



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Bologna, 10 aprile 2015

## AVVISO

**Procedura per il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.**

Con l'entrata in vigore dei nuovi Decreti Ministeriali di organizzazione degli Uffici dirigenziali di livello non generale dell'Amministrazione centrale e degli Uffici Scolastici Regionali, adottati sulla base del D.P.C.M. n. 98 del 9.2.2014, recante il Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a decorrere dal 21.4.2015 si renderanno disponibili, ai sensi dell'art. 19 comma 5 bis, del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e secondo il contingente stabilito dal D.M. 8.4.2015, registrato alla Corte dei Conti in data 9.4.2015, fog. 1325, i posti dirigenziali per gli uffici - le cui competenze e livello retributivo sono riportati nell'allegato 1 - di questo Ufficio Scolastico Regionale di seguito indicati:

- Ufficio IV (Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici);
- Ufficio V (Ambito territoriale di Bologna);
- Ufficio VII (Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini);
- Ufficio VIII (Ambito territoriale di Modena).

Gli interessati potranno partecipare alla procedura comparativa compilando, per ciascun posto disponibile, il modello allegato alla presente (allegato 2) e trasmettendolo, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), unitamente al proprio *curriculum vitae* dettagliato, aggiornato e sottoscritto, entro sette giorni dalla pubblicazione del presente avviso al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **drer@postacert.istruzione.it**

Si rammenta che l'eventuale selezione non costituisce garanzia di conferimento dell'incarico, essendo lo stesso subordinato alla risoluzione del precedente incarico e al buon esito delle altre procedure di cui all'art. 19, comma 5 bis, d.lgs 165/2001 (collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti).



**Direttore Generale**  
**Stefano Versari**



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Allegato 1

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA**

**UFFICIO IV (Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici)**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: B**

**COMPETENZE:**

Ordinamenti dell'infanzia e del I e II ciclo di istruzione, educazione degli adulti, scuola in carcere, post-secondaria (ITS ed IFTS). Obbligo d'istruzione e rapporti con il sistema formativo regionale. Valutazione e raccordo con l'INVALSI; documentazione e ricerca educativa e raccordo con Indire.

Procedure concorsuali, reclutamento, organizzazione, dotazione organica regionale Dirigenti scolastici. attività istruttoria relativa ai procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici della regione, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Cura delle relazioni sindacali per le materie di competenza. Attività di consulenza e di supporto alle Istituzioni scolastiche ed agli Uffici per ambito territoriale per le materie di competenza.

**UFFICIO V (Ambito territoriale di Bologna)**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: A**

**COMPETENZE:**

- 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) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; gestione delle attività rientranti nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale.

**UFFICIO VII (Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini)**

**Articolato in due sedi, ciascuna delle quali ubicata nei comuni capoluogo Forlì e Rimini.**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: B**

**COMPETENZE:**

- 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) 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; gestione delle attività rientranti nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale.

**UFFICIO VIII (Ambito territoriale di Modena)**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: C**

**COMPETENZE:**

- 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;



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

- 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) 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; gestione delle attività rientranti nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale.



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Allegato 2

Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
(drer@postacert.istruzione.it)

**Oggetto: Manifestazione di disponibilità al conferimento d'incarico ai sensi dell'art. 19,  
comma 5 bis, d.lgs 30 marzo 2001 n. 165.**

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il ..... codice fiscale  
..... dirigente di ruolo del comparto .....dal ..... in servizio  
presso....., in relazione all'avviso di disponibilità dei posti di funzione  
dirigenziale non generale del 10 aprile 2015,

**MANIFESTA**

la propria disponibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello non generale  
presso l'Ufficio ..... dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna.

Dichiara di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso  
contrario indicare quali).

Allega *curriculum vitae* aggiornato e documento di riconoscimento in corso di validità.

Autorizza il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca al trattamento dei dati  
personali, ai sensi del decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

Firma  
Nome Cognome