

# MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

DECRETO 17 gennaio 2025

Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'amministrazione centrale del Ministero dell'istruzione e del merito. (Decreto n. 6/2025). (25A02080)

(GU n.82 del 8-4-2025)

## IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri», e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'art. 17, comma 4-bis, lettera e);

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti» e, in particolare, l'art. 3;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante «Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'art. 4, commi 4 e 4-bis, laddove dispongono che, ai fini dell'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale di ciascun Ministero e della definizione dei relativi compiti, nonché della distribuzione dei predetti uffici tra le strutture di livello dirigenziale generale, si provvede con decreto ministeriale di natura non regolamentare e che tale previsione si applica anche in deroga all'eventuale distribuzione degli uffici di livello dirigenziale non generale stabilita nel regolamento di organizzazione del singolo Ministero, nonché con riguardo agli articoli 3, 5, 49, 50, 51, 75, comma 3, relativi all'organizzazione del Ministero per dipartimenti, alle attribuzioni dello stesso alla sua articolazione periferica;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 19, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni e integrazioni, recante «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

Visto il decreto-legge 9 gennaio 2020, n. 1, convertito, con modificazioni dalla legge 5 marzo 2020, n. 12, recante «Disposizioni urgenti per l'istituzione del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'università e della ricerca»;

Visto il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, il quale, in particolare, all'art. 1, lettera e), con riferimento al «Ministero dell'istruzione», introduce la nuova denominazione di «Ministero dell'istruzione e del merito»;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'art. 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69», e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante «Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro», e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni», e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante «Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'art. 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196»;

Visto il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», e, in particolare, l'art. 8, comma 1, che dispone l'istituzione, presso ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, di una apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026;

Visto il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», e, in particolare, l'art. 24, comma 5, il quale ha disposto che, per garantire una più efficace attuazione degli interventi del PNRR, fino al completamento dello stesso e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, in deroga ai regolamenti di organizzazione vigenti e nelle more del regolamento di organizzazione, possono essere posti alle dipendenze dell'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale istituita dal Ministero ai sensi dell'art. 8, comma 1, del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, anche gli uffici dirigenziali di livello non generale dell'amministrazione centrale già esistenti e il cui ambito funzionale sia coerente con gli obiettivi e le finalità del Piano, individuati con decreto del Ministro dell'istruzione;

Visto il decreto del Ministro dell'istruzione 21 settembre 2021, n. 284, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, che ha istituito, presso l'Ufficio di gabinetto del Ministro dell'istruzione, in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa, l'Unità di missione di livello dirigenziale generale deputata a dare attuazione agli interventi previsti dal PNRR;

Visto il decreto del Ministro dell'istruzione 30 novembre 2021, n. 341, che ha individuato gli uffici di livello dirigenziale non generale da porre alle dipendenze dell'Unità di missione del PNRR;

Visto l'art. 16-bis del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, introdotto dall'art. 44, comma 1, lettera i), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, e successivamente modificato dal decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, art. 16, con cui è stata istituita, presso il Ministero dell'istruzione e del merito, la Scuola di alta formazione dell'istruzione, che opera alle dirette dipendenze del Ministro;

Visto, in particolare, il comma 6 del citato art. 16-bis che specifica che a supporto della Scuola opera una segreteria tecnica in

raccordo con il competente dipartimento del Ministero dell'istruzione e del merito;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 167, concernente «Regolamento recante l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'istruzione»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, recante «Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito, dell'università e della ricerca»;

Visto l'art. 10 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, il quale prevede che «all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale, nonché alla definizione dei relativi compiti, si provvede entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, su proposta dei capi dei Dipartimenti interessati, sentite le organizzazioni sindacali, con decreto ministeriale di natura non regolamentare, ai sensi dell'art. 17, comma 4-bis, lettera e), della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell'art. 4, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2024, n. 185, recante «Modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208»;

Ritenuto necessario adottare, in attuazione del quadro organizzativo delineato con il predetto decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, il decreto ministeriale di natura non regolamentare, di cui all'art. 4, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'amministrazione centrale del Ministero dell'istruzione e del merito (d'ora in poi, Ministero) e per la definizione dei relativi compiti;

Vista la proposta di articolazione organizzativa formulata dai capi dei Dipartimenti del Ministero;

Preso atto dell'informativa resa alle organizzazioni sindacali nel corso del confronto avvenuto il 20 dicembre 2024;

Acquisiti i pareri favorevoli del Comitato unico di garanzia e dell'Organismo paritetico per l'innovazione, rispettivamente in data 7 gennaio 2025 e 8 gennaio 2025;

Adotta  
il seguente decreto:

#### Art. 1

Distribuzione degli uffici di livello dirigenziale non generale nell'ambito dei Dipartimenti e delle Direzioni generali dell'amministrazione centrale del Ministero

1. Il presente decreto individua, nell'ambito dei Dipartimenti e delle Direzioni generali dell'amministrazione centrale del Ministero, gli uffici di livello dirigenziale non generale e ne definisce i compiti ai sensi dell'art. 17, comma 4-bis, lettera e) della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 4-bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art. 2

Organizzazione dell'amministrazione centrale del Ministero

1. I Dipartimenti e le Direzioni generali dell'amministrazione centrale del Ministero sono organizzati in uffici dirigenziali di livello non generale secondo l'articolazione e con le attribuzioni indicate negli articoli da 5 a 15 del presente decreto.

2. Agli uffici di livello dirigenziale non generale sono preposti dirigenti di seconda fascia iscritti nel ruolo del Ministero e soggetti incaricati ai sensi dell'art. 19, commi 5-bis e 6 del

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. I capi dei Dipartimenti e i direttori generali, con apposito provvedimento, possono costituire proprie segreterie quali unita' operative di livello non dirigenziale.

#### Art. 3

##### Dirigenti con funzione tecnico-ispettiva

1. I posti di dirigente con funzione tecnico-ispettiva, per un totale di centonovanta unita', sono assegnati all'amministrazione centrale, in posizione di dipendenza funzionale dal capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, nel numero di ventinove e agli uffici scolastici regionali, in posizione di dipendenza funzionale dai dirigenti preposti ai predetti uffici, nel numero di centosessantuno. I posti assegnati all'amministrazione centrale sono ripartiti dal capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione.

2. I dirigenti con funzione tecnico-ispettiva, ferma restando la collaborazione con il Ministro per la formulazione delle prove concernenti gli esami di Stato della scuola secondaria di secondo grado, svolgono i loro compiti con riferimento alle seguenti aree:

- sostegno alla progettazione e al supporto dei processi formativi;
- supporto al processo di valutazione e autovalutazione;
- supporto tecnico-didattico-pedagogico;

funzione ispettiva e supporto tecnico-scientifico per le tematiche ed i processi definiti dall'amministrazione.

3. Con decreto del Ministro sono determinate le modalita' di esercizio della funzione tecnico-ispettiva.

#### Art. 4

Uffici di diretta collaborazione del Ministro e organismo indipendente di valutazione della performance - OIV

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 2, del regolamento di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 settembre 2020, n. 167, e della tabella A allegata al regolamento di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 ottobre 2023, n. 208, le unita' di livello dirigenziale non generale assegnate agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e all'organismo indipendente di valutazione della performance - OIV sono determinate nel numero di nove.

2. L'attribuzione delle funzioni e degli obiettivi degli incarichi di cui al comma 1 avviene mediante decreto del capo di Gabinetto.

#### Art. 5

##### Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione e' articolato in due uffici di livello dirigenziale non generale.

Ufficio I - Ordinamenti scolastici e politiche per lo studente.

L'ufficio svolge attivita' di supporto alle funzioni di coordinamento, direzione e controllo del capo del Dipartimento nelle aree di seguito individuate:

- definizione degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione;

- organizzazione generale dell'istruzione scolastica, ordinamenti, indicazioni nazionali e linee guida;

- organizzazione dei servizi del sistema educativo di istruzione e di formazione al fine di garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale;

- individuazione degli obiettivi, degli standard e dei percorsi formativi in materia di istruzione superiore e di formazione tecnica superiore, in raccordo con i sistemi formativi delle regioni;

- valorizzazione della filiera formativa professionalizzante, inclusa l'istruzione tecnologica superiore;

- indirizzo e monitoraggio dell'istruzione degli adulti;

cura dei rapporti con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali nelle materie di relativa competenza;

promozione del merito e valutazione dell'efficienza dei servizi sul territorio nazionale;

indirizzo e coordinamento a supporto dell'attuazione dell'autonomia scolastica;

promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e di istruzione per bambini fino ai sei anni;

orientamento allo studio e professionale;

indirizzi in materia di libri di testo e di editoria digitale per quanto di competenza del Dipartimento;

supporto alla realizzazione di esperienze formative finalizzate alla valorizzazione del merito e all'incremento delle opportunità di lavoro e delle capacità di orientamento degli studenti;

salvaguardia e promozione del diritto allo studio e servizi alle famiglie;

tutela dello status dello studente e della sua condizione;

cura delle attività relative all'associazionismo degli studenti e dei genitori;

titoli di studio e certificazioni in ambito europeo e internazionale;

criteri e parametri per l'attuazione di politiche sociali nella scuola;

scuole paritarie e scuole e corsi di istruzione non statale;

pareri all'ufficio di gabinetto relativamente a richieste di patrocinio presentate da soggetti esterni all'amministrazione;

assetto complessivo e indirizzi per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione, nonché del sistema di istruzione tecnologica superiore;

definizione degli interventi per il riequilibrio territoriale e della qualità del servizio scolastico ed educativo;

supporto alle funzioni di competenza del Ministero in materia di formazione del personale scolastico e raccordo con la Scuola di alta formazione dell'istruzione;

ricerca e sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative;

indirizzi in materia di formazione dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva in raccordo con il Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale;

assetto complessivo e indirizzi relativi alla valutazione delle professionalità della scuola;

definizione del sistema nazionale di valutazione dei risultati dei dirigenti scolastici, adottato ai sensi dell'art. 25, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in raccordo con il Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale;

raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e con le competenti strutture del Ministero per la promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione e cura dei relativi rapporti dell'Unione europea e la comunità internazionale;

promozione di analisi comparative rispetto a modelli e sistemi europei e internazionali;

in raccordo con gli uffici di diretta collaborazione, svolgimento delle attività del Dipartimento negli adempimenti connessi all'attuazione della legge 24 dicembre 2012, n. 234;

pareri su accordi internazionali e sul grado di coerenza con le priorità politiche nazionali;

coordinamento delle attività di supporto delle Direzioni generali all'ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, per quanto di competenza;

supporto agli uffici di diretta collaborazione nelle attività finalizzate alla partecipazione del Ministro al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) e agli altri comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, nelle materie di competenza dell'ufficio;

raccordo con l'Unita' di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, istituita presso l'ufficio di gabinetto ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, CSR, nelle materie di competenza dell'ufficio;

raccordo con l'ufficio di gabinetto per l'elaborazione dei contributi al documento di economia e finanza (DEF), del Programma nazionale di riforma (PNR) e degli altri atti strategici nazionali nelle materie di competenza dell'ufficio;

ulteriori compiti e funzioni affidati dal capo Dipartimento.

