



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

- il Direttore Generale -

DECRETO DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
PER L'EMILIA ROMAGNA E FUNZIONI DELEGATE

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni;
- VISTA la Legge 10 marzo 2000, n. 62, relativa alle "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- VISTO il Decreto Legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito con modifiche dalla Legge n. 121, del 14 luglio 2008, con il quale è stato istituito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente l'attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO il Decreto Ministeriale 23 luglio 2010, n. 60, Atto di indirizzo per la funzione ispettiva;
- VISTO l'articolo 19, del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni, recante norme di razionalizzazione della spesa relativa all'organizzazione scolastica;
- VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché all'art. 17, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, approvato con Decreto Ministeriale 30 giugno 2014, n. 525;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 161, del 14 luglio 2014 - recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca", con il quale è stata disposta l'articolazione

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna in n. 11 Uffici dirigenziali non generali e in n. 12 posizioni dirigenziali non generali per l'esplicitamento delle Funzioni tecnico ispettive;

- VISTO** il Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014, n. 912, "Organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna" - registrato alla Corte dei Conti in data 27 gennaio 2015 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 91 del 20 aprile 2015 - con il quale è stata disposta l'articolazione dei predetti Uffici di livello dirigenziale non generale (n. 4 Uffici per funzione e n. 7 Uffici per Ambito territoriale) e sono state definite le linee fondamentali di organizzazione degli stessi, ai sensi del comma 1, art. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il Decreto Ministeriale 12 novembre 2015, n. 882 - in attuazione del comma 94, art. 1, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 - concernente incarichi temporanei di livello dirigenziale non generale con funzioni ispettive, a supporto della realizzazione del Sistema Nazionale di Valutazione;
- VISTI** i propri Decreti: 25 marzo 2015, n. 49, n. 50 - 20 aprile 2015, n. 71, 72, 73 - 10 aprile 2015, n. 65, n. 66, n. 67, n. 68 - 30 aprile 2015, n. 80, n. 81, n. 82, - 12 gennaio 2016, n. 3 - 21 marzo 2016, n. 171 - 23 marzo 2016, n. 182 - 24 marzo 2016, n. 196 - 30 maggio 2016, n. 372 - 16 giugno 2016, n. 431 - 11 ottobre 2016, n. 1103 con i quali sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di II fascia in essere;
- CONSIDERATA** l'opportunità di definire, nell'esercizio del potere di organizzazione di cui al comma 2, art. 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la c.d. "micro-organizzazione" dell'Ufficio Scolastico Regionale, nonché le materie delegate;
- RITENUTO** ai predetti fini, di emanare il presente atto che sostituisce la precedente organizzazione di cui ai Decreti Direttoriali n. 543, del 7 dicembre 2010 e n. 674, del 17 ottobre 2012;
- INFORMATE** le OO.SS. e le R.S.U.

DECRETA

Art. 1

Ai sensi del comma 2, art. 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - nell'ambito della c.d. "macro-organizzazione" di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98 e al Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014, n. 912 -

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

l'organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna (c.d. "micro-organizzazione"), comprese le materie delegate, è definita secondo quanto indicato nell'Allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2

Gli atti riservati alla firma del Direttore Generale sono indicati nell'Allegato 2, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Art. 3

L'elenco nominativo dei Dirigenti amministrativi e tecnici in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, con indicazione degli incarichi pro-tempore in essere alla data del presente provvedimento, è riportato nell'Allegato 3.

L'elenco delle aree di collaborazione tecnica e degli ambiti territoriali cui sono assegnati pro-tempore i singoli Dirigenti tecnici, è riportato nell'Allegato 4.

Art. 4

Con successivi Decreti dello scrivente sarà ridefinita la dotazione organica del personale, sulla base del presente Decreto di organizzazione e delle variazioni intervenute nell'organico per nuove assegnazioni, trasferimenti e cessazioni dal servizio, dimissioni e collocamento a riposo.

Art. 5

Il presente atto sostituisce i precedenti Decreti di organizzazione n. 543, del 7 dicembre 2010 e n. 674, del 17 ottobre 2012.

IL DIRETTORE GENERALE
Stefano Versari



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

- il Direttore Generale -

ALLEGATO 1 al Decreto Direttoriale n. 1396 del 19 ottobre 2016

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA FUNZIONI, COMPETENZE DEI SINGOLI UFFICI E MATERIE DELEGATE

L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna (USR) è organizzato in 11 Uffici, articolati come di seguito:

- n. 4 Uffici per funzione, da I a IV, ubicati - unitamente allo Staff alle dirette dipendenze del Direttore Generale - in Bologna, presso la Direzione Generale, sede legale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna;
- n. 7 Uffici per Ambito territoriale, da V a IX, ubicati nei Comuni capoluogo di provincia dell'Emilia-Romagna. Gli Uffici VII e IX hanno ciascuno competenza su due territori provinciali e sede nei rispettivi Comuni capoluogo.

