



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Direzione Generale

Piazza delle Regioni – 85100 Potenza - Tel. 0971/449911 - Fax: 0971/445103

Prot. n. 8746 AOODRBA Reg. Uff. Usc.

Potenza, 17 dicembre 2010

Decreto di organizzazione dell'Ufficio scolastico regionale per la Basilicata

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il provvedimento n. 6228 del 14 settembre 2010 di organizzazione dell'Ufficio Scolastico regionale per la Basilicata;

VISTO il provvedimento n. 6733 del 4 ottobre 2010;

VISTO il provvedimento di assegnazione all'Ufficio III del Dirigente già assegnato all'Ufficio IV;

RITENUTO necessario apportare alcune modifiche e/o integrazioni nella organizzazione del personale della Direzione Generale;

D E C R E T A

Art. 1

A far data dal 17 dicembre 2010 l'organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata, le competenze dei singoli Uffici e le materie delegate sono ridefinite secondo quanto indicato nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento e che sostituisce i precedenti decreti di organizzazione e di delega;

Art. 2

Gli atti riservati alla firma del Direttore Generale sono indicati nell'allegato 2 che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Art. 3

- a) Le disposizioni contenute nel presente decreto hanno decorrenza immediata.
- b) Detto decreto sarà pubblicato agli albi della Direzione Generale e degli Uffici Territoriali dell'U.S.R., nonché sul proprio sito web, dandone formale notizia a tutte le dipendenti istituzioni scolastiche ed alle Autorità istituzionali.
- c) Il presente decreto, non prevedendo oneri aggiuntivi ed essendo attuativo del D.M. 29/12/2009 già registrato dagli organi di controllo centrali, non necessita di ulteriore registrazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Franco INGLESE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Direzione Generale

Piazza delle Regioni – 85100 Potenza - Tel. 0971/449911 - Fax: 0971/445103

Allegato 1

Ufficio alle dirette dipendenze del Direttore Generale

Sigg. Rachele AMBRUSO – Maria A. CERVELLINO

Segreteria:

Compiti di segreteria; proposte di onorificenze e benemerenze; raccolta, registrazione e archiviazione di atti negoziali (intese, accordi, protocolli) di decreti di organizzazione degli Uffici e provvedimenti dell'Ufficio Scolastico regionale di particolare rilevanza, di atti normativi, direttive e circolari ministeriali.

Comunicazione:

interventi e coordinamento in materia di comunicazione e relativi rapporti con l'amministrazione centrale, enti, organi di informazione e comunicazione; siti web dell'amministrazione, news, interviste, comunicati stampa.

Dirigenti dell'Amministrazione

Gestione amministrativa dei Dirigenti amministrativi e tecnici.

Rapporti con gli Uffici dell'U.E. ed altri organismi europei ed internazionali in materia di istruzione e formazione

Protocollo informatico della posta riservata e posta certificata



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Direzione Generale

Piazza delle Regioni – 85100 Potenza - Tel. 0971/449911 - Fax: 0971/445103

Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR per la Basilicata

1. L'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata si articola per funzioni in 4 uffici di livello dirigenziale non generale, di cui 2 - Uff. II e Uff. III - anche per ambito territoriale, le cui competenze sono di seguito elencate:

UFFICIO I - AFFARI GENERALI - PERSONALE DELLA DIREZIONE GENERALE – PERSONALE DELLA SCUOLA – POLITICHE FORMATIVE –
Ufficio del Vicario Del Direttore Generale: dr. Renato PAGLIARA

1. Affari generali
2. Organizzazione, gestione, formazione ed aggiornamento del personale dell'Ufficio Scolastico regionale
3. Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali per il comparto ministeri
4. Coordinamento degli Uffici dirigenziali della Direzione Generale
5. Rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e supporto al loro utilizzo
6. Reclutamento, organizzazione e gestione dei dirigenti scolastici
7. Reclutamento, organizzazione e gestione del personale docente, educativo ed ATA
8. Gestione delle dotazioni organiche e allocazione delle risorse umane
9. Relazioni sindacali e contrattazione relative al personale della scuola
10. Formazione e aggiornamento del personale della scuola
11. Politiche formative integrate e rapporti con la regione, Enti locali e il mondo del lavoro
12. Funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore generale

Dotazione organica: - Sigg. Rachele AMBRUSO,
Valeria ANTEZZA, Maria Antonia
CERVELLINO, Canio CESTONE, Antonio
D'ALOIA, Giuseppe GERVASIO,
Giuseppina MASTROLIA, Giancarlo
SENATORE, Maria Lucia SANTANGELO
Proff. Giovanni ROBERTELLA, Angela
GRANATA, Angela Maria FILARDI, Debora
INFANTE, Pasquale COSTANTE, GIROLAMO
Lucia, Antonietta MOSCATO, Maria
PALLADINO