L'ufficio svolge inoltre le seguenti attivita':

amministrazione del personale degli uffici di staff del Dipartimento, formazione e logistica;

economato;

protocollo informatico, flussi documentali e archivi anche informatici degli uffici di staff e la segreteria del Dipartimento.

Ufficio II - Innovazione e sviluppo del sistema educativo di istruzione e formazione. Organici e personale della scuola

L'ufficio svolge attivita' di supporto alle funzioni di coordinamento, direzione e controllo del capo del Dipartimento nelle aree di seguito individuate:

indirizzo e disciplina dell'organizzazione e della gestione dei rapporti di lavoro del personale scolastico e dei dirigenti scolastici, con particolare riguardo allo stato giuridico;

indirizzo e coordinamento delle attivita' di contrattazione integrativa nazionale, ivi inclusa la contrattazione relativa alla mobilita' professionale e territoriale, alle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie, nonche' supporto alle relazioni sindacali negli ambiti di competenza;

indirizzo e coordinamento per l'applicazione dei contratti collettivi e per la stipula di accordi decentrati;

indirizzo e coordinamento in materia di rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato del personale docente ed educativo, degli insegnanti di religione cattolica, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dei dirigenti scolastici;

rete scolastica e politiche in materia di definizione delle dotazioni organiche nazionali e dei parametri per la ripartizione regionale del personale docente ed educativo, degli insegnanti di religione cattolica, del personale amministrativo tecnico ausiliario e dei dirigenti scolastici;

raccordo con il Ministero dell'universita' e della ricerca per la definizione dei percorsi di abilitazione e specializzazione del personale docente e dei relativi titoli di accesso, nonche' per la definizione dei relativi fabbisogni;

definizione delle classi di concorso e di abilitazione e dei programmi delle prove concorsuali del personale docente della scuola;

indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, nonche' supporto all'elaborazione delle politiche di innovazione, di organizzazione e di svolgimento delle relative procedure del personale docente ed educativo, degli insegnanti di religione cattolica, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dei dirigenti scolastici;

determinazione delle esigenze di personale docente ed educativo, degli insegnanti di religione cattolica, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e dei dirigenti scolastici finalizzata al reclutamento;

definizione delle tempistiche necessarie alle operazioni di avvio dell'anno scolastico;

indirizzi in materia di procedimenti disciplinari del personale scolastico, attivita' di monitoraggio e consulenza agli organi titolari dell'azione di responsabilita', anche ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare da parte di tali organi ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

definizione delle linee di indirizzo e supporto alle articolazioni periferiche in materia di gestione del contenzioso del personale scolastico, nonche' di pratiche conciliative deflative del contenzioso;

rapporti con l'Ispettorato per la funzione pubblica negli

ambiti di competenza;

raccordo con il Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale, negli ambiti di competenza, per l'attuazione della Strategia nazionale per le aree interne;

indirizzo e coordinamento con altre amministrazioni e con gli uffici scolastici regionali in materia di quiescenza e previdenza del personale della scuola;

analisi, comparazione e monitoraggio dei dati presenti al sistema informativo;

competenze riservate all'amministrazione scolastica relativamente alle istituzioni di cui all'art. 137, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

cura dei rapporti con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano e con la Conferenza unificata, per le materie di propria competenza, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione;

cura dei rapporti con l'ARAN in materia di personale scolastico, in raccordo con il Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale;

coordinamento delle attività di supporto delle Direzioni generali all'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, per quanto di competenza;

supporto agli uffici di diretta collaborazione nelle attività finalizzate alla partecipazione del Ministro al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) e agli altri comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, nelle materie di competenza dell'ufficio;

raccordo con l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, istituita presso l'Ufficio di gabinetto ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 CSR, nelle materie di competenza dell'ufficio;

raccordo con l'Ufficio di gabinetto per l'elaborazione dei contributi al Documento di economia e finanza (DEF), del Programma nazionale di riforma (PNR) e degli altri atti strategici nazionali nelle materie di competenza dell'ufficio;

ulteriori compiti e funzioni affidati dal capo Dipartimento.

## Art. 6

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

La Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione è articolata in sette uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I - Affari generali, personale, contabilità e vigilanza sugli enti

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei

dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;

elaborazione di relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;

coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;

esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

attivazione e gestione delle procedure comparative per progettualità di innovazione ordinamentale tra istituzioni scolastiche con relativo monitoraggio delle rendicontazioni dei progetti e/o delle attività finanziate;

vigilanza, in raccordo con le competenti Direzioni generali del Ministero dell'università e della ricerca, sull'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e sull'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) ed istruttoria dei provvedimenti di nomina degli organi;

vigilanza sulla Fondazione museo nazionale della scienza e della tecnica «Leonardo da Vinci» di cui all'art. 4 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258, e vigilanza e sorveglianza sugli enti di cui all'art. 605, commi 2 e 3, del testo unico di cui decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

svolgimento delle funzioni di segreteria del Consiglio superiore della pubblica istruzione, di cui al decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233;

gestione delle richieste di consulenza e supporto pervenute dagli uffici scolastici regionali negli ambiti di competenza della Direzione generale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II – Ordinamenti della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione

definizione degli ordinamenti e delle indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;

predisposizione di note e atti di indirizzo relative all'insegnamento dell'educazione civica e valutazione del comportamento degli studenti nel primo ciclo d'istruzione;

elaborazione di note ed atti di indirizzo finalizzati all'orientamento delle attività ordinarie della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, anche mediante attività di supporto alle istituzioni scolastiche;

supporto per l'attuazione delle indicazioni riguardanti il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;

elaborazione di indirizzi in merito alla certificazione delle competenze al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado;

definizione degli indirizzi relativi all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, con riferimento all'organizzazione e allo svolgimento delle prove di esame;

gestione delle segnalazioni di anomalie e/o criticità emerse in sede di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione;

supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche nello svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione;

definizione del modello di diploma e rilevazione dei fabbisogni sulla fornitura degli stampati dei diplomi relativi al primo ciclo di istruzione;

predisposizione di atti e bandi per il finanziamento di progetti finalizzati all'innovazione didattica, al sostegno e allo sviluppo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, nonché supporto alla relativa attività di rendicontazione;

promozione e coordinamento del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni;

predisposizione di atti e documenti per l'indirizzo e la programmazione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni su tutto il territorio nazionale;

attivazione e implementazione del sistema informativo coordinato con le regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali di cui all'art. 5, comma 1, lettera e) del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica;

predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi destinati ai servizi educativi della «Sezione primavera»;

predisposizione di note ed atti di indirizzo finalizzati all'organizzazione delle rilevazioni Invalsi per la scuola primaria e secondaria di primo grado;

elaborazione di indicazioni sulle iscrizioni degli studenti alla scuola dell'infanzia e ai diversi gradi di istruzione nonché gestione delle relative problematiche, in raccordo con l'ufficio III e con l'ufficio IV della direzione, con la Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore e con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica per gli aspetti informatico-statistici;

gestione delle procedure attinenti ai ricorsi al Presidente della Repubblica in materia di valutazione degli alunni del primo ciclo di istruzione;

definizione degli indirizzi e indicazioni operative su carriera scolastica, valutazione degli apprendimenti e delle competenze degli alunni ed esami di idoneità relativamente al primo ciclo di istruzione;

promozione dei progetti nazionali e locali nel campo dello studio delle lingue e delle tradizioni culturali degli appartenenti ad una minoranza linguistica riconosciuta ai sensi della legge 15 dicembre 1999, n. 482;

consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III – Ordinamenti del secondo ciclo di istruzione, scrutini, esami di Stato della scuola secondaria di secondo grado

definizione degli ordinamenti e indicazioni nazionali delle scuole del secondo ciclo di istruzione;

definizione di indirizzi e indicazioni operative su carriera scolastica, valutazione degli apprendimenti e delle competenze degli studenti della scuola secondaria di secondo grado;

definizione dei provvedimenti inerenti alle risorse relative ai corsi extracurricolari a indirizzo jazzistico nei licei musicali;

predisposizione di note e atti di indirizzo relative all'insegnamento dell'educazione civica e alla valutazione del comportamento degli studenti nel secondo ciclo d'istruzione;

elaborazione di note ed atti di indirizzo relativi alle attività ordinarie dei percorsi liceali con particolare riguardo anche ai quadri orari;

supporto alla Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore per la revisione e aggiornamento dei percorsi dell'istruzione tecnica e professionale;

verifica e monitoraggio sull'attuazione della revisione degli ordinamenti da parte dei licei;

predisposizione di note ed atti di indirizzo finalizzati all'organizzazione delle rilevazioni Invalsi per la scuola secondaria di secondo grado;

gestione delle segnalazioni di anomalie e/o criticità emerse in relazione alla procedura di nomina delle commissioni per gli esami di Stato conclusivi dei percorsi di istruzione secondaria di secondo

grado e in sede di svolgimento degli esami stessi;

definizione dei criteri gestionali connessi allo svolgimento degli esami di Stato conclusivi della scuola secondaria di secondo grado, con riferimento alla nomina delle commissioni, all'organizzazione e agli indirizzi di gestione e svolgimento delle prove degli esami;

elaborazione di note in materia di scrutini, esami di idoneità ed esami integrativi per la scuola secondaria di secondo grado;

definizione del modello di diploma e rilevazione dei fabbisogni sulla fornitura degli stampati dei diplomi relativi al secondo ciclo di istruzione;

definizione, in raccordo con la Direzione generale per il personale scolastico, delle classi di concorso e di abilitazione e dei programmi delle prove concorsuali del personale docente della scuola e dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva;

definizione dell'ordinamento delle istituzioni educative e nomina dei relativi consigli di amministrazione;

supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche nello svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione;

innovazione degli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado, con particolare riferimento ai percorsi liceali, in relazione all'istruzione superiore, alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni;

percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, in raccordo con la Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore;

gestione delle segnalazioni di anomalie e/o criticità riguardanti l'organizzazione delle istituzioni educative;

predispensione dei decreti autorizzativi per l'attivazione di corsi ESABAC nei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado e di altre sperimentazioni di carattere internazionale in raccordo con la Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione;

