



Catalogo dei processi
Amministrazione Centrale e Periferica

Processi di Staff: Attività aventi come destinatari il personale e le strutture interne, finalizzate alla gestione organizzativa, amministrativa e strumentale del Ministero stesso.

ID MACROPROCESSO	MACRO PROCESSO	ID PROCESSO	PROCESSO	Linee di Attività	OWNER	Note
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Ricezione dei fabbisogni rilevati dall'ufficio del consegnatario e predisposizione del piano degli acquisti	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione delle procedure di acquisto	AT; USR	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione amministrativa del personale e acquisto buoni pasto	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione degli acquisti comuni a tutti i centri di responsabilità dell'amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione degli acquisti di beni e servizi informatici del singolo centro di responsabilità dell'amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi (predisposizione atti, indizione, valutazione e assegnazione)	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Gestione di procedure di selezione del contraente, anche tramite mercato elettronico, per la realizzazione di specifiche iniziative	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
1.	Acquisti_e_logistica	1.1.	Procedure di acquisto	Supporto e consulenza alle strutture organizzative dell'amministrazione centrale per la realizzazione di specifiche procedure di acquisto	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Attivazione e gestione delle procedure comparative e stipula dei contratti per l'assegnazione dei progetti/attività	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Predisposizione delle attestazioni per i fornitori dei sistemi informativi	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Controllo dei subappalti e verifiche antimafia con riferimento ai contratti dei sistemi informativi	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Stipula dei contratti dell'amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Gestione dei contratti di fornitura	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Gestione dell'esecuzione dei contratti di fornitura (piani di lavoro, SAL periodici, ecc.)	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Verifica delle rendicontazioni pervenute dai fornitori dei sistemi informativi e dal monitore	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Verifica e monitoraggio delle esecuzioni contrattuali relativi ai contratti comuni a tutti i centri di responsabilità dell'amministrazione centrale di competenza dell'Ufficio	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Verifica e monitoraggio delle esecuzioni contrattuali relativi ai contratti di acquisto di beni informativi per il singolo centro di responsabilità dell'Amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Gestione, coordinamento e monitoraggio degli incarichi affidati ad esperti e consulenti esterni	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
1.	Acquisti_e_logistica	1.2.	Gestione contratti	Gestione dei contratti di affidamento delle pulizie nelle scuole e delle problematiche connesse con il personale Co.co.co in servizio presso le istituzioni scolastiche	USR	

1.	Acquisti_e_logistica	1.3.	Logistica e facility management	Aggiornamento documentazione prescritta dal D. Lvo n. 81/2008 e ss.mm in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	USR	
1.	Acquisti_e_logistica	1.3.	Logistica e facility management	Supporto e consulenza alle Istituzioni Scolastiche per l'attuazione della materia "sicurezza nei luoghi di lavoro" nelle istituzioni scolastiche della Regione di cui al D.L.vo 626/94.	USR	
1.	Acquisti_e_logistica	1.3.	Logistica e facility management	Organizzazione e gestione dei servizi di portineria, vigilanza sede e accoglienza	USR	
1.	Acquisti_e_logistica	1.3.	Logistica e facility management	Gestione della manutenzione, dei servizi di logistica e della sicurezza sui posti di lavoro	USR	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Consulenza e collaborazione su eventi ed iniziative istituzionali promosse da altre Direzioni Generali	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Rilevazione dei fabbisogni di comunicazione, progettazione degli interventi ed elaborazione del piano della comunicazione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	URP - Gestione dei rapporti con l'utenza	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Collaborazione nella predisposizione di comunicati stampa congiunti e loro pubblicazione	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Predisposizione e pubblicazione dei comunicati stampa del Ministero	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Ricerca delle informazioni e predisposizione e pubblicazione della rassegna stampa quotidiana	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di coordinamento ed indirizzo sulle attività di comunicazione delle direzioni del dipartimento per gli aspetti di competenza	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Supporto all'attività di comunicazione istituzionale del Dipartimento	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Gestione delle richieste di pubblicazione e valutazione e pubblicazione dei relativi contenuti informativi	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Aggiornamento dei contenuti informativi e pubblicazione sul sito web Istituzionale	USR	
2.	Comunicazione	2.1.	Informazione e comunicazione istituzionale e organizzativa	Comunicazioni relative alla proclamazione degli scioperi e relativa verifica dell'attività di monitoraggio	USR	
2.	Comunicazione	2.2.	Eventi e manifestazioni	Organizzazione, gestione e monitoraggio di eventi e manifestazioni istituzionali	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.2.	Eventi e manifestazioni	Predisposizione, attuazione e sorveglianza del Piano di comunicazione previsto dai programmi comunitari e organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	
2.	Comunicazione	2.2.	Eventi e manifestazioni	Organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
2.	Comunicazione	2.2.	Eventi e manifestazioni	Organizzazione delle interviste ai responsabili del ministero	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
2.	Comunicazione	2.2.	Eventi e manifestazioni	Organizzazione e gestione di conferenze stampa	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Attività di aggiornamento dei dati presenti su IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Gestione delle richieste e pubblicazione dei contenuti sul sito internet/intranet	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Pubblicazione delle Banche dati sul sito web dell'Ufficio di Statistica (Università, Afam e Ricerca) (aggiornamento BD, aggiornamento pagine asp, trasferimento dalla rete interna alla rete pubblica)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Redazione e pubblicazione di contenuti informativi sul portale della ricerca (news, eventi, storie riguardanti la ricerca)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	

2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Publicazione atti sul sito per la trasparenza	Direzione Generale per il personale scolastico
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Predisposizione e pubblicazione dei contenuti informativi sulla pagina web	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Aggiornamento periodico delle informazioni presenti nel sito web del MIUR per la parte concernente alcuni dati del personale (incarichi dirigenziali, autorizzazioni a bandire ed assumere, autorizzazioni ecc.)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Gestione, aggiornamento e implementazione della pagina web della Direzione.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Gestione delle attività di controllo (siti universitari, articoli di stampa, etc.) volte ad identificare pubblicità ingannevoli	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Gestione delle richieste e pubblicazione dei contenuti informativi sul sito web istituzionale per quanto riguarda la Home page del sito	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Predisposizione e pubblicazione di contenuti informativi mediante i profili social network del ministero (Twitter, facebook)	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
2.	Comunicazione	2.3.	Gestione/sviluppo canali e strumenti di comunicazione	Gestione dell'URP telematico	USR
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.1.	Supporto tecnico-consulenziale	Gestione delle richieste pervenute dagli Uffici Scolastici Regionali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.1.	Supporto tecnico-consulenziale	Gestione delle richieste di chiarimento e di interventi tecnici pervenute dai referenti regionali per la rilevazione dei permessi ex L. 104/1992 da inoltrare al Dipartimento della Funzione Pubblica	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.1.	Supporto tecnico-consulenziale	Gestione delle richieste pervenute per l'intitolazione delle Scuole	AT
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.1.	Supporto tecnico-consulenziale	Supporto e consulenza in materia di funzionamento degli Organi collegiali	USR
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione di atti preparatori per le note di risposta alle interrogazioni parlamentari	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione di atti preparatori per le note di risposta alle interrogazioni parlamentari e ai question time	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dell'istruzione	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento di attività finalizzate a garantire il diritto allo studio e servizi alle famiglie (iniziative per l'integrazione degli alunni con disabilità ed altri bisogni educativi speciali)	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento di attività per la definizione e promozione di azioni di orientamento nelle scuole anche in accordo con altri Ministeri	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nella definizione delle linee di indirizzo per il reclutamento dei dirigenti scolastici, del personale docente ed educativo e del personale ATA	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nella predisposizione di atti per rispondere alle interrogazioni parlamentari e nel coordinamento delle iniziative finalizzate alla valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione e delle professionalità della scuola	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di coordinamento degli interventi per favorire lo sviluppo della scuola paritaria nell'ottica del miglioramento della qualità del sistema nazionale di istruzione	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di coordinamento per la definizione delle linee di indirizzo in materia di formazione iniziale e in servizio dei dirigenti e del personale scolastico	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di indirizzo finalizzata alla definizione della rete scolastica, dei piani di dimensionamento e delle dotazioni organiche	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di istruttoria e redazione di atti normativi e di provvedimenti di rilevanza generale	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di formulazione di pareri e di programmazione di iniziative finalizzate alla promozione della musica e della cultura scientifica nelle scuole di ogni ordine e grado	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento nell'organizzazione del personale scolastico, nella gestione dei rapporti di lavoro e nell'innovazione delle procedure di reclutamento	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento, agli Uffici di Gabinetto e ad altri enti/Dipartimenti nelle attività di coordinamento, raccordo e vigilanza delle Direzioni generali e degli USR, su tematiche specifiche e/o trasversali, anche con riferimento alla predisposizione di atti preparatori alle note di risposta a interrogazioni parlamentari e question time	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto al Capo Dipartimento, agli Uffici di Gabinetto e ad altri enti/Dipartimenti nelle attività di coordinamento, raccordo e vigilanza delle Direzioni generali e degli USR, su tematiche specifiche e/o trasversali, anche con riferimento alla predisposizione di atti preparatori alle note di risposta a interrogazioni parlamentari e question time	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione di atti finalizzati all'elezione dei membri regionali del consiglio superiore della pubblica istruzione	USR
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione di atti per la revoca del vincolo di destinazione scolastica degli edifici delle Istituzioni scolastiche della Regione	USR
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Gestione delle segnalazioni e dei reclami pervenuti da parte delle famiglie, comprese richieste in tema di contributi scolastici volontari	AT
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Partecipazione alle riunioni della conferenza provinciale e predisposizione di pareri sul Piano provinciale di dimensionamento	AT
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione dei decreti per la nomina del commissario straordinario per gli istituti Omnicomprensivi	AT
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Supporto nella predisposizione delle deliberazioni di competenza del CUN e CNSU	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Predisposizione e rilascio di pareri su richieste di Patrocinio in collaborazione con il Gabinetto del Ministro	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	Consulenza_tecnica_giuridica_amministrativa	3.2.	Supporto alla redazione di atti connessi a procedimenti amministrativi	Traduzione delle circolari emanate dall'Ufficio I e III in lingua slovena	USR
4.	Contabilità_e_bilancio	4.1.	Gestione della contabilità e del bilancio	Raccolta ed elaborazione degli elementi conoscitivi di competenza, nonché raccolta ed elaborazione degli elementi conoscitivi di competenza di altri Uffici e relativi ai dati del bilancio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
4.	Contabilità_e_bilancio	4.1.	Gestione della contabilità e del bilancio	Selezione e comunicazione dei dati di gestione utili alla predisposizione del Rendiconto	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
4.	Contabilità_e_bilancio	4.1.	Gestione della contabilità e del bilancio	Gestione amministrativo contabile dei contratti di locazione e dei contratti fondo FIP	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.1.	Gestione della contabilità e del bilancio	Gestione delle reiscrizioni in bilancio dei fondi perenti relativi alle iniziative formative	Direzione Generale per il personale scolastico
4.	Contabilità_e_bilancio	4.1.	Gestione della contabilità e del bilancio	Gestione delle procedure connesse ai dati di bilancio della DG (assestamenti, previsioni, variazioni, esame residui e reinscrizione, indicatore di tempestività dei pagamenti della DG, ecc.)	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore

4.	Contabilità_e_bilancio	4.2.	Gestione fiscale e tributaria	Ricevimento e verifica delle quietanze di pagamento relative ai versamenti effettuati all'erario per i compensi spettanti al personale dirigente per lo svolgimento di incarichi aggiuntivi in regime di onnicomprensività retributiva	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Esecuzione sentenze, decreti ingiuntivi, conciliazioni – decreti di liquidazione per incrementi retributivi, liquidazione e recupero sorte, risarcimenti del danno, spese legali, interessi, esecuzione successivi atti di precetto, verifica ed eventuale recupero successivi atti di pignoramento	AT
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Pagamenti in conto sospeso delle spese di lite, risarcimenti, interessi legal	AT
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Emissioni ordinativi in SICOGE, in Contabilità Speciale ed eventuale Conto Sospeso	AT USR
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione degli impegni di spesa	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione dei pagamento	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione pagamenti delle missioni dei comitati	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione degli impegni di spesa relativi ai contratti di acquisto di beni informativi per il singolo centro di responsabilità dell'Amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione dei pagamenti relativi ai contratti di acquisto di beni informativi per il singolo centro di responsabilità dell'Amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione degli impegni di spesa relativi ai contratti comuni a tutti i centri di responsabilità dell'amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione dei pagamenti relativi ai contratti comuni a tutti i centri di responsabilità dell'amministrazione centrale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa relativi ai contratti i del sistema informativo	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti relativi ai contratti del sistema informativo	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti per le spese di missione del personale della Direzione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica Direzione Generale per il personale scolastico Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Definizione ed erogazione dei compensi spettanti, a fronte delle fatture emesse e dei preavvisi di fattura trasmessi, agli Istituti di credito convenzionati con il MIUR per le attività di servizio relative all'istruttoria e alla gestione contrattuale dei progetti di ricerca industriale.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa della Direzione	Direzione Generale per il personale scolastico
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti di competenza della Direzione	Direzione Generale per il personale scolastico
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Trasmissione delle richieste di liquidazione spese legali agli UUSSRR	Direzione Generale per il personale scolastico

4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei mandati di pagamento	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Pagamento delle spese contrattuali e dei sussidi urgenti, nonché' delle altre spese previste dall'articolo 2 del regolamento approvato con decreto del Ministro del tesoro n. 701/1996, delega per la riscossione delle competenze al personale, scritture previste dagli art 34, 37 e 41 del D.P.R. 4/09/2002 n. 254	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento per le attività dell'ufficio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione degli impegni di spesa sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei mandati di pagamento sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti per le spese accessorie del personale dell'amministrazione centrale nell'ambito della procedura WEB del MEF (cd. "cedolino unico"),	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Rilevazioni e monitoraggio dei debiti pregressi, secondo quanto stabilito dalla normativa in vigore. Pianificazione delle attività di estinzione dei debiti pregressi.	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti per il pagamento delle sentenze di condanna (risarcimento danni, interessi e rivalutazioni monetarie e spese giudiziarie)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Predisposizione dei pagamenti per missioni e gettoni di presenza relativi al supporto tecnico fornito al CUN, CNSU e CNAM	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione amministrativo contabile delle spese di rappresentanza	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.3.	Gestione flussi di cassa	Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	USR	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.4.	Supporto e consulenza in ambito amministrativo contabile	Supporto e consulenza agli Uffici periferici in materia amministrativo contabile	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
4.	Contabilità_e_bilancio	4.4.	Supporto e consulenza in ambito amministrativo contabile	Supporto e consulenza in materia giuridico - contabile	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
5.	Pianificazione_e_controllo	5.1.	Analisi e misurazione performance	Acquisizione dei dati forniti dai diversi Uffici; aggregazione e inserimento dei dati nell'apposito applicativo della RGS e loro trasmissione via WEB	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
5.	Pianificazione_e_controllo	5.1.	Analisi e misurazione performance	Gestione degli adempimenti finalizzati alla valutazione della performance	USR	
5.	Pianificazione_e_controllo	5.1.	Analisi e misurazione performance	Gestione e coordinamento delle attività relative al ciclo della performance	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
5.	Pianificazione_e_controllo	5.1.	Analisi e misurazione performance	Coordinamento delle attività di predisposizione dei documenti di pianificazione strategica, programmazione e monitoraggio dell'azione amministrativa per le DD.GG. afferenti al Dipartimento (es. Direttiva annuale, Piano delle performance, Relazione per la performance, monitoraggio Direttiva, valutazione personale dirigente I fascia)	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	