**UFFICIO II – RISORSE FINANZIARIE – AMBITO TERRITORIALE PER LA
PROVINCIA DI POTENZA – dr.ssa Claudia DATENA**

1. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale
2. Assegnazione delle risorse finanziarie per l'erogazione del servizio scolastico
3. Pianificazione del fabbisogno finanziario, bilancio di previsione, variazioni di bilancio e contabilità economica
4. Verifica e vigilanza sull'efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati a livello nazionale
5. Valutazione degli apprendimenti e qualità complessiva dell'offerta formativa
6. Monitoraggio sui piani dell'offerta formativa delle scuole e sull'utilizzazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi annuali e verifica della coerenza rispetto ai bisogni formativi
7. Servizi di economato, logistica e scritture inventariali della Direzione Generale

Per l'ambito territoriale della provincia di Potenza, svolge le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3. del D.P.R. 20 gennaio 2009, n. 17. In particolare provvede a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili
- b) gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con altri attori locali
- d) gestione dello stato giuridico del personale docente, educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricognizione dei servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 8.3.1999, n. 275
- e) mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA
- f) utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali
- g) definizione degli organici delle istituzioni scolastiche della provincia di riferimento, sulla base del contingente assegnato dall'Ufficio I
- h) disciplina del personale della scuola appartenente ai ruoli provinciali
- i) rapporti con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali del comparto ministeri
- j) ogni altro eventuale incarico conferito dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale

Dotazione Organica: personale in servizio presso l'Ufficio II – Ambito territoriale di Potenza (Ex Ufficio Scolastico Provinciale di Potenza).
La sig.ra Maria CHIMIANTI, in servizio presso l'Ambito Territoriale di Matera, collaborerà con l'Ufficio II per quanto concerne le competenze correlate alle risorse finanziarie.

**UFFICIO III. – LEGALE, CONTENZIOSO E DISCIPLINARE – ISTRUZIONE
NON STATALE – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI
MATERA - dr. ssa Teresa PASCIUCCO**

1. Assistenza legale, gestione del contenzioso, attività di conciliazione
2. Consulenza contrattuale e legale alle istituzioni scolastiche;
3. Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie
4. Erogazione dei fondi alle scuole non statali
5. Vigilanza sulle scuole straniere presenti nella regione

Per l'ambito territoriale della provincia di Matera, svolge le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3. del D.P.R. 20 gennaio 2009, n. 17. In particolare provvede a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili
- b) gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con altri attori locali
- d) gestione dello stato giuridico del personale docente, educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricognizione dei servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 8.3.1999, n. 275
- e) mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA
- f) utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali
- g) definizione degli organici delle istituzioni scolastiche della provincia di riferimento, sulla base del contingente assegnato dall'Ufficio I
- h) disciplina del personale della scuola appartenente ai ruoli provinciali
- i) rapporti con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali del comparto ministeri
- j) ogni altro eventuale incarico conferito dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale

Dotazione Organica: personale in servizio presso l'Ufficio III – Ambito territoriale di Matera (ex Ufficio Scolastico Provinciale di Matera)

**UFFICIO IV – ORDINAMENTI SCOLASTICI – DIRITTO ALLO STUDIO –
COMUNICAZIONE – dr. Marcello MARINO – Coordinatore**

1. Attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali ed interventi in materia di ordinamenti
2. Esami di Stato ed esami per l'esercizio delle libere professioni
3. Valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa

4. Monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale
5. Certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio
6. Attuazione delle politiche nazionali in materia di diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti
7. Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori
8. Coordinamento della comunicazione istituzionale
9. Promozione ed assistenza per progetti nazionali, europei ed internazionali

Dotazione Organica: sig. Angela BENEDETTO

Ufficio Ispettori Tecnici

1. Il corpo ispettivo, composto dai dirigenti in servizio presso l'U.S.R. per la Basilicata, investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, le cui modalità di esercizio sono determinate con l'atto di indirizzo del Ministro n. 60 del 23 luglio 2010, emanato ai sensi del D.P.R. n. 17 del D.P.R. 20 gennaio 2009. art 9.

Ai sensi della citata Direttiva la funzione di coordinamento dei dirigenti tecnici è affidata al dr. Francesco FASOLINO.