gestione delle procedure attinenti ai ricorsi al Presidente della Repubblica in materia di valutazione degli studenti dei percorsi del secondo grado di istruzione;

consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio IV – Parità scolastica e libri di testo

elaborazione di linee di indirizzo per garantire una applicazione uniforme della normativa in materia di parità scolastica;

definizione degli indirizzi in materia di parità scolastica e scuole private non paritarie;

monitoraggio periodico sulla permanenza dei requisiti nelle scuole paritarie;

predispensione dei decreti per la definizione dei criteri e parametri di erogazione dei contributi alle scuole paritarie;

predispensione dei decreti di assegnazione agli Uffici scolastici regionali delle risorse finanziarie per le scuole paritarie;

supporto agli uffici scolastici regionali in merito a problematiche concernenti la parità scolastica;

monitoraggio e valutazione dei contributi alle scuole paritarie;

elaborazione del piano delle arti ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60;

definizione degli indirizzi in materia di libri di testo e di editoria digitale da utilizzare nei diversi gradi di istruzione, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica e con la Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche;

predispensione dei provvedimenti per la definizione dei prezzi dei libri di testo della scuola primaria e dei tetti di spesa per la scuola secondaria;

predispensione degli atti per la comunicazione dei limiti di reddito per l'esonero dalle tasse scolastiche e per l'erogazione di

contributi alle famiglie;

definizione di misure per il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale, ivi compreso l'assolvimento dell'obbligo scolastico e l'esercizio-adempimento del diritto-dovere all'istruzione e relativo monitoraggio, e cura dei rapporti con le regioni in raccordo con gli uffici II e III della Direzione;

definizione del calendario scolastico, in collaborazione con gli Uffici II e III della Direzione nonché con la Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore;

consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio V – Riconoscimento titoli conseguiti all'estero

certificazione delle competenze e riconoscimento dei titoli di studio nel quadro dell'attuazione delle disposizioni europee ed internazionali;

riconoscimento dei titoli di abilitazione professionale all'insegnamento conseguiti all'estero e gestione del relativo contenzioso;

gestione delle richieste per il riconoscimento dei diplomi di Baccellierato internazionale;

istruttoria e predisposizione dei pareri ex art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

rilascio degli attestati di conformità ex articoli 11 e 12 della direttiva comunitaria 2005/36/CE, come modificata dalla direttiva 2013/55/UE;

consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;

riconoscimento della qualifica professionale di educatore dei servizi educativi dell'infanzia ex decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65;

dichiarazioni di corrispondenza ex art. 12 della legge n. 29/2006 ed ex art. 48 decreto del Presidente della Repubblica n. 394/1999;

attività relative alla gestione del Sistema di informazione del mercato interno (IMI) ai sensi della normativa comunitaria;

rilascio dei decreti per docenti non abilitati di madrelingua tedesca ex art. 497, comma 4, decreto legislativo n. 297 del 1994;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio VI – Valutazione e innovazione del sistema nazionale di istruzione e formazione e valorizzazione del merito

definizione degli indirizzi per il processo di valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione e di valorizzazione del merito, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;

funzioni di indirizzo dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) per lo svolgimento delle competenze relative ai processi di valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;

realizzazione del Sistema nazionale di valutazione dei risultati dei dirigenti scolastici di cui all'art. 13 del decreto-legge 31 maggio 2024, n. 71, convertito, con modificazioni, con la legge 29 luglio 2024, n. 106;

definizione di interventi per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico ed educativo;

definizione, limitatamente agli aspetti di competenza del Ministero e in raccordo con la Direzione generale per il personale scolastico, dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica;

promozione di analisi statistiche comparative di carattere nazionale e monitoraggio rispetto agli obiettivi europei e internazionali, in collaborazione, per gli aspetti di competenza, con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica e con la Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di

istruzione;

ricerca, innovazione e misure di sostegno allo sviluppo nei diversi gradi e settori dell'istruzione, anche avvalendosi della collaborazione dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE);

istruttoria per i progetti di sperimentazione ai sensi dell'art. 11, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, in coordinamento con gli uffici II, III e IV della Direzione, con la Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore e con il supporto tecnico dei dirigenti con funzione tecnico ispettiva;

cura delle direttive ministeriali concernenti le rilevazioni degli apprendimenti e il sistema nazionale di valutazione;

supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione per la definizione del contingente ispettivo da assegnare alle funzioni di valutazione e cura del conferimento dei relativi incarichi;

elaborazione di indirizzi in merito alla certificazione delle competenze conseguite all'assolvimento dell'obbligo scolastico e al termine della scuola secondaria di secondo grado;

azioni di valorizzazione degli studenti con eccellenze nella scuola secondaria di secondo grado anche attraverso l'organizzazione di competizioni nazionali;

definizione di atti e linee guida relative alla riforma del sistema dell'orientamento degli studenti in raccordo con la Direzione generale per lo studente, l'inclusione, l'orientamento e il contrasto alla dispersione scolastica;

consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio VII - Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento degli enti

indirizzo e coordinamento per l'applicazione dei contratti collettivi e per la stipula di accordi decentrati per il personale scolastico nelle materie di competenza;

supporto alla definizione delle politiche formative del personale scolastico a livello nazionale in raccordo con la Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;

funzioni di competenza del Ministero in materia di formazione in ingresso e in servizio dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola ivi compresa la formazione a distanza, la ricerca e la sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative del personale scolastico, nonché cura delle funzioni amministrative relative alla formazione stessa, in raccordo con la Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, con gli Uffici scolastici regionali e le scuole polo;

gestione dei processi di rilevazione dei fabbisogni formativi per il personale docente ed educativo, per i dirigenti scolastici e per il personale ATA;

studio e analisi di proposte di iniziative formative nazionali e regionali rivolte agli insegnanti di religione cattolica;

predisposizione e stipula di convenzioni con le diocesi a livello nazionale e regionale con riferimento alla formazione degli insegnanti di religione cattolica;

definizione degli indirizzi in materia di formazione dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva in raccordo con gli uffici competenti della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

interventi di formazione nell'ambito dei processi di riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo e gestione dei relativi processi di rilevazione dei fabbisogni formativi;

formazione del personale ATA per le funzioni di competenza del Ministero e in raccordo con la Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile

2017, n. 59, con gli Uffici scolastici regionali e le scuole polo;  
supporto alla Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, nelle attività di monitoraggio, documentazione, studio e analisi delle rendicontazioni sulle attività di formazione svolte per il personale scolastico;  
definizione del Piano triennale della formazione in coerenza con le linee di indirizzo formulate dalla Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;  
gestione dei percorsi di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità previsti dall'art. 6 del decreto-legge 31 maggio 2024, n. 71;  
gestione dei percorsi di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità per coloro che hanno superato un percorso formativo sul sostegno all'estero ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 31 maggio 2024, n. 71;  
gestione delle richieste di accreditamento degli enti di formazione e riconoscimento dei corsi sulla base degli indirizzi della Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;  
predisposizione dei decreti direttoriali di ammissibilità, di accreditamento degli enti e di riconoscimento dei corsi;  
gestione delle richieste di inserimento nell'elenco degli enti qualificati;  
gestione della procedura di individuazione degli enti qualificati per il rilascio delle certificazioni delle competenze linguistico-comunicative in lingua straniera del personale scolastico;  
studio, analisi e comparazione dei dati presenti nel sistema informativo per le materie di competenza;  
raccordo con la Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche per la contrattazione integrativa di livello nazionale per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale della scuola;  
consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali e alle istituzioni scolastiche per quanto di competenza;  
altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

## Art. 7

### Direzione generale per il personale scolastico

La Direzione generale per il personale scolastico è articolata in sei uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I - Affari generali e personale - Risorse finanziarie e contabilità'

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;

elaborazione di relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, di analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;

coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;

esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

predisposizione degli atti finalizzati alla liquidazione delle spese legali;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II - Dirigenti scolastici

definizione della disciplina giuridica del rapporto di lavoro dei dirigenti scolastici;

definizione degli indirizzi e coordinamento per l'applicazione dei contratti collettivi e la stipula di accordi decentrati per i dirigenti scolastici;

definizione degli indirizzi in materia di reclutamento dei dirigenti scolastici, nonché in materia di reclutamento dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva, in raccordo con gli uffici competenti della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

predisposizione degli atti di indirizzo per lo svolgimento delle procedure concorsuali di reclutamento dei dirigenti scolastici;

studio e analisi degli impatti derivanti da proposte normative e predisposizione della relativa reportistica;

definizione delle dotazioni organiche nazionali dei dirigenti scolastici e definizione dei parametri per la ripartizione a livello regionale;

acquisizione e gestione dei dati sul dimensionamento della rete scolastica forniti dagli uffici scolastici regionali e loro progressiva validazione;

acquisizione e monitoraggio dei dati forniti dagli uffici scolastici regionali relativi ai dirigenti scolastici in servizio, alle cessazioni e alle richieste di riammissione in servizio;

gestione delle relazioni sindacali nelle materie di competenza;

definizione dei contingenti e gestione delle procedure per la destinazione all'estero dei dirigenti scolastici, in collaborazione con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, limitatamente agli aspetti di competenza del Ministero;

studio, analisi e comparazione dei dati presenti nel sistema informativo per le materie di competenza;

definizione, limitatamente agli aspetti di competenza del Ministero, dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Reclutamento del personale docente ed educativo

indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, del personale docente ed educativo;

determinazione del fabbisogno di personale docente, richiesta delle autorizzazioni ministeriali per l'assunzione e comunicazione agli uffici scolastici regionali dei posti autorizzati;

predisposizione dei decreti ministeriali per l'immissione in ruolo del personale e predisposizione delle relative note esplicative;

predisposizione dei bandi per le procedure concorsuali;

elaborazione di note di indirizzo agli uffici scolastici regionali per la realizzazione delle procedure concorsuali, anche in un'ottica di innovazione e semplificazione;

elaborazione di note ed atti di indirizzo e coordinamento agli uffici scolastici regionali in materia di rapporto di lavoro a tempo

determinato del personale docente ed educativo;  
indirizzo e supporto agli uffici scolastici regionali in tema di supplenze;  
definizione del fabbisogno per i percorsi di abilitazione all'insegnamento e di specializzazione per il sostegno;  
definizione della disciplina giuridica del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale docente ed educativo;  
studio, analisi e comparazione dei dati presenti nel sistema informativo per le materie di competenza;  
gestione delle relazioni sindacali negli ambiti di competenza e predisposizione degli atti preparatori;  
altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Ufficio IV - Personale docente ed educativo