5.	Pianificazione_e_controllo	5.1.	Analisi e misurazione performance	Coordinamento delle attività di predisposizione dei documenti di pianificazione strategica, programmazione e monitoraggio dell'azione amministrativa per le DD.GG. afferenti al Dipartimento e per gli USR (es. Direttiva annuale, Piano delle performance, Relazione per la performance, monitoraggio Direttiva, valutazione personale dirigente I fascia)	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Gestione contabilità economica, redazione budget, dichiarazioni fiscali, iscrizioni a ruolo	AT
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie della Direzione (budget,, aggiornamenti budget, consuntivo semestrale/annuale)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica Direzione Generale per il personale scolastico Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Acquisizione ed analisi richieste per variazioni di bilancio ; produzione dei provvedimenti di variazione e successiva assegnazione ai centri di costo	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Analisi giuridica e coordinamento con gli uffici preposti alla spesa	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Esame e formulazione di pareri sui provvedimenti di spesa riguardanti l'Amministrazione, supporto all'esame, in fase prelegislativa, delle iniziative elaborate dal Parlamento e dall'Amministrazione e predisposizione delle relazioni tecniche che accompagnano i provvedimenti normativi ai fini della quantificazione degli oneri previsti e dell'indicazione delle relative coperture finanziarie	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Individuazione e quantificazione delle risorse finanziarie necessarie al soddisfacimento del fabbisogno tramite l'analisi dei dati forniti	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Raccolta degli elementi conoscitivi sui dati di bilancio ai fini dalla predisposizione dello stato di previsione della spesa del Ministero ed elaborazione della relazione alla Corte dei Conti ai fini dell'attività di referato al Parlamento della stessa Corte sul Rendiconto generale dello Stato	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Raccolta dei dati inerenti il fabbisogno degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica, predisposizione degli atti di assegnazione delle risorse in bilancio e relativa registrazione sul SICOGE	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Selezione e comunicazione dei dati di bilancio e gestione, nonché elaborazione, sulla base dei predetti dati, delle proposte in materia di programmazione finanziaria	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Programmazione economico-finanziaria e contabilità economica del Dipartimento (Note integrative al Bilancio dello Stato, rendiconto generale, attività di referato alla Corte dei Conti, budget, budget rivisto, consuntivo economico patrimoniale)	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Provvedimenti di assegnazione di risorse umane e provvedimenti di assegnazione e variazione di risorse finanziarie	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Contabilità economica analitica per centri di costo (Budget, budget rivisto, consuntivo economico-patrimoniale).Predisposizione nota integrativa al Bilancio di previsione dello Stato e al Rendiconto. Leggi Pluriennali di spesa di cui alla Legge 196/2009)	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
5.	Pianificazione_e_controllo	5.2.	Programmazione, budget e reportistica	Rilevazione fabbisogni finanziari delle singole direzioni e attribuzione delle risorse ai centri di spesa e gestione delle richieste di variazione delle assegnazioni delle risorse finanziarie	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori e successivi alla stipula dei contratti integrativi	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per il personale dell'amministrazione	USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione di atti per il conferimento di incarichi ispettivi e coordinamento delle attività ispettive di particolare rilievo	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Compensi accessori al personale amministrativo	USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Rilevazione delle esigenze di personale delle singole strutture organizzative dell'Amministrazione centrale e periferica e pianificazione ed assegnazione delle risorse mediante la predisposizione di specifici provvedimenti	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione di provvedimenti di assegnazione delle risorse umane della Direzione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione e presentazione delle richieste di autorizzazione ad assumere	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Supporto nella predisposizione dei contratti di assegnazione degli incarichi ispettivi	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione di provvedimenti per il conferimento di incarichi ispettivi amministrativi	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Attività istruttorie per l'attribuzione di incarichi dirigenziali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione e stipula dei contratti di assunzione per il personale dirigente e non dirigente	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione decreti di incarico dirigenziale per i dirigenti di seconda fascia e tecnici, per incarichi ispettivi e rilascio delle autorizzazioni per incarichi conferiti a personale dirigenziale e non della DG da parte di soggetti esterni	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione contratti di Part time	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione decreti di incarico e contratti di lavoro individuali per i titolari degli Uffici Scolastici Regionali di livello dirigenziale non generale e, su proposta dei medesimi, per i dirigenti degli uffici	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione decreti di incarico e contratti di lavoro individuali per il personale impiegato negli Uffici di diretta collaborazione del Ministro	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione dei Contratti integrativi nazionali e di sede, per il comparto Ministero, aree funzionali e monitoraggio sulla loro corretta applicazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione dei Contratti nazionali relativi alla retribuzione di risultato dei dirigenti del Ministero ed indirizzi applicativi agli uffici centrali e periferici	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione e rilascio autorizzazioni per l'accettazione di incarichi extraistituzionali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Supporto in ambito di applicazione dei contratti collettivi e nella stipula degli accordi decentrati	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Supporto tecnico - finanziario nella contrattazione nazionale integrativa del personale dell'Amministrazione centrale e periferica e del personale scolastico e predisposizione delle relative relazioni tecniche	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (assenze, presenze e distribuzione buoni pasto, incarichi di missione)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale dell'Ufficio (rilevazione e gestione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, erogazione buoni pasto e attività relative alla formazione del personale)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Aggiornamento periodico delle informazione contenute nel ruolo di anzianità del personale dirigente e non dirigente	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Aggiornamento periodico delle informazione presenti nello stato matricolare e nel fascicolo personale del personale dirigente e non dirigente di tutta l'amministrazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Analisi ed inserimento delle prestazioni e degli incarichi del personale dell'amministrazione centrale nell'apposito applicativo WEB del DFP	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle richieste di distacchi e permessi sindacali del personale in servizio negli uffici centrali e periferici nell'amministrazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione e manutenzione delle partite stipendiali per tutte le fattispecie incidenti sulla retribuzione fissa ed accessoria	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione atti di esecuzione di sentenze	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Studio ed analisi delle richieste prospettate, con verifica della possibilità di conciliazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Studio ed analisi di specifiche problematiche in ambito giuslavorista e predisposizione delle risposte ai quesiti pervenuti	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Studio, analisi e predisposizione di documenti attuativi delle politiche del personale. Attività istruttoria per la definizione degli atti generali in materia di personale amministrativo e tecnico, dirigenziale e non del Ministero.	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Studio, analisi e predisposizione di documenti concernenti problematiche generali riguardanti la gestione delle risorse umane e finanziarie, nelle materie di competenza della direzione generale, ovvero relativi ad aree tematiche trasversali agli uffici della direzione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Studio, analisi e predisposizione di documenti concernenti problematiche generali riguardanti le relazioni sindacali per il comparto Ministero, Area I della dirigenza e aree funzionali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione decreti di decurtazione del trattamento stipendiale a seguito di assenze per malattia, congedi parentali e altre casistiche	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle richieste di distacchi e permessi sindacali del personale in servizio negli uffici centrali e periferici nell'amministrazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle procedure di comando e fuori ruolo del personale in servizio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle richieste di aspettativa del personale in servizio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Computo del trattamento di fine rapporto e del trattamento di quiescenza spettante per il personale dirigenziale del MIUR e non dirigenziale in servizio presso l'amministrazione centrale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione di decreti per la risoluzione dei rapporti di lavoro	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle procedure di cessazione del personale in servizio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati, gestione e distribuzione dei buoni pasto)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale dell'Ufficio	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale e acquisto buoni pasto	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati, gestione e distribuzione dei buoni pasto)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale della Direzione (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Convocazione degli incontri con le organizzazioni sindacali, anche su richiesta di altre Direzioni generali, e predisposizione ed invio di comunicazioni ed informative	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione)	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale dell'ufficio (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale della Direzione (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione giuridico amministrativa del personale docente ed educativo e ATA (riscatti, ricongiunzioni, computi, ricostruzioni di carriera, TFR, cessazioni, aggiornamenti fascicoli del personale, gestione cause di servizio)	AT
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comandato (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario, FUA, predisposizione incarichi di missione, attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	AT USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati, gestione e distribuzione dei buoni pasto)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA, predisposizione incarichi di missione, selezione docenti comandati e attività relative alla formazione del personale)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze/assenze, ore di straordinario e gestione e distribuzione dei buoni pasto)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze / assenze, indennità di diretta collaborazione, predisposizione incarichi di missione, aggiornamento banca dati)	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze/assenze, visite fiscali, ore di straordinario e ripartizione FUA, buoni pasto)	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale dell'Ufficio (rilevazione presenze/assenze, ore di straordinario e ripartizione FUA)	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione degli adempimenti amministrativi afferenti la nomina a Commissario ad Acta del Capo Dipartimento	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale della Struttura (rilevazione presenze / assenze, ripartizione indennità diretta collaborazione, attività relative alla formazione del personale, rilevazione buoni pasto)	Organismo Indipendente di Valutazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (assegnazione ore di straordinario, ripartizione FUA, buoni pasto, predisposizione incarichi di missione, predisposizione incarichi dirigenziali, provvedimenti di assegnazione, Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi, attività relative alla formazione del personale in servizio presso la struttura.)	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze/assenze, visite fiscali, straordinario, FUA, buoni pasto).	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione dei comandi e dei distacchi sindacali relativi al personale dipendente dell'amministrazione	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Gestione delle pratiche riguardanti soggetti sottoposti a misure di protezione	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Rilevazione e rendicontazione degli scioperi effettuati del personale scolastico e amministrativo	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Rilevazioni GEDAP, PERLAPA, Legge 104, Conto Annuale. Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi, istruttoria comandi Legge n.448/98 presso tutti gli uffici del Dipartimento, attività connesse alla formazione del personale del Dipartimento a supporto dell'Ufficio competente	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione dei provvedimenti per il riconoscimento di aggravamenti infermità per causa di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate (per infermità già riconosciute entro il 30 giugno 2012)	AT
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Predisposizione di provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale (ai sensi dell'art. 14 DPR 275/1999)	AT
6.	Organizzazione_e_personale	6.1.	Amministrazione del personale	Attività istruttoria per il conferimento delle onoreficenze e benemerienze del personale amministrativo della struttura e dell'USR	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Supporto tecnico amministrativo per la definizione del contingente ispettivo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Nomina delle commissioni di concorso	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Predisposizione e pubblicazione dei bandi di selezione del personale delle aree e del personale dirigenziale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Organizzazione e gestione dei test di preselezione per l'accesso ai concorsi	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Organizzazione e gestione delle prove orali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Organizzazione e gestione delle prove scritte	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Organizzazione logistica dei concorsi (individuazione e prenotazione sedi, predisposizione dei materiali necessari, etc)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Raccolta ed istruttoria delle domande pervenute al fine di verificare l'esistenza dei requisiti per la partecipazione al concorso	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Predisposizione delle comunicazioni di esito della prova scritta da inviare ai candidati	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Predisposizione e pubblicazione dei decreti contenenti i nominativi dei vincitori del concorso	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Gestione della procedura di assunzione di centralinisti non vedenti	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Gestione della procedure di assunzioni obbligatorie	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Gestione delle richieste di mobilità presentate	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Richiesta di pareri al dipartimento per la funzione pubblica e a soggetti legittimati a gestire procedure di reclutamento	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Selezione di docenti e dirigenti scolastici comandati presso la Direzione generale. Predisposizione del bando di selezione, ricezione delle domande ed attività istruttoria sulle medesime, formazione e presidenza della commissione giudicatrice, formazione della graduatoria e comunicazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Predisposizione del piano di prevenzione indicante le misure e/o gli interventi transitori necessari per eliminare o ridurre il rischio dal punto di vista gestionale, organizzativo e procedurale in attesa della realizzazione degli interventi di adeguamento, vigilanza sanitaria sul personale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di coordinamento, monitoraggio e consulenza sui procedimenti disciplinari del personale scolastico	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Coordinamento delle attività per la valutazione del personale dirigente di prima e seconda fascia	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Ricognizione annuale del fabbisogno di personale; valutazione dell'efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa e nello svolgimento dell'impiego delle risorse; adempimenti per l'erogazione di altre competenze del personale (FUA e progetti di incentivazione); atti di organizzazione; atti di gestione risorse umane e finanziarie;	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
6.	Organizzazione_e_personale	6.2.	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	Procedura selettiva per il conferimento di incarichi dirigenziali area 1	USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Rapporti con la Scuola nazionale dell'amministrazione per la formazione del personale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Rilevazione del fabbisogno formativo e predisposizione del Piano triennale di formazione del personale amministrativo del Ministero	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Coordinamento della Direzione per la formazione del personale amministrativo	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Coordinamento e predisposizione del Piano triennale della formazione	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Attivazione, organizzazione e gestione dei corsi di formazione previsti dal Piano, per gli uffici centrali e periferici	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Formazione del personale del comparto Ministeri	USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.3.	Formazione	Monitoraggio e valutazione dei processi formativi svolti	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Aggiornamento documentazione prescritta dal D. Lvo n. 81/2008 e ss.mm in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	AT
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Rinnovo periodico dell'organizzazione del lavoro dell'UAT , finalizzato a rendere più flessibile l'impiego del personale su più settori	AT USR
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Raccolta Dati presso gli altri Uffici della Direzione (Piano della Performance, acquisti ecc.)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Coordinamento di attività/progetti trasversali agli uffici della Direzione	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Coordinamento e supporto delle diverse strutture della direzione per l'applicazione delle direttive ministeriali	Direzione Generale per il personale scolastico

6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Predisposizione e aggiornamento della modulistica	Direzione Generale per il personale scolastico
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Studio ed analisi di tematiche generali e trasversali alla Direzione e supporto agli Uffici della Direzione su tematiche di specifica competenza	Direzione Generale per il personale scolastico Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Acquisizione degli elementi predisposti da ciascun Ufficio della Direzione e pianificazione del progetto trasversale	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Studio e analisi degli scenari politico programmatici, giuridici ed economici a supporto della politica finanziaria e alla definizione delle linee di programmazione strategica del Ministero	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Realizza indagini sul benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico	Organismo Indipendente di Valutazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Supporto al Capo Dipartimento nella definizione e gestione di progetti e iniziative del Dipartimento	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Attività di coordinamento e di raccordo con altre Direzioni Generali e Dipartimenti su tematiche specifiche e/o trasversali	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Studio , progettazione e definizione di modelli di innovazione organizzativa	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Analisi preliminare dei decreti trasmessi dalle Direzioni su indicazione del Capo Dipartimento, prima della trasmissione al Gabinetto	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Attività di supporto al Capo Dipartimento per le materie di interesse	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
6.	Organizzazione_e_personale	6.4.	Organizzazione e processi	Funzionamento dell'assetto organizzativo dell'U.S.R.	USR
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Collaborazione con i sistemi informativi e gli UU.SS.RR. nell'elaborazione di documenti di studio ed analisi finalizzati alla realizzazione di una anagrafe informatica nazionale globale comprendente anche le scuole non statali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Supporto alla DGSIS per l'automazione delle procedure di monitoraggio	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Supporto alla DGSIS per l'automazione delle procedure di rendicontazione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Aggiornamento e manutenzione della procedura informatiche inerenti gli esami di stato (Commissioni web)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Aggiornamento e manutenzione della procedura informatiche di iscrizione on line	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Gestione dell'infrastruttura del sito web dell'Amministrazione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Integrazione delle banche dati del Ministero	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Progettazione del sito web dell'Ufficio statistico (Università, Afam e Ricerca) e nello sviluppo dei contenuti e della struttura grafica dello stesso	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Analisi e studi per il miglioramento e lo sviluppo del portale della ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Gestione dei progetti di manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche in collaborazione con la DGCASIS	Direzione Generale per il personale scolastico
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Realizzazione di progetti di manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche in collaborazione con la DGCASIS	Direzione Generale per il personale scolastico
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Gestione dei progetti informatici ed effettuazione dei relativi collaudi	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Elaborazioni appunti, relazioni, pareri relativi ai servizi informatici con particolare riferimento al servizio di "supporto alla governance IT"	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Gestione del servizio Protocolli in rete e manutenzione evolutiva e correttiva dell'applicativo	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.1.	Analisi amministrativa per sviluppo/manutenzione procedure informatiche e supporto alle attività di collaudo	Rapporti con i sistemi informativi per l'utilizzazione delle risorse tecnologiche, delle procedure ed applicazioni, per l'analisi ed il monitoraggio dei dati; predisposizione di specifica reportistica	USR
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, e supporto alle strutture organizzative dell'Amministrazione attraverso specifiche iniziative	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Gestione ed aggiornamento delle banche dati	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Governance dei servizi di connettività e VOIP per l'Amministrazione centrale e le strutture regionali e provinciali	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Governance dei servizi infrastrutturali (server applicativi, ambiente distribuito, posta elettronica, facility management del CED)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Implementazione, gestione e coordinamento del servizio di firma digitale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.2.	Gestione banche dati e sistemi tecnologici	Rilevazione e raccolta delle informazioni per l'alimentazione delle banche dati gestite	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Attuazione di interventi evolutivi sui sistemi infrastrutturali e di rete per consentire di erogare servizi nuovi o migliorare quelli esistenti	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Coordinamento di progetti ed iniziative nell'area dell'ICT, connessi alle materie di competenza della direzione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Gestione dei progetti di manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Gestione dei rapporti con l'Agenzia dell'Italia Digitale (AGID) su tematiche inerenti lo sviluppo del sistema informativo dell'Amministrazione e delle scuole	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Gestione e monitoraggio degli interventi di sviluppo del sistema informativo	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Interazione con i fornitori relativamente ad interventi evolutivi e progetti che hanno impatti sia sui servizi infrastrutturali che su quelli applicativi	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Pianificazione degli interventi di sviluppo del sistema informativo e predisposizione del Programma ICT	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Realizzazione di interventi di cooperazione applicativa	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Realizzazione di progetti e servizi innovativi	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Rilevazione dei fabbisogni informatici delle strutture organizzative dell'Amministrazione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.3.	Program management sviluppo procedure informatiche	Progetti di digitalizzazione e fruizione delle risorse digitali; atti di gestione banche dati	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.4.	Supporto all'utenza interna	Supporto all'utenza per la risoluzione dei problemi informatici	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.4.	Supporto all'utenza interna	Assistenza e supporto tecnico agli utenti e alle istituzioni scolastiche nell'utilizzo dei sistemi informativi e risoluzione di eventuali problematiche riscontrate	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.4.	Supporto all'utenza interna	Realizzazione di indagini specifiche mirate a verificare la conformità dei sistemi rispetto alla sicurezza informatica	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	Sistemi_informativi_e_tecnologici	7.4.	Supporto all'utenza interna	Supporto all'utenza per l'utilizzo e la risoluzione delle problematiche connesse all'utilizzo delle infrastrutture informatiche e di rete	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
8.	Legale_e_contenzioso	8.1.	Coordinamento, consulenza e informazione in materia legale	Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale (Contenzioso amministrativo, giuslavorista, corte dei conti)	AT
8.	Legale_e_contenzioso	8.1.	Coordinamento, consulenza e informazione in materia legale	Elaborazione di risposte a quesiti formulati dalle articolazioni territoriali per la gestione del contenzioso relativo al personale in servizio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
8.	Legale_e_contenzioso	8.1.	Coordinamento, consulenza e informazione in materia legale	Linee di indirizzo, supporto e coordinamento per la gestione del contenzioso relativo al personale amministrativo in servizio presso gli uffici scolastici regionali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
8.	Legale_e_contenzioso	8.1.	Coordinamento, consulenza e informazione in materia legale	Supporto al Capo Dipartimento nell'attività di coordinamento relativa alla gestione del contenzioso per provvedimenti di carattere generale e predisposizione dei relativi pareri	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione dei procedimenti di responsabilità penale, amministrativo-contabile e disciplinare a carico del personale amministrativo dirigenziale generale e non generale e delle aree funzionali dell'Amministrazione centrale e presso gli Uffici scolastici regionali nonché dei dirigenti non generali titolari degli Uffici scolastici regionali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione delle procedure attinenti i ricorsi al presidente della repubblica	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione dei ricorsi dei non ammessi al finanziamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Acquisizione notizie di reato, istruttoria e irrogazione o eventuale archiviazione	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Acquisizione notizie infrazioni disciplinari, istruttoria, irrogazione sanzioni disciplinari di competenza	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Ricezione delle notifiche di contenzioso e smistamento alle direzioni per competenza	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Studio ed analisi dei contenziosi e predisposizione dei relativi pareri	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)

