

Testo vigente alla data del 19 febbraio 2013

**D.M. 27 luglio 2009**  
**Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale**

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Visto l'art. 17, comma 4-bis, lettera e), della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni;

Visto l'art. 19 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni e integrazioni, recante «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modifiche, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, ed in particolare l'art. 1, commi da 404 a 416;

Vista la legge 24 dicembre 2007, n. 244, ed in particolare l'art. 1, commi 376 e 377;

Visto il decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2008, n. 121;

Visto il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, ed in particolare l'art. 74;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 agosto 2008, di ricognizione in via amministrativa delle strutture trasferite al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 1, comma 8, del decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2008, n. 121 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 262 dell'8 novembre 2008;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 2009, n. 16, concernente il «Regolamento recante la riorganizzazione degli Uffici di diretta collaborazione presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2009, n. 17, concernente il «Regolamento recante disposizioni di riorganizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca»;

Considerato che è necessario adottare, in attuazione del quadro organizzativo delineato con il citato decreto del Presidente della Repubblica n. 17/2009, il decreto ministeriale di natura non regolamentare, di cui all'art. 4, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e integrazioni, per l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale;

Considerato che, ai sensi dell'art. 8, comma 8, del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 17/2009, i compiti degli uffici dirigenziali non generali di ciascun Ufficio scolastico regionale saranno definiti con decreto ministeriale di natura non

regolamentare, da adottare su proposta del dirigente generale preposto al medesimo Ufficio scolastico regionale;

Sentite le Organizzazioni sindacali aventi titolo a partecipare alla contrattazione nelle riunioni del 4 e 18 giugno 2009;

Decreta:

Art. 1.

*Definizioni*

1. Ai sensi del presente decreto si intendono:

- a) per Ministro, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- b) per Ministero, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- c) per CNPI, il Consiglio nazionale della pubblica istruzione di cui all'art. 23 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- d) per ANSAS, l'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica, di cui all'art. 1, commi 610 e 611, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- e) per INVALSI, l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, di cui al decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286, e successive modifiche;
- f) per CRUI, la Conferenza dei rettori delle università italiane;
- g) per CUN, il Consiglio universitario nazionale, di cui all'art. 17, comma 102, della legge 15 maggio 1997, n. 127;
- h) per CNVSU, il Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario, di cui all'art. 2 della legge 19 ottobre 1999, n. 370;
- i) per CNAM, il Consiglio nazionale per l'alta formazione artistica e musicale, di cui all'art. 3 della legge 21 dicembre 1999, n. 508;
- j) per CIVR, il Comitato di indirizzo per la valutazione della ricerca, di cui all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204;
- k) per CNSU, il Consiglio nazionale studenti universitari, istituito con decreto del Presidente della Repubblica 2 dicembre 1997, n. 491, a norma dell'art. 20, comma 8, lettera b), della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- l) per ANVUR, l'Agenzia nazionale per la valutazione del sistema universitario e della ricerca;
- m) per PNR, il Programma nazionale per la ricerca, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204;
- n) per CNIPA, il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione;
- o) per ESA, l'Agenzia spaziale europea;
- p) per OCSE, l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico, di cui alla convenzione firmata a Parigi il 14 dicembre 1960 e ratificata con la legge 28 marzo 1962, n. 232.

Art. 2.

*Uffici dirigenziali non generali delle Direzioni generali*

1. Gli uffici dirigenziali di livello non generale dell'Amministrazione centrale del Ministero sono quelli individuati nell'allegato 1 al presente decreto.

2. Agli uffici dell'Amministrazione centrale sono altresì assegnati dirigenti con funzioni ispettive, nonché di consulenza, studio e ricerca, ai sensi dell'art. 19, comma 10, del decreto legislativo n. 165/2001, e successive modifiche e integrazioni.

3. I dipartimenti e le direzioni generali dell'Amministrazione centrale del Ministero sono organizzati in unità dirigenziali, secondo l'articolazione e con le attribuzioni indicate negli allegati 2, 3 e 4.

#### Art. 3.

##### *Dirigenti con funzioni tecniche*

1. I posti di dirigente con funzione ispettiva tecnica, per un totale complessivo di 335 unità, sono assegnati all'Amministrazione centrale - Dipartimento per l'istruzione nel numero di 40 ed agli uffici scolastici regionali nel numero di 295 ripartiti come da allegato 4. I posti assegnati all'Amministrazione centrale sono ripartiti dal Capo del Dipartimento per l'istruzione.

2. I dirigenti con funzioni tecniche - ferma restando la collaborazione con il Ministro per la formulazione delle prove concernenti gli esami di Stato - svolgono i loro compiti con riferimento alle seguenti aree: sostegno per la progettazione e il supporto dei processi formativi; supporto al processo di valutazione e autovalutazione; supporto tecnico-didattico-pedagogico; funzione ispettiva anche con riferimento ai fenomeni del bullismo, delle devianze giovanili, dell'assiduità della frequenza e della continuità delle prestazioni da parte dei docenti e dei dirigenti scolastici. Con apposito atto di indirizzo del Ministro verranno determinate le modalità di esercizio della funzione ispettiva tecnica.

#### Art. 4.

##### *Uffici di diretta collaborazione del Ministro*

1. In applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 2009, n. 16, le unità di livello dirigenziale non generale assegnate agli uffici di diretta collaborazione del Ministro sono determinate nel numero di 15.

#### Art. 5.

##### *Uffici scolastici regionali*

1. Il dirigente generale preposto all'Ufficio scolastico regionale formula la proposta per l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e la definizione dei relativi compiti, ai fini dell'adozione del decreto ministeriale di cui all'art. 8, comma 8, del decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2009, n. 17, nel limite di organico complessivo di 201 unità, secondo la ripartizione numerica di cui all'allegato 5.

#### Art. 6.

##### *Disposizioni transitorie*

Gli effetti del presente decreto decorrono dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

**Allegato 1**  
**Uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dell'istruzione,  
dell'università e della ricerca**

<b>Dipartimento per l'istruzione</b>	
Uffici dirigenziali non generali di supporto	n.5
Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza	n.1
Posizioni dirigenziali non generali di funzione tecnico-ispettiva	n.40
<b>Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.10
<b>Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.6
<b>Direzione generale per il personale scolastico</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.10
Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza	n.3
<b>Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.9
Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza	n.1
<b>Totale Uffici dirigenziali non generali</b>	<b>n.45</b>
<b>Totale Posizioni dirigenziali non generali di funzione tecnico-ispettiva</b>	<b>n.40</b>
<b>Dipartimento per l'università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca</b>	
Uffici dirigenziali non generali di supporto	n.4
Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza	n.1
<b>Direzione generale per l'università, lo studente e il diritto allo studio universitario</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.10
<b>Direzione generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.5
<b>Direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.7
<b>Direzione generale per l'internazionalizzazione della ricerca</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.6
<b>Totale Uffici dirigenziali non generali</b>	<b>n.33</b>
<b>Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali</b>	
Uffici dirigenziali non generali di supporto	n.4
Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza	n.1
<b>Direzione generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.7
Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza	n.4
<b>Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.9
<b>Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.10
<b>Direzione generale per gli affari internazionali</b>	
Uffici dirigenziali non generali	n.7
Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza	n.1
<b>Totale Uffici dirigenziali non generali</b>	<b>n.43</b>
<b>Riepilogo</b>	
Dotazione organica ( <i>D.P.R. n. 17/2009</i> )	
- Uffici scolastici periferici	n.201
- Uffici centrali	n.121
- Ufficio di Gabinetto	n.15
Totale	n.337
Dirigenti di seconda fascia tecnici	
- Dipartimento per l'istruzione	n.40
- Amministrazione periferica	n.295
Totale	n.335

**Allegato 2**  
**Dipartimento per l'istruzione**

**Uffici di supporto:**

UFFICIO I - Affari generali

Affari generali e tematiche trasversali. Pianificazione, programmazione, indirizzi operativi. Monitoraggi. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali per il personale della scuola. Indirizzi relativi alla funzione ispettiva tecnica.

UFFICIO II - Supporto al sistema scolastico

Supporto nell'attività di revisione degli ordinamenti del primo e del secondo ciclo di istruzione. Politiche del personale della scuola in materia di formazione, anche in raccordo con il Dipartimento per la Programmazione. Supporto nell'attività di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema scolastico.

UFFICIO III - Organizzazione e controllo di gestione

Atti preordinati all'organizzazione degli uffici. Politiche del personale amministrativo in interazione con gli altri Dipartimenti. Trattamenti economici accessori. Controllo di gestione e valutazione.

UFFICIO IV - Affari giuridici e finanziari

Affari giuridici e finanziari. Controllo di regolarità amministrativo-contabile del dipartimento.

UFFICIO V - Rete scolastica

Rete scolastica. Personale della scuola e incidenza della spesa.

Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza (n. 1).

Posizioni dirigenziali non generali di funzioni tecnico-ispettive (n. 40).

**1) DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA**

UFFICIO I - Affari generali e personale

Affari generali e personale. Attuazione delle direttive ministeriali e dipartimentali per l'azione amministrativa e controllo di gestione. Piano acquisti e spese d'ufficio. Interventi di formazione per il personale. Logistica della Direzione generale. Fornitura diplomi. Libri di testo. Aree tematiche afferenti le competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli Uffici medesimi (affari legislativi e materie trasversali). Costituzione e convocazione di commissioni, gruppi di studio e di lavoro. Attività

preliminari per la predisposizione di linee guida nei settori di competenza della Direzione generale. Protocollo informatico. Economato.