definizione della disciplina giuridica del rapporto di lavoro del personale docente ed educativo e contrattazione integrativa nazionale relativa a mobilita' professionale e territoriale, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie;  
elaborazione di note ed atti di indirizzo finalizzati alla razionalizzazione e all'armonizzazione delle regole del sistema scolastico e all'implementazione dell'autonomia scolastica;  
monitoraggio e controllo dei dati relativi all'organico predisposti dagli uffici scolastici regionali;  
indirizzi e coordinamento per l'applicazione dei contratti collettivi per il personale docente, educativo e per gli insegnanti di religione cattolica;  
predisposizione di note ed atti di indirizzo per la contrattazione e l'applicazione della normativa di riferimento, nonche' supporto e consulenza agli Uffici scolastici regionali;  
indirizzi in materia di riconversione e riqualificazione del personale docente ed educativo;  
gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi;  
definizione dei contingenti e gestione delle procedure per la destinazione all'estero del personale docente, limitatamente agli aspetti di competenza del Ministero;  
definizione degli indirizzi generali relativi alla disciplina giuridica ed economica del personale docente, educativo e insegnanti di religione cattolica;  
definizione delle dotazioni organiche nazionali del personale docente ed educativo, comprese quelle di sostegno agli alunni con disabilita', analisi e determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale;  
monitoraggio per il rispetto degli obiettivi di organico;  
gestione delle procedure in materia di organici, mobilita', utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie;  
studio, analisi e comparazione dei dati presenti nel sistema informativo per le materie di competenza;  
predisposizione degli atti per la definizione delle procedure di selezione e del numero di posti disponibili per il personale docente comandato presso la Direzione generale;  
indirizzo e coordinamento con le altre amministrazioni e gli Uffici scolastici regionali in materia di quiescenza e previdenza, in raccordo con gli uffici II e V della Direzione;  
gestione dei rapporti con l'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), ivi compresa l'elaborazione di note sulle cessazioni del personale scolastico;  
altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Ufficio V - Personale ATA

definizione della disciplina giuridica del rapporto di lavoro del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) della scuola;  
contrattazione integrativa nazionale relativa a mobilita' professionale e territoriale, utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;  
predisposizione di note e atti di indirizzo in tema di disciplina giuridica del personale ATA e con riferimento alle supplenze e all'elaborazione delle graduatorie;  
indirizzo e coordinamento per l'applicazione dei contratti

collettivi per il personale ATA;  
definizione degli indirizzi in materia di reclutamento del personale ATA della scuola;  
definizione delle dotazioni organiche nazionali del personale ATA e determinazione dei parametri per la ripartizione a livello regionale;  
determinazione del fabbisogno di personale ATA, richiesta delle autorizzazioni ministeriali per l'assunzione e comunicazione agli uffici scolastici regionali dei posti autorizzati;  
supporto agli uffici scolastici regionali in materia;  
gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti collettivi ed integrativi del personale ATA;  
definizione dei contingenti e gestione delle procedure per la destinazione all'estero del personale ATA, limitatamente agli aspetti di competenza del Ministero;  
studio, analisi e comparazione dei dati presenti nel sistema informativo per le procedure di competenza;  
procedure concorsuali per il reclutamento del personale ATA;  
gestione delle procedure in materia di organici, mobilità', utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie;  
monitoraggio delle domande di mobilità' territoriale e professionale del personale ATA per il rispetto degli obiettivi di organico e determinazione della tempistica relativa alla pubblicazione dei movimenti;  
monitoraggio sui dati dell'organico e utilizzo dei dati relativi al personale precario per le relative procedure;  
predisposizione di note e di atti di indirizzo in tema di riconversione e riqualificazione del personale ATA;  
predisposizione dei decreti ministeriali per l'immissione in ruolo del personale e predisposizione delle relative note esplicative;  
altre attività' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Ufficio VI – Contenzioso

gestione del contenzioso del personale scolastico e dei dirigenti scolastici per provvedimenti aventi carattere generale;  
definizione delle linee di indirizzo, supporto e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali, anche attraverso la creazione e la gestione di una banca dati del contenzioso scolastico; definizione delle pratiche conciliative deflattive del contenzioso del personale scolastico e dei dirigenti scolastici;  
gestione delle richieste di accesso agli atti inerenti ai contenziosi di diretta competenza della Direzione;  
attività' di consulenza e linee di difesa a supporto degli uffici scolastici regionali in materia di contenzioso;  
ricezione delle schede di monitoraggio sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico, nonché' analisi e formalizzazione delle risultanze;  
supporto e consulenza agli uffici scolastici regionali nella compilazione delle schede per il monitoraggio nazionale sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico;  
trasmissione degli atti giudiziari di competenza degli uffici scolastici regionali;  
gestione e archiviazione in formato digitale delle pratiche di contenzioso;  
studio ed analisi di tematiche generali e trasversali alla direzione e supporto agli uffici della Direzione su tematiche di specifica competenza;  
altre attività' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Art. 8

Direzione generale per lo studente, l'inclusione, l'orientamento scolastico e il contrasto alla dispersione scolastica

La Direzione generale per lo studente, l'inclusione, l'orientamento scolastico e il contrasto alla dispersione scolastica e' articolata

in cinque uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I - Affari generali, risorse umane e finanziarie  
trattazione degli affari generali e supporto al Direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;

elaborazione di relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;

coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;

esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

pareri su richieste di patrocinio presentate da soggetti esterni all'amministrazione;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II - Diritto allo studio, welfare dello studente, orientamento e contrasto alla dispersione scolastica

Promozione di iniziative per il diritto allo studio e il welfare dello studente, interventi per la promozione e la valorizzazione del merito dello studente e gestione dei rapporti con le regioni;

disciplina e indirizzo in materia di status dello studente;

cura delle politiche sociali a favore dei giovani e, in particolare, delle azioni di prevenzione e contrasto del disagio giovanile e del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo nelle istituzioni scolastiche, anche attraverso la promozione di manifestazioni, eventi ed azioni a favore degli studenti, nonché delle azioni di contrasto alla dispersione scolastica;

promozione di accordi e convenzioni con soggetti esterni per prevenire il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;

realizzazione di studi, analisi e ricerche in tema di contrasto alla dispersione scolastica e attivazione e gestione di specifiche iniziative;

gestione e implementazione dei contenuti informativi dei portali tematici per il contrasto del fenomeno del bullismo, del cyberbullismo e della dispersione scolastica;

elaborazione di strategie nazionali e linee guida a supporto della partecipazione responsabile degli studenti e dei genitori nell'ambito della comunità scolastica, in raccordo con gli uffici scolastici regionali e con gli enti locali;

cura dei rapporti e supporto alle attività delle consulte provinciali degli studenti e delle associazioni degli studenti;

supporto alle attività del Consiglio nazionale dei presidenti delle consulte provinciali degli studenti;

cura dei rapporti con il Forum nazionale delle associazioni dei genitori;

cura dei rapporti con altri enti e organizzazioni che sviluppano politiche e azioni a favore degli studenti;

promozione di iniziative per le pari opportunità, di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e sull'identità di genere;

sviluppo e coordinamento sul territorio nazionale della «Carta dello studente» mediante soluzioni innovative, anche di carattere digitale, e promozione di intese con enti e associazioni del territorio, al fine di agevolare l'accesso degli studenti al patrimonio culturale italiano;

pianificazione e coordinamento delle attività di orientamento nel primo e secondo ciclo di istruzione, orientamento professionale, orientamento ai percorsi post-secondari, in raccordo con la Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore;

promozione del successo formativo in collaborazione con soggetti pubblici e privati in ambito nazionale e sovranazionale;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza e cura dei rapporti con altri enti e organizzazioni che sviluppano politiche e azioni a favore degli studenti;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza, mediante il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto tecnico gestionale delle reti di scuole;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Area del benessere bio-psichico-sociale, educazione trasversale e legalità

pianificazione e realizzazione di iniziative e attività finalizzate alla promozione della cultura della legalità, dell'educazione alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva dentro e fuori la scuola, anche in collaborazione con le istituzioni, gli enti nazionali impegnati nell'educazione alla legalità e gli enti del terzo settore operanti in tali ambiti, e per la realizzazione del Piano nazionale per la promozione della cultura della legalità dentro e fuori la scuola;

pianificazione e realizzazione di iniziative, programmi e azioni in materia di educazione alla sicurezza stradale attraverso interventi e campagne informative nelle istituzioni scolastiche, in collaborazione con i competenti enti, istituzionali e non, operanti nel settore;

pianificazione e realizzazione di iniziative, programmi e azioni in materia di educazione ambientale nelle istituzioni scolastiche, anche in accordo con enti e associazioni nazionali del settore e in collaborazione e raccordo con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

pianificazione e realizzazione di iniziative, programmi e azioni in materia di educazione alla salute, di educazione alimentare e a corretti stili di vita nelle istituzioni scolastiche, in sinergia con il Ministero della salute e con enti e associazioni nazionali che operano nel settore prevedendo la sottoscrizione di Protocolli con associazioni e fondazioni, nonché l'istituzione di Tavoli interministeriali;

realizzazione di interventi sul tema del disagio giovanile e della lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze;

realizzazione di azioni di supporto agli studenti per la tutela del diritto allo studio nei casi di disastri naturali ed altre emergenze che impattano sull'istituzione scolastica;

predispensione di note ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche negli ambiti di competenza dell'ufficio;

stipula di protocolli d'intesa con associazioni, istituzioni ed enti nazionali, che perseguono obiettivi per l'educazione alla legalità, alla pace, ai diritti umani e alla cittadinanza attiva;

monitoraggio delle attività svolte attraverso gli UUSSRR nelle

istituzioni scolastiche in relazione ai progetti finanziati in coerenza con gli ambiti di competenza dell'ufficio;

studi, analisi, ricerche e valutazioni di progetti inerenti alle tematiche di competenza;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza, mediante il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto tecnico gestionale delle reti di scuole;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio IV - Disabilità. Scuola in ospedale e istruzione domiciliare. Integrazione alunni stranieri

cura dei servizi per l'integrazione degli studenti in situazione di disabilità, in situazioni di ospedalizzazione e di assistenza domiciliare, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie;

coordinamento di progetti e iniziative, nonché cura delle relazioni con i diversi attori coinvolti;

organizzazione di conferenze e di attività seminariali per il personale della scuola e i referenti regionali e provinciali;

promozione attraverso gli UUSSRR di iniziative e attività progettuali delle istituzioni scolastiche relative all'integrazione degli studenti con disabilità;

predisposizione di note e di atti di indirizzo negli ambiti di competenza;

supporto e consulenza agli uffici scolastici regionali in merito alle attività di sportello alle famiglie;