8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Studio ed analisi delle procedure di infrazione e casi pilota della comunità europea e predisposizione di pareri a difesa del governo italiano	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso (attività di raccordo nel procedimento dei ricorsi al Presidente della Repubblica in materia di parità scolastica, trasmissione di atti per competenza agli UU.SS.RR.)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso dell'ufficio	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso relativo a tutte le LdA di competenza dell'Ufficio	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione contenzioso per gli ambiti di competenza a seguito di richieste dell'Avvocatura ed istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione dei contenziosi relativi al personale amministrativo dirigenziale non generale e il personale delle aree funzionali degli Uffici dell'Amministrazione centrale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso seriale relativo all'inadempimento delle Direttive comunitarie concernenti l'adeguata remunerazione dei medici specializzandi	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso l'Ufficio	USR	
8.	Legale_e_contenzioso	8.2.	Supporto amministrativo, analisi e monitoraggio in materia legale	Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso l'USR e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali	USR	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula Convenzioni con istituti di credito	AT	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Attività di consulenza normativa con elaborazione di pareri e proposte su accordi e protocolli internazionali con paesi UE non U.E. richiesti dal Ministero degli Affari Esteri.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Incontri finalizzati alla stipula di accordi stato/regioni per la manutenzione del repertorio nazionale.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione di documenti e atti finalizzati alla stipula di accordi stato/regioni per la manutenzione del repertorio nazionale.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione di proposte di protocolli d'intesa tra MIUR e associazioni datoriali di categoria	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione, attuazione e monitoraggio di accordi di programma per interventi pubblico privati o per la creazione / potenziamenti di Distretti di Alta Tecnologia.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Rapporti di partenariato con istituzioni e parti sociali per la predisposizione e attuazione dei programmi operativi nazionali per la ricerca e l'alta formazione	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca	

9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Redazione di accordi e protocolli d'intesa per la collaborazione con altri Ministeri ed Enti di Ricerca.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula di accordi inter istituzionali nell'ambito dei programmi operativi nazionali per la ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Gestione delle convenzioni con enti in house	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Supporto al Capo Dipartimento nella formulazione di pareri all'Ufficio di Gabinetto relativamente a richieste di patrocinio presentate da Soggetti esterni all'Amministrazione	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Supporto al Capo Dipartimento nella formulazione di pareri su Accordi internazionali e sul grado di coerenza con le priorità politiche nazionali	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione e stipula degli accordi di cofinanziamento a favore dell'Agenzia nazionale per le azioni di supporto ai programmi europei	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula e gestione di accordi con altre amministrazioni	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Partecipazione alla definizione degli Accordi di programma quadro (APQ) con MISE e Istituzioni interessate e successivo monitoraggio	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione e monitoraggio Accordi di programma con Università/AFAM	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula di convenzioni con le università per l'attivazione di stage e tirocini	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Istituzione di tavoli di lavoro con interlocutori istituzionali (CONI CIP Federazioni sportive Enti di Promozione Sportiva) UU.SS.RR. Coordinatori territoriali di educazione fisica	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione delle attività propedeutiche alla stipula dei Protocolli d'intesa e intese con soggetti pubblici e privati e con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula protocolli d'intesa con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e con enti e associazioni nazionali.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula di convenzioni con ordini professionali	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
9.	Relazioni_istituzionali	9.1.	Convenzioni e cooperazioni con soggetti pubblici/privati	Stipula degli accordi di Protocollo d'intesa con enti/organizzazioni esterne	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Informative sindacali	AT
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Monitoraggi, Rilevazioni, Rapporti con MIUR/Enti/Istituzioni	AT

9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione al Gruppo Provincia per assegnazione AEC	AT	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione alle Consulte Provinciali Studentesche	AT	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Gestione dei rapporti con il Garante della Privacy	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Conferenza dei servizi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze; emanazione Decreto Interministeriale, invio agli organi di controllo e successiva pubblicazione e diffusione; pubblicazione tempestiva sul sito del MIUR	Direzione Generale per il personale scolastico	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione alla conferenza dei servizi con il MEF e con il Ministero per la Pubblica Amministrazione e predisposizione della bozza di decreto interministeriale	Direzione Generale per il personale scolastico	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Organizzazione e gestione degli incontri con l'Organismo provinciale e nazionale	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Attività di rappresentanza in sostituzione del capo di gabinetto, del consigliere diplomatico e del ministro	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Supporto al Gabinetto, Consigliere Diplomatico e Ministro nella predisposizione degli atti di propria competenza	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Cura dei rapporti del Ministro con il Parlamento e programmazione della sua partecipazione ai lavori parlamentari con particolare riguardo alle audizioni	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipa a tavoli tecnici con l'Avvocatura, il Consiglio di Stato e la Conferenza unificata	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipa a riunioni/incontri istituzionali	Organismo Indipendente di Valutazione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Rapporti con la Conferenza Stato-Regioni e con la Conferenza Unificata	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Gestione delle relazioni con il pubblico ed evasione delle richieste di accesso agli atti amministrativi	USR	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione a riunioni convocate dall' Organo di Garanzia	USR	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Rapporti con gli istituti collegati	USR	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Gestione rapporti con i Consigli e Collegi nazionali degli Ordini professionali.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione ad incontri con le Regioni e le altre Amministrazioni dello Stato	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione ad incontri e gruppi di lavoro interministeriali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione alle riunioni del comitato del consiglio dei ministri dell'Istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Predisposizione di documenti/atti per il Meeting of directors general for schools e per l'attivazione di attività a sostegno della Dimensione europea dell'educazione.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione alle attività progettuali e agli studi prodotti dalla European Agency for Special Needs and Inclusive Education	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Partecipazione alla definizione in sede di Commissione europea dei benchmark di riferimento e degli indicatori per la misurazione della performance degli SM nel settore educativo.	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali	

9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Rappresentanza nazionale presso il Comitato OCSE per le Politiche Educative. Partecipazione ai Comitati e GdL dei progetti OCSE a cui il MIUR aderisce nel settore dell'istruzione scolastica. Coordinamento nazionale della partecipazione ai Programmi OCSE. Partecipazione al coordinamento della collaborazione OCSE-Commissione europea. Coordinamento dei rapporti con le Agenzie nazionali ERASMUS+ ; indirizzo e verifica dei Piani di lavoro annuale da presentare alla Commissione Europea.	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Gestione dei rapporti con organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT, Commissione Europea)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
9.	Relazioni_istituzionali	9.2.	Gestione relazioni e attività con soggetti ed enti esterni	Esame richieste degli Atenei, parere e trasmissione alla Commissione Europea tramite sistema IM	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	AT
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Attività segretariale dell'organo collegiale nazionale (convocazione ed organizzazione delle riunioni, redazione dei verbali, etc)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Gestione della corrispondenza e protocollazione (compresi allegati) in entrata/uscita	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione Direzione Generale per il personale scolastico Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione in entrata per tutta la Direzione e in uscita per i soli documenti dell'Ufficio I della Direzione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Supporto alla segreteria del Direttore nelle attività di gestione del protocollo informatico	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Gestione e archiviazione in formato digitale delle pratiche di contenzioso	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione in entrata per tutta la Direzione e in uscita per i soli documenti dell'Ufficio I e ufficio IV	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Segreteria tecnica ed organizzativa della Conferenza permanente dei Capi Dipartimento e dei direttori generali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Attività istruttoria e amministrativa propedeutica e successiva agli incontri	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Supporto al direttore generale nella predisposizione degli atti di propria competenza	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Svolgimento di attività amministrative trasversali alla direzione e supporto agli Uffici della Direzione su tematiche di specifica competenza	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore

10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione in uscita per i documenti dell'Ufficio VI della Direzione	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione in uscita per i soli documenti dell'Ufficio I della Direzione	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	N.a. (Ufficio di diretta collaborazione)
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Gestione degli adempimenti amministrativi in sostituzione dei Direttori Generali in caso di vacanza	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Attività di supporto ai componenti della Conferenza	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Segreteria della Commissione scolastica regionale per l'istruzione in lingua slovena	USR
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Protocollazione dei documenti in entrata e in uscita	USR
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Gestione della corrispondenza elettronica dell'ufficio (PEC-PEO)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Coordinamento e segreteria del comitato tecnico nazionale	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Attività segretariale dell'Osservatorio nazionale per il diritto allo studio (convocazione ed organizzazione delle riunioni, redazione dei verbali e documenti, etc)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.1.	Segreteria e supporto organizzativo	Organizzazione riunioni; predisposizione atti di nomina degli organi delle istituzioni AFAM e dei rappresentanti ministeriali presso altri enti del settore AFAM; stesura verbali	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Rilevazione fabbisogni, gestione e distribuzione di beni e materiale di consumo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di beni ed interventi di manutenzione della Direzione	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Raccordo con la DG CASIS per la gestione del Protocollo ASP, richieste profilatura, assistenza al personale della DG.	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione della profilatura dei referenti regionali per l'accesso alla piattaforma "PERLA PA" ai fini della rilevazione della fruizione dei permessi ex L.104/1992 da parte del personale del comparto scuola	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di beni ed interventi di manutenzione della Direzione	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza direzionale e servizi di supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di profilatura del personale (attribuzione di utenze, assegnazioni delle responsabilità nell'ambito della gestione assenze/presenze e nell'ambito delle funzionalità SIDI), e delle variazioni anagrafiche	Direzione Generale per il personale scolastico

10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Ricordo con la DG CASIS per la fornitura e la manutenzione delle postazioni di lavoro e delle apparecchiature informatiche e gestione delle richieste di materiali di consumo relativi alle dotazioni strumentali	Direzione Generale per il personale scolastico
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione della corrispondenza e conservazione degli atti	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di beni ed interventi di manutenzione della direzione generale	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione del parco autovetture	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione della Posta elettronica istituzionale dell'ufficio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione dell'Ufficio del Consegretario (proposte per la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi, conservazione e gestione dei beni dello Stato e dei magazzini in cui gli stessi beni sono ricoverati, interventi di piccola manutenzione degli immobili, dei mobili e degli arredi d'ufficio, nonché vigilanza, verifiche e riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti dall'amministrazione con gli affidatari delle forniture di beni e servizi, Conto giudiziale, Registro degli inventari).	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Promozione e valorizzazione del patrimonio librario e documentale delle Biblioteche e dell'Emeroteca del MIUR	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Rilascio badge	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Rilascio tesserino temporaneo con contestuale ritiro documento di identità	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Rilevazione fabbisogni, gestione delle richieste di beni ed interventi di manutenzione della direzione generale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Smistamento delle chiamate in arrivo	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Smistamento ed invio della posta in entrata/uscita dai diversi uffici delle Direzioni Generali del Ministero	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Stipula di abbonamenti a riviste e pubblicazioni per il personale dell'Amministrazione centrale	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di beni ed interventi di manutenzione	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC in entrata e uscita) per tutti gli uffici del Dipartimento	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
10.	Assistenza_direzionale_e_servizi_d i_supporto	10.2.	Servizi generali	Gestione delle richieste di beni e servizi della Direzione	USR
11.	Studi_e_ricerche	11.1.	Elaborazioni statistiche	Aggiornamento delle schede PSN e dei dati sull'applicativo predisposto dal SISTAN (Piano di Attuazione; Programmazione; Stato di Attuazione)	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.1.	Elaborazioni statistiche	Attivazione, gestione ed organizzazione delle indagini statistiche istituzionali presenti nel Programma Statistico Nazionale	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.1.	Elaborazioni statistiche	Predisposizione e modifica degli strumenti necessari per l'effettuazione delle rilevazioni statistiche	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.1.	Elaborazioni statistiche	Partecipazione a rilevazioni statistiche e a indagini qualitative a carattere internazionale (UE, OCSE, IEA), in collaborazione con le direzioni generali competenti e altri enti coinvolti (es.: INVALSI, ISFOL, INDIRE)	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Acquisizione di dati provenienti da banche dati esterne ed elaborazione di specifiche analisi	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Collaborazione con INVALSI finalizzata a fornire , rilevare ed analizzare le informazioni inerenti gli apprendimenti degli alunni	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Effettuazione di monitoraggio ed indagini demoscopiche	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Gestione delle richieste di report/dati pervenute dagli organismi nazionali, enti pubblici e privati	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Produzione di report di analisi richieste dalle diverse DG e/o dal Gabinetto e/o dall'Ufficio Stampa	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Produzione e pubblicazione di analisi/focus	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Ricerche finalizzate alle verifiche richieste dalle autorità giudiziarie e dalle forze dell'ordine	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Mappatura, studio ed analisi delle ricerche finanziate presenti nelle banche dati e riconduzione delle stesse in aree omogenee di intervento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Monitoraggio dei dati di partecipazione e di finanziamento del Programma Horizon 2020.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Ricezione ed elaborazione degli input forniti dalle Piattaforme tecnologiche	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Rilevazione bandi internazionali in preparazione e determinazione della loro rilevanza per il Paese in vista di una eventuale partecipazione finanziaria del MIUR	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Studio e analisi degli impatti derivanti da proposte normative e predisposizione della relativa reportistica	Direzione Generale per il personale scolastico
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Analisi dei dati inseriti sull'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica e aggregazione e pubblicazione delle informazioni per singolo istituzione scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Rilevazioni sull'innovazione tecnologica nelle scuole ed elaborazione dati e produzione reportistica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Elaborazione appunti, relazioni, pareri nelle materie afferenti alle Direzioni Generali non rientranti nelle competenze specifiche degli altri uffici del Dipartimento	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
11.	Studi_e_ricerche	11.2.	Studi analisi e ricerche	Supporto alle attività del Capo Dipartimento ed elaborazione di analisi, studi e ricerche in materia giuridica su argomenti di pertinenza ivi incluse le relazioni e le informative alla Corte dei Conti	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Processi di Linee: attività aventi come destinatari principali le Istituzioni Scolastiche, il personale scolastico e gli alunni, le Università e gli Enti di Ricerca, e finalizzate al miglioramento degli aspetti organizzativi, contabili, amministrativi e strumentali del Sistema nel suo complesso.

ID MACROPROCESSO	MACRO PROCESSO	ID PROCESSO	PROCESSO	ID SOTTOPROCESSO	SOTTO PROCESSO	Linee di Attività	DG	Note
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.1.	Attività ordinarie	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo finalizzati all'orientamento delle attività ordinarie della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, anche mediante attività di supporto alle II.SS.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.1.	Attività ordinarie	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo finalizzati alla razionalizzazione e armonizzazione delle regole del sistema scolastico e l'implementazione dell'autonomia scolastica	Direzione Generale per il personale scolastico	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.1.	Attività ordinarie	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie per l'attuazione degli indirizzi delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	USR	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.1.	Attività ordinarie	Supporto amministrativo all'attività del Comitato Scientifico Nazionale per l'attuazione delle indicazioni riguardanti il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.1.	Attività ordinarie	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	USR	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.2.	Calendario scolastico	Predisposizione di atti per la definizione del calendario scolastico delle scuole dell'infanzia e I ciclo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.3.	Iscrizioni	Predisposizione di atti e circolari per la definizione delle modalità di iscrizione degli studenti della scuola dell'infanzia e I ciclo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.3.	Iscrizioni	Supporto all'utenza (amministrazione periferica, famiglie) in materia di modalità di iscrizione degli studenti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.4.	Esonero tasse	Predisposizione di atti per la comunicazione dei limiti di reddito per l'esonero dalle tasse scolastiche	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.4.	Esonero tasse	Supporto all'utenza in materia di esonero dalle tasse scolastiche	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.5.	Libri di testo	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in materia di libri di testo da utilizzare nelle scuole dell'infanzia e I ciclo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.5.	Libri di testo	Predisposizione dei provvedimenti per la definizione dei prezzi dei libri di testo della scuola primaria	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.5.	Libri di testo	Supporto all'utenza (case editrici, famiglie) in materia di adozione dei libri di testo	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.6.	Valutazione studente	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo finalizzati all'adozione dei modelli sperimentali di certificazione delle competenze al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.6.	Valutazione studente	Valutazione delle proposte di modifica/integrazione del processo di valutazione degli studenti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione, ivi compresa la prova scritta a carattere nazionale predisposta dall'INVALSI	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Ricezione, custodia e consegna dei pacchi contenenti le prove nazionali INVALSI I grad.	AT	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Nomina dei Presidenti di Commissione per gli esami di I grad.	AT	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Supporto all'utenza (amministrazione periferica, docenti e famiglie) nello svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Gestione delle segnalazioni di anomalie/criticità emerse in sede di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Ricezione delle richieste di diploma dall'amm.ne periferica ed invio degli ordini al poligrafico dello stato	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.7.	Esami di stato e Invalsi	Supporto e consulenza agli ATP in tema di esami di stato di I e II grado e per gli esami di abilitazione alle libere professioni	USR	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Elaborazioni di linee-guida nell'ambito dell'innovazione digitale a scuola, dell'elaborazione dei contenuti digitali. Partecipazione alla stesura del Piano nazionale scuola digitale. Elaborazione pareri ed appunti nella materia dell'innovazione didattica.	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Studio ed analisi di tematiche afferenti all'editoria digitale e supporto alla diffusione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Coordinamento e monitoraggio sull'adozione dei libri di testo digitali	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione bandi e valutazione delle proposte per il finanziamento di progetti finalizzati alla realizzazione di laboratori scientifici e tecnologici	USR	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani di formazione rivolti agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi nell'ambito dei procedimenti amministrativi a supporto del sistema scolastico	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi per la creazione di servizi in rete e infrastrutture informatiche per le scuole	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi per l'innovazione digitale nelle scuole	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale	