#### UFFICIO II - Organizzazione generale dell'istruzione e autonomia scolastica

Attività preliminare per la definizione di indirizzi generali per garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale. Esercizio dell'autonomia da parte delle istituzioni scolastiche. Misure di sostegno all'autonomia scolastica e monitoraggio. Intese con le comunità scientifiche e le associazioni professionali. Rapporti con reti, consorzi e associazioni di scuole autonome. Protocolli di intesa con enti ed organismi italiani ed europei. Ricerca e innovazione: indagini, studi e sperimentazione in collaborazione con l'ANSAS. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Relazione quadriennale al Parlamento sull'autonomia scolastica. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO III - Scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione

Ordinamento e indicazioni per il curriculum. Esame di Stato. Servizi educativi per la fascia inferiore ai tre anni. Valutazione delle competenze a conclusione del ciclo ed esame di Stato. Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO IV - Secondo ciclo di istruzione - Area dei licei e delle istituzioni educative

Ordinamenti e piani di studio dei licei classico, scientifico, linguistico, artistico, delle scienze umane e musicale e coreutico. Problematiche generali dei Convitti nazionali e delle istituzioni educative. Obbligo di istruzione. Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio. Rapporti tra scuola e università. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO V - Secondo ciclo di istruzione - Area degli istituti tecnici e professionali

Ordinamenti e piani di studio degli istituti tecnici e professionali. Alternanza scuola-lavoro in collaborazione con la Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni. Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio. Rapporti con il mondo del lavoro e delle professioni. Esami di Stato per l'abilitazione professionale geometri, periti agrari ed agrotecnici, periti industriali; abilitazioni per ottici ed odontotecnici. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO VI - Alunni, esame di Stato, titoli di studio secondo ciclo

Iscrizioni, alunni, scrutini ed esame di Stato (secondo ciclo), certificazioni e titoli di studio. Esami di idoneità ed esami integrativi. Diritto allo studio. Riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni conseguite in ambito comunitario ed extracomunitario (esclusi i titoli per l'esercizio della professione docente). Calendario scolastico. Tasse scolastiche e contributi. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO VII - Valutazione. Vigilanza enti. Contabilità

Attività preliminari per la formulazione degli indirizzi e per l'adozione di direttive ministeriali per l'azione dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica. Vigilanza sull'INVALSI e sull'ANSAS. Vigilanza sulla Fondazione Museo Nazionale Scienza e Tecnica «Leonardo da Vinci». Vigilanza nei confronti degli altri enti, ai sensi dell'art. 605, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 297/1994. Rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali e con il Garante per la concorrenza e il mercato. Valutazione del sistema scolastico in raccordo con la Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi. Individuazione delle eccellenze finalizzate al riconoscimento dei risultati elevati raggiunti dagli studenti dell'istruzione secondaria di II grado. Fabbisogni, aspetti finanziari e gestione contabile. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO VIII - Organi collegiali e Consiglio nazionale della pubblica istruzione

Istituzione, funzionamento e supporto operativo degli organi scolastici collegiali nazionali, regionali, locali e delle istituzioni scolastiche ed educative. Definizione delle classi di abilitazione all'insegnamento e programmi delle prove concorsuali del personale docente. Segreteria del Consiglio nazionale della pubblica istruzione. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali.

#### UFFICIO IX - Titoli professionali e rapporti comunitari ed extracomunitari

Riconoscimenti di titoli per l'esercizio della professione docente conseguiti in ambito comunitario ed extracomunitario. Minoranze linguistiche. Scuole straniere in Italia. Rapporti, intese e collaborazioni nazionali e internazionali. Progetti di collaborazione internazionale. Adeguamento dell'ordinamento alla normativa comunitaria. Rapporti con enti e organismi esterni e con il mondo del lavoro e delle professioni. Partecipazione all'Agenzia europea per l'handicap. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza.

#### UFFICIO X - Area della Scuola paritaria e delle scuole non paritarie

Applicazione normativa parità scolastica e disciplina scuole non paritarie; contributi scuole paritarie; contributi alle famiglie; anagrafe scuole paritarie e non paritarie; banche dati; monitoraggio e funzionamento scuole. Contenzioso e affari legislativi nelle materie di competenza. Attività di consulenza agli Uffici scolastici regionali.

### **2) DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE E PER I RAPPORTI CON I SISTEMI FORMATIVI DELLE REGIONI**

#### UFFICIO I - Istruzione tecnico-professionale

Rapporti con i sistemi formativi delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano, con la Conferenza Stato - Regioni e con la Conferenza Stato - Città e Autonomie Locali nelle materie di competenza della Direzione. Aspetti generali riguardanti lo sviluppo dell'istruzione tecnico-professionale, con particolare riferimento a

quelli concernenti i risultati di apprendimento, l'organizzazione, il monitoraggio e la valutazione degli indirizzi di studio degli istituti tecnici e degli istituti professionali, anche ai fini della loro innovazione permanente. Misure nazionali per rafforzare la collaborazione degli istituti tecnici e professionali con il territorio, il mondo del lavoro, le sedi della ricerca scientifica e tecnologica e il sistema della formazione professionale, anche ai fini della realizzazione dei poli tecnico-professionali. Problematiche generali riguardanti le professioni tecniche. Rapporti con le parti sociali, i collegi e gli ordini professionali. Interventi per la promozione dell'istruzione tecnico-professionale.

#### UFFICIO II - Istruzione e formazione professionale

Attuazione del sistema di istruzione e formazione professionale, fatte salve le esclusive competenze delle Regioni in materia, con riferimento alle funzioni del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca riguardanti l'assolvimento dell'obbligo di istruzione nonché i livelli essenziali delle prestazioni relativi ai percorsi destinati ai giovani per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali entro il diciottesimo anno di età di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e successive modifiche ed integrazioni. Monitoraggio e valutazione di sistema dei percorsi, per quanto di competenza dello Stato in materia di rispetto dei predetti livelli essenziali, con la collaborazione dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto per la formazione e l'orientamento professionale dei lavoratori (ISFOL). Attività istruttorie per la definizione e la costante manutenzione del Repertorio delle qualifiche e dei diplomi professionali spendibili a livello nazionale a norma dell'articolo 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40. Rapporti con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali ai fini di cui sopra, anche con riferimento ai percorsi in apprendistato. Misure nazionali per il sostegno all'attuazione dell'obbligo di istruzione.

#### UFFICIO III - Istruzione e formazione tecnica superiore

Attuazione del Sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, con particolare riferimento agli istituti tecnici superiori. Rapporti con il Ministero per lo sviluppo economico e il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali e con altri soggetti istituzionali interessati. Monitoraggio e valutazione, con la collaborazione dell'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ANSAS), anche ai fini del funzionamento della banca dati nazionale, e dell'ISFOL. Misure di sistema per il rafforzamento della filiera tecnico-scientifica non universitaria e per la specializzazione degli adulti occupati. Sostegno all'aggiornamento e alla formazione in servizio dei docenti di discipline scientifiche, tecnologiche e tecnico-professionali della scuola. Misure per favorire la specializzazione tecnica superiore dei giovani del Mezzogiorno. Rapporti con le amministrazioni centrali di settore e con le parti sociali in materia di fabbisogni formativi relativi alla specializzazione tecnica superiore, anche con particolare riferimento alle esigenze riguardanti le strutture della ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico alle imprese.

#### UFFICIO IV - Istruzione degli adulti

Ordinamento dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti e dei relativi percorsi. Problematiche generali riguardanti l'apprendimento permanente di competenza del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Misure nazionali per favorire il recupero dei saperi e delle competenze relativi all'obbligo di istruzione e il conseguimento di titoli di studio da parte delle fasce deboli della popolazione, con particolare riferimento

ai giovani adulti. Monitoraggio e valutazione di sistema, con il sostegno della banca dati nazionale operante presso l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica. Accordi quadro e intese con le Regioni e gli Enti locali per la promozione di reti territoriali per l'ampliamento dell'offerta formativa, per l'educazione degli adulti e l'integrazione linguistica e sociale degli immigrati, anche ai fini del conseguimento di qualifiche e diplomi professionali. Interventi per favorire la formazione in servizio del personale scolastico dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti. Rapporti con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali e con le parti sociali, anche in relazione alla formazione continua dei lavoratori. Rapporti con il Ministero della Giustizia in relazione all'istruzione nelle carceri. Rapporti con gli organismi comunitari e internazionali nelle materie di competenza della Direzione generale.

#### UFFICIO V - Alternanza scuola-lavoro

Linee guida, standard e criteri generali per la realizzazione dei percorsi in alternanza e di orientamento al lavoro e alle professioni, fatte salve le competenze delle Regioni e degli Enti locali in materia. Percorsi integrati di istruzione, formazione e lavoro nel quadro di accordi e intese con le Regioni, gli enti locali e le parti sociali. Promozione dei rapporti tra scuola, mondo del lavoro e delle professioni ai fini della diffusione dell'alternanza e della cultura del lavoro. Rapporti con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, il sistema delle camere di commercio e altri soggetti pubblici e privati interessati, ivi compresi quelli del terzo settore. Monitoraggio e valutazione di sistema dei percorsi in alternanza, con il sostegno della banca dati nazionale funzionante presso l'ANSAS. Misure nazionali per favorire la conoscenza del mercato del lavoro da parte dei giovani, anche con la collaborazione dell'ISFOL e di ITALIA Lavoro. Piani di intervento nel Mezzogiorno a sostegno dell'alternanza e della transizione dei giovani nel mondo del lavoro.