Ai Dirigenti amministrativi gli Uffici di livello dirigenziale (Uffici I – II- III - IV), competono altresì le funzioni previste dalla normativa vigente, quali:

- 1) Gestione delle risorse umane assegnate all'ufficio secondo i criteri di qualità e gli obblighi previsti dalla normativa vigente, anche con riferimento all'art. 55 del D. L.vo 165/2001 e successive modifiche
- 2) Impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché alla ottimizzazione dei procedimenti amministrativi
- 3) Adempimenti degli obblighi del Dirigente di cui all'art. 18 del D.L.vo 81/2008 per gli uffici di pertinenza e per il personale ivi operante
- 4) Adempimenti degli obblighi connessi alla sicurezza dei dati personali (tutela della privacy) di cui al D. l.vo 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, relativamente agli Uffici di pertinenza e per il personale ivi operante
- 5) Ogni altro eventuale incarico conferito dal direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale per la Basilicata

I dirigenti 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)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Direzione Generale

Piazza delle Regioni – 85100 Potenza - Tel. 0971/449911 - Fax: 0971/445103

**FUNZIONI DELEGATE AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DEGLI UFFICI DI
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE (UFFICI II E III)**

Ferme restando le competenze attribuite ai singoli Uffici, sopra elencate, ai Dirigenti amministrativi degli Uffici di ambito territoriale provinciale (Uffici II e III) sono, inoltre, delegati i procedimenti di seguito elencati:

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

- A. Vigilanza sugli organi collegiali della scuola e nomina dei commissari straordinari in assenza di Consigli di Circolo o di Istituto
- B. Costituzione dell'organo collegiale di garanzia provinciale e decisione in via definitiva sui reclami avverso le violazioni del regolamento (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche)

2) Personale della scuola e dell'amministrazione a livello territoriale

- A. Relativamente ai dirigenti scolastici: provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto, ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale; determinazione del diritto al trattamento di quiescenza; ricostruzione di carriera.
- B. Riconoscimento infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio e concessione dell'equo indennizzo al personale dirigente scolastico, docente, educativo ed ATA,
- C. Assistenza alle istituzioni scolastiche per le procedure on-line (es. anagrafe prestazioni, ecc.)
- D. Utilizzazioni in altri compiti del personale dichiarato inidoneo per motivi di salute, restituzione ai ruoli metropolitani, riammissioni in servizio del personale docente e ATA (D.L.vo 287/94)
- E. Relativamente al personale dell'amministrazione: gestione complessiva dei procedimenti relativi allo stato giuridico del personale assegnato.

3) Risorse finanziarie

- A. Rivalutazione monetaria e interessi legali per somme dovute al personale dell'amministrazione e della scuola;

4) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sicurezza dei dati personali (Uffici I –II – III- IV)

- B. Adempimenti ed obblighi connessi al D. L.vo 81/2008 per gli Uffici di competenza;
- C. Adempimenti ed obblighi connessi alla sicurezza dei dati personale (tutela della privacy) di cui al D. L.vo 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

5) Contenzioso e sanzioni disciplinari

- A. Istruttoria dei ricorsi al TAR, ricorsi straordinari al Presidente della repubblica nelle materie esclusivamente delegate agli Uffici con competenza territoriale, con connessa predisposizione di schema relativo alla richiesta di parere al Consiglio di Stato;
- B. Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nel contenzioso pensionistico;
- C. Gestione delle cause risarcitorie del danno patrimoniale per violazione di norme di diritto comune ex art. 2043 e ss. c.c.;
- D. Provvedimenti di recupero dei crediti per danno erariale;
- E. Procedure e sanzioni disciplinari previste per il personale dirigente scolastico, docente, educativo ed ATA, a tempo determinato ed indeterminato, con esclusione, ovviamente, delle sanzioni disciplinari previste per il personale della scuola e ricondotte nella responsabilità dei Dirigenti scolastici. La risoluzione del rapporto di lavoro permane di esclusiva competenza della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, previa istruttoria dei competenti Uffici dirigenziali.

IL DIRETTORE GENERALE
Franco INGLESE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Direzione Generale

Piazza delle Regioni – 85100 Potenza - Tel. 0971/449911 - Fax: 0971/445103

ALLEGATO 2

ATTI RISERVATI ALLA FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE

- 1) Convocazione Conferenze di servizio dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**
- 2) 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);**
- 3) Convocazione OO.SS. regionali e Rappresentanze Sindacali Unitarie della Direzione Generale; contratti integrativi regionali;**
- 4) Risposta alle interrogazioni ed interpellanze parlamentari;**
- 5) Comunicati Stampa**
- 6) Stato giuridico ed economico dei Dirigenti Amministrativi e Tecnici**
- 7) Incarichi per visite ispettive con motivata richiesta degli Uffici dirigenziali**
- 8) Provvedimenti di assegnazione e di revoca di incarico ai Dirigenti scolastici e di risoluzione del rapporto di lavoro personale dirigente, docente educativo ed ATA**
- 9) Nomina commissioni e pubblicazione graduatorie concorsi dirigenti scolastici**
- 10) Accordi, protocolli, intese, convenzioni e contratti che impegnano l'Ufficio Scolastico Regionale;**
- 11) Decreti di ripartizione delle risorse finanziarie fra gli Uffici e di finanziamento dei progetti regionali**
- 12) Decreti di ripartizione dei posti di organico per il personale della scuola fra Uffici di ambito territoriale provinciale;**
- 13) Decreti di riconoscimento e di revoca della parità scolastica.**