
 - sistemi per lo sviluppo della pianificazione, controllo e valutazione
 - consulenza contrattuale e legale sulle tematiche di competenza delle Istituzioni Scolastiche
2. diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizi agli studenti
 - diritto allo studio, integrazione degli studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione degli 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

3. promozione ed assistenza progetti nazionali, europei ed internazionali
diffusione tra le scuole dei bandi di concorso
elaborazione di schemi guida per la partecipazione a progetti.

C - Area organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola

1. reclutamento, organizzazione, gestione e valutazione dei dirigenti scolastici
2. organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola: reclutamento, selezione delle risorse umane, organizzazione, dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane
3. relazioni sindacali e contrattazioni relative al personale della scuola
4. formazione e aggiornamento del personale della scuola

D - Area amministrazione e gestione delle risorse finanziarie

1. gestione ed amministrazione delle risorse finanziarie per le istituzioni scolastiche
2. programmazione e controllo delle risorse finanziarie
3. controllo e verifiche sulla gestione di bilancio delle istituzioni scolastiche
4. gestione economica e finanziaria dell'amministrazione regionale

E - Area gestione delle risorse e servizi della Direzione Regionale

1. organizzazione e gestione delle risorse umane della Direzione 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

2. gestione dei servizi economici, logistici ed infrastrutturali della Direzione Regionale
3. comunicazione, organizzazione eventi
4. monitoraggio dei servizi della Direzione e valutazione della soddisfazione dell'utenza
5. assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione
6. rapporti con il Sistema Informativo, gestione delle risorse tecnologiche, supporto all'utilizzo delle stesse

3. Articolazione in Unità organizzative della Direzione Regionale

Le unità organizzative sono costituite da strutture stabili deputate a garantire il perseguimento di obiettivi connessi alle missioni principali della Direzione Regionale.

La Direzione Regionale si articola per funzioni in Uffici della Direzione Generale Regionale e relative Unità Operative.

Queste ultime si possono ulteriormente articolare sul territorio in:

- I. Centri Servizi Amministrativi (CSA)
- II. Centri Servizi per lo sviluppo delle Istituzioni scolastiche autonome (CIS)

E' opportuno che il numero di unità organizzative sia contenuto al minimo indispensabile al fine di:

- limitare il frazionamento delle competenze tra diversi Uffici,
- facilitare i compiti di coordinamento del Direttore Regionale,
- favorire l'integrazione interfunzionale tra le diverse unità.

Il Direttore Generale affida le funzioni vicarie ad un Dirigente responsabile di una unità organizzativa di seguito denominata Ufficio.

3.1 Uffici della Direzione Generale Regionale

La Direzione Regionale assume la seguente denominazione: Ufficio Scolastico Regionale per “*denominazione della regione*” – Direzione Generale.

Essa si articola in Uffici, i quali rappresentano strutture organizzative complesse, responsabili del perseguimento di un sistema di obiettivi integrato e coerente con una delle missioni principali assegnate alla Direzione Regionale.

Gli Uffici esercitano competenze funzionali in riferimento all’intero territorio regionale, e sono alle dirette dipendenze del Direttore Regionale.

Dal Direttore Generale Regionale possono dipendere, se necessario, anche quelle Unità di supporto che richiedono un’alta competenza professionale e, nel contempo, siano strategiche per il raggiungimento degli obiettivi dell’intera organizzazione regionale (per es. Sistemi Informativi, Legale).

3.2 Unità Operative

Ogni Ufficio della Direzione Regionale si articola in Unità operative, le quali sono strutture organizzative non complesse che contribuiscono al perseguimento degli obiettivi di un Ufficio attraverso il presidio unitario di un processo di lavoro e/o la erogazione di un servizio.

Una Unità Operativa può essere destinata a gestire integralmente un processo di lavoro di natura amministrativa afferente all’intero territorio regionale (per es. reclutamento, gestione dirigenti scolastici, contabilità, economato, etc.), oppure può essere destinata a fornire competenze specialistiche o di supporto per il funzionamento interno dell’organizzazione regionale (per es. comunicazione, formazione).

