



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Direzione Generale*

Ai Dirigenti amministrativi e tecnici dell'Ufficio  
Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Al sito dell'USR Abruzzo per la pubblicazione

**OGGETTO:** Avviso di disponibilità di un posto di funzione dirigenziale non generale per il conferimento dell'incarico di reggenza dell'Ufficio V (Ambito Territoriale di Teramo) dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo.

Si rende noto che a decorrere dal giorno 1° marzo 2019 sarà disponibile il posto di funzione dirigenziale non generale dell'Ufficio V -Ambito Territoriale di Teramo-, dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, da conferire con incarico di reggenza ad un dirigente di II fascia in servizio presso questo USR, le cui competenze sono riportate nell'allegato 1.

Gli interessati potranno presentare la propria manifestazione di disponibilità trasmettendo la propria candidatura secondo il modello allegato 2, esclusivamente tramite posta elettronica certificata: [drab@postacert.istruzione.it](mailto:drab@postacert.istruzione.it), unitamente al proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, entro le ore 23.59 del 04 febbraio 2019.

Le modalità, la tempistica e gli importi da destinare alla remunerazione degli incarichi aggiuntivi di reggenza di uffici dirigenziali di livello non generale saranno stabiliti in sede di contrattazione decentrata sulla retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia dell'area I del MIUR.

Il Direttore Generale  
Antonella Tozza

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO**

**UFFICIO V (Ambito territoriale di Teramo)**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: posizione D**

**COMPETENZE (D.M. n. 908 del 18/12/2014):**

- a) Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) Gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) Supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) Monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) Stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) Utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) Raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) Cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.