1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Realizzazione di studi e sperimentazioni di nuove soluzioni tecnologiche a supporto della didattica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Partecipazione a forum internazionali in materia di innovazione digitale in ambito scolastico	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Partecipazione ad iniziative di coordinamento	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Supporto e consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e tecnologiche destinate alla didattica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.1.	SCUOLA DELL'INFANZIA E I CICLO	1.1.8.	Servizi digitali	Coordinamento e monitoraggio di progetti per l'innovazione dell'offerta formativa e di progetti attivati nell'ambito del PNSD	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie per l'attuazione degli indirizzi delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo finalizzati alla razionalizzazione e armonizzazione delle regole del sistema scolastico e l'implementazione dell'autonomia scolastica	Direzione Generale per il personale scolastico
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione dei decreti autorizzativi per l'attivazione di corsi ESABAC	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo finalizzati all'orientamento delle attività ordinamentali dei percorsi liceali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo finalizzati all'orientamento delle attività ordinamentali dell'istruzione tecnica e professionale	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per le attività ordinamentali degli Istituti tecnici superiori	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per le programmazioni regionali dell'offerta formativa IFTS e la rilevazione delle attività	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Predisposizione ed invio di circolari ed atti per l'effettuazione degli scrutini, degli esami di idoneità e degli esami integrativi per le scuole di secondo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Supporto alla programmazione regionale degli ITS e agli Istituti costituiti e da costituire	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Verifica e monitoraggio sull'attuazione della revisione degli ordinamenti da parte degli Istituti tecnici e professionali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Valorizzazione delle eccellenze nella scuola secondaria di II grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.1	Attività ordinamentali	Trasmissione al sistema informativo dei nuovi indirizzi di studio negli istituti di istruzione secondaria di II grado in relazione al piano di dimensionamento della rete scolastica	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.2.	Calendario scolastico	Predisposizione di atti per la definizione del calendario scolastico delle scuole secondarie di secondo grado (inizio e fine scuola, durata esami, etc.)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.2.	Calendario scolastico	Ricezione dei quadri orari inviati dai licei e verifica di congruenza rispetto alle indicazioni fornite	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.2.	Calendario scolastico	Supporto all'ufficio II nella predisposizione di atti per la definizione del calendario scolastico delle scuole secondarie di secondo grado (inizio e fine scuola, durata esami, etc.)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.2.	Calendario scolastico	Gestione delle procedure relative all'avvio dell'anno scolastico delle scuole paritarie	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.3.	Iscrizioni	Predisposizione di atti e circolari per la definizione delle modalità di iscrizione degli studenti alle scuole secondarie di secondo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.4.	Libri di testo	Predisposizione dei provvedimenti per la definizione dei tetti di spesa per la scuola secondaria	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.4.	Libri di testo	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in materia di libri di testo da utilizzare nelle scuole secondarie di secondo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Designazione dei docenti nelle Commissioni di Esame dei Corsi Regionali e Provinciali di qualifica nonché nelle Commissioni CCIAA	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche per l'applicazione delle direttive nazionali nell'ambito delle prove INVALSI	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Supporto nella predisposizione di circolari ed atti di indirizzo finalizzati all'organizzazione e alla determinazione dei contenuti dei test Invalsi	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo agli ATP per il coordinamento degli esami di stato di I e II grado e per i esami di abilitazione alle libere professioni	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Abilitazioni al profilo di Referente plico telematico per le Scuole Paritarie	AT

1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione dei decreti per la costituzione delle commissioni di esame e per l'assegnazione dei candidati agli esami presso sedi	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Esame delle richieste pervenute dai candidati privatisti e predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'assegnazione dei candidati alle scuole (per lo svolgimento degli esami di stato di II grado)	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Assegnazione degli alunni privatisti alle scuole	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione dei decreti per la nomina dei presidenti di commissioni di esame	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Gestione delle segnalazioni di anomalie/criticità emerse in sede di nomina delle commissioni per gli esami di stato delle scuole secondarie di secondo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Nomina delle commissioni di esame	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Nomina delle commissioni per gli esami di II grado (gestione proposte per la configurazione delle Commissioni; completamento abbinamento classi rimaste isolate; verifica e convalida mod. ES-1) e gestione delle sostituzioni di Presidenti e Commissari di esame	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo degli ITS, ivi compresa la fornitura di diplomi agli ITS	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per lo svolgimento degli esami di stato	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Gestione delle segnalazioni di anomalie/criticità emerse in sede di svolgimento degli esami di stato delle scuole secondarie di secondo grado	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Predisposizione e rilascio dei certificati di duplicazione dei diplomi	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Definizione del modello di diploma ed invio degli ordini al poligrafico dello stato	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Consegna dei diplomi alle istituzioni scolastiche	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.5.	Esami di stato e Invalsi	Supporto e consulenza agli ATP in tema di esami di stato di I e II grado e per gli esami di abilitazione alle libere professioni	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione di atti e documenti per favorire la realizzazione di percorsi formativi in apprendistato	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione di documenti informativi per l'orientamento al lavoro e alle professioni	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione ed invio di circolari, guide operative ed atti di indirizzo per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola lavoro	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione di atti per la realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro e della formazione dei docenti in alternanza	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Partecipazione a convegni e seminari sull'alternanza scuola lavoro	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.6.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche sulle tematiche relative ai percorsi di alternanza scuola lavoro	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.7.	Istituzioni educative	Gestione delle segnalazioni di anomalie/criticità riguardanti le istituzioni educative	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.7.	Istituzioni educative	Supporto nelle attività di nomina dei consigli di amministrazione delle istituzioni educative	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Elaborazioni di linee-guida nell'ambito dell'innovazione digitale a scuola, dell'elaborazione dei contenuti digitali. Partecipazione alla stesura del Piano nazionale scuola digitale. Elaborazione pareri ed appunti nella materia dell'innovazione didattica.	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Studio ed analisi di tematiche afferenti all'editoria digitale e supporto alla diffusione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Coordinamento e monitoraggio sull'adozione dei libri di testo digitali	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione bandi e valutazione delle proposte per il finanziamento di progetti finalizzati alla realizzazione di laboratori scientifici e tecnologici	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani di formazione rivolti agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi nell'ambito dei procedimenti amministrativi a supporto del sistema scolastico	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi per la creazione di servizi in rete e infrastrutture informatiche per le scuole	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione di piani e programmi per l'innovazione digitale nelle scuole	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Realizzazione di studi e sperimentazioni di nuove soluzioni tecnologiche a supporto della didattica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione digitale

1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Partecipazione a forum internazionali in materia di innovazione digitale in ambito scolastico	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Partecipazione ad iniziative di coordinamento	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Supporto e consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e tecnologiche destinate alla didattica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.2.	SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	1.2.8.	Servizi digitali	Coordinamento e monitoraggio di progetti per l'innovazione dell'offerta formativa e di progetti attivati nell'ambito del PNSD	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.1.	Attività ordinarie	Predisposizione degli atti preparatori per le note di risposta alle interrogazioni parlamentari in materia di parità scolastica	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.1.	Attività ordinarie	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie per l'attuazione degli indirizzi delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.1.	Attività ordinarie	Rapporti con le istituzioni scolastiche paritarie e statali e con l'utenza in ambito di norme generali d'istruzione	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Predisposizione ed invio note per uniformare l'applicazione della normativa in materia di parità scolastica	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Gestione delle richieste pervenute per il riconoscimento della parità scolastica	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Risposte ai quesiti pervenuti dagli UU.SS.RR. in merito a problematiche concernenti la parità scolastica	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Scuole paritarie – Stipula Convenzioni	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Convenzioni con le scuole primarie non statali	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Partecipazione alle iniziative internazionali di coordinamento e di controllo del sistema nazionale di istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Attività segretariale funzionale allo svolgimento di riunioni ed incontri per la definizione degli indirizzi in materia di parità scolastica e scuole private non paritarie (convocazione ed organizzazione delle riunioni, redazioni dei verbali, ecc.)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.3.	PARITÀ SCOLASTICA	1.3.2.	Gestione scuola paritarie	Gestione scuole non statali	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Realizzazione misure nazionali di sistema per il passaggio al nuovo ordinamento anche tramite il supporto di INDIRE e INVALSI (attività a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica del CPIA, ivi comprese quelle per l'aggiornamento dei dirigenti, docenti e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Predisposizione ed invio di note e provvedimenti finalizzati all'orientamento dei Centri Provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la promozione e lo sviluppo dell'educazione degli adulti	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la promozione e lo sviluppo dell'istruzione e formazione tecnica superiore	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la promozione e lo sviluppo dell'offerta formativa integrata	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Supporto agli incontri del Gruppo Tecnico Nazionale per l'istruzione degli Adulti (GTN IDA) costituito con Decreto Dipartimentale n. 6 del 5/3/2013;	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Partecipazione ad incontri/eventi per l'orientamento al lavoro e alle professioni	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Partecipazione a incontri interistituzionali e tavoli di lavoro sulle tematiche dell'apprendimento permanente	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Partecipazione a iniziative, seminari e convegni nell'ambito delle azioni comunitarie nel settore dell'istruzione e formazione e dell'apprendimento permanente.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Partecipazione a incontri interistituzionali in materia di formazione continua dei lavoratori	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.1.	Attività ordinarie	Partecipazione a incontri interistituzionali per la definizione dell'assetto organizzativo dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.2.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la promozione e lo sviluppo di rapporti scuola-lavoro	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.2.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la realizzazione di progetti di formazione tecnico/professionale e monitoraggio dei progetti avviati	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.4.	ISTRUZIONE ADULTI E APPRENDIMENTO PERMANENTE	1.4.2.	Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage	Supporto e consulenza in materia di alternanza scuola-lavoro e formazione docenti in alternanza	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.1.	Equivalenza titoli di istruzione secondaria	Gestione delle richieste di equivalenza dei titoli di istruzione secondaria superiore conseguiti all'estero, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.1.	Equivalenza titoli di istruzione secondaria	Gestione delle richieste per il riconoscimento dei diplomi di Baccellierato internazionale	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.1.	Equivalenza titoli di istruzione secondaria	Rilascio di certificati di equipollenza per titoli di studio e diplomi conseguiti all'estero (D.M. 1/2/1975)	AT

1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.2.	Qualifica professionale	Gestione delle richieste di certificazione di corrispondenza dei titoli abilitanti conseguiti dal personale docente in Italia, per l'esercizio di attività professionale all'estero.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.2.	Qualifica professionale	Gestione delle richieste di riconoscimento della qualifica professionale conseguita all'estero.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.2.	Qualifica professionale	Per la valutazione dei titoli di qualifica professionale estere (ex DLgs. 2009/2007) (attivazione commissione presso una scuola) quanto l'Amministrazione centrale chiede di integrare per il riconoscimento del titolo; invio dell'esito della prova o del tirocinio	AT
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.3.	Assistenti di lingua	Gestione delle procedure di assegnazione delle sedi italiane agli assistenti di lingua straniera	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.3.	Assistenti di lingua	Gestione delle procedure di selezione e assegnazione degli assistenti di lingua italiana all'estero	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Attività di consulenza normativa con il Ministero degli Affari Esteri ed elaborazione di pareri e proposte sugli ordinamenti ed i curricula.	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Contributo alla Relazione programmatica e alla relazione consuntiva al Parlamento sulla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Contributo alla Relazione programmatica e alla relazione consuntiva al Parlamento sulla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Pianificazione di iniziative di formazione a favore dei processi di internazionalizzazione dell'istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Attività di coordinamento a supporto del sistema ITS, anche nel quadro della collaborazione multiregionale, nazionale e comunitaria e nel confronto con gli attori del Sistema stesso	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.4.	Gestione progetti	Svolgimento di progetti ed eventi con paesi EU (Corsi di perfezionamento in Europa per docenti di lingua italiani e stranieri e per docenti DNL (metodologia CLIL) - Cooperazione bilaterale, Scambi professionali, Cooperazione con Goethe Institut Italien – Progetto alternanza scuola lavoro, Viaggio in Germania per studenti)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.5.	Progetti e programmi comunitari/extra comunitari	Diffusione di bandi e concorsi per le scuole di ogni ordine e grado, anche di respiro europeo, organizzazione e gestione della fase regionale	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.5.	Progetti e programmi comunitari/extra comunitari	Diffusione e promozione di progetti europei ed internazionali presso le Scuole	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.5.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO	1.5.5.	Progetti e programmi comunitari/extra comunitari	Supporto e consulenza all'utenza in tema di progetti europei ed internazionali	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche in materia di efficacia dell'azione formativa	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia di valutazione e autovalutazione di Istituto e dell'efficacia dell'azione formativa	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie in materia di qualità valutazione dell'apprendimento e dell'offerta formativa	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia di qualità e valutazione dell'apprendimento e dell'offerta formativa	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Stipula di accordi e protocolli d'intesa in materia di istruzione scolastica e di formazione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.1.	Valutazione Offerta formativa	Partecipazione ai Comitati Educazione e a gruppi di lavoro, elaborazione di attività normative conseguenti e realizzazione di relativi seminari internazionali di studio e formazione - Programma "Pestalozzi" per la formazione in servizio del personale scolastico, direttivo e docente - Rete Asp-Net, Scuole associate all'UNESCO	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.2.	Valutazione Istituzioni scolastiche	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche in materia di valutazione e autovalutazione di Istituto	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.2.	Valutazione Istituzioni scolastiche	Elaborazione di documenti tecnici afferenti le procedure di avvio e di gestione in itinere dei progetti nazionali in materia di valutazione delle scuole	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.6.	SISTEMA NAZIONALE VALUTAZIONE	1.6.2.	Valutazione Istituzioni scolastiche	Supporto alle istituzioni scolastiche nei processi di autovalutazione di cui al SNV	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Predisposizione dei decreti direttoriali di ammissibilità, accreditamento degli enti e di riconoscimento dei corsi	Direzione Generale per il personale scolastico
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Gestione delle richieste di accreditamento degli enti di formazione e riconoscimento dei corsi	Direzione Generale per il personale scolastico
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Gestione delle richieste di accreditamento delle scuole straniere presenti nella regione	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Gestione delle richieste di accreditamento Scuole come sedi di tirocini formativi	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Gestione delle richieste pervenute dagli Enti per il riconoscimento dei corsi di formazione	USR
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.1.	Gestione richieste di accreditamento	Gestione delle richieste di inserimento nell'elenco degli Enti qualificati	Direzione Generale per il personale scolastico
1.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	1.7.	ACCREDITAMENTO	1.7.2.	Monitoraggio Enti di Formazione	Vigilanza e monitoraggio degli Enti di formazione	USR
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.1.	Attività ordinamentali	Provvedimenti relativi alla programmazione triennale del sistema universitario	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.2.	Accesso ai corsi di studio a numero programmato	Predisposizione dei decreti per la definizione delle procedure di accesso ai corsi universitari a numero programmato	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.2.	Accesso ai corsi di studio a numero programmato	Predisposizione delle linee guida per lo svolgimento dei test presso le singole università ad accesso programmato	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.2.	Accesso ai corsi di studio a numero programmato	Verifica insieme con il Dipartimento Istruzione delle esigenze formative relative agli insegnanti	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Istituzione e supporto amministrativo Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Predisposizione dei decreti ministeriali di programmazione e assegnazione dei posti disponibili nelle scuole di specializzazione per le professioni legali	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore

2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Istituzione e modifica delle scuole di specializzazione in psicoterapia	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Istituzione e supporto Commissione nazionale incaricata di esaminare le istanze di istituzione e modifica delle scuole di specializzazione di psicoterapia	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Istituzione e accreditamento delle scuole di specializzazione di area medica	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Predisposizione dei decreti ministeriali di assegnazione dei contratti (statali, regionali e privati) di formazione medica specialistica nelle scuole di specializzazione di area medica	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Istituzione e supporto Commissione nazionale per l'accesso alle scuole di specializzazione di medicina	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Predisposizione bandi per la procedura concorsuale nazionale di accesso alle scuole di specializzazione mediche	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Valutazione e validazione dei quesiti di accesso alle scuole di specializzazione mediche	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.3.	Scuole di specializzazione	Predisposizione delle graduatorie finali di accesso alle scuole di specializzazione mediche	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Supporto al direttore generale ed al Ministro nella predisposizione degli atti di propria competenza, acquisizione pareri CUN in materia e nomina Commissioni e loro inserimento nell'apposita Banca Dati	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Predisposizione dei decreti per la calendarizzazione degli esami e predisposizione di alcune prove di esame	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Predisposizione delle linee guida, gestione delle candidature ricevute e nomina dei commissari governativi presso le istituzioni AFAM	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Nomina dei componenti MIUR nelle commissioni di esame degli atenei di medicina	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle candidature ricevute e nomina dei commissari in seno alla commissione esaminatrice dei corsi di perfezionamento dell'Accademia di Santa Cecilia	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di accreditamento dei corsi di dottorato e delle istituzioni autorizzate al rilascio del dottorato	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di riconoscimento dei dottorati rilasciati da università straniere	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di riconoscimento delle abilitazioni professionali conseguite all'estero	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di riconoscimento delle qualifiche professionali conseguite all'estero.	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Ricezione delle richieste di diploma di abilitazione dai singoli atenei ed invio degli ordini al poligrafico dello stato	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste ed invio delle pergamene relative ai titoli accademici conseguiti presso Istituzioni AFAM, accordi con il Poligrafico per la stampa dei titoli	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Gestione manutenzione e sviluppo dell'anagrafe nazionale dei dottorati di ricerca	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.4.	Esami di Stato, Formazione continua e dottorati di ricerca	Rilascio pareri, risposte a quesiti, coordinamento tra gli Atenei	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Predisposizione dei decreti di nomina dei rappresentanti in seno agli organi istituzionali	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Esame della documentazione riguardante la designazione della terna da parte dell'Istituzione e predisposizione del decreto ministeriale di nomina del Presidente dell'Istituzione	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Esame della documentazione riguardante l'elezione del Direttore dell'Istituzione e predisposizione del decreto ministeriale di nomina	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Esame della documentazione riguardante l'elezione del Rettore dell'Università e predisposizione del decreto ministeriale di nomina	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Istruttoria della nomina dei rappresentanti ministeriali presso soggetti riconosciuti vario titolo dal Ministero, in particolare; per i consorzi predisposizione, su indicazione del Gabinetto del Ministro, di decreti di nomina o note di designazione; per le fondazioni, predisposizione, su indicazione del Gabinetto del Ministro, di note di designazione	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Gestione delle procedure di controllo degli statuti dei soggetti riconosciuti a vario titolo dal Ministero (fondazioni universitarie, consorzi, etc.), in particolare: per i consorzi interuniversitari e universitari, esame della documentazione inerente al riconoscimento giuridico e dello statuto nonché predisposizione del relativo decreto ministeriale; esame delle modifiche statutarie e relativo decreto ministeriale; per le fondazioni universitarie, esame della bozza di statuto e predisposizione del parere per la competente Prefettura	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Istruttoria della nomina dei rappresentanti ministeriali presso le istituzioni AFAM, in particolare: per gli esperti di amministrazione previsti nei consigli di amministrazione delle istituzioni AFAM, predisposizione, su indicazione del Gabinetto del Ministro, del decreto ministeriale di nomina; per i revisori contabili delle istituzioni AFAM, esame dei CV e predisposizione dei decreti direttoriali di nomina	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Gestione delle procedure di controllo degli statuti e dei regolamenti delle istituzioni AFAM in collaborazione con Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la funzione pubblica e Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, in particolare: esame degli atti normativi e predisposizione del decreto direttoriale, sulla base dell'assenso degli altri Ministeri competenti	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Istruttoria della nomina dei rappresentanti ministeriali presso le università, in particolare: per i revisori dei conti, esame dei CV e predisposizione di note ministeriali di designazione; per i rappresentanti previsti nei consigli di amministrazione di alcune università non statali, predisposizione, su indicazione del Gabinetto del Ministero, di note ministeriali di designazione	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Gestione delle procedure di controllo degli statuti e dei regolamenti generali delle Università, in particolare: esame dell'atto normativo e predisposizione dell'atto di controllo (nota direttoriale)	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore

2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Organizzazione di incontri con le OO.SS. in relazione alle problematiche il personale delle istituzioni AFAM, in particolare convocazione e redazione di documenti di sintesi degli argomenti trattati nonché predisposizione degli atti concertati nelle riunioni	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.1.	ATTIVITÀ ORDINAMENTALI	2.1.5.	Assetti istituzionali	Supporto alla Commissione paritetica MIUR (nomina e sostituzione dei rappresentanti, pagamento missioni, etc)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di accreditamento dei corsi di diploma accademico di secondo livello + TFA ex D.M. 249/2010.	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di accreditamento delle scuole per la formazione dei mediatori linguistici di mediazione e di riconoscimento delle filiazioni di università straniere in Italia	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di accreditamento e di modifica dei corsi di studio AFAM (Istituzioni AFAM ex art. 2 comma 1 Legge 508/99 e Accademie di Belle Arti Legalmente Riconosciute)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di accreditamento e di modifica dei corsi di studio universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione delle richieste di attivazione dei Master e rilascio delle relative autorizzazioni	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Gestione del procedimento di accreditamento dei corsi di formazione alla ricerca	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.1.	Accreditamento corsi di studio e dottorati di ricerca	Coordinamento dei lavori delle commissioni di valutazione e relativa gestione amministrativo contabile	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.2.	Accreditamento nuove Università e AFAM	Accreditamento di nuove Istituzioni Universitarie, previa acquisizione pareri ANVUR, CRC, CUN	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.2.	Accreditamento nuove Università e AFAM	Accreditamento di nuovi Istituti AFAM, previa acquisizione pareri ANVUR, CNAM	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.2.	ACCREDITAMENTO	2.2.3.	Accreditamento residenze e collegi universitari	Gestione delle richieste di accreditamento e di modifica dei corsi di studio universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.1.	Equipollenza titoli universitari e AFAM	Predisposizione dei decreti per il riconoscimento e l'equipollenza dei titoli accademici AFAM conseguiti all'estero	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.1.	Equipollenza titoli universitari e AFAM	Gestione delle richieste di certificazione all'estero dei titoli accademici italiani	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.1.	Equipollenza titoli universitari e AFAM	Gestione delle richieste di equipollenza del titolo di studio	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.1.	Equipollenza titoli universitari e AFAM	Gestione delle richieste di riconoscimento dei titoli accademici conseguiti presso Istituzioni AFAM straniere	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.1.	Equipollenza titoli universitari e AFAM	Gestione delle richieste di riconoscimento dei titoli universitari ed accademici conseguiti presso Istituzioni Universitarie straniere	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Iniziativa di promozione internazionale dell'offerta formativa degli Istituti della Formazione superiore	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Formazione transnazionale e attuazione della Convenzione di Lisbona	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Partecipazione a comitati della Commissione Europea e dell'OCSE finalizzati all'internazionalizzazione del sistema della formazione superiore	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Partecipazione a comitati della Commissione Europea e dell'OCSE finalizzati all'internazionalizzazione del sistema della formazione superiore	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Partecipazione ad incontri per l'attuazione degli accordi intergovernativi di cooperazione culturale tra l'Italia e i Paesi esteri e predisposizione o integrazione di documenti e relazioni tecniche	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Partecipazione ai lavori del Bologna Follow-up Group (BFUG)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
2.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ E AFAM	2.3.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA e AFAM	2.3.2.	Progetti internazionali	Partecipazione alle riunioni indette dal ministero degli affari esteri e predisposizione della relativa documentazione da esporre	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.1.	Organico Dirigenti Scolastici	Rappresentanza italiana in materia di istruzione universitaria e di alta formazione nelle sedi internazionali e dell'Unione europea	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.1.	Organico Dirigenti Scolastici	Determinazione delle esigenze di personale dirigente scolastico, richiesta delle autorizzazioni al MEF per l'assunzione comunicazione agli UOSSRR dei posti autorizzati	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.1.	Organico Dirigenti Scolastici	Acquisizione e monitoraggio dei dati forniti dagli UOSSRR relativi ai dirigenti scolastici in servizio, alle cessazioni e richieste di riammissione in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.1.	Organico Dirigenti Scolastici	Autorizzazione per incarichi aggiuntivi dei dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.1.	Organico Dirigenti Scolastici	Procedura per la selezione di D.S. e Docenti per l'utilizzazione ex lege n. 448/1998	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici di diritto e di fatto e relativi decretazioni	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici di diritto e di fatto e relativi decretazioni	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Ridefinizione delle dotazioni organiche anche attraverso l'introduzione dell'organico funzionale	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Autorizzazione in deroga dei posti di sostegno agli alunni disabili e relativo monitoraggio	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Gestione delle procedure per la determinazione della dotazione organica regionale riguardante l'insegnamento della Religione Cattolica	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Gestione segnalazioni relative alle richieste di organico di sostegno per gli studenti in situazione di disabilità	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Procedura per la selezione di D.S. e Docenti per l'utilizzazione ex lege n. 448/1998	USR

3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Determinazione delle esigenze di personale docente, richiesta delle autorizzazioni ministeriali per l'assunzione e comunicazione agli UUSRR dei posti autorizzati	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Predisposizione degli atti per la definizione delle procedure di selezione e del numero di posti disponibili per il personale docente comandato	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Predisposizione del decreto ministeriale per l'immissione in ruolo del personale e predisposizione delle relative circolari esplicative	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in tema di organici, mobilità utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie coordinamento degli UUSRR	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Monitoraggio e controllo dei dati relativi all'organico inseriti dagli uffici scolastici territoriali e regionali	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Monitoraggio sui dati dell'organico e utilizzo dei dati relativi al personale precario per le relative procedure.	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Assistenza, consulenza e supporto agli UU.SS.RR. nella gestione degli organici	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.2.	Organico Personale docente ed educativo	Collaborazione con il MAE nella definizione dell'organico dei docenti in servizio presso le istituzioni scolastiche italiane all'estero	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.3.	Organico Personale ATA	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.3.	Organico Personale ATA	Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.3.	Organico Personale ATA	Predisposizione del decreto interministeriale per la determinazione dell'organico A.T.A. e delle relative circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.3.	Organico Personale ATA	Predisposizione della decretazione relativa alla dotazione organica di diritto e di fatto del personale docente ed ATA	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.1.	GESTIONE DELL'ORGANICO SCUOLA	3.1.3.	Organico Personale ATA	Monitoraggio e controllo dei dati relativi all'organico inseriti dagli uffici scolastici territoriali e regionali	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.1.	Reclutamento Dirigenti Scolastici	Predisposizione atti di indirizzo per lo svolgimento delle procedure concorsuali	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.1.	Reclutamento Dirigenti Scolastici	Gestione dei concorsi per il reclutamento dei dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.1.	Reclutamento Dirigenti Scolastici	Procedura per la selezione di D.S. per l'utilizzazione ex lege n. 448/1998	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.1.	Reclutamento Dirigenti Scolastici	Predisposizione di atti per il conferimento degli incarichi di dirigente scolastico	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Semplificazione delle procedure di reclutamento del personale docente (attraverso l'esame della normativa in materia di reclutamento, individuazione di procedure da mantenere e l'introduzione di nuove procedure; analisi della coerenza di tali procedure con la L. 1074/2015; raccordo con la DGCASIS per l'informatizzazione delle procedure)	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Supporto e consulenza agli utenti relativamente alla definizione delle classi di concorso e di abilitazione all'insegnamento e sui programmi delle prove concorsuali del personale docente	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Studio e analisi per il supporto tecnico-finanziario nella predisposizione dei contratti collettivi integrativi nazionali del comparto scuola	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Predisposizione del bando per l'indizione e l'avvio della procedura concorsuale di selezione, nel rispetto della previsior normativa	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Predisposizione ed invio di circolari di indirizzo agli UUSRR per la realizzazione delle procedure concorsuali	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Gestione e coordinamento regionale dei bandi di concorso per il personale docente	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Gestione concorsi ordinari regionali personale scuola e relativo reclutamento	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Acquisizione e valutazione delle domande pervenute dai candidati (TFA e PAS) e predisposizione e pubblicazione dei decreti di ammissione	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Esame delle domande di ammissione ai Concorsi (TFA, PAS, ecc.)	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Procedura per la selezione di Docenti per l'utilizzazione ex lege n. 448/1998	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Formazione della graduatoria regionale diocesana degli insegnanti di religione cattolica	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Assunzioni a tempo determinato, con contratti di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Attività connesse al rilascio dei certificati di abilitazione all'insegnamento	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.2.	Reclutamento Personale docente ed educativo	Valutazione dei servizi prestati all'estero e dei titoli professionali conseguiti all'estero ai fini della formazione della graduatoria provinciale a esaurimento del personale docente e della graduatoria di circolo o di istituto	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.3.	Reclutamento Personale ATA	Elaborazione bandi concorso per soli titoli del personale ATA e predisposizione dei decreti di approvazione delle relative graduatorie definitive	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.3.	Reclutamento Personale ATA	Procedure connesse alla gestione delle risorse umane della scuola di livello regionale (graduatorie aggiuntive del sostegno proroghe contratti ATA)	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.3.	Reclutamento Personale ATA	Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.2.	RECLUTAMENTO PERSONALE SCUOLA	3.2.3.	Reclutamento Personale ATA	Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Predisposizione di piani di formazione rivolti agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione per l'innovazione digitale

3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento (ex ferroviarie)	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione delle relazioni sindacali attraverso l'attuazione di appositi incontri con le OOSS finalizzati all'informativa circa aspetti rilevanti della gestione dei dirigenti scolastici prevista dalla contrattazione collettiva nazionale	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi dei dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per la formazione del personale della scuola	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Determinazione e ripartizione provinciale del contingente dei permessi per il diritto allo studio	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione amministrativa dei dirigenti scolastici (rilevazione presenze / assenze, malattia, aggiornamento banca dati)	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione ricorsi ed istanze dei docenti per i Percorsi Abilitanti Speciali e i candidati ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Gestione segnalazioni relative alla gestione del personale scolastico da parte dei Dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Predisposizione di decreti per la designazione dei componenti USR Consigli di Corso di Studio e Commissioni d'Esame	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Rilascio nulla-osta delle richieste di trasferimento del corso TFA	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Dirigenti Scolastici	Supporto e consulenza alle scuole in tema di reclutamento, organici, affidamento e revoca incarichi, mobilità, gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per la contrattazione e l'applicazione della normativa di riferimento e supporto e consulenza agli uffici territoriali	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Studio e analisi per il supporto tecnico-finanziario nella predisposizione dei contratti collettivi integrativi nazionali del comparto scuola	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo e coordinamento agli UUSR in materia di rapporto di lavoro a tempo determinato del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Definizione dei parametri per la contrattazione integrativa del personale docente con le organizzazioni sindacali e assegnazione e monitoraggio delle risorse assegnate per le aree a rischio	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per il personale della scuola	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per la formazione del personale della scuola	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Coordinamento delle operazioni di nomina del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente "inidoneo"	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento (ex ferroviarie)	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Gestione delle domande di ricostruzioni di carriera per il personale in ruolo ante 1999	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Rilascio delle autorizzazioni al Part-time al personale docente e ATA	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Determinazione e ripartizione provinciale del contingente dei permessi per il diritto allo studio	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Rilascio delle autorizzazioni per utilizzazioni ed esoneri per i quali sia previsto un contingente nazionale (esoneri, semi-esoneri, aspettative, comandi, utilizzazioni e collocamenti fuori ruolo)	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Determinazione e ripartizione provinciale del contingente dei permessi per il diritto allo studio	USR

3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Gestione ricorsi ed istanze dei docenti per i Percorsi Abilitanti Speciali e i candidati ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Predisposizione della circolare ministeriale sulle cessazioni del personale scolastico e predisposizione di atti e circolari di indirizzo e coordinamento dell'amministrazione periferica in tema di quiescenza e previdenza	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Rilascio nulla-osta delle richieste di trasferimento del corso TFA	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale docente ed educativo	Predisposizione di decreti per la designazione dei componenti USR Consigli di Corso di Studio e Commissioni d'Esame	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti collettivi ed integrativi del personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in tema di disciplina giuridica ed economica del personale ATA, gestione delle supplenze e delle graduatorie	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in tema di riconversione e riqualificazione del personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per la formazione del personale della scuola	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Determinazione e ripartizione provinciale del contingente dei permessi per il diritto allo studio	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Gestione delle pratiche relative all'attribuzione delle Posizioni Economiche del Personale ATA	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Rilascio delle autorizzazioni al Part-time al personale docente e ATA	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento (ex ferroviarie)	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Assistenza, consulenza e supporto agli UU.SS.RR. in materia di gestione giuridico amministrativa ed economica del personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Gestione ricorsi ed istanze dei docenti per i Percorsi Abilitanti Speciali e i candidati ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Predisposizione di decreti per la designazione dei componenti USR Consigli di Corso di Studio e Commissioni d'Esame	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.3.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE SCUOLA	3.3.3.	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica Personale ATA	Rilascio nulla-osta delle richieste di trasferimento del corso TFA	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.1.	Mobilità Dirigenti Scolastici	Gestione della mobilità dei dirigenti scolastici a livello regionale ed interregionale	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.2.	Mobilità Personale docente ed educativo	Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.2.	Mobilità Personale docente ed educativo	Gestione delle domande di mobilità degli insegnanti di religione cattolica	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.2.	Mobilità Personale docente ed educativo	Coordinamento delle operazioni di mobilità del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti-religione cattolica	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.3.	Mobilità Personale ATA	Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale ATA	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.4.	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SCUOLA	3.4.3.	Mobilità Personale ATA	Monitoraggio delle domande di mobilità territoriale e professionale del personale ATA e determinazione della tempistica relativa alla pubblicazione dei movimenti	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale dirigente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Governance della formazione per il personale dirigente in servizio con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Predisposizione del modello formativo per il personale dirigente in servizio e predisposizione delle circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale dirigente scolastico neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Governance della formazione per i dirigenti scolastici neoassunti con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Predisposizione del modello formativo per il personale dirigente scolastico neoassunto e predisposizione delle circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Attivazione e gestione di master per la formazione dei docenti e dirigenti scolastici sulle disabilità specifiche	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Formazione dirigenti scolastici	USR	

3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.1.	Formazione Dirigenti Scolastici	Formazione dirigenti scolastici neoassunti	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Predisposizione del modello formativo per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Governance della formazione per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Predisposizione del modello formativo per il personale docente in servizio e predisposizione delle circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale docente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Governance della formazione per il personale docente in servizio con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Predisposizione del modello formativo per il personale docente neoassunto e predisposizione delle circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale docente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Governance della formazione per il personale docente neoassunto con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Studio e analisi proposte di iniziative formative nazionali e regionali rivolte agli insegnanti di religione cattolica	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Predisposizione e stipula di convenzioni con le diocesi a livello nazionale e regionale con riferimento alla formazione degli insegnanti di religione cattolica	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Governance della formazione con le diocesi a livello nazionale e regionale	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione cittadinanza e costituzione	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione docenti di lingua inglese per la scuola primaria	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione docenti neoassunti	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione docenti religione cattolica	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione Metodologia CLIL	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione musica	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.2.	Formazione Personale docente ed educativo	Formazione sostegno classi in esubero	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.3.	Formazione Personale ATA	Predisposizione del modello formativo per il personale ATA e predisposizione delle circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.3.	Formazione Personale ATA	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.3.	Formazione Personale ATA	Formazione personale ATA	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.3.	Formazione Personale ATA	Governance della formazione per il personale ATA con gli USR e le Scuole polo	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Predisposizione del modello formativo e predisposizione delle circolari attuative (fondi ex 440)	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Rilevazione e analisi degli interventi formativi sul territorio in ottica quantitativa e qualitativa	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi (fondi ex 440)	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Predisposizione dei decreti direttoriali degli Enti di certificazione delle competenze linguistico-comunicative	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Predisposizione di bandi, atti e circolari con riferimento ai percorsi di tirocinio formativo attivo e ai percorsi abilitanti speciali	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.5.	FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA	3.5.4.	Gestione Formazione	Governance della formazione con gli USR e Scuole polo (fondi ex 400)	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione delle richieste di informazione e accesso agli atti inerenti i contenziosi	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione del contenzioso amministrativo relativo ai dirigenti scolastici	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione del contenzioso relativo a provvedimenti di carattere generale	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Attività di consulenza e linee di difesa a supporto degli Uffici scolastici regionali in materia di contenzioso	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Trasmissione atti giudiziari di competenza degli UUSRR	Direzione Generale per il personale scolastico	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione dei ricorsi relativi ai concorsi	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione del contenzioso di alunni in situazione di disabilità	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione del contenzioso giuslavorista per l'ambito territoriale provinciale	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.1.	Contenzioso	Gestione del contenzioso relativo ai Dirigenti Scolastici	USR	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	AT	
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale	AT	