coordinamento e implementazione delle attività dei CTS, degli sportelli autismo, delle sezioni di scuola in ospedale e delle attività di istruzione domiciliare;

svolgimento delle attività di segreteria dell'osservatorio permanente per l'integrazione dei disabili;

gestione dei rapporti con l'Agenzia europea per l'integrazione dei disabili, in collaborazione con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione e con la Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione;

interventi a sostegno dell'integrazione degli immigrati e promozione di iniziative condivise con i diversi attori istituzionali e non istituzionali;

studio e analisi dei dati dell'Anagrafe della popolazione studentesca immigrata, in raccordo con la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza, mediante il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto tecnico gestionale delle reti di scuole;

gestione e implementazione dei contenuti informativi del portale italiano per l'inclusione scolastica e del portale per la scuola in ospedale e del servizio d'istruzione domiciliare;

analisi, studio e confronto sugli ambiti di competenza con le altre realtà europee ed internazionali, in collaborazione con le Direzioni generali competenti e con altri enti e organizzazioni che sviluppino politiche e azioni a favore degli studenti;

organizzazione e gestione di progetti per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri e di educazione interculturale;

svolgimento delle funzioni di segreteria dell'osservatorio per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura;

collaborazione con altri organismi e/o istituzioni competenti in materia di inclusione degli alunni con disabilità e degli alunni stranieri;

realizzazione di studi, analisi e ricerche e predisposizione della relativa documentazione e/o reportistica con riferimento agli alunni stranieri e con disabilità;

promozione di iniziative per il dialogo interreligioso e per l'insegnamento della religione cattolica e partecipazione ad organismi istituzionali in tale ambito;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza, mediante il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto tecnico gestionale delle reti di scuole;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio V – Politiche sportive scolastiche

elaborazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di rapporti delle istituzioni scolastiche con lo sport in coordinamento con istituzioni ed enti competenti per materia;

gestione dei rapporti con il Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), il Comitato italiano paralimpico (CIP) e Sport e Salute S.p.A. in merito allo sviluppo di iniziative nazionali per la promozione dell'attività motoria a scuola;

organizzazione e coordinamento della Conferenza nazionale dei coordinatori di educazione fisica;

elaborazione delle linee di indirizzo per l'educazione fisica nella scuola primaria;

supporto e consulenza agli uffici scolastici regionali e ai coordinatori regionali di educazione fisica negli ambiti di competenza;

realizzazione di attività progettuali omogenee in tutto il territorio nazionale a sostegno dell'educazione fisica nella scuola primaria;

monitoraggio, in collaborazione con la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, delle risorse relative all'insegnamento dell'educazione fisica nella scuola secondaria di primo e di secondo grado;

elaborazione delle linee di indirizzo per l'attività di avviamento alla pratica sportiva dei campionati studentesche di altre competizioni sportive scolastiche da realizzare in collaborazione con il CONI, il CIP, Sport e Salute S.p.A. e le federazioni sportive nazionali;

coordinamento dell'attività sportiva scolastica internazionale e partecipazione all'International school sport federation;

promozione di iniziative nazionali di informazione e sensibilizzazione sull'educazione fisica e l'importanza dell'avviamento alla pratica sportiva, nonché di promozione del valore socio-educativo dello sport;

promozione e realizzazione sul territorio nazionale di iniziative progettuali nelle materie di competenza, mediante il coinvolgimento diretto delle istituzioni scolastiche, avvalendosi anche della collaborazione e del supporto tecnico gestionale delle reti di scuole;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

## Art. 9

Direzione generale per l'istruzione tecnica  
e professionale e per la formazione tecnica superiore

La Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore è articolata in quattro uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I – Affari generali e personale – Risorse finanziarie e contabilità

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione

e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;

elaborazione di relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;

coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;

esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

svolgimento delle funzioni di segreteria degli organi collegiali istituiti con norma primaria presso la Direzione generale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II – Istruzione tecnica e istruzione professionale

revisione e aggiornamento dei percorsi dell'istruzione tecnica e professionale e definizione dei relativi ordinamenti e delle linee guida, in coordinamento con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;

verifica e monitoraggio sull'attuazione della revisione degli ordinamenti da parte degli istituti tecnici e professionali;

innovazione degli indirizzi di studio dell'istruzione tecnica, in relazione alla transizione all'istruzione superiore, alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni, nonché in materia di trasferimento tecnologico;

promozione della continuità degli ordinamenti dell'istruzione tecnica e professionale con gli ordinamenti della formazione tecnica superiore;

individuazione delle misure per il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni nei percorsi di istruzione e di formazione professionale, anche in regime di sussidiarietà, nonché verifica e monitoraggio;

definizione delle misure nazionali per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e l'esercizio-adempimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione e relativo monitoraggio negli ambiti di competenza;

definizione di linee guida e standard, monitoraggio e risorse per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, tirocini e stage, fatte salve le competenze delle regioni e degli enti locali in materia;

elaborazione di note, guide operative e atti di indirizzo per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;

predisposizione dei decreti di riparto per l'assegnazione dei fondi destinati alla realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di tirocini e stage;

promozione dell'innovazione didattica e delle misure di sostegno allo sviluppo dei percorsi dell'istruzione tecnica e professionale, anche in collaborazione con l'Istituto nazionale di documentazione innovazione e ricerca educativa (INDIRE), in relazione all'istruzione superiore, alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni;

cura dei rapporti con le regioni per le materie di competenza;

promozione di azioni di orientamento al lavoro e alle professioni per le materie di competenza;

promozione e valorizzazione della filiera formativa

tecnologico-professionale, inclusa l'istruzione tecnologica superiore;

consulenza e supporto all'attivita' delle istituzioni scolastiche autonome per quanto di competenza;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Istruzione tecnologica superiore e Istruzione e formazione tecnica superiore

definizione degli ordinamenti e degli esami dei percorsi degli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy);

monitoraggio ed assegnazione delle risorse finanziarie agli Istituti tecnologici superiori (ITS);

supporto alla programmazione regionale degli Istituti tecnologici superiori (ITS) esistenti e degli istituti da costituire;

monitoraggio e valutazione dei percorsi degli Istituti tecnologici superiori (ITS) e dei poli tecnico-professionali e delle relative attivita';

individuazione degli obiettivi, degli standard e dei percorsi formativi in materia di istruzione e di formazione tecnica superiore (IFTS) e per i poli tecnico-professionali, per quanto di competenza dello Stato;

promozione di azioni di orientamento al lavoro e alle professioni per le materie di competenza;

rapporti con il Ministero dell'universita' e della ricerca in materia di lauree professionalizzanti e istruzione terziaria;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio IV - Istruzione per gli adulti e apprendimento permanente

definizione dell'ordinamento dei percorsi dell'istruzione degli adulti nell'ambito dell'apprendimento permanente, con particolare riguardo agli aspetti riguardanti l'innovazione degli indirizzi di studio in relazione alle esigenze del mondo del lavoro e delle professioni e alle indicazioni europee e internazionali;

definizione dell'assetto organizzativo dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti in raccordo con la Direzione generale per il personale scolastico;

orientamento al lavoro e alle professioni per le materie di competenza;

sviluppo, implementazione e manutenzione del repertorio nazionale delle qualifiche e dei diplomi professionali, per quanto di competenza dello Stato, in raccordo con l'Ufficio II;

gestione delle attivita' finalizzate alla stipula di accordi tra lo Stato e le regioni per la manutenzione del repertorio nazionale, in raccordo con l'Ufficio II;

gestione dei rapporti con le parti sociali, i collegi e gli ordini professionali, negli ambiti di competenza;

adempimenti ministeriali relativi alle abilitazioni alle professioni di agrotecnico, geometra, perito agrario e perito industriale;

definizione di linee guida e standard, monitoraggio e risorse per la realizzazione di percorsi di apprendistato, fatte salve le competenze delle regioni e degli enti locali in materia;

cura dei rapporti con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali per la realizzazione di percorsi di apprendistato;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Art. 10

Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

La Direzione generale per gli affari internazionali e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e' articolata in tre uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I - Affari generali, personale e contabilita'

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in

tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;  
programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;  
cura degli adempimenti connessi alla contabilita' economica della Direzione generale;  
coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;  
coordinamento e supporto all'attivita' di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;  
gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;  
elaborazione di relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;  
coordinamento degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonche' della protezione dei dati personali;  
coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;  
esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni nonche' monitoraggio dell'attuazione degli stessi;  
promozione di analisi comparative di carattere internazionale e monitoraggio rispetto agli obiettivi europei e internazionali, nonche' analisi di natura statistica, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica;  
supporto all'Ufficio legislativo per l'attivita' di coordinamento del Nucleo di valutazione degli atti UE;  
altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Ufficio II - Affari internazionali

collaborazione alla definizione di protocolli e accordi bilaterali e multilaterali in materia di istruzione scolastica, istruzione terziaria professionalizzante e di formazione con Paesi dell'Unione europea e con altri Paesi esteri;  
cura dei rapporti con gli organi competenti dell'Unione europea, con il Consiglio d'Europa, con l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), con l'Organizzazione delle nazioni unite (ONU) in materia di istruzione e formazione;  
cura dei rapporti con altri organismi internazionali e con paesi terzi in materia di istruzione;  
definizione e attuazione di accordi di programma quadro e di altri strumenti di coordinamento interistituzionale;  
sistema della formazione italiana nel mondo, ferme restando le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e le funzioni attribuite alla Direzione generale per il personale scolastico, per l'istituzione, il riconoscimento e la gestione delle scuole italiane all'estero e delle scuole europee in Italia;  
elaborazione, in collaborazione con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, di pareri e proposte sugli ordinamenti e i curricoli per le scuole italiane all'estero, in relazione alle attivita' di competenza del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale;  
supporto alla definizione della posizione nazionale nei programmi dell'Unione europea correlati all'istruzione, in collaborazione e d'intesa con le altre direzioni generali competenti per materia e con l'Unita' di missione per il PNRR;  
attuazione di politiche dell'educazione comuni ai Paesi dell'Unione europea e con l'Unita' di missione per il PNRR;

supporto all'Ufficio del consigliere diplomatico per gli ambiti di competenza;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

promozione di scambi e gemellaggi fra le scuole italiane e quelle di altri Paesi al fine di favorire la mobilita' internazionale degli studenti;

promozione di scambi e gemellaggi fra le scuole italiane e quelle di altri Paesi al fine di favorire la mobilita' internazionale dei docenti;

promozione della mobilita' internazionale dei dirigenti scolastici;

attivita' finalizzate alla partecipazione del Ministero agli organismi europei e internazionali, al fine di favorire i processi di internazionalizzazione dell'istruzione;

cura degli scambi di assistenti di lingua straniera in Italia e di lingua italiana all'estero;

promozione di iniziative e accordi per il potenziamento linguistico del personale docente, in raccordo con la Scuola di alta formazione dell'istruzione di cui all'art. 16-bis, decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59;

rapporti con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e raccordo con l'Ufficio V della Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche ai fini della promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione;

cooperazione bilaterale e multilaterale nelle aree della valutazione delle competenze e della qualita' dei sistemi educativi;

supporto all'Ufficio del consigliere diplomatico per gli ambiti di competenza;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

#### Art. 11

##### Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Il Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale e' articolato in due uffici di livello dirigenziale non generale.