#### UFFICIO VI - Programmazione, servizi amministrativo-contabili e affari generali

Affari generali e personale. Programmazione, raccordo e monitoraggio delle attività della Direzione generale. Controllo di gestione. Aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici della Direzione generale. Gestione amministrativo-contabile e piani di riparto nelle materie di competenza della Direzione generale, monitoraggio contabile; analisi dei fabbisogni finanziari. Consulenza agli uffici scolastici territoriali in materia di interventi integrati di istruzione, formazione e lavoro ai fini dell'integrazione delle risorse. Tenuta e conservazione atti. Economato. Servizi di informazione e documentazione sulle attività della Direzione generale. Rapporti con il Servizio di statistica e la Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione.

### **3) DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO**

#### UFFICIO I - Affari generali e Personale

Affari generali e personale. Aree tematiche afferenti le competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi. Fabbisogni finanziari, piano di acquisti e logistica della direzione generale. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione, economato. Interrogazioni parlamentari.

#### UFFICIO II - Dirigenti scolastici

Attività di indirizzo in materia di reclutamento, selezione dei dirigenti scolastici e definizione delle relative prove concorsuali. Disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro e relativa contrattazione. Definizione delle dotazioni organiche nazionali del personale dirigente e determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale.

#### UFFICIO III - Assunzioni del personale docente, educativo eATA

Indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, di selezione e di valutazione del personale docente, educativo e ATA. Rapporto con la formazione iniziale universitaria. Rapporto di lavoro a tempo determinato. Indirizzo e coordinamento con le altre Amministrazioni e gli Uffici scolastici regionali in materia di quiescenza e previdenza. Rapporti con l'I.N.P.D.A.P.

#### UFFICIO IV - Personale docente ed educativo

Indirizzi generali in materia di organizzazione del lavoro. Disciplina giuridica ed economica del personale docente ed educativo e relativa contrattazione. Definizione delle dotazioni organiche nazionali e determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale. Mobilità.

#### UFFICIO V - Personale ATA

Indirizzi generali in materia di organizzazione del lavoro. Disciplina giuridica ed economica del personale ATA e relativa contrattazione. Definizione delle dotazioni organiche nazionali e determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale. Procedure di riqualificazione e valorizzazione. Gestione della banca dati del personale. Mobilità.

#### UFFICIO VI - Formazione personale docente e accreditamento enti

Indirizzo e coordinamento in materia di formazione e aggiornamento del personale docente ed educativo, ivi compresa la formazione a distanza. Programmazione delle politiche formative a livello nazionale. Formazione in ingresso e permanente. Riconversione e riqualificazione professionale del personale docente ed educativo. Progetti sperimentali di formazione a livello nazionale. Accreditamento enti di formazione. Rapporti con l'A.N.S.A.S. in materia di formazione del personale docente.

#### UFFICIO VII - Formazione personale dirigente e ATA

Iniziative nazionali di formazione, iniziale e permanente dei dirigenti scolastici e degli insegnanti di religione cattolica. Iniziative nazionali di formazione, riconversione e riqualificazione del personale ATA. Contrattazione sindacale. Interventi connessi ai processi di valutazione e autovalutazione. Rapporti con l'A.N.S.A.S. in materia di formazione del personale dirigente scolastico ed ATA.

#### UFFICIO VIII - Risorse finanziarie e contabilità

Profili finanziari relativi allo stato giuridico ed economico del personale dirigente, docente, educativo ed ATA. Supporto tecnico-finanziario ad aspetti di contrattazione del personale del comparto scuola. Gestione contabile delle risorse finanziarie della Direzione generale.

#### UFFICIO IX - Contenzioso

Gestione del contenzioso relativo a provvedimenti aventi carattere generale e degli altri di competenza ministeriale. Indirizzi per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali ed in materia disciplinare. Attività di consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali. Promozione e coordinamento del monitoraggio nazionale sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico. Spese legali. Ufficio stralcio.

#### UFFICIO X - Area dell'edilizia scolastica e della sicurezza nelle scuole

Potenziamento e gestione dell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica per la programmazione degli interventi strutturali e non strutturali nell'ambito delle attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, di cui agli adempimenti previsti dalla legge n. 23/1996 e normativa collegata, in raccordo con le competenze delle Regioni e degli EE.LL. Individuazione delle priorità in materia di valutazione e promozione di appositi progetti. Procedure connesse con la terziarizzazione dei servizi nelle scuole. Indirizzi in materia di dimensionamento e distribuzione territoriale delle istituzioni scolastiche, tenuto conto anche dell'art. 3, legge 4.12.2008, n. 189.

Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza (n. 3).

### **4) DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE, LA PARTECIPAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

#### **AREA STUDENTE:**

##### UFFICIO I - Affari generali

Gestione del personale della Direzione e affari generali. Aree tematiche afferenti le competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi. Controllo di gestione. Attività di monitoraggio delle azioni della Direzione, attività interdirezionali e coordinamento interno fra gli uffici delle due aree. Programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie e dei fabbisogni. Protocolli di intesa. Pareri su richieste di patrocinio.

##### UFFICIO II - Contabilità e contratti

Gestione amministrativo-contabile dei finanziamenti assegnati alla Direzione. Attività negoziale con diretti riflessi economici. Gestione degli acquisti. Servizi di Economato. Monitoraggio risorse. Rendicontazione dei finanziamenti erogati in favore degli Uffici scolastici regionali. Predisposizione di convenzioni e contratti della Direzione e gestione delle relative procedure di affidamento. Rapporti con il Ministero dell'economia e delle finanze nelle materie di competenza della Direzione.

### UFFICIO III - Partecipazione scolastica, legalità e cittadinanza

Promozione della cultura della legalità dentro e fuori la scuola. Azioni per la prevenzione e la lotta al fenomeno del bullismo. Promozione dell'educazione alla pace, dei diritti umani e della cittadinanza attiva. Statuto delle studentesse e degli studenti. Attività di associazionismo degli studenti. Supporto alle attività del Forum nazionale delle associazioni degli studenti e di quello delle associazioni dei genitori. Supporto alle Consulte provinciali degli studenti e alla Conferenza nazionale dei presidenti di Consulta.

### UFFICIO IV - Educazione stradale, educazione ambientale ed educazione alla salute

Interventi e campagne informative per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole. Erogazione di fondi per l'organizzazione dei corsi per l'acquisizione del patentino nelle istituzioni scolastiche. Azioni e iniziative a favore dell'educazione ambientale. Realizzazione di iniziative sul tema della salute, ivi compresa l'educazione alimentare. Azioni sul tema della lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze e del disagio giovanile.

### UFFICIO V - Attività motorie

Studio, programmazione e gestione degli interventi a sostegno dell'attività fisica, motoria e sportiva nella scuola. Organizzazione e coordinamento giochi sportivi studenteschi. Associazionismo scolastico e sportivo. Rapporti con altri enti e organizzazioni che sviluppano politiche di educazione sportiva. Rapporti con la rete organizzativa territoriale della materia.

### UFFICIO VI - Immigrazione, orientamento e lotta all'abbandono scolastico

Interventi a sostegno dell'integrazione degli immigrati. Promozione di iniziative condivise con i diversi attori istituzionali e non istituzionali. Analisi, studio e confronto con le realtà internazionali in collaborazione con le Direzioni generali competenti. Anagrafe della popolazione studentesca immigrata e raccolta dei dati in merito al fenomeno dell'immigrazione in raccordo con la Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi. Azioni di prevenzione dell'abbandono scolastico e contrasto del disagio giovanile in tutte le sue forme. Orientamento e promozione del successo formativo, anche in raccordo con il sistema universitario. Analisi, studio e confronto con le realtà internazionali in collaborazione con le Direzioni generali competenti e con altri enti e organizzazioni che sviluppano politiche e azioni a favore degli studenti. Dispersione scolastica.

### UFFICIO VII - Disabilità

Studio e programmazione degli interventi e gestione delle risorse a sostegno dell'integrazione dei disabili. Coordinamento progetti, iniziative e relazioni con i diversi attori coinvolti. Erogazione dei fondi «finalizzati» agli Uffici scolastici regionali per la gestione di progetti a livello locale. Segreteria dell'osservatorio permanente per l'integrazione dei disabili. Analisi, studio e confronto con realtà internazionali e con l'Agenzia europea per l'integrazione dei disabili in collaborazione con la Direzione generale per gli affari internazionali e con la Direzione generale per gli studi, la statistica ed i sistemi informativi.

## **AREA COMUNICAZIONE:**

UFFICIO VIII - Ufficio studi e strategia dei contenuti della comunicazione istituzionale del Ministero, Urp, web, convegni, eventi e fiere

Strategia e studio degli obiettivi della comunicazione del Ministero. Individuazione delle tematiche e dei contenuti ritenuti strategici. Coordinamento del sito web dell'Amministrazione. Gestione Ufficio relazioni con il pubblico del Ministero. Consulenza e indirizzo per le attività degli UU.RR.PP. Coordinamento degli UU.RR.PP. regionali. Formazione degli UU.RR.PP. periferici. Organizzazione di eventi e fiere.

UFFICIO IX - Pianificazione e posizionamento della comunicazione sui media, biblioteca centrale, emeroteca

In collaborazione con l'ufficio VIII, procede alla «Pianificazione dei media» e alla gestione amministrativa di assegnazione delle campagne del Ministero. Coordinamento amministrativo e realizzazione della comunicazione istituzionale attraverso l'individuazione dei media o dei contenitori media più adatti per raggiungere gli studenti sulle tematiche che di volta in volta l'amministrazione valuterà rilevanti. Promozione di monitoraggi e indagini demoscopiche. Biblioteca centrale, biblioteca di legislazione scolastica, emeroteca.

Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza (n. 1).