3.3 Centri Servizi Amministrativi (C.S.A.)

I Centri Servizi Amministrativi realizzano la presenza dell'Amministrazione sul territorio e facilitano l'accesso ai procedimenti amministrativi in relazione alle competenze proprie dell'Amministrazione, residue allo Stato (D.lgs. 300/99 art. 75).

Essi provvedono all'assolvimento di funzioni amministrative di gestione dei ruoli provinciali, di reclutamento o di altre attività loro delegate.

In relazione a tali funzioni svolgono attività di accoglienza, informazione, acquisizione pratiche amministrative, rilascio atti amministrativi, assistenza.

Nei confronti del personale della scuola, degli utenti e degli enti, agenzie e realtà professionali, educative e formative esistenti sul territorio, i Centri realizzano compiutamente e sviluppano ulteriormente la missione attribuita agli Uffici Relazioni con il Pubblico fornendo informazioni, anche mediante l'utilizzo di strumenti telematici..

In relazione alla loro missione di servizio, indirizzata prevalentemente nei confronti delle Istituzioni scolastiche e del loro personale, un criterio di territorialità adottabile sarà funzione del numero di Istituti utenti.

E' opportuno che il principio di decentramento del servizio si contemperisca con la necessità di non appesantire, con una eccessiva proliferazione di tali Centri, i costi dell'Amministrazione. Per questo motivo sarà bene prevedere sul territorio regionale un numero di Centri Servizi Amministrativi che non superi il rapporto di 1 a 100 Istituti in ambito regionale.

Laddove il numero di CSA che risulta da tale rapporto sia inferiore al numero di province della Regione, sarà opportuno garantire un numero di CSA pari al numero delle province stesse.

I CSA assumono la seguente denominazione: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per “*denominazione della regione*” - Direzione Generale - Centro Servizi Amministrativi per “*denominazione dell’area geografica*”.

I Centri Servizi Amministrativi dipendono dall’Ufficio della Direzione Regionale con competenza specifica in tema di Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola.

La responsabilità del CSA è affidata a un funzionario di area C. Ove ragioni di particolare complessità del servizio lo rendano opportuno, può essere costituito un posto di funzione dirigenziale raggruppando almeno tre CSA: tale posto dirigente si rapporta funzionalmente all’ufficio competente per l’area “organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola”.

3.4 Centri Servizi per le Istituzioni scolastiche (C.I.S.)

I Centri Servizi per le Istituzioni scolastiche autonome rappresentano la modalità per promuovere e assistere lo sviluppo delle scuole, garantendo la disponibilità di competenze professionali-chiave nella gestione dei processi didattici, organizzativi e gestionali. Essi sono al servizio delle scuole autonome e si inseriscono armonicamente nelle linee di sviluppo dell’offerta formativa integrata; in tale direzione i Centri Servizi hanno la funzione di promuovere lo sviluppo di un sistema di offerta di servizi alle scuole stesse, valorizzando appieno anche i preesistenti Centri Risorse nati per iniziativa di singoli Istituti, di reti di scuole o di Enti Locali.

I CIS operano su richiesta degli Istituti o stimolandone la domanda con opportune azioni, e assicurano servizi professionali⁶ di qualità per l'assistenza, consulenza, supporto alla corretta implementazione ed allo sviluppo dei processi di Istituto nonché alla promozione di reti di scuole e consorzi di servizi.

In relazione alla loro missione di servizio, è fondamentale che nell'istituzione del CIS si tenga in considerazione il bacino d'utenza di riferimento, tenendo conto dei vincoli derivanti dalle disponibilità di risorse umane, finanziarie e strutturali.

A tal fine potranno essere stipulate opportune intese con gli Enti locali interessati.

Laddove le caratteristiche del territorio e/o le opzioni sul portafoglio servizi lo consiglino, è possibile ipotizzare un'articolazione territoriale del CIS, con sedi periferiche.

E' opportuno che sia garantito un numero di CIS almeno pari al numero delle province.

I CIS assorbono le funzioni dei Nuclei di Supporto all'Autonomia.