Ufficio I - Supporto agli affari generali, risorse umane e politiche finanziarie, pianificazione programmazione e monitoraggio dell'attivita' amministrativa.

L'Ufficio svolge i compiti di supporto al capo Dipartimento nelle aree di seguito indicate, per quanto di competenza del Dipartimento:

trattazione degli affari generali;

amministrazione del personale, con riferimento altresì al supporto nella valutazione e nell'attribuzione dei trattamenti accessori;

definizione degli indirizzi per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici del Dipartimento;

coordinamento delle attivita' di supporto delle Direzioni generali all'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, per quanto di competenza;

supporto amministrativo all'Organismo paritetico per l'innovazione;

definizione e attuazione dei progetti che coinvolgono le competenze di piu' uffici di livello dirigenziale generale;

risoluzione dei conflitti positivi e negativi di competenza fra le Direzioni generali comprese nel Dipartimento;

proposta al Ministro dell'avvio del procedimento di cui all'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

attivita' connesse alle funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art.

1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, assicurando il supporto e le azioni di coordinamento nei confronti dell'amministrazione centrale, e sentito il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, nei confronti degli Uffici scolastici regionali;

supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione in materia di definizione del sistema nazionale di valutazione dei risultati dei dirigenti scolastici, adottato ai sensi dell'art. 5, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'ufficio svolge attivita' di supporto alle funzioni di coordinamento, direzione e controllo del capo Dipartimento nelle aree di seguito individuate:

definizione degli indirizzi generali in materia di gestione delle risorse umane, della disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro, di reclutamento e di formazione del personale del Ministero, di relazioni sindacali e di contrattazione, per quanto di competenza del Dipartimento, sentito, per il personale in servizio presso gli Uffici scolastici regionali, il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

supporto al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione nella cura dei rapporti con l'ARAN per il personale scolastico, e cura dei rapporti con l'ARAN per il personale amministrativo in servizio presso l'amministrazione appartenente al comparto funzioni centrali, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

supporto alla definizione della politica finanziaria, del bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero;

coordinamento di tutte le attivita' previste dalla normativa vigente in materia di bilancio, budget e rendiconto ed elaborazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di rendicontazione afferenti al centro di responsabilita' del Dipartimento;

monitoraggio del fabbisogno finanziario delle istituzioni scolastiche;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione e predisposizione del Piano integrato di attivita' e organizzazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, in raccordo con il Dipartimento del sistema educativo di istruzione e formazione e con l'organismo indipendente di valutazione;

coordinamento degli adempimenti relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro;

supporto alla definizione, gestione e sviluppo del modello di controllo di gestione;

promozione di eventi e manifestazioni, nonche' dell'attivita' di comunicazione e informazione istituzionale, anche con riguardo alle attivita' degli Uffici relazioni con il pubblico;

sviluppo della programmazione delle attivita' e dei processi innovativi, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro interfunzionali, per la gestione di progetti di particolare rilievo o di processi che richiedono il contributo di piu' Direzioni generali del Ministero;

cura degli adempimenti e degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'unione europea di cui alla legge 24 dicembre 2012, n. 234, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro;

istruttoria per il conferimento delle onorificenze e delle benemerite del personale del Dipartimento;

elaborazione, in raccordo con l'Ufficio di gabinetto, dei contributi al Documento di economia e finanza (DEF), del Programma nazionale di riforma (PNR) e degli altri atti strategici nazionali;

supporto agli Uffici di diretta collaborazione nelle attivita' finalizzate alla partecipazione del Ministro al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) e agli altri comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei

ministri, per quanto di competenza;

raccordo con l'Unita' di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, istituita presso l'Ufficio di gabinetto ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 CSR, per quanto di competenza;

ulteriori compiti e funzioni affidati dal capo Dipartimento. Ufficio II - Supporto per l'innovazione digitale, l'edilizia e le risorse per il sistema scolastico, per le attivita' di protezione dei dati personali

L'Ufficio svolge attivita' di supporto alle funzioni di coordinamento, direzione e controllo del capo Dipartimento nelle aree di seguito individuate, fatto salvo quanto assegnato all'Unita' di missione PNRR per il periodo transitorio:

definizione e promozione delle linee strategiche per la semplificazione, l'innovazione e la trasformazione digitale dei processi amministrativi e gestionali del Ministero e delle istituzioni scolastiche;

promozione dell'innovazione didattica digitale e digitalizzazione nelle istituzioni scolastiche;

cura dei rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per le materie di competenza;

gestione e sviluppo dei sistemi informativi del Ministero e connessione con i sistemi informativi del settore istruzione;

programmazione e cura della gestione dei fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione;

coordinamento operativo di progetti complessi di innovazione, anche di rilievo europeo;

interventi in materia di edilizia scolastica, messa in sicurezza degli edifici scolastici e rigenerazione del patrimonio edilizio scolastico;

definizione degli obiettivi e degli ambiti di intervento delle politiche di coesione, degli strumenti finanziari europei, della programmazione regionale unitaria, nonché valutazione e attuazione di altre opportunita' di finanziamento a valere sui fondi internazionali ed europei, pubblici e privati, negli ambiti di competenza del Ministero, in raccordo con l'Unita' di missione per il PNRR;

coordinamento delle attivita' di supporto delle Direzioni generali all'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, per quanto di competenza;

raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e con le competenti strutture del Ministero per l'attuazione delle politiche europee nel campo dell'istruzione e della formazione e cura dei relativi rapporti dell'unione europea e la comunita' internazionale;

raccordo con l'Unita' di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, istituita presso l'Ufficio di gabinetto ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 CSR, nelle materie di competenza dell'ufficio;

indirizzo, raccordo, valutazione e controllo sull'operato delle Agenzie nazionali designate dal Ministero per la gestione coordinata, a livello nazionale, dell'attuazione dei programmi dell'unione europea in materia di istruzione scolastica e degli adulti;

supporto per l'attuazione della Strategia nazionale per le aree interne, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

l'ufficio, qualora l'autorita' di gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del programma operativo, al fine di garantire un'adeguata separazione delle funzioni, assicura la funzione di controllo delle operazioni relative alla gestione finanziaria e di controllo del programma operativo attraverso le verifiche prescritte dai regolamenti europei di riferimento relativi ai diversi periodi di programmazione;

supporto alle politiche di innovazione e di monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche;  
coordinamento degli adempimenti connessi alla attuazione della normativa europea e italiana in materia di protezione dei dati personali;  
supporto al responsabile della protezione dei dati, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, nonché del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;  
ulteriori compiti e funzioni affidati dal capo Dipartimento.

## Art. 12

### Direzione generale per le risorse umane e finanziarie

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie è articolata in sette uffici di livello dirigenziale non generale, che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I – Affari generali, relazioni sindacali, contrattazione collettiva, concorsi e formazione del personale del Ministero:

- trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;
- coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla direzione;
- coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori;
- coordinamento degli adempimenti della Direzione generale in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;
- cura delle relazioni sindacali e dei rapporti con il Dipartimento della funzione pubblica e l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e della contrattazione nazionale ed integrativa relativamente al personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali;
- cura delle relazioni sindacali e contrattazione collettiva integrativa nazionale per la ripartizione del Fondo unico della dirigenza scolastica, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;
- coordinamento ed emanazione di indirizzi agli Uffici scolastici regionali per l'applicazione dei contratti collettivi e la stipula di accordi decentrati per il personale amministrativo del Ministero;
- supporto nell'applicazione dei contratti collettivi e nella stipula degli accordi decentrati;
- gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;
- gestione delle procedure concorsuali per il personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali del Ministero; gestione dei rapporti con il Dipartimento per la funzione pubblica e con i soggetti legittimati a gestire tali procedure;
- rilevazione dei posti da destinare alle categorie protette su base centrale e provinciale. Inserimento lavorativo del personale appartenente alle categorie protette. Assunzione dei centralinisti non vedenti;
- gestione delle attività di segreteria tecnica e organizzativa della Conferenza permanente dei capi dei dipartimenti e dei direttori generali;
- coordinamento dell'attività ispettiva in materia di gestione amministrativa e delle risorse finanziarie presso gli uffici dell'amministrazione centrale e gli Uffici scolastici regionali;
- promozione di misure orientate al benessere organizzativo; promozione delle pari opportunità, dell'uguaglianza di genere, progettazione e implementazione di misure antidiscriminatorie; consulenza agli uffici scolastici regionali per lo svolgimento di analoghe azioni con riferimento al contesto territoriale di competenza; supporto amministrativo al Comitato unico di garanzia per

le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; monitoraggio delle attività del mobility manager e del disability manager;

gestione delle provvidenze per il personale e attività istruttoria per la nomina della commissione di valutazione;

promozione e gestione della formazione e dell'aggiornamento del personale del Comparto e dell'area delle funzioni centrali; rilevazione dei fabbisogni formativi del personale ai fini dell'elaborazione del Piano triennale della formazione (PTF); cura dei rapporti con la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) e con altri organismi ed enti di formazione; organizzazione di tirocini formativi; gestione dei relativi capitoli di spesa; valutazione dei risultati delle attività formative; elaborazione della relazione annuale sulla formazione;

gestione delle procedure concorsuali dei dirigenti con funzioni tecnico-ispettiva; elaborazione e attuazione del piano di formazione dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva, in raccordo con gli indirizzi forniti dal Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

gestione di abbonamenti a riviste e pubblicazioni in relazione alle esigenze degli uffici dell'amministrazione centrale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II - Contenzioso e disciplina del personale del Ministero

gestione del contenzioso e degli affari legali per provvedimenti aventi carattere generale, con esclusione di quelli concernenti il personale della scuola, e definizione delle linee di indirizzo per la gestione del contenzioso di competenza degli uffici scolastici regionali. Coordinamento, consulenza e linee di difesa per la gestione del contenzioso e degli affari legali di competenza degli uffici scolastici regionali;