### **Allegato 3**

#### **Dipartimento per l'università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca**

##### **Uffici di supporto:**

UFFICIO I - Affari generali, funzionalità delle Direzioni generali, flussi finanziari

Affari generali e segreteria. Supporto all'organizzazione della Conferenza dipartimentale dei direttori generali per le materie di competenza e coordinamento delle attività interdirezionali. Programmazione, assegnazione e ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento. Fabbisogni finanziari del sistema Università, Ricerca e AFAM. Indirizzi relativi al controllo di gestione e valutazione dei dirigenti.

UFFICIO II - Attività di indirizzo, coordinamento e programmazione

Attività relative al perseguimento degli obiettivi fissati nella direttiva del Ministro e controllo del relativo stato d'avanzamento. Attività di indirizzo, coordinamento, programmazione e controllo del Dipartimento, ai fini della formulazione dei piani e programmi di attività e dei criteri di ripartizione delle risorse. Istruttoria per l'elaborazione degli atti di indirizzo, coordinamento e programmazione del sistema Università, Ricerca e AFAM. Supporto alle decisioni e alla valutazione dei processi e dei risultati del sistema.

UFFICIO III - Valutazione del sistema universitario, della ricerca e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica

Cura dei rapporti con l'Agenzia nazionale per la valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e delle procedure connesse all'approvazione del programma annuale di attività. Organizzazione, finanziamento e funzionamento dell'ANVUR e relativa attività di vigilanza. Indirizzo e coordinamento per l'implementazione ed il monitoraggio delle Banche dati afferenti alle Direzioni generali, in raccordo, per l'implementazione, con il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Connessione con i sistemi informativi dell'ANVUR e con quelli delle Università e degli Enti di ricerca. Rapporti con i consorzi di calcolo (CINECA, CILEA e CASPUR).

UFFICIO IV - Segreteria tecnica di cui all'art. 2, comma 3, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204

Supporto alle attività del Ministro ai fini della definizione degli indirizzi per gli interventi a favore della ricerca scientifica e tecnologica. Istruttoria per l'approvazione del PNR e degli aggiornamenti annuali dello stesso. Supporto alle attività del Comitato di Esperti per la Politica della Ricerca (CEPR).

Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza (n. 1).

## **1) DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LO STUDENTE E IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

UFFICIO I - Statuti, regolamenti generali, organi accademici e personale universitario

Affari generali e amministrativi. Controllo di legittimità e di merito sugli statuti di autonomia e sui regolamenti degli Atenei. Personale docente e non docente. Indirizzo e coordinamento delle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore. Gestione delle nomine delle commissioni per la conferma in ruolo dei professori di I e II fascia e dei ricercatori. Istruttoria per la designazione dei rappresentanti del Ministero nei consigli di amministrazione e nei Collegi di revisione delle Università. Definizione dei settori scientifico-disciplinari.

UFFICIO II - Ordinamenti e regolamenti didattici

Definizione degli ordinamenti didattici universitari. Approvazione dei regolamenti didattici di Ateneo. Definizione dell'equipollenza dei titoli di studio universitari ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Istituzione e funzionamento delle scuole di specializzazione per la formazione specialistica dei medici e relativa programmazione degli accessi. Funzionamento dell'Osservatorio nazionale per la formazione dei medici specialistici ai sensi del decreto legislativo n. 368/1998. Istituzione e funzionamento dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie. Rapporti tra il sistema universitario e le facoltà di medicina e il SSN. Raccordi con il sistema di istruzione e formazione professionale superiore (IFTS).

UFFICIO III - Finanziamento del sistema universitario ed edilizia universitaria

Rilevazione e analisi dei fabbisogni finanziari delle Università. Assegnazione dei finanziamenti agli Atenei ivi compresi quelli relativi all'edilizia universitaria, ai consorzi interuniversitari e alle Università non statali. Monitoraggio dei risultati economici e patrimoniali degli Atenei e della utilizzazione delle risorse assegnate per l'edilizia. Esame delle problematiche relative al trattamento economico del personale universitario. Esame delle verifiche amministrativo-contabili presso le Università. Coordinamento in materia di bilancio e rapporti con la Corte dei Conti e con il Ministero dell'economia e delle finanze. Rapporti con la Direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca in ordine al finanziamento di progetti per la valorizzazione e il sostegno della ricerca libera nelle Università. Gestione stralcio del Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario (CNVSU).

#### UFFICIO IV - Cooperazione interuniversitaria

Gestione e finanziamento dei programmi di internazionalizzazione degli Atenei e relativo monitoraggio, d'intesa con la Direzione generale per gli affari internazionali. Interventi per l'attuazione degli Accordi intergovernativi di cooperazione culturale tra l'Italia ed i Paesi esteri. Monitoraggio del processo di Bologna e attuazione delle relative iniziative. Iniziative in materia di formazione e mobilità degli studenti. Monitoraggio delle iniziative relative alla costituzione delle università binazionali. Partecipazione in materia di istruzione universitaria nelle sedi internazionali e dell'Unione europea. Formazione transnazionale ed attuazione della Convenzione di Lisbona. Rapporti con gli Uffici della Direzione generale per gli affari internazionali.

#### UFFICIO V - Programmazione e valutazione del sistema universitario

Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale delle Università, ai sensi della legge n. 43/2005; monitoraggio e valutazione dei risultati dell'attuazione dei programmi triennali delle Università e ripartizione delle relative risorse. Requisiti necessari dei corsi di studio e relativo monitoraggio. Cura della Banca dati dell'offerta formativa e dell'Anagrafe nominativa dei professori ordinari e associati e dei ricercatori, con le pubblicazioni scientifiche prodotte, in collaborazione con gli altri Uffici della Direzione interessati. Collaborazione con la Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi per la cura dell'Anagrafe degli studenti e dei laureati. Monitoraggio del grado di interazione tra sistema delle Università e sistema produttivo. Analisi e monitoraggio degli interventi in esito alla valutazione delle Università. Rete delle biblioteche e dei musei universitari. Controllo di gestione.

UFFICIO VI - Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale, riconoscimenti giuridici e formazione a distanza

Programmazione e gestione degli esami di Stato per iscrizione agli ordini e collegi professionali. Autorizzazione ad enti pubblici e privati per l'istituzione di corsi di specializzazione in psicoterapia ai sensi della legge n. 56/1989. Riconoscimento delle scuole, gestite da enti pubblici e privati, per la formazione dei mediatori linguistici. Valutazione e monitoraggio delle fondazioni universitarie di diritto privato. Riconoscimento della personalità giuridica ai consorzi universitari ed esercizio della relativa vigilanza. Istituzione delle scuole di specializzazione per le professioni legali e programmazione dei relativi accessi. Accredimento dei corsi di studio universitari a distanza.

UFFICIO VII - Supporto agli organi collegiali: Consiglio universitario nazionale (CUN) e Consiglio nazionale degli studenti universitari (CNSU)

Adozione dei provvedimenti per il rinnovo del CUN. Formazione degli elenchi degli elettorati e costituzione della Commissione centrale. Funzionamento del CUN, delle commissioni istruttorie, della segreteria tecnico-organizzativa e della Commissione di disciplina. Adozione dei provvedimenti per il rinnovo del CNSU e funzionamento dello stesso. Liquidazione delle indennità di carica, dei trattamenti di missione e dei gettoni di presenza ai componenti. Rapporti con le conferenze dei presidi delle facoltà, con la conferenza dei rettori, con gli ordini e i collegi professionali.

UFFICIO VIII - Studenti: accessi, attività di orientamento e tutorato, diritto allo studio

Preiscrizioni universitarie. Attività di promozione dell'orientamento agli studenti e connesso raccordo scuola-università. Programmazione degli accessi ai corsi di studio universitari e relative prove. Promozione delle attività di tutorato. Attività volte ad assicurare l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di diritto allo studio in raccordo con le Regioni. Disposizioni per le immatricolazioni degli studenti stranieri. Monitoraggio degli interventi attivati a favore della popolazione studentesca. Fondo integrativo per borse di studio e prestiti d'onore. Attività volte alla verifica delle norme a tutela degli studenti diversamente abili e ripartizione delle relative risorse finanziarie.

UFFICIO IX - Dottorati di ricerca e formazione post-lauream

Istituzione e funzionamento dei corsi di studio per la formazione degli insegnanti e relativa programmazione degli accessi. Assegnazione dei finanziamenti per i dottorati di ricerca e relativo monitoraggio. Equipollenza dei titoli di dottore di ricerca a livello internazionale. Direttive generali e settoriali dell'Unione europea sulla formazione universitaria. Riconoscimento dei titoli delle Università pontificie e dei titoli accademici stranieri. Rapporti con il Garante della concorrenza e del mercato relativamente alla pubblicità ingannevole per la tutela dei titoli accademici. Coordinamento, promozione e sostegno dell'attività di formazione continua, permanente e ricorrente nelle Università. Raccordo con la Direzione generale per il personale scolastico in materia di formazione continua, permanente e ricorrente degli insegnanti.

UFFICIO X - Collegi e residenze universitarie

Collegi universitari: monitoraggio delle attività di orientamento e di didattica integrativa, vigilanza, nomina dei rappresentanti in seno agli organi istituzionali dei collegi e delle residenze universitarie, definizione dei criteri per la ripartizione dei contributi di funzionamento e relativa erogazione. Procedure connesse all'attuazione degli interventi di edilizia per la costruzione di alloggi e residenze universitarie. Rapporti con associazioni ed enti per agevolare l'attività sportiva.