Il personale dei Centri proviene dal ruolo dei docenti e dei dirigenti scolastici della scuola, mediante utilizzazioni a tempo determinato, ai sensi della Legge 448/1998, nonché dagli uffici amministrativi della Direzione Regionale o dalle segreterie delle Istituzioni scolastiche per servizi di consulenza amministrativa, contabile e legale. Il personale dei CIS viene selezionato con riferimento agli specifici profili professionali richiesti dalla tipologia dei servizi da erogare. Mediante intese potrà essere utilizzato personale messo a disposizione dagli Enti locali a proprio carico.

I CIS assumono la seguente denominazione: Ministero della Pubblica Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per “*denominazione della regione*” - Direzione

Generale - Centro Servizi Istituzioni Scolastiche per “*denominazione dell’area geografica*”.

I Centri dipendono dall’Ufficio della Direzione Regionale con competenza specifica in tema di sviluppo e supporto delle Istituzioni scolastiche⁷ autonome. La responsabilità di un CIS è affidata ad un Dirigente con funzioni Tecniche o ad un Dirigente Scolastico.

4. Ulteriori modalità di funzionamento organizzativo della Direzione Regionale

La Direzione Regionale può inoltre organizzarsi avvalendosi di modalità di funzionamento quali “Progetti” ed “Incarichi”.

4.1 Progetti

Per Progetto si intende una struttura organizzativa temporanea di risorse, deputata a garantire il perseguimento di un obiettivo assegnato, in un arco temporale definito (per es. su tematiche quali: gestione a stralcio dell’arretrato, gestione del piano di formazione del personale amministrativo delle scuole per favorire il trasferimento delle competenze, organizzazione della riforma dei cicli scolastici).

Il responsabile di progetto si avvale della collaborazione di addetti assegnati temporaneamente, e/o coordina funzionalmente, in riferimento all’obiettivo assegnato, le attività delle altre Unità organizzative direttamente coinvolte nel perseguimento di tale obiettivo.

Gli addetti assegnati al progetto sono reperiti all'interno della pianta organica della Direzione Generale.

L'assegnazione della responsabilità di Progetto avviene sulla base di una specifica disposizione organizzativa emessa dal Direttore Regionale il quale precisa anche il termine del mandato in relazione alla scadenza definita per il conseguimento degli obiettivi previsti.

Il Responsabile di Progetto può essere collocato in diretta dipendenza dal Direttore Regionale.

La responsabilità di un Progetto può essere affidata ad un Dirigente amministrativo, Dirigente tecnico, Dirigente scolastico, o ad un Funzionario.

4.2 Incarichi

Per particolari esigenze di servizio, il Direttore Regionale attribuisce, sulla base di una specifica disposizione organizzativa, a qualsiasi Dirigente o funzionario, anche se responsabile di una Unità organizzativa, l'incarico di presidiare funzionalmente una particolare attività che non necessita della predisposizione di una specifica struttura organizzativa dedicata, né giustifica una struttura di Progetto.

Gli Incarichi possono riguardare ad esempio:

1. rappresentante presso organismi collegiali territoriali istituiti al fine di coordinare le politiche formative sul territorio
2. rappresentante nella gestione dei rapporti istituzionali nei confronti di una specifica Autonomia Locale, in riferimento alla esigenza di garantire

integrazione e coordinamento nei processi di definizione della programmazione dell'offerta formativa.

3. referente su alcune tematiche che necessitano di raccordo con i Dipartimenti e Servizi del Ministero della Pubblica Istruzione, con riguardo alla esigenza di collegare le iniziative ministeriali con le competenze e le attività svolte all'interno della Direzione Regionale.

4.3 Dirigenti con funzioni tecniche

Nella riconversione strutturale della presenza e della funzione dell'Amministrazione sul territorio un ruolo strategico va attribuito alla dirigenza tecnica la cui specifica professionalità, opportunamente valorizzata, deve avere adeguato spazio nel processo di sviluppo del sistema scolastico. Le presenti linee danno già indicazioni circa le diverse modalità di impiego. In questo contesto la funzione del Dirigente tecnico troverà una propria più precisa specializzazione e collocazione in rapporto all'evoluzione del sistema scolastico.