costituzione in giudizio e difesa dell'amministrazione e adempimenti connessi per la trattazione del contenzioso relativo al personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali assegnato agli uffici dell'amministrazione centrale, nonché del contenzioso relativo al personale con incarico dirigenziale generale presso la medesima amministrazione centrale e presso gli Uffici scolastici regionali; liquidazione dei risarcimenti e delle spese di giudizio relativi al contenzioso trattato;

gestione degli affari penali, delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale, amministrativo-contabile a carico del personale amministrativo, non dirigenziale e dirigenziale non generale in servizio presso l'amministrazione centrale e del personale dirigenziale generale in servizio presso l'amministrazione centrale e gli uffici scolastici regionali; esecuzione delle sentenze e ordinanze per danno erariale pronunciate dalla Corte dei conti riguardanti il personale dell'amministrazione centrale ed i dirigenti generali titolari degli Uffici scolastici regionali;

gestione delle attività rientranti, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'adozione delle sanzioni disciplinari a carico del personale appartenente al comparto delle funzioni centrali in servizio presso l'amministrazione centrale e a carico del personale dirigenziale non generale e del personale dirigenziale di livello generale dell'Amministrazione centrale e periferica, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-sexies, comma 3 del decreto legislativo n. 165 del 2001;

monitoraggio dei procedimenti disciplinari adottati nell'ambito del Ministero;

gestione dei procedimenti per l'accertamento della responsabilità dirigenziale da parte dell'organismo indipendente di valutazione del Ministero, ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei confronti del personale dirigenziale di livello non generale e del personale dirigenziale di livello generale dell'amministrazione centrale e periferica;

vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anche ai fini di successive revisioni dello stesso, in raccordo con il responsabile per la

prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Amministrazione e stato giuridico del personale del Ministero

attuazione delle direttive del Ministro in materia di politiche del personale amministrativo e tecnico, dirigenziale e non dirigenziale del Ministero, appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali, tenendo conto delle funzioni del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione in materia di personale dirigenziale con funzione tecnico-ispettiva; cura dei rapporti con il Dipartimento per la funzione pubblica;

determinazione e monitoraggio degli organici del personale dirigenziale e non dirigenziale del Ministero, appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali;

pianificazione e allocazione delle risorse umane del Ministero, appartenente al comparto e all'area delle funzioni centrali; allocazione delle risorse umane della Direzione generale;

analisi del fabbisogno di risorse umane e definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale; analisi e definizione dei fabbisogni di personale dirigenziale con funzioni tecnico-ispettive, secondo gli indirizzi forniti dal Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

gestione delle procedure di assunzione del personale appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali e delle nomine in ruolo;

tenuta del ruolo di anzianita', dello stato matricolare e del fascicolo personale del personale del Ministero, appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali;

gestione dello stato giuridico e del rapporto di lavoro del personale del Ministero, appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali, ivi compreso il rapporto di lavoro a tempo parziale e gestione delle richieste di aspettative, comandi, collocamenti fuori ruolo, distacchi e permessi sindacali;

gestione della mobilita' territoriale nazionale del personale dirigenziale e non dirigenziale del comparto e dell'area delle funzioni centrali, appartenente ai ruoli del Ministero;

gestione delle procedure di progressione economica e di carriera del personale del Ministero appartenente al comparto delle funzioni centrali;

gestione delle istanze di autorizzazione all'accettazione di incarichi relativamente al personale appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali;

gestione delle istanze di riconoscimento di infermita' per causa di servizio ed equo indennizzo;

gestione delle procedure per l'adozione dei provvedimenti di competenza per il personale degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro;

gestione delle procedure di cessazione dal servizio del personale appartenente ai ruoli del Ministero;

definizione del trattamento di quiescenza e di previdenza per il personale dirigenziale del Ministero e per il personale non dirigenziale in servizio presso l'amministrazione centrale, appartenenti al comparto ed all'area delle funzioni centrali;

monitoraggio degli incarichi dirigenziali vacanti anche attraverso la gestione di una banca dati del personale dirigenziale di livello generale e non generale, ivi compresi i dirigenti con funzione tecnico-ispettiva;

gestione degli adempimenti connessi all'attribuzione degli incarichi dirigenziali di livello dirigenziale non generale, ivi compresi quelli di funzione tecnico-ispettiva;

definizione dei criteri e monitoraggio delle forme di lavoro flessibile e del lavoro agile per il personale del Ministero, appartenente al comparto ed all'area delle funzioni centrali;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio IV - Contratti e servizi generali per l'amministrazione centrale

gestione delle procedure amministrative relative alle attivita'

contrattuali e convenzionali dell'amministrazione centrale, tramite il supporto amministrativo e consulenza ai RUP delle varie direzioni per gli affidamenti di loro competenza ad eccezione dei contratti che afferiscono al sistema informativo e alle infrastrutture di rete, nonché delle competenze in materia della Direzione generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali;

svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante;

rapporti con l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) in materia di contratti pubblici e adempimenti relativi all'utilizzo delle piattaforme dell'ANAC; consulenza agli uffici dell'amministrazione centrale e agli uffici scolastici regionali in materia di contratti pubblici;

elaborazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, in raccordo con le altre Direzioni generali dei Dipartimenti;

Organizzazione e gestione dei servizi generali di funzionamento dell'amministrazione centrale;

pianificazione, programmazione e gestione dei fabbisogni dei beni e servizi per il funzionamento dei servizi generali dell'amministrazione centrale, a valere sui capitoli in gestione diretta e su quelli in gestione unificata;

gestione amministrativo-contabile della spesa e delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi generali e comuni per il funzionamento degli uffici dell'amministrazione centrale, a esclusione dei servizi informatici;

gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'amministrazione centrale, analisi dei fabbisogni allocativi, razionalizzazione degli spazi, anche esterni e rapporti con l'Agenzia del demanio;

predisposizione dei programmi annuale e triennale delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti e degli immobili e gestione degli interventi;

gestione dell'Ufficio del consegnatario, dell'economato e dell'Ufficio del cassiere per l'amministrazione centrale; rilascio delle tessere ministeriali di riconoscimento e rendicontazione per l'amministrazione centrale;

gestione amministrativo-contabile della spesa e delle procedure per la fornitura, installazione e manutenzione delle apparecchiature e dei sistemi inerenti alla sicurezza della sede centrale del ministero, ad esclusione della sicurezza informatica;

gestione dell'amministrazione della spesa delle utenze, delle autovetture di servizio, di rappresentanza e postali della sede centrale del Ministero;

gestione dell'accesso del pubblico alla sede centrale del Ministero e rilascio e attivazione badge d'ingresso al personale del Ministero; organizzazione del servizio di vigilanza e servizio di portineria della sede centrale del Ministero;

gestione del centralino telefonico della sede centrale del Ministero; gestione delle attività di sorveglianza sugli archivi dell'amministrazione centrale; gestione del servizio di ricezione della corrispondenza cartacea della sede centrale del Ministero;

gestione del supporto al datore di lavoro in termini di prevenzione per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione delle relazioni e delle attività del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e il medico competente;

gestione unificata dell'autoparco centrale del Ministero e del relativo servizio di autisti; gestione delle procedure amministrative per la gestione dei mezzi e del relativo contenzioso per le infrazioni al codice della strada;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio V - Contabilità, trattamento economico del personale e supporto tecnico alla contrattazione collettiva

gestione contabile delle competenze del personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali in servizio presso l'amministrazione centrale; svolgimento della funzione di sostituto d'imposta per il medesimo personale e predisposizione della certificazione fiscale e contributiva (CUD);

supporto tecnico-finanziario alla contrattazione nazionale

integrativa del personale del comparto e dell'area delle funzioni centrali del Ministero e per la contrattazione collettiva integrativa nazionale relativa alla ripartizione del Fondo unico della dirigenza scolastica; provvedimenti di costituzione della consistenza finanziaria dei relativi fondi; predisposizione delle relazioni tecniche connesse;

attività di consulenza e assistenza tecnica sulle materie giuridico-contabili di competenza degli uffici dell'amministrazione centrale e degli uffici scolastici regionali;

acquisizione dei dati relativi alle somme versate all'erario per i compensi spettanti al personale dirigente del Ministero dell'area funzioni centrali e dell'area istruzione e ricerca, per lo svolgimento di incarichi aggiuntivi in regime di onnicomprensività retributiva;

gestione dell'Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dell'amministrazione centrale;

gestione contabile delle competenze accessorie del personale dell'amministrazione centrale e assegnazione delle risorse;

liquidazione del trattamento economico ai soggetti estranei all'amministrazione in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro; rimborso degli oneri relativi al trattamento economico del personale comandato da altre amministrazioni ed enti; gestione del servizio dei buoni pasto in convenzione Consip, spettanti ai dipendenti dell'amministrazione centrale;

gestione dei trattamenti di missione del personale dell'amministrazione centrale;

gestione delle attività relative alle verifiche amministrativo-contabili effettuate dall'Ispettorato generale di finanza nei confronti degli uffici dell'amministrazione centrale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio VI – Politica finanziaria, coordinamento della previsione del bilancio e monitoraggio dei flussi finanziari

predisposizione dello stato di previsione annuale e pluriennale della spesa del Ministero, delle operazioni di variazione e assestamento di bilancio;

gestione delle operazioni per l'avvio, la gestione e la chiusura dell'esercizio finanziario;

rilevazione e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero, mediante i dati forniti dall'amministrazione centrale;

coordinamento delle proposte per il documento di economia e finanza, in raccordo con l'Ufficio di gabinetto; supporto agli Uffici di diretta collaborazione per la redazione delle proposte per il documento di economia e finanza (DEF) e per la legge di bilancio;

supporto all'Ufficio di gabinetto per le attività del Ministro relative alla programmazione economico-finanziaria, al bilancio e in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa;

supporto agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per la predisposizione delle relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento dei programmi di acquisizione delle risorse finanziarie nazionali, in relazione alle diverse fonti di finanziamento;

predisposizione dei programmi di ripartizione delle risorse finanziarie provenienti da leggi, fondi e provvedimenti;

analisi e monitoraggio dei dati gestionali, dei flussi finanziari e dell'andamento della spesa;

consulenza e assistenza nelle materie giuridico-contabili di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio VII – Predisposizione del budget economico e del consuntivo economico. Predisposizione del Rendiconto. Ripartizione e assegnazione delle risorse finanziarie agli UU.SS.RR.