## **2) DIREZIONE GENERALE PER L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA**

UFFICIO I - Affari economici e generali

Raccolta, classificazione e diffusione della normativa e della documentazione di interesse della Direzione. Rilevazione dei fabbisogni, elaborazione del piano acquisti e logistica della Direzione. Analisi dei flussi di spesa e del fabbisogno delle Istituzioni e assegnazione delle relative risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo e didattico. Vigilanza e verifiche amministrativo-contabili. Approvazione dei Regolamenti di organizzazione, finanza e contabilità. Controllo di gestione.

#### UFFICIO II - Ordinamenti didattici

Ordinamenti didattici, obiettivi e crediti formativi. Approvazione dei regolamenti didattici delle Istituzioni. Accredimento delle Istituzioni non statali al rilascio di titoli aventi valore legale. Analisi, aggiornamento e gestione della banca dati dell'offerta formativa delle Istituzioni. Riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero. Definizione delle equipollenze dei titoli di studio accademici ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Attività volta all'attuazione del diritto allo studio. Raccordo con il sistema scolastico e universitario per la realizzazione di percorsi integrati con il sistema produttivo e delle professioni. Istituzione e funzionamento dei corsi di studio per la formazione degli insegnanti della Scuola e relativa programmazione degli accessi. Sostegno alle iniziative di cooperazione internazionale ed alla attuazione degli accordi intergovernativi di cooperazione culturale del settore. Iniziative in materia di formazione e mobilità e attuazione delle iniziative correlate all'armonizzazione con il sistema europeo. Raccordo con il Ministero degli affari esteri per la divulgazione di bandi di concorso a livello internazionale.

#### UFFICIO III - Statuti, organi accademici e personale

Attività istruttoria per l'approvazione degli Statuti e delle modifiche statutarie e dei regolamenti di organizzazione degli uffici delle Istituzioni. Attività istruttoria per la nomina dei Presidenti e dei Direttori. Istruttoria per la designazione dei rappresentanti del Ministero negli organi statutari. Stato giuridico del personale docente, tecnico e amministrativo. Procedure di reclutamento e di mobilità. Contenzioso di competenza della Direzione generale, relativamente alle controversie di lavoro del personale delle Istituzioni AFAM e procedimenti disciplinari relativi al medesimo personale. Stato matricolare, riconoscimento cause di servizio, pensioni privilegiate, equo indennizzo del personale delle Istituzioni. Rapporti con le Organizzazioni sindacali del settore. Promozione e sviluppo dell'autonomia del sistema.

#### UFFICIO IV - Programmazione, sviluppo e valutazione del sistema

Programmazione, promozione e sviluppo del sistema artistico, musicale e coreutico. Statalizzazione degli Istituti musicali. Verifica standard e requisiti di qualificazione delle Istituzioni e di idoneità delle sedi. Interventi in materia di edilizia e per l'acquisizione di attrezzature e dotazioni strumentali. Monitoraggio delle risorse assegnate per l'edilizia e per il perseguimento degli obiettivi programmati. Sostegno, tutela e valorizzazione del patrimonio artistico e musicale anche in raccordo con il Ministero per i beni e le attività culturali. Rapporti e accordi di programma con Enti locali. Analisi e monitoraggio delle iniziative per la valutazione del sistema e rapporti con i Nuclei di valutazione.

#### UFFICIO V - Ricerca, produzione artistica e formazione finalizzata

Formazione alla ricerca in campo artistico, musicale, coreutico. Sostegno ai progetti di ricerca. Promozione delle iniziative per il perfezionamento, l'aggiornamento professionale

e l'educazione permanente. Promozione, incentivazione e valorizzazione della produzione artistica e rapporti con la SIAE. Promozione e sostegno di manifestazioni ed eventi artistici e musicali anche mediante accordi con il Ministero per i beni e le attività culturali. Riconoscimento di fondazioni e associazioni finalizzate anche al sostegno e al supporto delle attività delle Istituzioni. Costituzione, segreteria e supporto del CNAM. Supporto a commissioni e gruppi di lavoro.

### **3) DIREZIONE GENERALE PER IL COORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA**

#### UFFICIO I - Affari generali ed economici

Monitoraggio, raccolta, classificazione e diffusione della normativa e della documentazione di interesse della Direzione. Rilevazione fabbisogni, elaborazione del piano acquisti e logistica della Direzione. Coordinamento bilancio, budget e gestione contabile ivi compresi i fondi afferenti il Fondo per gli investimenti in ricerca scientifica e tecnologica (FIRST). Gestione del conto di contabilità speciale afferente il Fondo per le agevolazioni alla ricerca (FAR), ivi compresa l'attività di recupero crediti. Rilevazione dati a fini statistici. Autorità di Pagamento e Certificazione dei Programmi Operativi Comunitari finanziati dai Fondi Strutturali dell'Unione Europea. Controllo di gestione. Istruttoria per la designazione dei rappresentanti del Ministero nei Consigli di amministrazione e nei Collegi di revisione degli enti pubblici e privati.

#### UFFICIO II - Promozione e programmazione della ricerca.

Supporto alla redazione e all'aggiornamento del PNR. Supporto allo svolgimento delle funzioni del Comitato di esperti per la politica della ricerca e relativa segreteria. Gestione dell'Anagrafe nazionale delle ricerche, con particolare riferimento alla raccolta dei risultati delle ricerche finanziate. Gestione del portale della ricerca. Cura dei rapporti con gli altri Ministeri e con le regioni ed enti vari in materia di ricerca. Supporto allo svolgimento delle funzioni del Comitato di indirizzo per la valutazione della ricerca (CIVR) e agli adempimenti connessi al sistema di valutazione della ricerca. Coordinamento delle attività del comitato di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 297/1999 al fine di assicurare alle attività poste in essere dallo stesso la necessaria coerenza con la programmazione nazionale e comunitaria in raccordo con gli Uffici VI e VII.

#### UFFICIO III - Coordinamento, finanziamento e valutazione enti

Distretti di alta tecnologia, laboratori pubblico-privati e reti di impresa. Indirizzo e coordinamento, formazione generale e finanziamento degli enti di ricerca. Programmazione e finanziamento dei piani annuali e pluriennali di attività degli enti di ricerca, ai sensi del decreto legislativo n. 204/1998 e gestione di finanziamenti agli enti previsti da specifiche disposizioni normative. Supporto alla definizione dei criteri di valutazione degli enti di ricerca in collaborazione con gli organismi di valutazione. Vigilanza e controllo sulle attività degli enti pubblici di ricerca. Attuazione dei provvedimenti di riordino degli enti di ricerca e controlli di legittimità e di merito sui relativi regolamenti e statuti. Ispezioni amministrativo-contabili. Attività connesse alla normativa relativa al cinque per mille del gettito IRPEF e alle agevolazioni fiscali per soggetti finanziatori della ricerca scientifica. Distretti di alta tecnologia, laboratori pubblico-privati e reti d'impresa, in linea con gli indirizzi strategici posti dal Programma nazionale di ricerca (PNR), e relativi Accordi di programma. Definizione, attuazione e monitoraggio dei predetti accordi di programma.

#### UFFICIO IV - Programmi speciali di ricerca e diffusione della cultura scientifica

Gestione del Programma nazionale di ricerche aerospaziali (PRORA) e controllo sul finanziamento erogato. Attuazione dei procedimenti previsti dalla legge n. 6/2000 per la promozione e diffusione della cultura scientifica, ivi compresa la definizione e la gestione dei relativi accordi di programma. Concessione dei contributi previsti dal D.M. 8/2/2008, n. 44, per il funzionamento degli enti privati che svolgono attività di ricerca. Gestione del Programma di ricerca in Antartide. Completamento delle procedure relative al Fondo Speciale per lo sviluppo della ricerca di interesse strategico ex art. 51 della legge n. 449/1997. Segreteria di tutte le Commissioni operanti nelle materie di competenza dell'Ufficio. Acquisizione e raccolta dei risultati nei settori di competenza e trasmissione degli stessi all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

UFFICIO V - Incentivazione e valorizzazione della ricerca pubblica - Completamento degli interventi straordinari nel mezzogiorno

Promozione della collaborazione tra i soggetti pubblici della ricerca. Sostegno alle attività di ricerca di base e strategica a valere sul Fondo per gli investimenti della ricerca di base (FIRB) e sul Fondo per gli investimenti in ricerca scientifica e tecnologica (FIRST). Gestione dei Programmi di ricerca di interesse nazionale (PRIN). Intese istituzionali di Programma con enti pubblici di ricerca. Monitoraggio degli interventi/progetti finanziati e valutazione d'impatto degli investimenti promossi, in raccordo con l'Ufficio promozione e programmazione della ricerca. Completamento degli interventi speciali nelle aree meridionali, anche ai sensi della legge n. 64/1986.

#### UFFICIO VI - Incentivazione e agevolazione della ricerca nelle imprese

Sostegno alle attività di ricerca delle imprese nazionali ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 297 del 29 luglio 1999 e del Fondo per gli investimenti in ricerca scientifica e tecnologica (FIRST). Segreteria del Comitato di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 297/1999. Completamento degli interventi ai sensi della legge n. 46/1982 e n. 488/1992. Accordi di programma per interventi pubblico-privati. Partecipazione del Ministero alle attività finanziate con il Fondo integrativo speciale per la ricerca (FISR). Monitoraggio interventi/progetti finanziati, valutazione d'impatto degli investimenti promossi. Acquisizione e raccolta dei risultati nei settori di competenza e trasmissione degli stessi all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

UFFICIO VII - Programmi Operativi Comunitari finanziati dai Fondi Strutturali dell'Unione Europea e Programmi e Interventi relativi al Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS)

Gestione dei rapporti di negoziazione e di partenariato con l'Unione Europea, le Amministrazioni nazionali centrali e locali interessate nonché con le parti sociali ai fini della formulazione, attuazione e coordinamento dei Programmi Operativi Comunitari. Autorità di Gestione dei Programmi Operativi Comunitari 2000/2006, 2007/2013 e degli interventi relativi al Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS) 2007/2013, anche attraverso la definizione e l'attuazione di Accordi di Programma Quadro e altri strumenti di coordinamento interistituzionale. Formulazione, attuazione e sorveglianza del Piano di Comunicazione e del Piano di Valutazione dei Programmi e degli interventi.