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

Direttore Generale: STEFANO VERSARI

STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE

- Compiti di segreteria; proposte di onorificenze e benemerienze; raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali (intese, accordi, protocolli); decreti di organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale.
- Dirigenti dell'Amministrazione (Area I): contratti individuali di lavoro e incarichi dirigenziali per i Dirigenti di II fascia. Gestione amministrativa dei Dirigenti in servizio. Ciclo della *performance*.
- Protocollo informatico e posta certificata: registrazione in arrivo; assegnazione agli Uffici.

UFFICI DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE

UFFICI PER FUNZIONE

Le competenze assegnate agli Uffici per funzione, da I a IV, sono di seguito elencate.

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

UFFICIO I

“FUNZIONE VICARIA. AFFARI GENERALI. PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA. LEGALE, CONTENZIOSO E DISCIPLINARE”

In linea generale, gestione dei procedimenti derivanti da:

- Direzione Generale per il personale scolastico;
- Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica (limitatamente ai sistemi informativi e la statistica).

1. Funzioni vicarie. Affari generali:

Le funzioni che fanno capo al Direttore Generale saranno svolte, in sua assenza o impedimento, dal Dirigente l'Ufficio I. La sottoscrizione degli atti riservati al Direttore Generale, in sua assenza o impedimento, è delegata al Dirigente l'Ufficio I.

Supporto allo Staff del Direttore Generale nella gestione della *performance*. Affari generali. Comitato Unico di Garanzia. Comunicazione e rapporti con gli organi di informazione. Ufficio relazioni con il pubblico. Gestione dell'hardware fornito dal Ministero con assistenza di base al personale della Direzione Generale. Coordinamento protocollo informatico e posta certificata; procedure e gestione documentale.

2. Personale docente, educativo ed ATA:

a) Procedure correlate agli organici, al reclutamento e alla gestione del personale docente, educativo ed A.T.A. Ripartizione dotazioni organiche del personale della scuola assegnate a livello regionale. Ripartizione dotazioni organiche sul sostegno, anche ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 80/2010. Procedure concorsuali. Procedure per l'accesso ai corsi abilitanti. Individuazione personale destinatario di contratto a tempo indeterminato - a seguito del superamento di procedure concorsuali indette a livello regionale - e attribuzione dell'Ambito di titolarità. Mobilità professionale. Comandi e distacchi; nulla osta al personale in servizio all'estero. Istruttoria assegnazione assistenti di lingua straniera. Procedure di avvio anno scolastico. Formazione in servizio del personale ATA. Rapporti con gli Atenei relativamente a: vigilanza corsi insegnamento ad indirizzo didattico differenziato (es. Montessori); esoneri e semiesoneri per incarichi tutor e distacchi presso le Università, anche riguardanti i dirigenti scolastici.

3. Legale, contenzioso e disciplinare:

a) Legale: pareri interpretativi di natura legislativa e contrattuale; indicazioni operative utili a prevenire il contenzioso e ad assicurare la gestione uniforme sul territorio

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

regionale; attività di supporto, documentazione e consulenza nei confronti dei Dirigenti amministrativi e tecnici dell'Ufficio Scolastico Regionale.

- b) Contenzioso: linee di indirizzo, coordinamento e monitoraggio del contenzioso giurisdizionale davanti al giudice del lavoro, al TAR, nonché dei ricorsi gerarchici e dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica; linee di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle conciliazioni; procedure relative a richieste di gratuito patrocinio di cui all'art. 44, R.D. n. 1611/33 e al rimborso delle spese legali ai sensi dell'art. 18, D.L. 67/1997; adempimenti di comunicazione concernenti l'esecuzione delle pene accessorie; gestione esposti e reclami non rientranti nella specifica competenza di altri Uffici della Direzione Generale. Supporto agli Uffici per le attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile del personale dell'USR (Ufficio II e Uffici di Ambito territoriale), dei dirigenti scolastici (Ufficio IV) e del personale della scuola (Uffici di Ambito territoriale). Procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile del personale dirigente di II fascia.
- c) Procedure disciplinari: linee di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle procedure disciplinari per il personale docente, educativo ed ATA, di competenza degli Uffici per i Procedimenti Disciplinari (UPD).

4) Sistema informativo:

Supporto e consulenza tecnica alle istituzioni scolastiche, per il tramite degli Uffici, in ordine ai procedimenti gestiti sul portale del MIUR (SIDI) e per le rilevazioni sugli alunni (es. anagrafe nazionale alunni e iscrizioni on line). Gestione degli accessi al portale SIDI.

All'Ufficio, rispetto alle specifiche materie, sono inoltre assegnate le seguenti competenze:

- a) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- b) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche e agli Uffici di Ambito territoriale, anche in riferimento ai fondi europei;
- c) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- d) gestione istanze di accesso agli atti;
- e) cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- f) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

UFFICIO II

“RISORSE FINANZIARIE. PERSONALE DELL’USR. EDILIZIA SCOLASTICA”

In linea generale, gestione dei procedimenti derivanti da:

- Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie;
- Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica (limitatamente ai contratti e agli acquisti);
- Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale (limitatamente all’edilizia scolastica).