4.4 Personale amministrativo

La missione dell'Ufficio Scolastico Regionale, gli obiettivi attraverso cui questa si andrà realizzando, la gestione della fase di passaggio al nuovo ordinamento ed il suo consolidamento a regime, hanno come principale risorsa e primario strumento operativo il personale già presente negli attuali uffici le cui professionalità e potenzialità avranno largo spazio di impiego e di sviluppo nella nuova organizzazione regionale, sia a livello di struttura direzionale, sia nelle diverse articolazioni territoriali, sia, infine, nei più flessibili moduli che la riorganizzazione funzionale prevede.

In questa prospettiva sono state elaborate, e concordate con le organizzazioni sindacali, aree e figure professionali coerenti con le funzioni ed il ruolo dell'Amministrazione nel processo di riforma nel cui ambito vi sarà ampia opportunità di valorizzare e sviluppare attitudini e competenze.

4.5 RELAZIONI SINDACALI

La riforma del sistema scolastico nel suo complesso e, in particolare, della struttura organizzativa, propone obiettivi a largo raggio sul cui conseguimento la risorsa umana rappresenta il fattore decisivo ed insostituibile. E' quindi fondamentale il coinvolgimento del personale delle rappresentanze istituzionali che si esprimono nel sistema di relazioni sindacali che va pertanto inserito organicamente nei più ampi e complessi sistemi dell'organizzazione centrale e territoriale. Su questo obiettivo vanno indirizzati i vari strumenti di partecipazione introdotti dai recenti contratti collettivi per le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'amministrazione.

si attiveranno le procedure di contrattazione, concertazione, consultazione, informazione, sia a livello centrale che territoriale, come previsto dagli strumenti contrattuali di comparto ed integrativi (rispettivamente scuola e ministeri) ogni qualvolta la riorganizzazione delle strutture verrà ad investire materie oggetto di relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 10 del d.l.gv n. 29 del 3 febbraio 1993, e successive modificazioni e integrazioni.

5. Utilizzo dell'organico dirigenziale amministrativo e tecnico

L'allocazione dell'organico dirigenziale regionale, definito in allegato al D.M. 30/1/2001, viene effettuata sulle posizioni organizzative previste nel presente documento seguendo orientativamente alcune priorità:

- I. Uffici della Direzione Generale Regionale che afferiscono alle cinque aree funzionali di cui al paragrafo 1.2 (Pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative, Supporto e sviluppo delle istituzioni scolastiche autonome, Organizzazione e politiche di gestione delle risorse umane della scuola, Amministrazione e gestione delle risorse finanziarie, Gestione delle risorse e servizi della Direzione Regionale).
- II. Responsabilità di gruppi di Centri Servizi Amministrativi, come previsto al precedente paragrafo 3.3, ultimo comma.
- III. Eventuali altri Uffici della Direzione Generale Regionale, in aggiunta a quelli previsti al punto I°, che derivino dalla enucleazione di attività ritenute particolarmente rilevanti dalle aree funzionali.
- IV. Posizioni dirigenziali con funzioni di consulenza e ricerca, nel limite di 1 posizione per organici regionali fino a 10 unità, e 2 posizioni per organici superiori. Tali posizioni possono essere utilizzate anche per l'attribuzione di incarichi di responsabilità relative a Progetti.

Affinché la Direzione Regionale, in relazione allo svolgimento della propria missione, possa avvalersi pienamente della specifica professionalità espressa dai Dirigenti Tecnici, ed integrarla con le altre professionalità presenti negli Uffici della stessa Direzione, il Direttore Regionale assegna a ciascun Ispettore, non responsabile di un CIS, un incarico da svolgere nell'ambito di uno specifico ufficio della Direzione.

Al fine di garantire la specificità professionale dei Dirigenti Tecnici essi nominano un coordinatore il quale riferisce direttamente al Direttore Regionale.

Inoltre, come riportato nel paragrafo 4.1, i Dirigenti Tecnici possono essere nominati responsabili di Progetto.