3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Ricezione delle schede di monitoraggio sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico e analisi e formalizzazione del risultanze	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Supporto e consulenza agli uffici scolastici nella compilazione delle schede per il monitoraggio nazionale sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Accertamenti ispettivi	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Attività di coordinamento e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa negli ambiti provinciali dell'USR, in materia di gestione del contenzioso giurisdizionale e di procedimenti disciplinari a carico del personale della scuola	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione a livello regionale dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale dirigenziale di seconda fascia presso l'USR e le sue articolazioni territoriali	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.2.	Procedimenti disciplinari	Supporto e consulenza agli ATP per la gestione dei procedimenti disciplinari di competenza delle articolazioni territoriali	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.3.	Procedimenti penali e amministrativo contabili	Attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico dei dirigenti scolastici del regione	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.3.	Procedimenti penali e amministrativo contabili	Attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico del personale amministrativo dirigente di seconda fascia, del personale amministrativo delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.3.	Procedimenti penali e amministrativo contabili	Attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile a carico del personale della scuola	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.4.	Ricorsi giurisdizionali	Predisposizione dei decreti per l'esecuzione delle sentenze emesse dal TAR e dal Tribunale Ordinario relative all'inquadramento giuridico del personale scolastico	AT
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.4.	Ricorsi giurisdizionali	Esecuzione ordinanze e sentenze di accoglimento ricorsi procedure concorsuali e abilitanti	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.4.	Ricorsi giurisdizionali	Gestione altri ricorsi giurisdizionali avverso atti USR	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.6.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO - PERSONALE SCUOLA	3.6.5.	Consulenza legale	Attività di consulenza legale alle istituzioni scolastiche	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.7.	SUPPLENZE PERSONALE SCUOLA	3.7.1.	Supplenze Personale docente ed educativo	Coordinamento delle operazioni di nomina del personale supplente della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica	USR
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.7.	SUPPLENZE PERSONALE SCUOLA	3.7.2.	Supplenze Personale ATA	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo in tema di supplenze e pubblicazione sul sito istituzionale del MIUR	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.7.	SUPPLENZE PERSONALE SCUOLA	3.7.2.	Supplenze Personale ATA	Predisposizione delle risposte ai quesiti pervenuti dagli UU.SS.RR. in tema di supplenze e pubblicazione sul sito istituzionale del MIUR	Direzione Generale per il personale scolastico
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Consulenza agli Atenei su problemi relativi alle assunzioni e al trattamento economico del personale	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento nonché di pareri per le università	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Istruttoria delle proposte di professore emerito (o onorario) formulate dalle università e predisposizione del relativo decreto ministeriale	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Istruttoria delle proposte di conferimento di lauree (o dottorati) ad honorem formulate dalle università e predisposizione del relativo nulla osta ministeriale	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Redazione del bando per i candidati all'ASN, svolgimento dell'attività di supporto alle commissioni e pubblicazione dei risultati	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Istruttoria delle proposte di chiamata diretta mediante acquisizione del parere della commissione per l'ASN e predisposizione del provvedimento di autorizzazione	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Predisposizione del bando per l'indizione e l'avvio della procedura di selezione dei commissari	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Valutazione delle domande pervenute e svolgimento dei sorteggi e predisposizione dei decreti di nomina	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Valutazione delle domande pervenute svolgimento dei sorteggi e predisposizione dei decreti di nomina	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Programmazione delle assunzioni del personale degli atenei	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Verifiche delle assunzioni del personale degli Atenei e degli indicatori di sostenibilità	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Redazione dei decreti direttoriali di nomina delle commissioni per la conferma dei ricercatori universitari (nominati secondo le procedure ante legge n. 240/2010), che sono poi pubblicati sul sito del CU	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Gestione delle procedure di riconoscimento dei servizi pre-ruolo all'estero dei professori e ricercatori universitari (nominati secondo le procedure ante legge n. 240/2010) mediante istruttoria delle istanze (in collaborazione con MAE e CUN) e redazione	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.1.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale Università	Redazione dei decreti direttoriali di nomina delle commissioni per la conferma dei professori universitari (nominati secondo le procedure ante legge n. 240/2010) e invio alle università coinvolte, nel giudizio delle indicazioni necessarie allo svolgimento di	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.2.	Personale AFAM	Decadenze e dispense dal servizio per inabilità fisica permanente, utilizzazioni in altri compiti docenti non più idonei al servizio.	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.2.	Personale AFAM	Utilizzazioni, comandi, mobilità, mobilità intercompartmentale, esposti, quesiti. Gestione di tutta la procedura disciplinare incluse le comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica per l'attività di monitoraggio ai sensi della Direttiva n. 8 di	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.2.	Personale AFAM	Utilizzazioni, mobilità, supplenze, gestione graduatorie ad esaurimento, esposti, quesiti, reclami e cessazioni. Gestione di tutta procedura disciplinare incluse le comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica per l'attività di monitoraggio ai sen	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale AFAM	Gestione delle procedure di assunzione a tempo indeterminato del personale AFAM docente, determinazioni organico e su	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
3.	GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E UNIVERSITARIO	3.8.	GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELLE UNIVERSITÀ AFAM	3.8.2.	Gestione Giuridico-Amministrativa Personale AFAM	Gestione delle procedure di assunzione a tempo indeterminato del personale AFAM non docente, determinazioni organico e su	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione dei decreti per il coordinamento dell'attività sportiva scolastica internazionale e per la partecipazione all'International School Sport Federation	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione di note ministeriali finalizzate alla divulgazione delle procedure di avviamento alla pratica sportiva e alla rilevazione del relativo fabbisogno finanziario	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di note ministeriali ed atti di indirizzo alle scuole per l'organizzazione dei campionati sportivi scolastici per le attività di avviamento alla pratica sportiva	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Organizzazione e coordinamento della conferenza nazionale dei coordinatori di educazione fisica	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Stipula di convenzioni e protocolli d'intesa finalizzati ad incrementare l'attività sportiva nelle scuole di tutti i gradi di istruzione	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto e consulenza agli UOUSR ed ai coordinatori di educazione fisica	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Gestione e aggiornamento dei contenuti informativi del portale internet lo Studio-La carta dello Studente	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Gestione e aggiornamento dei contenuti informativi del portale internet per le pari opportunità (noisiamopari.it)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Gestione e aggiornamento dei contenuti informativi del portale internet Spazio Consulte	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Promozione di attività progettuali per la divulgazione dei sani stili di vita, trasmissione dei valori dello sport e del fair play,	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Realizzazione di attività progettuali omogenee in tutto il territorio nazionale a sostegno dell'educazione fisica nella scuola primaria	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Rapporti con CONI, CIP, Federazioni Sportive ed Enti di promozione sportiva per l'attivazione di progetti con l'obiettivo di favorire l'attività fisica, motoria e sportiva nelle scuole.	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.1.	POLITICHE SPORTIVE SCUOLA	4.1.2.	Gestione progetti	Rapporti con le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di attività fisica, motoria e sportiva	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dei progetti avviati dalle istituzioni scolastiche (CTP/CPIA)	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Indirizzo, coordinamento e supporto agli Istituti scolastici in materia di apprendistato	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione degli atti per la determinazione della composizione delle consulte a livello provinciale e coordinamento delle consulte regionali	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione di atti e circolari per la promozione dell'orientamento scolastico	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione di circolari e atti di indirizzo in materia di educazione ambientale, stradale e alla salute	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'attuazione delle politiche nazionali in tema di inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni (Enti, ministeri, etc) per prevenire il fenomeno del bullismo	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole con riferimento alla violenza sulle donne e all'identità di genere	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole per la promozione delle iniziative a favore dell'educazione alla salute nelle scuole, all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole per la promozione delle iniziative a favore dell'educazione ambientale.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle scuole per la promozione delle iniziative di educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva per lo studente e per la realizzazione del Piano nazionale per la promozione della legalità	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Coordinamento delle verifiche sull'osservanza dell'obbligo scolastico	AT
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Acquisizione della banca dati studenti e determinazione del numero delle carte dello studente necessarie per la copertura di tutto il territorio nazionale degli studenti	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Gestione delle segnalazioni dei casi di bullismo	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Organizzazione di specifici incontri per combattere il fenomeno del bullismo	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Stipula accordi protocolli d'intesa con le associazioni nazionali che svolgono attività di educazione stradale.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Stipula protocolli d'intesa con le associazioni nazionali antimafia e con istituzioni ed enti nazionali, che perseguono obiettivi per l'educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Stipula protocolli d'intesa con il Ministero della salute e con enti e associazioni nazionali per l'educazione alla salute nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Collaborazioni e supporto alle associazioni di genitori e agli utenti	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.1.	Indirizzo e coordinamento	Gestione delle richieste di istruzione domiciliare o da svolgere presso strutture ospedaliere	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Supporto e consulenza agli Istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica sportiva)	AT
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Attivazione e gestione di specifiche attività/iniziativa sui temi di orientamento scolastico e universitario, di educazione alla cittadinanza e alla legalità alle azioni di contrasto alla dispersione scolastica	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Realizzazione di studi, analisi e ricerche in tema di dispersione scolastica ed attivazione e gestione di specifiche iniziative	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi del portale Internet per le iniziative relative all'educazione ambientale nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Predisposizione di studi, analisi, ricerche e valutazioni di progetti e statistiche inerenti la legalità, la pace, i diritti umani e alla cittadinanza attiva.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Predisposizione di studi, analisi, ricerche e valutazioni di progetti e statistiche inerenti l'educazione ambientale nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi del portale Internet per le iniziative relative all'educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi dei portali Internet per il contrasto del fenomeno del bullismo e della dispersione scolastica (Smontabulbo e Generazioni connesse)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Predisposizione di studi, analisi, ricerche e valutazioni di progetti e statistiche e monitoraggio dell'attività di educazione stradale svolta nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi del portale Internet per le iniziative relative alla promozione dell'educazione stradale nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Gestione dell'albo nazionale fornitori e attivazione delle convenzioni per la fornitura delle carte dello studente	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Attivazione e gestione di specifiche iniziative	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Gestione organizzativa delle consulte studentesche	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Interventi e campagne informative, anche a livello nazionale, per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole in collaborazione con i soggetti, istituzionali e non, competenti in materia, iniziative per la promozione dei programmi	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione di eventi/iniziativa, in collaborazione con i due Forum, tra i quali La Giornata Europea dei genitori	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione di specifiche iniziative per la sensibilizzazione sulla violenza sulle donne e sull'identità di genere	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione e partecipazione a eventi e concorsi inerenti l'educazione alla salute nelle scuole, all'educazione alimentare a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze e del disagio	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione e partecipazione a eventi e concorsi inerenti iniziative a favore dell'educazione ambientale	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione e partecipazione a eventi e concorsi inerenti iniziative per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Organizzazione e partecipazione a eventi e concorsi inerenti iniziative per l'educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva per lo studente e per la realizzazione del Piano nazionale per la promozione della cultura della legalità	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Progettazione dei percorsi di formazione da erogare ai docenti per la sensibilizzazione sulla violenza sulle donne e sull'identità di genere	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Promozione e gestione di iniziative per lo studente	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Promozione e gestione di iniziative, anche a livello nazionale, per l'educazione alla salute nelle scuole, all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze e del disagio	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Promozione e gestione di iniziative, anche a livello nazionale, a favore dell'educazione ambientale nelle scuole.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Promozione e gestione di iniziative, anche a livello nazionale, inerenti l'educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva per lo studente e per la realizzazione del Piano nazionale per la promozione della cultura della legalità	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Segreteria tecnica ed organizzativa del forum nazionale degli studenti e genitori	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Predisposizione bandi e valutazione delle proposte per il finanziamento di progetti finalizzati a realizzare misure incentivanti per le Scuole collocate in aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.2.	Gestione progetti	Predisposizione bandi e valutazioni delle proposte pervenute per il finanziamento di progetti finalizzati alla prevenzione del contrasto dell'abbandono scolastico e predisposizione dei relativi allegati (modulistica, linee guida, ecc.)	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.3.	Costituzione comitati	Costituzione comitati paritetici, commissioni, gruppi di lavoro inerenti l'educazione alla salute nelle scuole, all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze e del disagio	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.3.	Costituzione comitati	Costituzione comitati paritetici, commissioni, gruppi di lavoro inerenti la legalità, la pace, i diritti umani e la cittadinanza attiva e organizzazione, convocazione e partecipazione a riunioni tematiche	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.3.	Costituzione comitati	Costituzione comitati paritetici, commissioni, gruppi di lavoro con i soggetti, istituzionali e non, competenti in materia e organizzazione, convocazione e partecipazione a riunioni tematiche	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.2.	WELFARE SCUOLA	4.2.3.	Costituzione comitati	Costituzione comitati paritetici, commissioni, gruppi di lavoro l'educazione ambientale nelle scuole e organizzazione, convocazione e partecipazione a riunioni tematiche	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.1.	Indirizzo e coordinamento	Coordinamento del CTS per l'utilizzo ottimale delle risorse destinate agli alunni con handicap tra tutte le scuole della Provincia	AT
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.1.	Indirizzo e coordinamento	Coordinamento e implementazione delle attività del CTS, degli sportelli autismo, delle sezioni di scuola in ospedale e del servizio di istruzione domiciliare	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto e consulenza agli UOSSRR, attività di sportello alle famiglie	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all'integrazione degli alunni in situazione di disabilità	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Realizzazione di studi, analisi e ricerche e predisposizione della relativa documentazione/reportistica con riferimenti all'integrazione dei disabili	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi del Portale Italiano per l'inclusione scolastica e del Portale per la scuola in ospedale	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Aggiornamento dei contenuti informativi del portale internet per le iniziative relative all'educazione alla salute nelle scuole all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione dell'abbandono scolastico	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Predisposizione di studi, analisi, ricerche e valutazioni di progetti e statistiche inerenti l'educazione alla salute nelle scuole all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione dell'abbandono scolastico	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Collaborazione con altri organismi e/o istituzioni competenti in materia di inclusione degli alunni con disabilità e degli alunni stranieri (Osservatorio per la condizione delle persone con disabilità e Osservatorio per l'Infanzia e l'Adolescenza presso l'Università degli Studi di Padova)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Gestione e coordinamento di progetti ed iniziative specifiche (segreteria tavolo Paritetico MIUR/MS; Segreteria Comitato Paritetico nazionale e consulta per le malattie croniche e la somministrazione dei farmaci a scuola, e Comitato Progetto Triennale)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Gestione e coordinamento di progetti ed iniziative specifiche (segreteria tavolo Paritetico MIUR/MS; Segreteria Comitato Paritetico nazionale e consulta per le malattie croniche e la somministrazione dei farmaci a scuola, e Comitato Progetto Triennale)	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Organizzazione di conferenze di servizio e attività seminariali per il personale della scuola e i referenti regionali e provinciali	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Organizzazione di mostre ed esposizioni sulla storia della scuola con particolare riferimento all'inclusione scolastica ed alle nuove tecnologie per l'integrazione	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.3.	DISAGIO E DISABILITÀ	4.3.2.	Gestione progetti	Organizzazione di visite di studio e scambi culturali da parte di delegazioni Italiane e straniere	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'attuazione delle politiche nazionali in tema di integrazione degli studenti immigrati	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati	AT
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Stipula dei protocolli intesa per attivare collaborazioni su tematiche relative all'integrazione degli studenti immigrati	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Componente Gruppo Prefettura per l'immigrazione	AT
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Partecipazione a tavoli interistituzionali per la predisposizione di strategie di intervento dedicate all'integrazione linguistica sociale degli immigrati	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all'integrazione degli studenti immigrati	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto alle attività gestite dal Ministero dell'Interno relative al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione;	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Attività di segreteria dell'Osservatorio per l'integrazione degli alunni stranieri gruppi di lavoro per il dialogo interreligioso e p	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Coordinamento interno fra gli uffici della Direzione per la gestione e compilazione delle schede relative alle attività di monitoraggio delle azioni della Direzione	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Monitoraggio, studio e analisi delle attività scolastiche domiciliari o svolte presso strutture ospedaliere e predisposizione specifica reportistica	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all' inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	USR
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.5.	WELFARE UNIVERSITÀ	4.4.1.	Indirizzo e coordinamento	Attività di studio e analisi per la predisposizione del decreto ministeriale attuativo del d.lgs. 68/2012 artt. 7, 8 e 13	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.4.	INTEGRAZIONE SOCIALE	4.4.2.	Gestione progetti	Realizzazione di studi, analisi e ricerche e predisposizione della relativa documentazione/reportistica con riferimento agli studenti immigrati	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
4.	STUDENTE (WELFARE PER LO STUDENTE)	4.5.	WELFARE UNIVERSITÀ	4.4.2.	Gestione progetti	Gestione di iniziative e concorsi per l'attribuzione di premi a favore degli studenti iscritti presso le istituzioni AFAM	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti di assegnazione delle risorse finanziarie di cui al fondo della legge 296/2006, sulla base dell'esame delle programmazioni regionali e sugli esiti dell'attività di valutazione dei percorsi	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi destinati alla realizzazione di percorsi (alternanza scuola lavoro, tirocini e stage)	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi destinati a servizi educativi "sezione primavera"	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione di atti e bandi per il finanziamento di progetti finalizzati all'innovazione didattica e al sostegno/sviluppo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione di bandi per il finanziamento di progetti finalizzati all'innovazione didattica e al sostegno e allo sviluppo di percorsi liceali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione agli insegnanti di religione cattolica	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione per il personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione per il personale dirigente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per i corsi di formazione per il personale dirigente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione per il personale docente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione per il personale docente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione dei decreti d'impegno della spesa e dei decreti di autorizzazione per corsi di formazione per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Analisi giuridica e predisposizione dei decreti di assegnazione delle risorse finanziarie	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Predisposizione di linee guida per la regolamentazione della gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Rilevazione dei fabbisogni finanziari delle istituzioni scolastiche e individuazione delle risorse e conseguente previsione di spesa sui capitoli di competenza dell'ufficio	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi agli enti / istituzioni inerenti iniziative di educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva per lo studente e per la realizzazione del Piano nazionale per la promozione della cultura della legalità dentro e fuori la scuola.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi agli enti / istituzioni inerenti iniziative per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi agli enti / istituzioni inerenti iniziative sull'educazione ambientale nelle scuole	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi agli enti / istituzioni inerenti iniziative relative all'educazione alla salute nelle scuole, all'educazione alimentare e a corretti stili di vita, alla lotta al fumo, alla prevenzione del diabete	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi agli enti / istituzioni: predisposizione dei decreti di riparto alle regioni dei fondi per la gratuità dei libri di testo e per le borse di studio agli alunni della famiglia media	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi alle scuole relative a sezioni di scuola in ospedale e delle attività di istruzione domiciliari.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi alle scuole relative ai CTS Cent territoriali di supporto	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per la distribuzione dei sussidi agli studenti - borse di studio vittime del terrorismo	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.1.	Programmazione	Publicizzazione bandi, valutazione, monitoraggio e gestione del contenzioso relativo ai progetti finanziati con Fondi strutturali	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.2.	Gestione	Coordinamento del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) per il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola competenze ed ambienti per l'apprendimento"	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.2.	Gestione	Gestione progetti di finanziamento ex L. 440, D.M. 821/2013 e D.M. n. 351/2014	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.2.	Gestione	Publicizzazione bandi, valutazione, monitoraggio e gestione del contenzioso relativo ai progetti finanziati con Fondi strutturali	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.2.	Gestione	Partecipazione a specifici "tavoli tematici" per la programmazione delle risorse necessarie per lo sviluppo economico e per l'attuazione delle politiche di coesione sociale	Direzione Generale per interventi in materia di economia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Valutazione delle richieste di attivazione di servizi educativi sezione primavera e predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei mandati di pagamento per la liquidazione dei contributi (Sezioni primavera, valorizzazione eccellenze, etc.)	AT
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti per la definizione dei criteri e parametri di erogazione dei contributi alle scuole paritarie	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Esame delle richieste di finanziamento pervenute e predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti di assegnazione agli USR delle risorse finanziarie per le scuole paritarie	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Erogazione dei fondi di finanziamento alle scuole paritarie	USR