1. Risorse finanziarie:

Gestione amministrativo-contabile e ripartizione risorse finanziarie, loro assegnazione per l’erogazione del servizio scolastico; pianificazione del fabbisogno, variazioni di bilancio e contabilità economica; nomina commissari ad acta nei casi di pareri difformi revisori/consiglio d’istituto; servizi di economato e scritture inventariali; contratti per acquisti in convenzione CONSIP; mercato elettronico e diversi per gli Uffici da I a IV. Gestione ambiti revisori dei conti e supporto revisori; gestione economica e finanziaria dell’Ufficio Scolastico Regionale (ad esclusione degli acquisti, in capo agli Uffici territoriali). Rapporti con gli Enti preposti per gestione utenze, interventi di piccola manutenzione e sicurezza per la Direzione Regionale. Provvidenze al personale dell’Amministrazione; stipula convenzioni con Finanziarie; autorizzazione all’uso del mezzo proprio e rimborso spese; compensi e rimborsi spese ai componenti le commissioni di concorso; adempimenti fiscali (dichiarazioni ai fini INPDAP, IRPEF e IRAP, Certificazione Unica/comunicazione a NOIPA dei compensi accessori fuori sistema, modello 770). Compensi accessori al personale amministrativo a livello regionale e di sede (FUA e straordinario). Decreti autorizzativi liquidazione spese di lite; spese procuratorie; risarcimento danni; indennizzi relativi ad infortuni alunni e personale scuola; parcelle; consulenze tecniche disposte in sede giudiziale. Gestione capitoli di spesa per funzionamento Uffici, ivi inclusi i capitoli per memoria. Coordinamento amministrativo-contabile fondi europei e fondi PON (Programma operativo nazionale), in collaborazione con l’Ufficio III. Procedure correlate alla Legge 190/2012 (prevenzione e repressione corruzione e illegalità nella P.A.). Relazioni tecniche di compatibilità finanziaria; contrattazioni decentrate di competenza dell’Ufficio Scolastico Regionale. Analisi delle verifiche amministrativo-contabili sulle istituzioni scolastiche ed educative. Rilevazioni e adempimenti certificazioni crediti.

2. Personale e locali della Direzione Generale:

Gestione del personale; supporto allo Staff del Direttore Generale in ordine ai procedi-

Via de’ Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

menti connessi alla gestione dei Dirigenti di II fascia; elezione delle RSU e RLS. Logistica, servizi ausiliari e di supporto alla Direzione Generale. Procedure per lo scarto d'archivio. Amministrazione e stato giuridico del personale: fascicoli personali; stato giuridico; progressione economica; gestione presenze/assenze, comprese quelle per malattia; congedo parentale; aspettativa; visite fiscali. Adempimenti connessi agli infortuni sul lavoro. Permessi di cui alla Legge 104/1992. Anagrafe delle prestazioni. Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso la Direzione Generale; attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile per il personale in servizio presso la Direzione Generale. Benessere organizzativo. Decoro edificio sede della Direzione Generale. Adempimenti connessi a: anticorruzione; obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni; sicurezza dei dati personali (tutela della *privacy*); sicurezza sul lavoro.

Ferme restando le competenze attribuite all'Ufficio, come sopra elencate, al Dirigente dell'Ufficio II sono delegate le seguenti materie:

1. adempimenti ed obblighi connessi alla protezione dei dati personali (tutela della *privacy*) di cui al D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni, anche con riferimento al sito internet istituzionale e correlati;
 2. adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, per gli Uffici della Direzione Generale e per il personale ivi operante o a qualsiasi titolo presente. A tali fini, il Dirigente l'Ufficio ha autonomo potere di spesa in relazione ai provvedimenti da assumersi, necessitati per legge;
 3. adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla Legge 190/2012;
 4. adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DD.LLgs 150/2009, 33/2013 e successive modificazioni.
3. Personale dell'USR:
Diritto allo studio; permessi sindacali; assunzioni obbligatorie e dei centralinisti non vedenti; assunzioni in servizio e periodo di prova; rilevazioni scioperi; mobilità regionale in ingresso ed in uscita. Piano di formazione e aggiornamento del personale amministrativo. Relazione al conto annuale.
Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale in servizio presso l'USR.
4. Edilizia scolastica e sicurezza:
Attuazione delle direttive dell'Amministrazione centrale e dei piani di finanziamento alle scuole. Coordinamento azioni formative.

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

All'Ufficio, rispetto alle specifiche materie, sono inoltre assegnate le seguenti competenze:

- a) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- b) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche e agli Uffici di Ambito territoriale, anche in riferimento ai fondi europei;
- c) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- d) gestione istanze di accesso agli atti;
- e) cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- f) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

UFFICIO III

“DIRITTO ALLO STUDIO. EUROPA E SCUOLA. TECNOLOGIE PER LA DIDATTICA. ISTRUZIONE NON STATALE”

In linea generale, gestione procedimenti derivanti da:

- Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione;
- Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica (limitatamente alle nuove tecnologie);
- Direzione Generale per il personale scolastico (limitatamente alla formazione docenti).