FASE TRANSITORIA

Criteria per la definizione della fase transitoria relativa alla gestione organizzativa.

Dalla data di insediamento del Direttore Generale Regionale, il personale dei Provveditorati agli Studi e della Sovrintendenza scolastica è collocato organicamente nella Direzione Generale.

Con i provvedimenti di definizione dell'articolazione della Direzione Regionale vengono istituiti gli Uffici di direzione generale come individuati nella prima parte del presente documento. L'operatività dei predetti uffici si realizza gradualmente, a partire dall'Ufficio per la gestione risorse finanziarie. Il Direttore Generale Regionale provvede ai necessari trasferimenti di personale dirigenziale.

Il Direttore Generale affida le funzioni vicarie ad un Dirigente responsabile di uno dei predetti Uffici.

Il provvedimento di articolazione della Direzione Generale fissa la data del definitivo passaggio di competenze ai nuovi uffici e di assegnazione del relativo personale alle nuove funzioni con la contestuale soppressione dei Provveditorati agli Studi. Sino a tale data, da stabilire non oltre il 31.12.2001, i Provveditorati agli Studi sono chiamati a garantire l'ordinaria amministrazione con particolare riferimento al regolare avvio dell'anno scolastico 2001-2002. Nel contempo devono provvedere al trasferimento delle competenze amministrative alle scuole.

Nella fase transitoria I sottoelencati compiti dei Provveditorati agli Studi vengono progressivamente trasferiti ai competenti Uffici della Direzione Generale, con conseguente attribuzione a questi del coordinamento gerarchico e funzionale delle specifiche unità presenti presso i Provveditorati: gestione risorse finanziarie, rapporti interistituzionali, rapporti con le organizzazioni sindacali, gestione e sviluppo dirigenti scolastici, formazione, comunicazione, legale e contenzioso, sistemi

informativi, attività connesse all'offerta formativa integrata, progetti legati alla didattica ed all'offerta formativa, politiche per gli studenti, ivi incluse le attività per l'educazione motoria, ed in ogni caso tutte le attività afferenti ai Nuclei di Supporto all'Autonomia ed agli Uffici Studi.

Per l'anno scolastico 2001-2002, il Direttore Regionale stabilirà le opportune intese con la Regione e gli Enti Locali al fine di istituire Centri Servizi per lo sviluppo delle Istituzioni scolastiche autonome nei limiti della disponibilità di risorse e di profili professionali appropriati alla tipologia di servizi erogabili dal CIS. I CIS sono progressivamente estesi a tutto il territorio regionale con articolazione provinciale e, ove ritenuto opportuno, sub-provinciale.

Per evidenti ragioni di trasparenza e di visibilità, la Direzione Regionale procede in tempi rapidi alla comunicazione dei processi di cambiamento in atto nei confronti di tutto il personale dell'Amministrazione e della scuola nonché degli specifici contesti territoriali in cui operano le nuove strutture regionali. I contenuti comunicativi saranno veicolati attraverso strumenti interni (es. pagine WEB riservate agli addetti dell'Amministrazione sulla rete privata Intranet) ed esterni (es. pagine WEB presenti sulla rete pubblica Internet all'interno del dominio del Ministero www.istruzione.it). Le modalità, gli strumenti ed i tempi con cui procedere a tali comunicazioni devono essere oggetto di una pianificazione e progettazione omogenea da parte di tutte le Direzioni Generali.

