



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione*



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328  
e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)  
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Ai Dirigenti amministrativi e tecnici in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica del MIUR

Oggetto: Avviso di disponibilità di posti di funzione dirigenziale non generale – incarichi di reggenza degli Uffici III, IV, V e VI dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia (Ambiti territoriali di Gorizia, Pordenone, Udine e Ufficio III Coordinamento regionale della gestione del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e Ambito territoriale di Trieste)

Si comunica che a far data dal 12.04.2019 saranno disponibili i posti di funzione dirigenziale non generale, da conferire con incarichi di reggenza, presso l'Ufficio III e gli Ambiti territoriali dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, rispettivamente:

- Ufficio III – Coordinamento regionale della gestione del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e ambito territoriale di Trieste;
- Ufficio IV – ambito territoriale di Gorizia
- Ufficio V – ambito territoriale di Pordenone;
- Ufficio VI – ambito territoriale di Udine;

le cui competenze sono riportate nell'allegato 1.

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai Dirigenti amministrativi e tecnici con incarico dirigenziale presso gli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR e non saranno prese in considerazione eventuali domande prodotte da dirigenti in servizio presso altre amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche.

Le SS.LL. potranno presentare la propria manifestazioni di disponibilità agli incarichi, specificando nella domanda gli ambiti di interesse, **entro le ore 23.59 del giorno 29 marzo p.v.**, trasmettendo la propria candidatura secondo il modello allegato, unitamente al proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica

[direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it)

Il presente avviso viene pubblicato sui siti web del MIUR e dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia.

**Il Dirigente Titolare**  
**Patrizia Pavatti**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione*



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328  
e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)  
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Allegato 1 (estratto da DM 18/12/2014)

L'USR si articola sul territorio nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:

- Ufficio III – Coordinamento regionale della gestione del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e ambito territoriale di Trieste;
- Ufficio IV – ambito territoriale di Gorizia
- Ufficio V - ambito territoriale di Pordenone;
- Ufficio VI - ambito territoriale di Udine;

1. L'Ufficio III, con sede a Trieste, assicura le seguenti competenze a livello regionale in raccordo, per le questioni di rispettiva competenza, con gli Uffici I e II:

- a) attuazione del piano di dimensionamento regionale delle scuole con lingua di insegnamento italiana;
- b) riparti dei contingenti regionali delle dotazioni organiche del personale docente, educativo e A.T.A. Decreti di autorizzazione dell'organico di fatto del personale docente, educativo, di sostegno ed A.T.A. Mobilità e utilizzazioni dei docenti di religione cattolica;
- c) organizzazione di prove preselettive per le abilitazioni all'insegnamento. Procedure di reclutamento del personale docente, educativo, A.T.A. e dei dirigenti scolastici. Prove concorsuali, costituzione delle relative commissioni e approvazione delle graduatorie. Assunzioni a tempo indeterminato dei dirigenti scolastici. Informazione preventiva sui criteri generali per le compensazioni delle nomine in ruolo del personale docente e A.T.A. all'interno dei contingenti autorizzati dal MIUR. Delega ai dirigenti alle individuazioni per le assunzioni a tempo indeterminato e alla stipula dei relativi contratti di lavoro;
- d) indirizzi per uniformare l'applicazione delle norme nelle materie dello stato giuridico del personale scolastico e per uniformare la valutazione delle domande relative alle supplenze. Modelli per uniformare le operazioni degli Uffici di ambito territoriale di avvio dell'anno scolastico. Consulenza alle scuole e agli Uffici di ambito territoriale sulle tematiche della gestione del rapporto di lavoro e della cessazione dal servizio del personale della scuola. Ufficio per le relazioni con il pubblico. Coordinamento degli Uffici di ambito territoriale nella gestione delle altre materie ricadenti nella propria competenza. Conferimento e mutamento di incarichi ai dirigenti scolastici. Reggenze dei dirigenti scolastici e dei DSGA. Contrattazioni relative alle fasce di complessità delle scuole e alla retribuzione di risultato dei dirigenti dell'area V. Gestione del fondo regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti scolastici;
- e) relazioni sindacali per i comparti scuola e per l'area V. Informazione obbligatoria. Contrattazioni relative al personale della scuola (aree a rischio, art. 86, diritto allo studio, utilizzazioni, diritti e permessi sindacali, posizioni economiche personale ATA, utilizzazioni degli assistenti amministrativi sui posti dei DSGA, ecc.);
- f) rilevazioni statistiche. Monitoraggi richiesti dal MIUR;
- g) esoneri sindacali. Rilevazioni scioperi;
- h) esercizio dei poteri di spesa per le risorse inerenti le competenze dell'Ufficio III;
- i) funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del titolare dell'USR;

2. L'Ufficio III svolge inoltre, in relazione alle scuole con lingua d'insegnamento italiana dell'ambito territoriale di Trieste le funzioni di cui all'articolo 5, commi 2 e 3.

3. Gli Uffici IV, V e VI, svolgono, ciascuno nell'ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del D.P.C.M. n. 98 del 2014. In particolare, svolgono funzioni relative a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione*



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328  
e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)  
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) servizio economato, acquisti e forniture; gestione delle risorse finanziarie allocate sul SICOGE in conformità alle linee di coordinamento fornite dall'Ufficio I;
- n) rapporti con il sistema informativo, gestione delle risorse tecnologiche e del sito web.

4. Gli uffici di cui al commi 2 e 3 svolgono altresì le seguenti funzioni: gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche con lingua d'insegnamento italiana per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA delle istituzioni scolastiche con lingua d'insegnamento italiana dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.