1. Diritto allo studio:

Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di diritto allo studio e in favore degli studenti. Servizi per l'inclusione degli studenti disabili, in situazione di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare. Servizi per l'inclusione degli studenti immigrati e contrattazione ex art 9 del CCNL comparto scuola. Servizi a sostegno della partecipazione e della rappresentanza degli studenti e dei genitori; supporto al Coordinamento regionale delle consulte studentesche e al Forum regionale delle associazioni dei genitori; adempimenti correlati all'azione dell'Organo di Garanzia Regionale (D.P.R. 249/1998 e seguenti). Prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio giovanile. Orientamento e promozione del successo formativo e della cultura scientifica e tecnologica. Educazioni: promozione e realizzazione di progetti e concorsi per gli studenti.

2. Formazione personale docente:

Procedure connesse a formazione ed aggiornamento. Anno di formazione e prova docenti neo-assunti; didattica delle lingue straniere, in particolare piano nazionale formazione lingua inglese scuola primaria. Accreditemento istituzioni scolastiche sedi di tirocinio. Informative e contrattazioni integrative regionali per la formazione in servizio. Rapporti con le associazioni professionali e disciplinari; riconoscimenti e accreditamenti. Rapporti con il sistema universitario in materia di formazione iniziale e in servizio; individuazione referenti USR in commissioni universitarie di esame e concorso. Servizi a supporto dell'autonomia didattica, di ricerca e sviluppo delle istituzioni scolastiche: promozione della qualità dell'offerta formativa; analisi e monitoraggi; progetti di formazione e ricerca; individuazione e diffusione buone pratiche. Progetto regionale “Carta doc”.

3. Europa e scuola:

Rapporti con organismi europei ed internazionali in materia di istruzione e formazione.

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

Promozione ed assistenza ai Programmi dell'Unione Europea rivolti alle scuole e rapporti con le Agenzie nazionali; promozione Programmi PON (Programmi Operativi Nazionali) FSE e FESR finanziati dalla Commissione Europea; promozione ed assistenza ai progetti europei ed internazionali. Mobilità internazionale docenti e studenti. Gemellaggi tra scuole.

4. Nuove tecnologie e didattica - "Servizio Marconi":

Innovazione digitale; piano nazionale per la scuola digitale; sperimentazioni tecnologiche a supporto dei processi di insegnamento/apprendimento, anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private. Supporti informatici per acquisizione dati dell'USR. Gestione sito web dell'Ufficio Scolastico Regionale e sistema di rilevazione on line *checkpoint* per monitoraggi non realizzabili tramite portale SIDI. Supporto alla produzione digitale delle scuole, in relazione agli sviluppi dell'editoria digitale. Editoria digitale dell'USR.

5. Istruzione non statale:

Procedure relative alle scuole paritarie - compreso il riparto delle risorse finanziarie - e a quelle iscritte nel registro delle scuole non paritarie; concessione, diniego o revoca parità; iscrizione e cancellazione dal registro delle scuole non paritarie; rapporti con le federazioni di gestori. Scuole straniere. "Sezioni primavera".

All'Ufficio, rispetto alle specifiche materie, sono inoltre assegnate le seguenti competenze:

- a) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- b) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche e agli Uffici di Ambito territoriale, anche in riferimento ai fondi europei;
- c) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- d) gestione istanze di accesso agli atti;
- e) cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- f) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

UFFICIO IV

“ORDINAMENTI SCOLASTICI. DIRIGENTI SCOLASTICI”

In linea generale, gestione procedimenti derivanti da:

- Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;
- Direzione Generale per il personale scolastico (limitatamente ai dirigenti scolastici);
- Ufficio Legislativo (limitatamente a interrogazioni ed interpellanze parlamentari).

1. Ordinamenti scolastici:

Ordinamenti scolastici per le scuole dell'infanzia, del primo e del secondo ciclo di istruzione. Esami di Stato di I e II grado; esami per l'esercizio delle libere professioni; esami di idoneità ed integrativi. Cultura e pratica musicale. Certificazione delle competenze nelle scuole del primo ciclo di istruzione. Esabac. CLIL (disciplina non linguistica in lingua straniera). Sistema Nazionale di Valutazione; rapporti di autovalutazione; rilevazioni INVALSI; rilevazioni OCSE-PISA. Rete scolastica e offerta formativa territoriale; anagrafe delle scuole. Procedure correlate a: elezione organi collegiali; elezioni amministrative e politiche. Procedure correlate a: libri di testo; orario scolastico; calendario scolastico; tasse scolastiche e contributi; iscrizioni alunni. Equipollenza titoli per l'esercizio della professione docente. Interventi di promozione, sviluppo e supporto in materia di: rapporti con il sistema formativo regionale; obbligo di istruzione; area dell'istruzione tecnico-professionale; istruzione e formazione tecnica superiore; alternanza scuola-lavoro; apprendistato; istruzione degli adulti; scuola in carcere. Attività di formazione e aggiornamento docenti per le tematiche sopra elencate.

Istruttoria interrogazioni ed interpellanze parlamentari e, nell'ambito della collaborazione interistituzionale, istruttoria contributi per interrogazioni all'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna.