1. Comma 7, art. 6 D.P.R. n. 347/2000: “Il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, con proprio atto da adottarsi entro novanta giorni dall'adozione del decreto di cui all'articolo 1, comma 5, determina l'articolazione dell'ufficio scolastico regionale ai sensi del comma 2 del presente articolo, nonché la decorrenza del passaggio delle competenze ai nuovi uffici. Da tale data sono soppressi i provveditorati agli studi e il relativo personale è assegnato alle nuove funzioni”.
 2. comma 1, art. 6 D.P.R. n. 347/2000: “In ciascun capoluogo di regione e' istituito l'ufficio scolastico regionale, di livello dirigenziale generale, che costituisce un autonomo centro di responsabilita' amministrativa, al quale sono assegnate tutte le funzioni gia' spettanti agli uffici periferici dell'amministrazione della pubblica istruzione a norma della vigente legislazione. Esso assorbe gli uffici scolastici regionali di cui all'articolo 613 del testo unico approvato con decreto legislativo n. 297 del 1994, che sono soppressi alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ed esercita le funzioni non trasferite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'amministrazione centrale dal presente regolamento, o non conferite alle regioni e agli enti locali”.
 3. comma 3, art. 6 D.P.R. n. 347/2000: “L'ufficio scolastico regionale svolge le sue funzioni in raccordo con i dipartimenti e con i servizi centrali. Esso vigila sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'attivita' formativa e sull'osservanza degli standard programmati, promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali; cura l'attuazione delle politiche nazionali per gli studenti, formula al servizio per gli affari economico-finanziari e ai dipartimenti le proprie proposte per l'assegnazione delle risorse finanziarie e di personale; provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233; cura i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale e nel rispetto comunque dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, relativamente all'offerta formativa integrata, all'educazione degli adulti; esercita la vigilanza sulle scuole e corsi di istruzione non statali e sulle scuole straniere in Italia; fornisce assistenza e supporto alle istituzioni scolastiche e vigila sul loro funzionamento nel rispetto dell'autonomia ad esse riconosciuta; assegna alle istituzioni scolastiche le risorse finanziarie; assegna alle istituzioni scolastiche le risorse di personale ed esercita tutte le competenze in materia, ivi comprese quelle attinenti alle relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'amministrazione centrale; assicura, con i modi e gli strumenti piu' opportuni, la diffusione delle informazioni. Il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale, in particolare, stipula i contratti individuali con i dirigenti scolastici ed emette i relativi atti di incarico. Nell'esercizio dei propri compiti il dirigente dell'ufficio regionale si avvale dei servizi funzionali e territoriali, nonche' dell'Istituto regionale di ricerca educativa”.
 4. comma 3, art. 75 D.Lgs. n. 300/2000: “Gli *uffici scolastici regionali* esercitano tra le funzioni residue allo stato in particolare quelle inerenti all'attività di supporto alle istituzioni scolastiche autonome, ai rapporti con le amministrazioni regionali e con gli enti locali, ai rapporti con le università e le agenzie formative, al reclutamento e alla mobilità del personale scolastico, ferma restando la dimensione provinciale dei ruoli del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliare, alla assegnazione delle risorse finanziarie e di personale alle istituzioni scolastiche”;
 5. comma 3, art. 1 D.P.R. n. 347/2000: “Il Ministero e' articolato, a livello periferico, in uffici scolastici regionali di livello dirigenziale generale, uno per ciascuna regione. Tali uffici, a norma dell'articolo 6, comma 2, si organizzano, sentite le Regioni, per funzioni e sul territorio provinciale, per servizi di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche”.
 6. Il portafoglio servizi di un CIS è da ricercare all'interno delle seguenti tematiche:
 - servizi a supporto della Didattica (Progettazione del POF, nuovi ordinamenti, programmi scolastici, Innovazione formativa, ricerca e sviluppo, formazione docenti, Sviluppo reti di scuole)
 - sistemi di condivisione delle conoscenze e esperienze e tecnologie didattiche (Gestione della documentazione, Innovazione tecnologica)
-

Dipartimento per i Servizi nel Territorio

Linee Guida per i provvedimenti di articolazione degli Uffici Scolastici Regionali

supporto alla gestione amministrativo-contabile (Gestione delle risorse economiche, Gestione delle risorse logistiche, Gestione delle risorse umane, Aggiornamento normativo, Consulenza contrattuale e legale)

supporto alla pianificazione, controllo e valutazione (Pianificazione delle risorse in ingresso, Controllo dell'impiego delle risorse, Supporto alla costruzione e gestione delle relazioni tra l'Istituto e "l'ambiente" , Supporto alla autovalutazione d'Istituto, Sviluppo delle persone).