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Scuole paritarie – Liquidazione contributi	AT
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Istruttoria delle richieste di finanziamenti dei progetti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione del decreto di assegnazione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione del decreto per l'assegnazione dei fondi alle scuole per studenti eccellenti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Valutazione delle rendicontazioni presentate per i progetti/attività finanziate e rilascio delle autorizzazioni all'erogazione dei finanziamenti	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione decreti d'autorizzo per l'erogazione del saldo per le convenzioni nazionali e regionali con riferimento alla formazione degli insegnanti di religione cattolica	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per il personale dirigente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per il personale dirigente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per il personale docente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per il personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per il personale docente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti d'autorizzo per l'erogazione dei pagamenti a saldo detorsi di formazione per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti direttoriali per la distribuzione delle risorse finanziarie (fondi ex 440) sul territorio e predisposizione delle relative circolari attuative	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Gestione delle risorse finanziarie relative alla ex L. 440 e predisposizione degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti di assegnazione delle risorse finanziarie per la realizzazione di servizi ovvero per la dotazione di infrastrutture per la creazione di servizi in rete	un'azione generata per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Erogazione dei contributi agli enti locali e alle regioni (finanziamento delle mense, delle visite fiscali, etc.)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti per l'assegnazione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche e dei conseguenti ordinativi di pagamento	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Predisposizione di comunicazione alle Istituzioni scolastiche per fornire indicazioni sulle risorse assegnate	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.3.	Erogazione	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per l'assegnazione dei fondi agli enti / istituzioni.	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Monitoraggio dei report di rendicontazione sui progetti/attività finanziati	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Monitoraggio periodico dei SAL di progetto e verifica del rispetto delle tempistiche progettuali	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione degli insegnanti di religione cattolica svolte a livello nazionale e regionale	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte (fondi ex 440)	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per i dirigenti scolastici neoassunti	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per il personale ATA	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per il personale dirigente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per il personale docente in servizio	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per il personale docente neoassunto	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Raccolta studio ed analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per la riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo	Direzione Generale per il personale scolastico
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Studio analisi e monitoraggio dei dati gestionali, dei flussi finanziari dell'andamento della spesa delle direzioni, dell'Amministrazione centrale e dell'Amministrazione periferica.	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Gestione contabile delle quote base per il corretto funzionamento delle Consulte Provinciali degli Studenti ed erogazione ai coordinamenti regionali e alle singole province	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Gestione delle domande di finanziamento pervenute dalle consulte studentesche e distribuzione e monitoraggio delle risorse assegnate	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Individuazione delle risorse finanziarie e predisposizione dei decreti per il riparto dei fondi alle scuole relative all'integrazione degli studenti con disabilità	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività finanziate	Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.4.	Monitoraggio	Publicizzazione bandi, valutazione, monitoraggio e gestione del contenzioso relativo ai progetti finanziati con Fondi strutturali	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.5.	Consulenza	Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	AT
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.5.	Consulenza	Supporto alle amministrazioni periferiche e alle altre direzioni generali dell'amministrazione centrale nelle attività di rendicontazione dei progetti/attività finanziate	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.5.	Consulenza	Supporto e consulenza in materia amministrativo-contabile alle istituzioni scolastiche	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.1.	FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	5.1.5.	Consulenza	Supporto organizzativo, amministrativo e consulenza alle istituzioni scolastiche per la gestione dei fondi strutturali europei relativi all'istruzione	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.10.	SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE MEDICA	5.10.3.	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento delle borse di studio agli specializzandi medici 1983-1991 a seguito di sentenze di condanna	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.10.	SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE MEDICA	5.10.3.	Erogazione	Predisposizione dei mandati di pagamento delle borse di studio agli specializzandi medici 1983-1991 a seguito di sentenze di condanna	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Predisposizione di proposte normative legate alle gestione dei fondi relativi a programmi di interventi strutturali e non strutturali in materia di edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Predisposizione di proposte normative per la determinazione dei criteri di utilizzo e di aggiornamento dei dati dell'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Predisposizione dei piani di finanziamento	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Predisposizione di proposte progettuali innovative in materia di edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Predisposizione dei provvedimenti amministrativi di assegnazione delle risorse finanziarie per l'attuazione degli interventi di messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Studio e analisi dei modelli innovativi finalizzati alla predisposizione di linee guida sulle caratteristiche tecniche degli edifici scolastici	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Consultazione e raccordo con gli Enti locali per soluzioni edilizie idonee e coerenti con l'offerta formativa	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Convocazione Tavolo interistituzionale con il Comune e la Provincia per le emergenze edilizie	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.1.	Programmazione	Parere all'amministrazione regionale in materia di dimensionamento e per l'individuazione e la realizzazione degli interventi di edilizia scolastica e sicurezza nelle scuole	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Partecipazione al Comitato di Programma Erasmus+	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Partecipazione agli incontri volti al coordinamento nazionale e comunitario promossi dalla CE e/o dalle Amministrazioni Nazionali competenti (Ministero del Lavoro, Agenzia per la Coesione, etc	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Partecipazione al Comitato di Coordinamento tra le Autorità Nazionali di gestione dei programmi europei	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Partecipazione a Comitati di Sorveglianza di Programmi Operativi di competenza di altre amministrazioni Regionali e Nazionali e a gruppi di lavoro e incontri con altre amministrazioni coinvolte nell'attuazione di singole linee di policy relative al settore	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Partecipazione ad incontri con regioni ed enti locali per la determinazione dei criteri di consultazione dei dati dell'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Interlocazione con gli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli sui Programmi Operativi (Corte dei conti Europea e Italiana, Servizi di Audit della Commissione Europea, Autorità di Audit e di Certificazione dei PON MIUR, Autorità di Audit	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Attività di coordinamento e di raccordo con altre Direzioni Generali e Dipartimenti su tematiche specifiche e/o trasversali, tra cui l'edilizia scolastica	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Coordinamento interdipartimentale	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.2.	Gestione	Gestione dei rapporti con l'amministrazione regionale e gli enti locali in materia di edilizia scolastica	USR
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Predisposizione dei decreti di assegnazione delle risorse finanziarie per la realizzazione di servizi ovvero per la dotazione di infrastrutture finalizzate alla realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Predisposizione delle richieste di pagamento da inviare all'Ufficio I	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Predisposizione delle richieste di pagamento e trasmissione alla Commissione Europea	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Predisposizione di disposizioni attuative per l'attuazione dei piani di finanziamenti	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Predisposizione e trasmissione degli avvisi per l'ammissione ai finanziamenti	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Verifica delle richieste di finanziamento per l'edilizia scolastica e predisposizione richieste di pagamento da inoltrare all'ufficio I	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Esame delle istanze presentate e rilascio delle autorizzazioni di ammissione al finanziamento	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Contabilizzazione delle spese dichiarate alla Commissione Europea	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Elaborazione e trasmissione alla CE della Dichiarazione relativa agli importi ritirati, recuperati, da recuperare/pendenti e non recuperabili	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.3.	Erogazione	Gestione dei pagamenti ai beneficiari (acconto, rimborso, saldo)	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Attività di monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della Provincia	AT
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Attività di verifica della corretta alimentazione del registro dei Ritiri/Recuperi da parte dell'AdG	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Elaborazione dati, predisposizione reportistica e redazione del rapporto annuale e finale di esecuzione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Esecuzione di verifiche a campione sulle certificazioni/dichiarazioni di spesa ricevute dall'autorità di gestione	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Esecuzione di verifiche annuali sulle procedure seguite dall'autorità di gestione nella gestione/esecuzione dei progetti	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Caricamento a sistema e monitoraggio delle informazioni di avanzamento finanziario, fisico e procedurale	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Gestione delle verifiche sulle dichiarazioni di spesa pervenute e certificazione delle stesse	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Registrazione delle revocazioni/sospensioni di finanziamento per presenza di irregolarità o per mancanza di svolgimento del progetto effettuato	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'Istruzione e per l'innovazione didattica

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e le attività finanziate	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività finanziate	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività finanziate con riferimento ai servizi in rete	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività finanziate con riferimento alla realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.4.	Monitoraggio	Supervisione e monitoraggio dell'Agenzia nazionale incaricata della gestione dei programmi europei	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.5.	Consulenza	Attività di supporto per l'utilizzo dei fondi comunitari e l'attivazione delle relative iniziative progettuali	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.5.	Consulenza	Promozione e supporto all'attuazione del codice europeo di condotta del partenariato socio-economico istituzionale di Programmi Operativi	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.2.	EDILIZIA SCOLASTICA	5.2.5.	Consulenza	Supporto tecnico e assistenza continuativa ai beneficiari nelle procedure di gestione e attuazione degli interventi	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.1.	Programmazione	Analisi ed approvazione del Piano strategico triennale proposto dalla CSNA e del Programma Esecutivo Annuale predisposto dal CNR	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.1.	Programmazione	Gestione delle procedure propedeutiche all'ammissione al finanziamento di progetti di ricerca presentati da proponenti pubblici e privati ed emanazione dei provvedimenti di ammissione al finanziamento dei progetti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.1.	Programmazione	Predisposizione di relazioni e documentazione necessaria all'aggiornamento del programma nazionale della ricerca (PNR)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.1.	Programmazione	Predisposizione, attuazione e monitoraggio di accordi di programma per interventi pubblico privati o per la creazione di potenziamenti di Distretti di Alta Tecnologia.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.1.	Programmazione	Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie della Direzione, rilevazione dei fabbisogni finanziari dei singoli uffici ed elaborazione dei dati di contabilità economica per l'intera DG, con caricamento degli stessi sul portale MEF (CONTEC)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Attività di pubblicazione dei Bandi internazionali emanati dagli Organismi comunitari. Pubblicazione di Avvisi integrativi nazionali contenenti le procedure e le modalità di partecipazione	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Certificazione delle spese alla Commissione europea attraverso la predisposizione della domanda di pagamento contenente i contributi erogati ai soggetti beneficiari, ai fini del rimborso da parte della Commissione stessa.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Elaborazione dell'estratto conto dei conti di contabilità speciale e predisposizione della relazione annuale	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione dei collaudi degli interventi speciali nelle aree del mezzogiorno e predisposizione dei relativi pagamenti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione dei pagamenti.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione dei pignoramenti pervenuti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione delle richieste di erogazione del cinque per mille dell'Irpef e delle richieste di agevolazione fiscale per soggetti finanziatori della ricerca scientifica	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Partecipazione alla definizione del Memorandum of Understandings (MOU) e dei contenuti di merito dei Progetti Esecutivi, Gestione delle procedure di avvio dei bandi (calls) da lanciare periodicamente nell'ambito dei Progetti Esecutivi degli Accordi Bilaterali.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione del decreto di ammissione ai finanziamenti per il funzionamento degli enti di ricerca privati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione e pubblicazione dei bandi di finanziamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione e pubblicazione di bandi per il finanziamento di progetti di ricerca finanziati dal PNRA e predisposizione dei relativi allegati (Modulistica, linee guida, etc.)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione e pubblicazione di bandi per il finanziamento di progetti speciali di ricerca e predisposizione dei relativi allegati (Modulistica, linee guida, etc.)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione e stipula di accordi di programma per la definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie assegnate	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Predisposizione, attuazione e monitoraggio di accordi di programma per interventi pubblico privati o per la creazione di potenziamenti di Distretti di Alta Tecnologia.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Valutazione dei progetti presentati e predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Valutazione dei progetti speciali di ricerca presentati e predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Erogazione contributi in conto interessi di cui alla legge 346 del 1988.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Finanziamento di progetti di ricerca e formazione presentati per lo sviluppo e/o il potenziamento di Distretti tecnologici regionali	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione dei pagamenti dei finanziamenti concessi	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione del pagamento per l'erogazione dei contributi per il funzionamento degli enti di ricerca privati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione del decreto di riparto e dei successivi decreti per l'assegnazione dei fondi agli enti pubblici di ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione del Decreto interministeriale per l'assegnazione delle risorse FIRST assegnate, di concerto con gli altri Uffici coinvolti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione ed invio delle richieste di pagamento al MEF per il finanziamento dei progetti valutati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Stralcio e re iscrizione dei pagamenti perenti e predisposizione dei pagamenti dei saldi dovuti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Supporto nelle attività di erogazione dei finanziamenti per il funzionamento del CIR e del PRORA	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Valutazione delle rendicontazioni presentate e rilascio delle autorizzazioni all'erogazione delle agevolazioni accordate	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Provvedimenti connessi con le attività di segreteria tecnica: predisposizione decreti di impegno per il pagamento di compensi missioni del coordinatore e dei componenti; liquidazione tramite ordini di pagamento; raccolta delle relazioni dei componenti della segreteria tecnica.	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Gestione amministrativo contabile dei compensi e dei rimborsi da liquidare ad esperti e commissioni	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione dei ricorsi dei non ammessi al finanziamento PNRA	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione del contenzioso relativo a progetti finanziati nelle programmazioni precedenti e nell'attuale	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Monitoraggio del rimborso degli importi di credito agevolato (Rimborso mutui)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Gestione del rimborso degli importi di credito agevolato (Rimborso mutui)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.2.	Gestione	Gestione ricorsi dei non ammessi al finanziamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.3.	Erogazione	Predisposizione dei pagamenti dei gettoni di presenza al comitato di esperti per la politica della ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Verifica dei soggetti inadempienti e gestione delle attività di recupero crediti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Espletamento delle procedure e dei controlli propedeutici e necessari al finanziamento degli Enti di ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Monitoraggio degli interventi e dei progetti finanziati, valutazione di situazioni critiche e verifiche antimafia	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	monitoraggio del rimborso degli importi di credito agevolato (Rimborso mutui)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	monitoraggio di progetti di ricerca e formazione presentati per lo sviluppo e/o il potenziamento di Distretti tecnologici regionali.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Predisposizione, attuazione e monitoraggio di accordi di programma per interventi pubblico privati o per la creazione potenziamenti di Distretti di Alta Tecnologia.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie della Direzione, rilevazione dei fabbisogni finanziari dei singoli uffici ed elaborazione dei dati di contabilità economica per l'intera DG, con caricamento degli stessi sul portale MEF (CONTECO)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività speciali di ricerca finanziati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.4.	Monitoraggio	Verifiche antimafia con riferimento ai pagamenti con importi superiori ai 150.000 euro	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.5.	Consulenza	Servizio di assistenza e supporto frontale verso i soggetti italiani interessati alla partecipazione ai progetti internazionali e relativi finanziamenti stanziati dal MIUR.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.3.	RICERCA - FINANZIAMENTI AD IMPRESE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	5.3.5.	Consulenza	Supporto all'elaborazione di piani e progetti presentati dagli enti ed espletamento delle attività necessarie al finanziamento di progetti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.1.	Programmazione	Rapporti di partenariato con istituzioni e parti sociali per la predisposizione e attuazione dei programmi operativi nazionali per ricerca e l'alta formazione	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Predisposizione bandi per la selezione dei progetti destinatari di finanziamento e predisposizione dei relativi allegati (modulistica, linee guida, ecc.)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Predisposizione e pubblicazione di bandi e avvisi di finanziamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Attuazione e gestione dei progetti previsti nei programmi operativi nazionali per la ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Predisposizione, attuazione e sorveglianza del Piano di comunicazione previsto dai programmi comunitari e organizzazione gestione di manifestazioni ed eventi	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Esame delle istanze presentate e rilascio delle autorizzazioni di ammissione al finanziamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Formulazione e svolgimento di esercizi di valutazione dei programmi operativi nazionali per la ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Gestione dei rapporti con la BEI e con il FEI.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Stipula di accordi inter istituzionali nell'ambito dei programmi operativi nazionali per la ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Valutazione dei progetti di ricerca presentati e predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.2.	Gestione	Verifica dei requisiti tecnici dichiarati dei soggetti iscritti alla banca dati degli esperti di ricerca e predisposizione degli eventuali interventi di aggiornamento	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.3.	Erogazione	Predisposizione dei pagamenti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.3.	Erogazione	Predisposizione dei pagamenti dei finanziamenti concessi	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.4.	Monitoraggio	Verifiche a campione degli audit interni centrali (controlli di 1° livello)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.4.	Monitoraggio	Attività di monitoraggio dei progetti avviati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.4.	Monitoraggio	Controllo sistematico dei progetti finanziati con fondi PON e PAC (pre erogazione dei finanziamenti)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni intermedie sui progetti/attività di ricerca finanziati	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.4.	FONDI STRUTTURALI RICERCA	5.4.4.	Monitoraggio	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti relativi ai programmi operativi nazionali per la ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.5.	FINANZIAMENTO RICERCA AEROSPAZIALE	5.5.2.	Gestione	Gestione delle rendicontazioni sui progetti di grande rilevanza finanziati in collaborazione con il MAECI	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.5.	FINANZIAMENTO RICERCA AEROSPAZIALE	5.5.4.	Monitoraggio	monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti di grande rilevanza finanziati in collaborazione con il MAECI	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.6.	FINANZIAMENTO AL SISTEMA UNIVERSITARIO E AFAM	5.6.1.	Programmazione	Definizione e manutenzione criteri di ripartizione risorse statali	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.1.	Programmazione	Programmazione e controllo del fabbisogno finanziario degli Atenei	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Partecipazione al monitoraggio internazionale dei progetti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Partecipazione alla valutazione internazionale delle proposte presentate nell'ambito di bandi internazionali per l'assegnazione dei finanziamenti	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Partecipazione alle trattative internazionali con altri Ministeri ed Agenzie di finanziamento di altri Paesi per la definizione i nuovi bandi internazionali per il finanziamento di progetti di R&	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Definizione dei provvedimenti per l'assegnazione delle risorse e gestione delle risorse in conto capitale inclusa edilizia	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Gestione degli interventi finanziati	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Predisposizione provvedimenti relativi alla ripartizione delle risorse alle istituzioni della formazione superiore	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Procedure di assegnazione delle risorse	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.2.	Gestione	Supporto alla commissione	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.3.	Erogazione	Partecipazione e finanziamento organismi multilaterali	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.3.	Erogazione	Procedure di trasferimento delle risorse	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.4.	Monitoraggio	Attività di controllo di legittimità sui Regolamenti di amministrazione, finanza e contabilità	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.4.	Monitoraggio	Controllo delle attività dei rappresentanti del MIUR in seno ai collegi dei revisori	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.7.	FINANZIAMENTO ALLA FORMAZIONE SUPERIORE	5.7.4.	Monitoraggio	Supporto al MEF nelle verifiche amministrativo contabili e situazioni di bilancio e monitoraggio delle istituzioni in relazione alle criticità riscontrate	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.2.	Gestione	Istruttoria relativa alla mobilità	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.2.	Gestione	Predisposizione di pareri sulle bozze di accordi bilaterali di mobilità	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.2.	Gestione	Predisposizione di relazioni tecnico finanziarie sull'attuazione degli accordi bilaterali stipulati	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.3.	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento alle università dei soggetti posti in mobilità	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.3.	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento dei contributi alle Università Binazionali	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.8.	INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA	5.8.3.	Erogazione	Predisposizione dei pagamenti dei contributi alle Università Binazionali	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.1.	Programmazione	Raccolta e analisi dei dati dalla banca dati Cineca e predisposizione della tabella di riparto agli atenei dei contributi per studenti diversamente abili	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.1.	Programmazione	Raccolta e analisi dei dati dalla banca dati Cineca e predisposizione della tabella di riparto dei contributi ai collegi universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.1.	Programmazione	Raccolta ed elaborazione dati e predisposizione del decreto di riparto delle risorse destinate ai collegi universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.1.	Programmazione	Raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli interventi effettuati per il diritto allo studio e determinazione della quota parte del fondo spettante alle regioni	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.2.	Gestione	Predisposizione dei decreti per l'attuazione della normativa sul diritto allo studio (soglie isee/spe, tassa minima iscrizione università, aggiornamento importi minimi borse di studio, definizione paesi in via di sviluppo)	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.2.	Gestione	Predisposizione del DPCM per il riparto del fondo integrativo statale destinato alle regioni	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.2.	Gestione	Predisposizione e invio delle lettere agli atenei per comunicare gli importi spettanti nell'anno di riferimento	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.2.	Gestione	Raccolta e analisi dei dati dalla banca dati CusWeb con attribuzione del punteggio e predisposizione della tabella di riparto dei contributi a favore degli atenei per la promozione e sostegno delle attività dei Comitati universitari per lo sport	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.2.	Gestione	Verifica dei requisiti degli studenti titolari di borse di mobilità e predisposizione dei mandati di pagamento alle università per il relativo pagamento delle borse di mobilità	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3.	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento delle risorse per la promozione e sostegno delle attività dei Comitati universitari per lo sport	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3.	Erogazione	Predisposizione dei mandati di pagamento delle risorse destinate per la promozione e sostegno delle attività dei Comitati universitari per lo sport	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore

5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per la costruzione/ristrutturazione di residenze per studenti universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione dei mandati di pagamento per la costruzione e ristrutturazione di residenze per studenti universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento delle risorse ai collegi universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione dei mandati di pagamento delle risorse destinate ai collegi universitari	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione del bando e del decreto di piano per l'assegnazione delle risorse per la costruzione/ristrutturazione di residenze per studenti universitari e stipula delle relative convenzioni	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione degli impegni di spesa per il pagamento delle risorse alle regioni	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
5.	RISORSE FINANZIARIE	5.9.	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITÀ E AFAM	5.9.3	Erogazione	Predisposizione dei decreti e dei mandati di pagamento per il riparto delle risorse	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
6.	RICERCA	6.1.	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	6.1.1.	Enti di ricerca	Selezione e individuazione degli organi di governo degli Enti di ricerca e predisposizione dei decreti di nomina	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.1.	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	6.1.1.	Enti di ricerca	Gestione del processo di approvazione degli statuti/regolamenti ricevuti dagli Enti di ricerca	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
6.	RICERCA	6.1.	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA RICERCA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	6.1.1.	Enti di ricerca	Attività di segreteria del Comitato Nazionale dei Garanti della Ricerca e dei Comitati di selezione	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.1.	Anagrafe nazionale delle ricerche	Raccolta dei risultati nei settori di competenza e trasmissione degli stessi all'Anagrafe nazionale delle ricerche.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.1.	Anagrafe nazionale delle ricerche	Gestione ed aggiornamento dell'Anagrafe nazionale delle ricerche	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Coordinamento della Delegazione nazionale nel Comitato di Programma di H2020 e dei National contact points	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Gestione dei rapporti con la BEI e con il FEI.	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Gestione dei rapporti con regioni ed enti locali per la programmazione delle attività in materia di specializzazione, cooperazione e coesione territoriale della ricerca e supporto alla stipula degli atti di negoziazione e programmazione	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Partecipazione a Comitato "ERAC" per il rafforzamento dello spazio europeo della ricerca	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Partecipazione a riunioni con MAECI, presidenza del Consiglio, ASI ed ESA	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Partecipazione alle trattative internazionali con altri Ministeri ed Agenzie di finanziamento di altri Paesi per la definizione di nuove Eranet o Coordination and Support Actions (CSA)	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Gestione delle interlocuzioni con l'ANVUR, in particolare con riferimento al programma annuale di attività e agli impegni di spesa di competenza	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Partecipazione agli organismi di gestione del programma COST	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Partecipazione alla gestione delle iniziative internazionali a cui ha aderito il MIUR	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
6.	RICERCA	6.2.	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	6.2.2.	Relazioni con soggetti esterni	Stesura di Accordi di cooperazione scientifica e tecnologica e protocolli esecutivi, in collaborazione con il MAECI	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Cura le istruttorie necessarie per permettere all'OIV di corrispondere ai compiti derivanti da specifiche normative di settore in materia di programmazione finanziaria e di bilanci	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Analisi e monitoraggio della messa a punto e del grado di applicazione da parte dell'Amministrazione degli strumenti e delle misure previste dalla normativa con particolare riguardo agli aspetti relativi alla misurazione e alla valutazione della performance, alla trasparenza, nonché all'integrazione tra i diversi sistemi di controllo interno	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Misura il grado di conseguimento degli obiettivi strategici assegnati ai Capi dei Dipartimenti.	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Attività di verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance con la conseguente validazione della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella Relazione	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Effettua un'attività di controllo sulle materie di propria competenza per corrispondere agli obblighi derivanti da specifiche normative di settore	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.1.	PERFORMANCE			Elaborazione schede di monitoraggio e elaborazione del documento finale	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Gestione delle segnalazioni pervenute riguardanti il mancato rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni dei percorsi IeF	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Monitoraggio dei Poli tecnico-professionali e delle attività da questi svolte	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Monitoraggio e valutazione dei percorsi ITS attraverso le procedure condivise con Accordo in Conferenza Unificata e l'analisi delle informazioni acquisite attraverso la banca dati nazionale ITS gestita dall'INDIR	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Monitoraggio periodico sulla permanenza dei requisiti nelle scuole paritarie ai sensi della L.107/15	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Monitoraggio sull'applicazione delle misure legate all'assolvimento dell'obbligo di istruzione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Verifica del bilancio preventivo e consuntivo dell'Invalsi e dell'Indire e predisposizione delle note di approvazione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI			Verifica del piano triennale delle attività dell'Invalsi e dell'Indire e predisposizione delle note di approvazione	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Verifica e monitoraggio dei livelli essenziali delle prestazioni nei percorsi IeFP	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento di attività di indirizzo e monitoraggio dei percorsi di istruzione degli adulti anche in raccordo con il Ministero dell'Interno ed il Ministero del Lavoro per l'integrazione degli stranieri	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento di attività di indirizzo monitoraggio e controllo dei percorsi formativi degli ITS, IFTS e dell'istruzione degli adulti	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento di attività di monitoraggio dei percorsi formativi degli ITS, IFTS anche in raccordo con i sistemi formativi delle Regioni	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di indirizzo monitoraggio e controllo dell'attuazione degli ordinamenti per il primo e il secondo ciclo di istruzione	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Monitoraggio dei report di rendicontazione sui progetti/attività finanziati	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.2.	ORDINAMENTI SCOLASTICI	Ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti/attività finanziate	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coordinamento della Direzione in materia di anticorruzione e trasparenza	Direzione Generale per il personale scolastico
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Gestione degli adempimenti finalizzati alla predisposizione del Piano triennale anticorruzione	USR
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Piano della trasparenza ed integrità	USR
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Cura le istruttorie necessarie per permettere all'OIV di corrispondere alle richieste dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Verifica l'effettiva pubblicazione degli obblighi secondo la normativa vigente in materia di trasparenza e integrità, attraverso l'analisi dettagliata del sito istituzionale dell'Amministrazione centrale e dei siti istituzionali delle strutture periferiche regionali	Organismo Indipendente di Valutazione
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione dei principi di trasparenza, strumento di prevenzione della corruzione, come "accessibilità totale" a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del MIUR	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione dell'art.5 del D.L.vo 33/2013: gestione dell'Istituto dell'accesso civico	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione e adozione delle misure di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero, nonché delle azioni finalizzate al Coordinamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione del MIUR: elaborazione, aggiornamento e attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione dell'art.54 bis del D.Lvo 165/2001: introduzione istruttoria atti amministrativi; controllo regolarità formale atti; misurazione tracciabilità dei dati; adempimenti per la trasparenza	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.3.	CORRUZIONE E TRASPARENZA	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Predisposizione di metodologie e strumenti ed esecuzione dei controlli di primo livello	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e la ricerca
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Studio ed analisi delle risultanze derivanti dalle attività di Audit svolte	Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e la ricerca
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di audit	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Esecuzione audit di sistema finalizzati a verificarne le funzionalità e l'efficacia	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Esecuzione dei controlli	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Analisi delle risultanze dei controlli effettuati e predisposizione della reportistica	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.4.	AUDIT	Predisposizione dei consuntivi sulle attività di audit effettuate	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.5.	REVISORI CONTABILI	Selezione e individuazione dei revisori contabili e predisposizione del decreto di nomina	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
7.	MONITORAGGIO	7.5.	REVISORI CONTABILI	Studio, analisi e segnalazione ai revisori contabili delle aree da sottoporre a controllo	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
7.	MONITORAGGIO	7.5.	REVISORI CONTABILI	Quality review sui controlli effettuati dai revisori contabili	Uffici di supporto al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
7.	MONITORAGGIO	7.5.	REVISORI CONTABILI	Controllo verbali dei revisori dei conti e interventi nei casi di mancata approvazione dei p.a. e c.c. delle scuole	USR
7.	MONITORAGGIO	7.6.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ	Verifica sull'attuazione da parte dei singoli atenei delle attività previste nel progetto Erasmus plus	Direzione Generale per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore
7.	MONITORAGGIO	7.6.	ORDINAMENTI UNIVERSITÀ	Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi fissati nella direttiva	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
7.	MONITORAGGIO	7.7	SISTEMI INFORMATIVI	Definizione, aggiornamento, alimentazione e cura delle informazioni e della reportistica legate all'anagrafe nazionale degli alunni e degli studenti universitari	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	MONITORAGGIO	7.7	SISTEMI INFORMATIVI	Estrazione e fornitura di dati per la determinazione degli indicatori presenti sulla piattaforma dell'autovalutazione delle scuole	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	MONITORAGGIO	7.7	SISTEMI INFORMATIVI	Gestione ed aggiornamento delle informazioni all'interno dell'applicativo "Scuola in chiaro"	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
7.	MONITORAGGIO	7.7	SISTEMI INFORMATIVI	Costituzione e aggiornamento Banche dati Università/AFAM	Direzione Generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.1.	Ufficio di Gabinetto	Gestione delle istanze pervenute dal Presidente della Repubblica	Ufficio di Gabinetto
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.1.	Ufficio di Gabinetto	Predisposizione degli atti di competenza del Gabinetto	Ufficio di Gabinetto
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.1.	Ufficio di Gabinetto	Predisposizione dei decreti di nomina presso gli organi, le commissioni ed i comitati	Ufficio di Gabinetto
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.1.	Ufficio di Gabinetto	Predisposizione di documenti a supporto delle decisioni del Ministro	Ufficio di Gabinetto
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.1.	Ufficio di Gabinetto	Verifica degli atti provenienti dalle Direzioni da sottoporre alla firma del Ministro	Ufficio di Gabinetto
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Analisi degli emendamenti del Consiglio dei Ministri e predisposizione dei relativi pareri	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Analisi degli emendamenti parlamentari e predisposizione dei relativi pareri	Ufficio legislativo

8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Consulenza e supporto giuridico all'amministrazione	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Esame per il Consiglio dei Ministri della legislazione regionale e predisposizione dei relativi pareri	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Predisposizione delle risposte a mozioni e interpellanze	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Predisposizione delle risposte a tutti gli atti di sindacato ispettivo	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Predisposizione delle risposte ai question time	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Predisposizione di atti preparatori per le note di risposta alle interrogazioni parlamentari	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Predisposizione di proposte normative nelle materie di competenza del Ministero	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Ricerca e studio delle attività normative del Consiglio dei Ministri e predisposizione di report per il ministro	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Studio e analisi degli impatti sociali derivanti da proposte normative e regolamentazioni e predisposizione della relativa reportistica	Ufficio legislativo
8.	INDIRIZZO E COORDINAMENTO	8.2.	Ufficio legislativo	Studio e analisi tecnico-normativa delle proposte normative e regolamentari e predisposizione della relativa reportistica	Ufficio legislativo
				Istituzione/soppressione/aggiornamento/unificazione istituzioni scolastiche e indirizzi, articolazioni, opzioni di studio nel sistema informativo del MIUR (Variazione Anagrafe Scuole), in attuazione del DDG di recepimento del Piano regionale e supporto e consulenza agli istituti scolastici in tema di procedure amministrative e contabili	AT
				Gestione del RILP e raccolta evidenze documentali a supporto	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
				Ricezione e verifica delle Delibere del CDA, delle richieste di approvazione o modifica degli statuti e dei regolamenti di contabilità ed organizzazione del museo nazionale della scienza e della tecnica "Leonardo da Vinci" e degli enti di cui all'art. 60	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione
				Iniziative di supporto agli Istituti di Formazione Superiore su specifici argomenti d'interesse	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
				Supporto alle Istituzioni unità di rilevazione (Scuole, Università, Istituti AFAM, ecc.) per la raccolta delle informazioni e l'aggiornamento delle banche dati	Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
				Monitoraggio attività delle JTI	Direzione Generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca
				Gestione di specifici adempimenti legati al processo di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche (apertura conti di tesoreria, assegnazioni numeri pos etc.)	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
				Predisposizione linee generali di indirizzo relativamente a quesiti formulati dalle articolazioni territoriali	Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie
				Gestione delle attività per il conferimento delle onorificenze	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
				Rilevazioni GEDAP, PERLAPA, Legge 104, Conto Annuale. Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi	Uffici di supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
				Attività di programmazione operativa, monitoraggio e rendicontazione	Uffici di supporto al Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca
				Gestione delle richieste di patrocinio, benemerienze e onorificenze	USR
				Supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche in materia amministrativa contabile e controllo documentazione (D.I. 44/2001) degli istituti scolastici	USR
				Definizione Ambiti territoriali previsti da art. 1, comma 66 legge 107/2015 e inserimento nel sistema informativo	USR