2. Dirigenti scolastici:

Procedure connesse a: reclutamento; organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici; incarichi e contratti individuali di lavoro; reggenze annuali; mobilità; retribuzione di posizione e di risultato; particolari posizioni di stato. Procedure connesse alla valutazione dei dirigenti scolastici, inclusi l'accertamento delle responsabilità dirigenziali e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Attività di formazione e aggiornamento, inclusa quella per i dirigenti neo-assunti.

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del personale dell'Area V della dirigenza scolastica, i cui atti sono firmati dal Direttore Generale, in qualità di responsabile del predetto UPD. Gestione contenzioso riguardante i dirigenti scolastici.

All'Ufficio, rispetto alle specifiche materie, sono inoltre assegnate le seguenti competenze:

- a) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- b) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche e agli Uffici di Ambito territoriale, anche in riferimento ai fondi europei;
- c) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- d) gestione istanze di accesso agli atti;
- e) cura delle notizie pubblicate nel sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- f) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

FUNZIONI TECNICO ISPETTIVE

I Dirigenti tecnici assicurano lo svolgimento della funzione tecnico ispettiva che concorre, nel quadro delle norme sull'istruzione, alla realizzazione delle finalità di istruzione e formazione affidate alle istituzioni scolastiche.

Presso la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna è istituita la segreteria tecnica, cui è preposto un Dirigente tecnico con funzione di Coordinatore. La segreteria tecnica svolge funzioni di coordinamento dei Dirigenti tecnici, degli accertamenti ispettivi e predispone il piano di lavoro annuale, conformemente a quanto previsto dall'Atto di indirizzo del Ministro, di cui all'art. 9, del D.P.C.M. n. 98/2014.

Ai Dirigenti tecnici sono assegnate le seguenti funzioni tecnico ispettive:

1. servizi a supporto dell'autonomia didattica, di ricerca e sviluppo delle istituzioni scolastiche; analisi e valutazione degli interventi educativi e formativi; individuazione e diffusione di buone pratiche; progetti di promozione della qualità dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche, in raccordo con gli Uffici per funzione e con gli Uffici di Ambito territoriale;
2. funzioni tecniche legate alla realizzazione del Sistema Nazionale di Valutazione, con riferimento agli aspetti innovativi e alle procedure per la valutazione delle scuole, dei dirigenti scolastici, per la valorizzazione del merito dei docenti, nonché per la valutazione degli apprendimenti;
3. funzioni tecniche connesse a specifiche disposizioni normative (piano straordinario di verifica dei requisiti per la parità; esito sfavorevole dell'anno di formazione e prova dei docenti neo-assunti; presidenza GLIP; commissioni mediche di verifica; ...);
4. vigilanza esami conclusivi del I e del II ciclo di istruzione;
5. accertamenti tecnico ispettivi, relazioni e pareri tecnici.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

UFFICI DI AMBITO TERRITORIALE

UFFICIO V - Ambito territoriale di Bologna, con sede a Bologna

UFFICIO VI - Ambito territoriale di Ferrara, con sede a Ferrara

UFFICIO VII - Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini, con sedi a Forlì e Rimini

UFFICIO VIII - Ambito territoriale di Modena, con sede a Modena

UFFICIO IX - Ambito territoriale di Parma e Piacenza, con sedi a Parma e Piacenza

UFFICIO X - Ambito territoriale di Ravenna, con sede a Ravenna

UFFICIO XI - Ambito territoriale di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia

Gli Uffici di Ambito territoriale svolgono le seguenti funzioni:

- a) gestione delle graduatorie e dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane alle istituzioni scolastiche;
- b) supporto e consulenza agli istituti scolastici e alle reti di ambito e scopo delle scuole per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa;
- c) collaborazione istituzionale con il territorio per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- d) supporto all'inclusione scolastica e promozione della partecipazione studentesca;
- e) vigilanza, nel territorio di competenza, sulle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione.

Ai medesimi Uffici sono altresì assegnate le seguenti competenze:

1. gestione contenzioso concernente il personale in servizio presso l'Ambito territoriale; attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile;
2. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'Ambito territoriale. Gli Uffici VII (Forlì-Cesena e Rimini) e IX (Parma e Piacenza) istituiscono l'UPD in ciascuna delle due sedi provinciali.

L'UPD istituito presso l'Ufficio di Ambito territoriale di Parma e Piacenza, sede di Parma è competente anche per il personale docente ed ATA in servizio presso la Scuola per l'Europa di Parma.

Agli Uffici di Ambito territoriale, rispetto alle specifiche materie, sono inoltre assegnati i seguenti compiti:

- a) attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali;
- b) affari generali, coordinamento dell'azione amministrativa, consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche, anche in riferimento ai fondi europei;

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

- c) cura delle informative, della contrattazione integrativa e in generale delle relazioni sindacali;
- d) gestione istanze di accesso agli atti relative ai procedimenti di competenza;
- e) cura della pubblicazione delle notizie e degli atti dovuti, sul sito internet dell'Ufficio di Ambito territoriale;
- f) studio, analisi, ricerca e comparazione dati, compresi quelli presenti a sistema informativo.

=====

Ai Dirigenti amministrativi degli Uffici di livello dirigenziale non generale (Uffici da I a XI) competono altresì tutte le ulteriori funzioni previste dalla normativa vigente.