#### **4) DIREZIONE GENERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA RICERCA**

#### UFFICIO I - Affari generali

Raccolta, classificazione, catalogazione e diffusione della normativa e della documentazione europea ed internazionale. Organizzazione di eventi e manifestazioni ed iniziative di interesse internazionale. Affari generali e personale: pianificazione e allocazione delle risorse umane. Fabbisogni finanziari, piani di acquisto e logistica della Direzione generale. Tenuta e conservazione degli atti. Controllo di gestione ed economato. Supporto al coordinamento delle aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici della Direzione generale. Rapporto annuale di valutazione delle attività e dei programmi promossi dalla Direzione generale. Interazione con le Istituzioni Europee per la predisposizione, in particolare, della documentazione per la partecipazione italiana al Consiglio Competitività. Cerimoniale.

#### UFFICIO II - Promozione, programmazione e coordinamento della ricerca in ambito internazionale

Elaborazione dell'indirizzo unitario e coordinamento della politica della ricerca nei comitati di gestione delle convenzioni, dei protocolli, delle direttive e degli accordi intergovernativi in materia di ricerca in ambito internazionale. Partecipazione italiana ad organismi internazionali quali OCSE, UNESCO, NATO, CERN, IAEA ed organismi ed istituzioni simili. Attuazione di programmi multilaterali di ricerca. Coordinamento delle attività istituzionali al fine della rappresentanza del Ministero nei rapporti internazionali bilaterali. Cooperazione con il Ministero degli affari esteri nella stipula di accordi bilaterali intergovernativi, di protocolli e programmi esecutivi. Rappresentanza in commissioni miste, previste dagli accordi di cooperazione e preposte all'attuazione dei protocolli. Attività di valutazione finalizzate al finanziamento di progetti di ricerca bilaterale ai sensi della normativa vigente. Partecipazione alle attività procedurali del Ministero degli affari esteri, finalizzate alla nomina e al rinnovo degli esperti presso le Rappresentanze Permanenti e le Istituzioni italiane all'estero. Supporto alle attività istituzionali degli Esperti con incarico di Addetto Scientifico.

#### UFFICIO III - Promozione, programmazione e coordinamento della ricerca in ambito europeo

Elaborazione dell'indirizzo unitario e coordinamento della politica della ricerca nei comitati di gestione delle convenzioni, dei protocolli, delle direttive e degli accordi in materia di ricerca nell'ambito dell'Unione europea. Coordinamento e supporto alle delegazioni di esperti nazionali nei comitati di gestione dei programmi. Gestione delle attività per la definizione della posizione nazionale nel Programma Quadro e nei programmi di ricerca dell'Unione Europea. Coordinamento del sistema nazionale dei Punti di Contatto e degli Innovation Relay Center previsti dal Programma Quadro. Coordinamento negli organismi di gestione dei progetti EUREKA art. 169, Eranet, Eranet plus e nei progetti simili di interesse del Ministero. Coordinamento e supporto alle piattaforme tecnologiche ed alle JTI previste nei Programmi Quadro. Predisposizione dei rapporti annuali realizzati in collaborazione con gli esperti del Programma Quadro e dei Programmi Europei di interesse della Direzione.

#### UFFICIO IV - Ricerca ed imprese

Agevolazione della ricerca nelle imprese e in altri soggetti pubblici e privati nell'ambito di accordi internazionali di cooperazione, nonché di programmi comunitari. Individuazione

di opportunità di finanziamento a valere su fondi internazionali pubblici e privati e relativo utilizzo. Assistenza alle imprese per l'accesso ai fondi comunitari nell'ambito dei Programmi Quadro e delle iniziative comunitarie. Gestione dei rapporti con la BEI e con il FEI. Valutazione d'impatto degli investimenti. Coordinamento con il Ministero dello sviluppo economico.

#### UFFICIO V - Ricerca aerospaziale

Indirizzo, normazione generale, finanziamento, vigilanza e coordinamento dell'Agenzia spaziale italiana (ASI). Indirizzo e sostegno alla ricerca spaziale e aerospaziale. Valutazione dei piani annuali e pluriennali dell'ASI. Coordinamento delle attività internazionali in ambito ESA e UE in materia di spazio e argomenti simili ed attinenti. Attività di coordinamento nazionale per la partecipazione a programmi comunitari ed internazionali in materia di spazio. Attività di coordinamento interministeriale per la politica spaziale nazionale. Partecipazione alla definizione del piano aerospaziale nazionale, della politica spaziale europea e supporto nella definizione degli indirizzi del Governo in materia aerospaziale.

#### UFFICIO VI - Studi e statistiche nel settore della ricerca internazionale

Monitoraggio delle attività della Direzione e raccordo con la Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi e con la Direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca con particolare riferimento alla definizione dell'Anagrafe Nazionale delle Ricerche. Supporto alla redazione e all'aggiornamento del Programma nazionale di ricerca (PNR). Coordinamento con il Comitato di indirizzo per la valutazione della ricerca (CIVR). Studi sui sistemi di ricerca internazionali e relativa comparazione con il sistema nazionale. Consulenza agli Atenei ed agli Enti pubblici di ricerca, in materia di programmi di ricerca internazionali ed europei. Elaborazioni statistiche relative alla partecipazione italiana ai Programmi europei e ai Programmi Quadro. Analisi della normativa comunitaria e delle modalità di interazione tra gli organismi comunitari ed internazionali. Analisi e monitoraggio dei rapporti annuali sui programmi europei ai fini del miglioramento della partecipazione italiana ai medesimi.

### **Allegato 4**

#### **Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali**

##### **Uffici di supporto:**

##### UFFICIO I - Affari generali e tematiche trasversali

Affari generali, risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento. Aree tematiche trasversali. Politiche del personale, valutazione delle prestazioni e del comportamento organizzativo; relazioni sindacali. Supporto all'organizzazione della conferenza permanente dei Capi Dipartimento. Processi di innovazione organizzativa e gestionale e progetti speciali affidati al Dipartimento. Attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti e con le Direzioni generali per le aree di competenza.

##### UFFICIO II - Pianificazione, programmazione e monitoraggio

Pianificazione strategica, programmazione e monitoraggio dell'azione amministrativa. Analisi e monitoraggio dei processi di lavoro e dell'organizzazione degli Uffici. Controllo di gestione delle strutture dell'Amministrazione centrale e periferica e del sistema scolastico. Sistema informativo e innovazione tecnologica. Attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti e con le Direzioni generali per le aree di competenza.

#### UFFICIO III - Politiche finanziarie e bilancio

Politiche finanziarie ed economiche del Ministero. Bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero. Fondi Strutturali Europei. Controllo di regolarità amministrativo-contabile. Attività di coordinamento nelle materie di rilevanza internazionale. Attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti e con le Direzioni generali per le aree di competenza.

#### UFFICIO IV - Sistemi informativi ed analisi statistiche.

Coordinamento dei processi di governo e gestione strategica delle tecnologie dell'informazione. Supporto allo sviluppo e all'evoluzione delle architetture del sistema informativo nel suo complesso. Raccordo con analisi statistiche in ambito nazionale ed internazionale. Attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti, con le direzioni generali, gli enti vigilati ed i consorzi interuniversitari per le aree e le attività di competenza del sistema informativo.

### **1) DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE DEL MINISTERO, ACQUISTI E AFFARI GENERALI**

#### UFFICIO I - Affari generali e personale

Affari generali e personale. Attuazione delle direttive del Ministro in materia di politiche del personale amministrativo e tecnico, dirigenziale e non del Ministero. Pianificazione e allocazione delle risorse umane. Fabbisogni finanziari, piano di acquisto e logistica della Direzione generale. Relazioni sindacali e contrattazione integrativa nazionale e di sede. Indirizzi agli uffici centrali e periferici per l'applicazione dei contratti collettivi e la stipula di accordi decentrati. Segreteria della Conferenza permanente dei capi dipartimento e dei direttori generali. Tenuta e conservazione degli atti. Controllo di gestione ed economato. Incarichi ispettivi amministrativi.

#### UFFICIO II - Reclutamento del personale

Gestione delle procedure concorsuali, interne ed esterne, di selezione e di reclutamento del personale delle aree e del personale dirigenziale. Assunzioni obbligatorie e assunzione dei centralinisti non vedenti. Rapporto con gli uffici competenti in materia di diritto al lavoro dei disabili. Rapporti con il Dipartimento per la funzione pubblica e con soggetti istituzionali legittimati a gestire procedure di reclutamento.

#### UFFICIO III - Formazione del personale

Predisposizione del Piano nazionale di formazione del personale amministrativo del Ministero. Coordinamento delle iniziative di formazione a livello nazionale. Attivazione, organizzazione e gestione dei corsi di formazione previsti dal Piano, per gli uffici centrali e periferici. Monitoraggio e valutazione dei processi formativi. Rapporti con soggetti fornitori dei servizi di formazione. Abbonamenti a riviste cartacee e on-line, per il personale dell'Amministrazione centrale.