In particolare, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 165/2001, i Dirigenti di II fascia:

- formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore Generale dell'USR per l'Emilia-Romagna;
- curano l'attuazione delle azioni loro assegnate, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi;
- svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore Generale dell'USR per l'Emilia-Romagna;
- dirigono, coordinano e controllano l'attività degli Uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'Ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui all'articolo 6, comma 4, del D.Lgs 165/2001;
- provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri Uffici anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera I-bis, del D.Lgs 165/2001;
- effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri Uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

I Dirigenti dei suddetti Uffici attendono altresì ad ogni altro eventuale incarico conferito dal Direttore Generale dell'USR per l'Emilia-Romagna.

I Dirigenti amministrativi hanno potere di firma su tutti gli atti relativi alle competenze assegnate all'Ufficio cui sono preposti, fatta eccezione per gli atti riservati alla firma del Direttore Generale (Allegato 2).

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

FUNZIONI DELEGATE AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DEGLI UFFICI DI AMBITO TERRITORIALE (DA V A XI)

Ferme restando le competenze attribuite ai singoli Uffici, come sopra elencate, ai Dirigenti amministrativi degli Uffici di Ambito territoriale sono specificamente delegati i procedimenti di seguito indicati. I predetti adempimenti devono essere assolti in conformità con le prescrizioni normative applicabili e in coerenza con le linee di indirizzo di politica scolastica del Ministro, dei Dipartimenti dell'Amministrazione centrale e del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

a) Esami e titoli di studio:

1. adempimenti connessi allo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studi di istruzione secondaria di II grado nelle scuole statali e paritarie, ivi compresa la sostituzione dei presidenti delle commissioni esaminatrici;
2. adempimenti connessi allo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di I grado nelle scuole statali e paritarie, ivi compresa la nomina dei presidenti delle commissioni esaminatrici;
3. vigilanza sugli esami di idoneità ed integrativi nelle scuole statali e paritarie;
4. adempimenti connessi agli esami esercizio libere professioni;
5. dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero (ex Legge 153/71);
6. misure compensative e integrative ai fini dell'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero per l'esercizio della professione docente.

b) Ordinamenti scolastici e rapporti interistituzionali a livello provinciale e sub-provinciale:

1. vigilanza sugli organi collegiali della scuola e nomina dei commissari straordinari in assenza di Consigli di Circolo o di Istituto;
2. decisione in via definitiva sui reclami avverso le violazioni del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successivi, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale;
3. stipula di accordi di programma e/o intese;
4. costituzione di gruppi di lavoro, anche interistituzionali, connessi con l'integrazione degli studenti immigrati ed in situazione di handicap, con la riforma degli ordinamenti, con le educazioni, ecc.;
5. partecipazione alle conferenze interistituzionali connesse con la richiesta di istituzione di nuovi indirizzi scolastici e con la riorganizzazione dell'offerta formativa territoriale; valutazione della relativa compatibilità con gli organici provinciali;
6. intitolazione scuole;

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

7. relazioni sindacali con le OO.SS. territoriali del comparto scuola e del comparto ministeri;
- c) Personale della scuola e dell'amministrazione a livello territoriale:
1. definizione degli organici delle istituzioni scolastiche, compresi quelli concernenti i docenti di religione cattolica, nel rispetto del contingente complessivo di posti assegnati dal Direttore Generale dell'USR;
 2. personale docente - ivi compreso quello di religione cattolica - educativo e ATA: trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie; nomine in ruolo; aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento; restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio; graduatorie definitive di cui all'Accordo Nazionale ATA del 20 ottobre 2008;
 3. verifica del rispetto del limite dell'organico assegnato a ciascuna istituzione scolastica nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (art. 1, comma 13, Legge 107/2015);
 4. dirigenti scolastici: incarichi di reggenza in corso d'anno scolastico; gestione dello stato giuridico; ricostruzione di carriera e inquadramento economico; gestione atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze; determinazione del diritto al trattamento di quiescenza; comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro;
 5. assistenza alle istituzioni scolastiche per le procedure on-line (esempio: anagrafe prestazioni, gestione password);
 6. autorizzazioni ed adempimenti correlati (es. anagrafe prestazioni) per incarichi a personale dell'Amministrazione e dirigenti scolastici per attività di studio, ricerca e consulenza e partecipazione a commissioni esaminatrici di concorso o di esame presso il MIUR o altre Amministrazioni pubbliche. Le autorizzazioni presso Stati o Enti stranieri, organismi ed Enti Internazionali possono essere concesse solo previo assenso del Direttore Generale;
 7. scambi di insegnanti con altri Paesi, ferma restando la competenza del Ministero e dell'Ufficio Scolastico Regionale nella stipula di accordi internazionali (D.Lgs 297/94, art. 457);
 8. comandi, distacchi ed utilizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni, ove non in contrasto con la Legge n. 190/2014 (art. 1, comma 331), previo assenso del Direttore Generale
 9. collocamenti fuori ruolo previsti dalle vigenti disposizioni, ove non in contrasto con la Legge n. 190/2014 (art. 1, comma 331), previo assenso del Direttore Generale;
 10. riconoscimento delle iniziative di aggiornamento promosse da Enti e associazioni (non qualificate e non accreditate) d'interesse provinciale e interprovinciale;

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

11. personale dell'amministrazione: gestione dello stato giuridico (determinazione del diritto al trattamento di quiescenza; ricostruzione di carriera, gestione atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze; comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro; accessi al portale INPS e a sistemi on-line per comunicazioni diverse; ogni altro adempimento correlato al personale dell'amministrazione operante nell'Ambito territoriale).
- d) Risorse finanziarie:
1. liquidazione compensi accessori; rimborsi spese dovuti al personale dell'amministrazione ed a favore di altro personale per le attività disposte dagli Uffici con competenza territoriale; spese d'ufficio, telefoniche, postali e gestione Ufficio economato;
 2. acquisizione dei conti consuntivi delle istituzioni scolastiche;
 3. approvazione bilanci di previsione; variazioni e conti consuntivi dei convitti, scuole annesse e dei distretti scolastici.
- e) Salute e sicurezza. Protezione dei dati personali. Anticorruzione, pubblicità, trasparenza:
1. adempimenti ed obblighi connessi alla protezione dei dati personali (tutela della *privacy*) di cui al D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni, anche con riferimento ai siti internet di ambito territoriale e correlati;
 2. adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, per gli Uffici di Ambito territoriale e per il personale ivi operante o a qualsiasi titolo presente. A tali fini, i Dirigenti delegati hanno autonomo potere di spesa in relazione ai provvedimenti da assumersi, necessitati per legge;
 3. adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla Legge 190/2012;
 4. adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DD.LLGS 150/2009, 33/2013 e successive modificazioni.
- f) Vigilanza e consulenza:
1. vigilanza sul funzionamento (didattico, organizzativo, amministrativo-contabile, etc.) delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado e sui rispettivi organi collegiali;
 2. vigilanza sul funzionamento delle scuole paritarie; stipula e modifica delle convenzioni sulla base della decretazione del Direttore Generale; vigilanza scuole iscritte nel registro delle scuole non paritarie; vigilanza scuole straniere;

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

3. vigilanza sugli atti amministrativo-contabili degli istituti (fondazioni e enti morali), che operano nell'ambito dell'educazione e dell'istruzione;
4. vigilanza sul funzionamento della Scuola per l'Europa di Parma, delegata al Dirigente l'Ufficio di Ambito territoriale di Parma e Piacenza;
5. consulenza e supporto legale alle istituzioni scolastiche statali e paritarie.

g) Trasferimenti d'ufficio e provvedimenti cautelari:

1. procedure connesse al trasferimento d'ufficio del personale docente di ogni ordine e grado per incompatibilità con il contesto ambientale;
2. procedure connesse al trasferimento d'ufficio del personale ATA per esigenze organizzative e produttive;
3. provvedimenti di sospensione cautelare nei confronti del personale della scuola non dirigenziale, ivi compresi i provvedimenti di convalida degli atti adottati dai dirigenti scolastici in via d'urgenza.

h) Contenzioso:

1. gestione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nel contenzioso con questa instaurato, a tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi, compreso il contenzioso pensionistico;
2. strumenti deflattivi del contenzioso: adempimenti connessi alle istanze per tentativo di conciliazione; conciliazioni transattive, in conformità alle istruzioni fornite con Note prot. n. 15302 del 17.12.2009 e prot. n. 9909 del 26.07.2012; procedure di negoziazione assistita, mediazione ed arbitrato in conformità alle istruzioni fornite con Nota prot. n. 8082 del 14.07.2015;
3. istruttoria ricorsi in materia di mobilità del personale della scuola; sessioni riservate di abilitazione e concorsi ordinari;
4. istruttoria ricorsi al TAR, ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato;
5. procedure connesse alla gestione delle cause risarcitorie del danno patrimoniale per violazione di norme di diritto comune, ex art. 2043 e ss. C.C. e provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale o a seguito delle sentenze della magistratura ordinaria e contabile; riscontri a diffide; istanze di provvedimenti in autotutela; gestione spese prenotate a debito; verifica eventuali responsabilità connesse alla soccombenza in giudizio dell'amministrazione;
6. notifica, anche a mezzo ufficiale giudiziario, dei provvedimenti emessi dalla Direzione Generale.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

**FUNZIONI DELEGATE AL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
DELL'UFFICIO V AMBITO TERRITORIALE DI BOLOGNA**

Al Dirigente amministrativo dell'Ufficio V, Ambito territoriale di Bologna sono inoltre delegate le competenze concernenti:

1. atti per istituti pensionistici e previdenziali del personale della Direzione Generale;
2. rilascio tessere di riconoscimento e per espatrio, per il personale della Direzione Generale.