#### UFFICIO IV - Amministrazione e stato giuridico del personale

- Per il personale dirigenziale e per tutto il personale dell'Amministrazione centrale e dell'Amministrazione scolastica periferica del Ministero: determinazione degli organici. Nomine in ruolo e periodo di prova. Ruolo di anzianità, stato matricolare e fascicolo personale. Stato giuridico e rapporto di lavoro. Mobilità e rapporti con il Dipartimento per la funzione pubblica. Aspettative, comandi, collocamenti fuori ruolo, distacchi e permessi sindacali. Autorizzazione all'accettazione di incarichi. Riconoscimento di infermità per causa di servizio ed equo indennizzo. Provvedimenti per il personale degli Uffici di diretta collaborazione con il Ministro. Cessazioni.

- Per il personale dirigenziale dell'Amministrazione centrale e dell'Amministrazione scolastica periferica del Ministero e, personale non dirigenziale, limitatamente a quello in servizio l'Amministrazione centrale: trattamento di quiescenza e di previdenza. Tentativi obbligatori di conciliazione.

#### UFFICIO V - Contenzioso e disciplina

Cause di lavoro ed altro contenzioso riguardante l'Amministrazione centrale ed il personale ivi in servizio. Liquidazione risarcimenti e spese di giudizio relativi al medesimo contenzioso. Coordinamento, consulenza e linee di difesa per la gestione del contenzioso su atti di carattere generale promosso dal personale in servizio presso gli uffici territoriali e per quello comunque di competenza di questi ultimi. Attività relative alle verifiche amministrativo-contabili effettuate dall'Ispettorato generale di finanza negli uffici centrali del Ministero. Affari penali ed esecuzione delle sentenze ed ordinanze per danno erariale pronunciate dalla Corte dei Conti, riguardanti il personale dell'Amministrazione centrale ed i direttori generali regionali. Procedimenti disciplinari riguardanti il personale dell'Amministrazione centrale. Consulenza e rilevazioni quantitative sulle medesime materie per quanto riguarda il personale dell'Amministrazione scolastica periferica.

#### UFFICIO VI - Acquisti di beni e servizi, servizi generali

Fabbisogno di acquisti ed elaborazione del piano annuale degli acquisti per gli uffici dell'Amministrazione centrale. Analisi di mercato. Gestione amministrativa e contabile delle attività di acquisto di beni e servizi di natura non informatica. Gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere comune ai centri di responsabilità dell'Amministrazione centrale in coordinamento con gli uffici dei Dipartimenti e del Gabinetto. Consulenza alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali dell'Amministrazione centrale sulla contrattualistica di beni e servizi. Rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Manutenzione degli immobili in uso all'Amministrazione centrale. Rapporti con le amministrazioni proposte alla vigilanza dei lavori e al rilascio delle autorizzazioni. Coordinamento dei servizi di prevenzione e protezione, in materia di sicurezza, degli uffici dell'Amministrazione centrale. Rapporti con l'Agenzia del demanio e gestione amministrativo-contabile dei contratti di locazione degli immobili in uso

all'Amministrazione centrale. Servizi generali per l'Amministrazione centrale. Servizio automobilistico. Ufficio del Consegnatario. Ufficio del Cassiere. Ufficiale rogante.

#### UFFICIO VII - Contabilità

Gestione contabile delle risorse finanziarie della Direzione generale. Assistenza fiscale. Funzione di sostituto d'imposta per il personale dell'Amministrazione centrale. Supporto tecnico-finanziario alla contrattazione nazionale del personale dell'Amministrazione centrale e periferica. Supporto tecnico-finanziario alla gestione delle risorse concernenti le misure di benessere organizzativo.

Posizioni dirigenziali non generali di studio, ricerca e consulenza (n. 4).

## **2) DIREZIONE GENERALE PER LA POLITICA FINANZIARIA E PER IL BILANCIO**

#### UFFICIO I - Affari generali e personale

Affari generale e personale. Aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici della direzione generale e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi. Fabbisogni finanziari, piano di acquisti e logistica della direzione generale. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione, economato.

#### UFFICIO II - Programmazione della politica finanziaria

Analisi degli scenari politico programmatici, giuridici ed economici a supporto della politica finanziaria del Ministero. Attività propedeutica alla definizione delle linee di programmazione strategica ed attuativa della politica finanziaria del Ministero.

#### UFFICIO III - Coordinamento della previsione e della gestione del bilancio

Predisposizione dello stato di previsione della spesa e dell'assestamento di bilancio. Rilevazione del fabbisogno finanziario mediante i dati forniti dalle Direzioni, dai Dipartimenti e dagli Uffici scolastici regionali. Consulenza e assistenza nelle materie giuridico-contabili. Operazioni per l'avvio, la gestione e la chiusura dell'esercizio finanziario. Supporto all'attività finalizzata alla predisposizione del rendiconto.

#### UFFICIO IV - Ripartizione delle risorse finanziarie

Predisposizione dei programmi di ripartizione delle risorse finanziarie provenienti da leggi, fondi e provvedimenti. Impulso e coordinamento dei programmi di acquisizione delle risorse finanziarie nazionali. Analisi degli esiti delle verifiche amministrativo-contabili presso gli Uffici scolastici regionali e provinciali.

#### UFFICIO V - Assegnazione risorse finanziarie e variazioni di bilancio

Attività di indirizzo per l'elaborazione del budget economico. Predisposizione degli atti per l'assegnazione delle risorse ai centri di responsabilità. Analisi delle proposte e

predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alle variazioni di bilancio ipotizzate dei singoli centri di responsabilità amministrativa.

#### UFFICIO VI - Monitoraggio flussi finanziari

Analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e dell'andamento della spesa delle Direzioni, dell'amministrazione centrale e dell'amministrazione periferica. Monitoraggio dei flussi di cassa delle istituzioni scolastiche. Redazione delle proposte per il D.P.E.F. e per la legge finanziaria sulla base dei dati forniti dagli uffici interessati. Predisposizione del Conto annuale e della correlata Relazione Tecnica, sulla base dei dati forniti dagli uffici interessati.

#### UFFICIO VII - Assegnazione risorse finanziarie alle scuole e loro gestione amministrativo-contabile

Predisposizione degli atti finalizzati alla determinazione della dotazione finanziaria delle scuole. Assegnazione delle risorse alle istituzioni scolastiche e monitoraggio dei relativi fabbisogni finanziari. Elaborazione delle istruzioni generali per la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ed educative. Istruttoria per la nomina dei Revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche.

#### UFFICIO VIII - Supporto tecnico per la predisposizione di atti normativi

Predisposizione di relazioni tecniche sui provvedimenti normativi e di relazioni sugli aspetti finanziari connessi con la contrattazione collettiva nazionale. Predisposizione di relazioni sugli aspetti finanziari connessi con la declinazione attuativa della politica finanziaria. Acquisizione dei dati relativi alle somme versate all'erario per i compensi spettanti al personale dirigente, sia amministrativo che scolastico, per lo svolgimento di incarichi aggiuntivi.

#### UFFICIO IX - Funzione di audit

Funzione di audit della gestione dei fondi nazionali ed internazionali finalizzati allo sviluppo e all'attuazione delle politiche relative ai settori di competenza del Ministero. Funzione di audit della gestione dei Fondi Strutturali Europei relativi al settore Istruzione. Cura del modello e dei processi del controllo di gestione da parte delle istituzioni scolastiche. Analisi degli esiti delle verifiche amministrativo-contabili presso le istituzioni scolastiche.

### **3) DIREZIONE GENERALE PER GLI STUDI, LA STATISTICA E I SISTEMI INFORMATIVI**

#### UFFICIO I - Affari generali, risorse umane e finanziarie

Gestione delle risorse umane e finanziarie della Direzione. Affari generali, logistica, economato. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione. Convenzioni con atti esterni, pubblici e privati, aziende, associazioni dell'area ICT. Progetti e iniziative comuni nell'area delle ICT e della società dell'informazione con altri ministeri e istituzioni, ivi compresi organismi europei ed internazionali. Aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi.

## UFFICIO II - Organizzazione e pianificazione del sistema informativo

Pianificazione delle attività del sistema informativo e definizione, anche in raccordo con i Dipartimenti, le Direzioni generali e gli Uffici scolastici regionali, di nuove procedure e applicazioni. Azioni amministrative per la gestione dei servizi concernenti il sistema informativo dell'Istruzione, Università e Ricerca. Coordinamento nella gestione dei contratti concernenti il sistema informativo e relativo monitoraggio. Rapporti con il CNIPA ed altri enti, in materia di sistemi informativi. Gestione del contratto di monitoraggio del sistema informativo.

## UFFICIO III - Sviluppo del sistema informativo

Rapporti con i Dipartimenti, le Direzioni generali e gli Uffici scolastici regionali ai fini dell'utilizzazione del sistema informativo e dello sviluppo di nuove procedure e applicazioni. Studi e sperimentazioni di nuovi servizi e prodotti informatici in risposta alle esigenze degli utenti del sistema informativo. Sistemi di automazione d'ufficio. Rapporti con altre amministrazioni dello Stato ed Enti pubblici per l'ottimizzazione delle procedure informatiche riguardanti il personale scolastico. Verifica della qualità del software e monitoraggio dei livelli dei servizi applicativi. Sviluppo del sistema di gestione e delle norme in materia di sicurezza, fruibilità e accessibilità del sistema informativo, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4.