=====

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

ALLEGATO 2 al Decreto Direttoriale n. 1396 del 19 ottobre 2016

ATTI RISERVATI ALLA FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE

Restano riservati alla firma del Direttore Generale i seguenti atti:

- convocazione conferenze di servizio dei Dirigenti amministrativi e tecnici dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna;
- provvedimenti organizzativi e di assegnazione del personale agli Uffici; atti di organizzazione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale e del sistema scolastico regionale (direttive, piani di lavoro, linee guida, circolari, ecc.);
- convocazione Organizzazioni Sindacali regionali e Rappresentanze Sindacali Unitarie della Direzione Generale; contratti integrativi regionali;
- risposta ad interrogazioni ed interpellanze parlamentari;
- comunicati stampa;
- stato giuridico ed economico dei Dirigenti amministrativi e tecnici;
- incarichi per visite ispettive;
- atti connessi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari del personale dell'Area V della dirigenza scolastica dell'Emilia Romagna, di cui è responsabile;
- incarichi relativi a missioni fuori regione;
- provvedimenti di assegnazione e revoca di incarico ai dirigenti scolastici e di risoluzione rapporto di lavoro personale dirigente;
- nomina commissioni e pubblicazione graduatorie concorsuali;
- accordi, protocolli, intese, convenzioni e contratti (elaborati dagli Uffici per funzione in ragione del tema) che impegnano l'Ufficio Scolastico Regionale;
- decreti di ripartizione delle risorse finanziarie fra gli Uffici e di finanziamento dei progetti regionali;
- decreti di ripartizione dei posti di organico per il personale della scuola fra Uffici di Ambito territoriale;
- decreti di riconoscimento e di revoca della parità scolastica; decreti di autorizzazione classi quinte collaterali nelle scuole secondarie di II grado paritarie; decreti di iscrizione e cancellazione dal registro delle scuole non paritarie.

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

ALLEGATO 3 al Decreto Direttoriale n. 1396 del 19 ottobre 2016

**ELENCO NOMINATIVO DIRIGENTI IN SERVIZIO
PRESSO L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA
INCARICHI PRO TEMPORE IN ESSERE ALLA DATA DEL PRESENTE DECRETO**

**DIRETTORE GENERALE
Stefano VERSARI**

DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

DI PALMA Bruno Eupremio

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di direzione dell'Ufficio I, "Funzione vicaria. Affari generali. Personale docente, educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare"

PONTICIELLO Antimo

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di direzione dell'Ufficio II, "Risorse finanziarie. Personale dell'USR. Edilizia scolastica" e incarico di direzione ad interim dell'Ufficio XI, "Ambito territoriale di Reggio Emilia"

DESCO Giovanni

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di direzione dell'Ufficio IV, "Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici" e incarico di direzione ad interim dell'Ufficio VI, "Ambito territoriale di Ferrara"

SCHIAVONE Giovanni

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di direzione dell'Ufficio V, "Ambito territoriale di Bologna"

PEDRIELLI Giuseppe

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di direzione dell'Ufficio VII, "Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini"

MENABUE Silvia

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di direzione dell'Ufficio VIII, "Ambito territoriale di Modena"

BOCEDI Maurizio

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di direzione dell'Ufficio IX, "Ambito territoriale di Parma e Piacenza"

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it



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

- il Direttore Generale -

DIRIGENTI TECNICI

BERGIANTI Claudio

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di Coordinatore regionale della funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca

BRESCIANINI Chiara

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca” e incarico di direzione ad interim dell'Ufficio III, “Diritto allo studio. Europa e scuola. Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale”

DAVOLI Paolo

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca

GUSPINI Marco

Dirigente ai sensi del comma 5-bis, art.19, D.Lgs 165/2001 - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca

MELUCCI Agostina

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca e incarico di direzione ad interim dell'Ufficio X, “Ambito territoriale di Ravenna”

MIGLIORI Maurizia

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca

ORLANDO Francesco

Dirigente nei ruoli dell'Amministrazione - Incarico di funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca



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

- il Direttore Generale -

ALLEGATO 4 al Decreto Direttoriale n. 1396 del 19 ottobre 2016

FUNZIONE ISPETTIVA TECNICA, DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

AMBITI TERRITORIALI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
E COLLABORAZIONI TECNICHE CON GLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE

INCARICHI PRO TEMPORE IN ESSERE ALLA DATA DEL PRESENTE DECRETO

BERGIANTI Claudio - Coordinatore regionale della funzione ispettiva tecnica, di consulenza, studio e ricerca

Ufficio XI - Ambito territoriale di Reggio Emilia

Ufficio III - Formazione personale docente

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

BRESCIANINI Chiara

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici

DAVOLI Paolo

Ufficio IX - Ambito territoriale di Parma e Piacenza

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

GUSPINI Marco

Ufficio V - Ambito territoriale di Bologna

Ufficio III - Europa e scuola

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici

MELUCCI Agostina

Ufficio VI - Ambito territoriale di Ferrara

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici

MIGLIORI Maurizia

Ufficio VII - Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini

Ufficio III - Istruzione non statale

ORLANDO Francesco

Ufficio VIII - Ambito territoriale di Modena

Ufficio X - Ambito territoriale di Ravenna

Ufficio III - Diritto allo studio

Ufficio IV - Ordinamenti scolastici

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA - Tel: 051/37851

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec: drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.it