## UFFICIO IV - Infrastrutture di rete e dotazioni tecnologiche

Gestione dei contratti di rete e dei servizi infrastrutturali del sistema informativo. Evoluzione della rete del Ministero e migrazione al Sistema Pubblico di Connettività (SPC). Progettazione e coordinamento delle iniziative ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni. Creazione di infrastrutture di supporto ai servizi in rete, anche in collaborazione con Regioni e altri soggetti pubblici e privati. Studio delle soluzioni per la qualità dei servizi infrastrutturali e di rete e monitoraggio dei livelli di servizio. Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico e firma digitale.

## UFFICIO V - Innovazione tecnologica nella scuola: la Scuola digitale

Formulazione di piani per le politiche di innovazione tecnologica per le scuole. Studi e sperimentazioni di nuove soluzioni tecnologiche in rete a supporto della didattica. Creazione per le scuole di servizi in rete e delle infrastrutture necessarie anche in collaborazione con le Regioni, gli Enti locali ed altri soggetti pubblici e privati. Consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e tecnologiche destinate alla didattica. Supporto, in collaborazione con la Direzione generale per il personale scolastico e con l'ANSAS, per lo sviluppo di iniziative di innovazione rivolto agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Realizzazione di progetti speciali rivolti alle scuole, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati. Promozione e coordinamento di progetti internazionali. Osservatorio permanente per le attrezzature tecnologiche.

## UFFICIO VI - Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale

Progettazione di sistemi di supporto per l'analisi dei dati e realizzazione di soluzioni e utilizzo di strumenti informatico-statistici per il potenziamento della qualità delle informazioni presenti nel Sistema informativo dell'Istruzione. Raccordo tra i sistemi informativi del MIUR e di quelli delle altre amministrazioni. Azioni, in collaborazione con la Direzione generale degli Ordinamenti scolastici, riguardanti l'Anagrafe delle scuole paritarie, la banca-dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica.

#### UFFICIO VII - Servizio di statistica settore Istruzione

Raccolta, rilevazione ed elaborazione dati, in stretto raccordo con il sistema informativo, sulle strutture, sul personale della scuola, sul funzionamento sugli alunni e gli esiti del sistema di istruzione. Rapporti con l'ISTAT e con gli organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT, ecc.) e nazionali (INVALSI, ANSAS, ecc.). Integrazione della base informativa con dati provenienti da altre banche dati anche mediante l'attuazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati. Opera, per la parte di competenza, ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

#### UFFICIO VIII - Servizio di statistica settore Università e Ricerca

Raccolta, rilevazione ed elaborazione dati per il settore dell'Università e Ricerca, in stretto raccordo con il sistema informativo. Anagrafe degli studenti e dei laureati. Rapporti con l'ISTAT, l'ANVUR e con gli organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT, ecc.). Integrazione della base informativa con dati provenienti da altre banche dati anche mediante l'attuazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati. Cura dell'Anagrafe Nazionale della Ricerca in collaborazione con la direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca. Opera, per la parte di competenza, ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

UFFICIO IX - Analisi fabbisogni del sistema informativo del settore università, ricerca ed alta formazione artistica, musicale e coreutica.

Analisi dei fabbisogni e delle richieste di beni e servizi informatici e conseguente pianificazione degli interventi, anche in relazione allo sviluppo del sistema informativo per i settori università, ricerca ed alta formazione artistica, musicale e coreutica. Gestione dello sviluppo di progetti e servizi ICT per i settori di competenza.

#### UFFICIO X - Studi e ricerche.

Pianificazione e gestione di progetti di studio e ricerca su aree tematiche di rilevante interesse per le aree dell'istruzione, università e ricerca. Partecipazione ad indagini internazionali sui sistemi educativi ed elaborazione di indicatori finalizzati allo studio e allo sviluppo delle politiche internazionali nel settore istruzione. Elaborazioni di analisi comparative sui modelli e sistemi scolastici comunitari ed internazionali in collaborazione con la direzione generale per gli affari internazionali. Analisi, studio e monitoraggio della normativa comunitaria. Sistematizzazione, classificazione e conservazione di documentazione, studi e testi di interesse del Ministero. Individuazione di indirizzi e fabbisogni di studio e ricerche in raccordo con altri organismi e istituzioni.

### **4) DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI**

#### UFFICIO I - Affari Generali, personale e contabilità

Affari generali e personale. Aree tematiche afferenti le competenze di più Uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli Uffici medesimi. Fabbisogni finanziari, piano acquisti e logistica della Direzione Generale. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione. Contabilità. Economato. Cerimoniale.

#### UFFICIO II - Unione Europea: programmi di cooperazione

Programmazione e gestione di programmi nell'area dell'istruzione, della formazione professionale, dell'apprendimento permanente, del rapporto scuola lavoro, delle politiche giovanili e a favore degli studenti. Rapporti con le rispettive Agenzie Nazionali. Iniziative di supporto e disseminazione. Cooperazione bilaterale e multilaterale nelle aree di riferimento.

#### UFFICIO III - Unione Europea: sviluppo e monitoraggio progetti e obiettivi

Coordinamento e partecipazione alle sedi negoziali istruttorie e attuative dei Consigli Istruzione e dei Consigli Europei. Progetti e iniziative pilota. Attività cofinanziate dall'Unione Europea. Coordinamento e attività istruttoria relativi a bandi di gara ed azioni congiunte. Attività di gestione e monitoraggio relativa agli obiettivi e alle misure approvate in ambito comunitario. Cooperazione bilaterale e multilaterale nelle aree delle lingue straniere, della formazione per la lingua italiana come lingua seconda e lingua straniera, della valutazione delle competenze e della qualità dei sistemi educativi. Comunicazione e informazione.

#### UFFICIO IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

Partecipazione ad iniziative europee finanziate con fondi finalizzati allo sviluppo economico e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore istruzione. Opportunità di finanziamento a valere sui fondi internazionali e comunitari, pubblici e privati. Promozione dell'utilizzo e assistenza alle altre Direzioni Generali e agli Uffici Scolastici Regionali. Programmazione, monitoraggio e attuazione di programmi e iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei e con i fondi per le politiche di coesione. Informazione e pubblicizzazione delle iniziative. Raccordi con le altre istituzioni europee, nazionali e territoriali per il coordinamento dei programmi. Iniziative di supporto tecnico (controllo e valutazione dei programmi di competenza). Autorità di gestione del programma Operativo Nazionale del Fondo Sociale Europeo «Competenze per lo Sviluppo» e del Programma Operativo Nazionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale «Ambienti per l'Apprendimento» della programmazione 2007/2013 nelle regioni dell'obiettivo «Convergenza» - Programmazione e gestione delle risorse nazionali del Fondo Aree Sottoutilizzate.

#### UFFICIO V - Certificazione e monitoraggio Fondi Strutturali Europei e Cooperazione bilaterale con Stati membri dell'UE

Autorità di certificazione del Programma Operativo Nazionale del Fondo Sociale Europeo «Competenze per lo Sviluppo» e del Programma Operativo Nazionale del

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale «Ambienti per l'Apprendimento» della programmazione 2007/2013 nelle regioni dell'obiettivo «Convergenza». Certificazione delle spese e delle domande di pagamento. Predisposizione delle domande di pagamento intermedio. Cooperazione bilaterale con Stati membri dell'UE. Cooperazione multilaterale nell'area delle discipline scientifiche e tecnologiche e di sistema informativo. Elaborazione in collaborazione con la Direzione Generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi, di analisi comparative in ambito comunitario e internazionale. Assistenti di lingua straniera in Italia e di origine italiana all'Estero.

UFFICIO VI - Cooperazione con organismi internazionali e accordi bilaterali con Stati non membri dell'UE nell'area di istruzione scolastica

Cooperazione multilaterale e partecipazione ai progetti del Consiglio d'Europa, dell'OCSE, dell'UNESCO, dell'ONU, dell'UNICEF. Rapporti bilaterali con gli Stati non membri dell'UE. Rapporti con il Ministero degli Affari Esteri per i problemi riguardanti le istituzioni, i corsi italiani all'estero e le scuole europee.

UFFICIO VII - Cooperazione nell'area dell'istruzione universitaria e dell'alta formazione artistica e musicale

Istruzione Universitaria e alta formazione artistica e musicale: programmazione e gestione dei programmi dell'UE e rapporti con le rispettive Agenzie Nazionali. Coordinamento della selezione dei programmi di internazionalizzazione degli Atenei e del settore AFAM in relazione alle priorità nazionali e partecipazione alla valutazione degli stessi. Cooperazione multilaterale e partecipazione ai progetti degli organismi Internazionali. Accordi bilaterali: collaborazione alla definizione dei protocolli culturali. Raccordo con il Ministero degli affari esteri per i settori di specifica competenza. Coordinamento e partecipazione alle sedi negoziali, internazionali e dell'Unione Europea.

Posizione dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza (n. 1).

#### Allegato 5

##### Ripartizione a livello regionale dirigenti con funzioni tecniche

Uffici scolastici regionali	Posti
Abruzzo	10
Basilicata	7
Calabria	14
Campania	28
Emilia-Romagna	21
Friuli-Venezia Giulia	11
Lazio	27
Liguria	11
Lombardia	29
Marche	11
Molise	7
Piemonte	20
Puglia	16
Sardegna	11
Sicilia	23
Toscana	23
Umbria	7
Veneto	19
	Totale 295

**Allegato 6**  
**Ripartizione a livello regionale dirigenti non generali**

Uffici scolastici regionali	Posti
Abruzzo	7
Basilicata	4
Calabria	10
Campania	15
Emilia-Romagna	17
Friuli-Venezia Giulia	8
Lazio	14
Liguria	7
Lombardia	21
Marche	7
Molise	4
Piemonte	15
Puglia	11
Sardegna	8
Sicilia	18
Toscana	18
Umbria	4
Veneto	13
	Totale201