coordinamento attività di rendicontazione al Parlamento e agli

organi di controllo in attuazione delle direttive del Ministro ed in coordinamento con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

supporto all'attività finalizzata alla predisposizione del rendiconto;

predisposizione del budget economico, della relativa revisione e del consuntivo economico;

supporto all'Ufficio di gabinetto per le attività del Ministro relative al controllo di gestione, l'organizzazione e pianificazione generale delle attività del Ministero;

predisposizione del conto annuale e della correlata relazione tecnica sulla base dei dati forniti dagli uffici interessati;

predisposizione degli atti per l'assegnazione delle risorse agli Uffici scolastici regionali in base ai fabbisogni;

rimborsi all'INAIL per prestazioni economiche erogate agli alunni e al personale a seguito di infortuni subiti nel corso del lavoro o delle esercitazioni pratiche previste dai programmi d'insegnamento (decreto ministeriale 10 ottobre 1985 Gestione per conto dello Stato);

adempimenti Carta del docente: pagamento delle fatture Consap e Sogei nel rispetto dei termini previsti. Rapporti con esercenti e docenti;

analisi, monitoraggio e predisposizione degli atti relativi al ripianamento degli speciali ordini di pagamento (SOP);

analisi, monitoraggio e validazione delle richieste relative alle «Spese obbligatorie» e relativi provvedimenti;

adempimenti relativi al rimborso degli oneri dei docenti comandati presso la Provincia autonoma di Trento;

adempimenti relativi alla riassegnazione delle somme da MAECI per le supplenze all'estero;

coordinamento adempimenti PCC in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni;

edilizia scolastica: attuazione del DDG 267 del 10 ottobre 2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 266 del 13 novembre 2013, relativo al contributo di cofinanziamento riguardante la realizzazione di iniziative a carattere nazionale in materia di sicurezza nelle scuole;

consulenza e assistenza nelle materie giuridico-contabili di competenza;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

### Art. 13

Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche

La Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche è articolata in sette uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I – Affari generali

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite

dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;  
gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;  
elaborazione di relazioni illustrativa, tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;  
supporto tecnico-finanziario alla Contrattazione integrativa di livello nazionale per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa del personale della scuola con la predisposizione, in raccordo con l'Ufficio VII, delle relazioni tecniche connesse e dei provvedimenti di costituzione della consistenza finanziaria del relativo fondo;  
coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;  
coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;  
autorità di certificazione dei programmi operativi nazionali del Fondo sociale europeo e dei programmi operativi nazionali del Fondo europeo di sviluppo regionale, nelle materie di competenza del Ministero, fino al termine della programmazione operativa nazionale 2014-2020;  
certificazione delle spese e delle domande di pagamento. Predisposizione delle domande di pagamento intermedio;  
svolgimento dell'attività volta a garantire la partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di gabinetto, al Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) e agli altri Comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;  
esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli di intesa e delle convenzioni, nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;  
supporto al direttore nella gestione dei progetti di competenza della Direzione generale;  
altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II – Analisi e attuazione delle attività di gestione e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico  
rapporti con l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;  
supporto alla Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica, in materia di aggiornamento dell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica (SNAES);  
supporto all'Ufficio III per l'analisi e l'utilizzo dei dati derivanti dall'Anagrafe dell'edilizia scolastica, a sostegno della programmazione triennale nazionale in materia di edilizia scolastica;  
collaborazione con gli altri Ministeri in relazione all'adeguamento alle normative di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;  
cura ed attuazione dei programmi, finanziati dal Ministero, volti al recupero e alla valorizzazione di spazi comuni e alla realizzazione ambienti innovativi ad opera delle istituzioni scolastiche;  
raccordo con le associazioni, a carattere nazionale o locale, che promuovono attività e iniziative a sostegno della sicurezza e dell'innovazione nell'edilizia scolastica e sugli ambienti e spazi di apprendimento;  
cura ed attuazione dei programmi di Scuole innovative e poli per l'infanzia, in collaborazione con l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL);  
programmazione delle risorse per la messa in sicurezza degli edifici scolastici di cui alla delibera CIPE n. 70 del 2019;  
altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III – Edilizia scolastica: innovazione, programmazione e attuazione degli interventi

attuazione di tutti i programmi di investimento per interventi strutturali e non strutturali nell'ambito delle attività connesse alla sicurezza nelle scuole, anche sulla base dei dati dell'Anagrafe dell'edilizia scolastica, in raccordo con le funzioni di programmazione delle regioni e di attuazione degli enti locali;

definizione dei criteri della programmazione triennale nazionale in materia di edilizia scolastica;

raccordo con l'Osservatorio per l'edilizia scolastica in relazione alla programmazione e alla definizione delle politiche di sviluppo in materia di edilizia scolastica;

monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi e della spesa relativi ai piani e programmi di investimento per l'edilizia scolastica e supporto tecnico amministrativo agli enti locali nelle fasi di progettazione ed esecuzione degli interventi finanziati dal Ministero;

gestione delle risorse derivanti da provvista della Banca europea degli investimenti per la realizzazione degli interventi di edilizia scolastica;

gestione del fondo unico per l'edilizia scolastica, nonché dei fondi per l'attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nelle scuole per l'erogazione, a favore dei soggetti beneficiari, delle risorse finanziarie in materia di edilizia scolastica, in raccordo con l'Ufficio I;

attuazione e aggiornamento delle normative di competenza del Ministero in materia di edilizia scolastica. con particolare riferimento alle norme tecniche e prestazionali di settore ed elaborazione di proposte tecniche in considerazione delle priorità in materia di edilizia scolastica;

definizione e attuazione di specifici accordi di programma quadro e di altri strumenti di coordinamento interistituzionale in materia di edilizia scolastica;

gestione dei rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per i finanziamenti relativi alle verifiche di vulnerabilità degli edifici scolastici;

collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della protezione civile - in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi, gestione e superamento delle situazioni di emergenza, anche al fine di garantire la continuità didattica;

predisposizione per il settore scolastico della programmazione pluriennale e dei relativi piani annuali, per l'individuazione degli interventi di ricostruzione degli edifici scolastici della Città di L'Aquila e delle aree colpite dal sisma del 6 aprile 2009, da sottoporre al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);

attività di promozione e diffusione, d'intesa con le altre amministrazioni competenti, dello strumento del partenariato pubblico-privato, nella realizzazione degli interventi di edilizia scolastica;

definizione di modelli e prototipi di scuola, in risposta ai nuovi sistemi edilizi, alle innovazioni digitali, alle nuove modalità di apprendimento, alle attuali esigenze didattiche e organizzative dei plessi scolastici, in riferimento ad ogni ordine e grado nonché al sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni;

collaborazione con l'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) per promuovere e valorizzare, attraverso attività di studio, ricerca e divulgazione, una rinnovata concezione degli edifici scolastici in relazione all'attività di progettazione e realizzazione degli stessi.

Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale nel settore dell'istruzione

predisposizione della programmazione e cura della gestione dei fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione;

programmazione e gestione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione affidate al Ministero;

partecipazione a iniziative europee finanziati con fondi

finalizzati allo sviluppo economico e all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore istruzione;

valutazione e attuazione di opportunita' di finanziamento a valere sui fondi europei e internazionali, pubblici e privati;

programmazione, monitoraggio e attuazione di programmi e iniziative finanziate con i fondi strutturali europei e con i fondi per le politiche di coesione in materia di istruzione;

raccordo con le altre istituzioni europee, nazionali e territoriali per il coordinamento dei programmi operativi;

promozione dell'utilizzo dei predetti fondi, assistenza alle altre Direzioni generali e agli uffici scolastici regionali;

gestione dei rapporti con l'Unione europea e con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale in materia di bilancio europeo, fondi strutturali e di coesione;

ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e sulle attivita' finanziate;

promozione e supporto all'attuazione del codice europeo di condotta sul partenariato socioeconomico istituzionale dei programmi operativi;

supporto ai beneficiari nelle procedure di gestione e attuazione degli interventi;

gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e dell'esecuzione dei contratti di fornitura nell'ambito del programma operativo;

gestione delle convenzioni con enti in house nell'ambito del programma operativo;

organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi negli ambiti di competenza;

stipula e gestione di accordi con altre amministrazioni nell'ambito dei fondi strutturali;

partecipazione a comitati di sorveglianza dei 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 istruzione;

predisposizione dei piani di finanziamento;

predisposizione di disposizioni attuative per l'attuazione dei piani di finanziamento;

esame delle istanze presentate e rilascio delle autorizzazioni di ammissione al finanziamento;

predisposizione e pubblicazione degli avvisi per l'ammissione ai finanziamenti;

gestione dei pagamenti ai beneficiari e monitoraggio delle informazioni di avanzamento finanziario, fisico e procedurale;

registrazione delle revoche e sospensioni di finanziamento per presenza di irregolarita' o per mancanza di svolgimento del progetto effettuato;

elaborazione dei dati, predisposizione della relativa reportistica e redazione del rapporto annuale e finale di esecuzione;

studio ed analisi delle risultanze derivanti dalle attivita' di audit svolte in raccordo con l'Ufficio V per le parti di competenza;

supporto allo svolgimento delle attivita' connesse all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo, in raccordo con gli altri uffici competenti in materia;

l'Ufficio puo' assumere, su delega del Direttore generale, la funzione di autorita' di gestione dei programmi operativi per l'istruzione finanziati dai fondi strutturali europei e dei piani e progetti per l'istruzione finanziati dal fondo di sviluppo e coesione alle materie di competenza del Ministero e relativa attuazione;

supporto e collaborazione con gli altri Ministeri e con le strutture di riferimento, negli ambiti di competenza, per l'attuazione della Strategia nazionale per le aree interne, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio V – Controllo della gestione dei fondi strutturali europei e degli altri programmi europei

monitoraggio e controllo dei programmi e delle iniziative

finanziate con i fondi strutturali europei e con i fondi per le politiche di coesione sociale in materia di istruzione;

attuazione di iniziative di supporto tecnico, monitoraggio, controllo, valutazione e verifica dei risultati dei programmi in raccordo con l'Ufficio IV;

gestione delle verifiche sulle dichiarazioni di spesa pervenute;

predisposizione di metodologie e strumenti per lo svolgimento delle attività di competenza ed esecuzione dei controlli di primo livello;

esecuzione di verifiche annuali sulle procedure seguite dall'autorità di gestione nella gestione e/o esecuzione dei progetti;

studio ed analisi delle risultanze derivanti dalle attività di audit svolte in raccordo con l'Ufficio IV;

predisposizione e stipula degli accordi di cofinanziamento a favore dell'Agenzia nazionale per le azioni di supporto ai programmi europei;

supervisione e monitoraggio sull'Agenzia nazionale incaricata della gestione dei programmi europei;

partecipazione al comitato di coordinamento tra le autorità nazionali di gestione dei programmi europei, in raccordo, per quanto concerne la promozione dell'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e formazione, con l'Ufficio III della Direzione generale per gli affari internazionali;

partecipazione al Comitato di programma Erasmus+ in raccordo, per quanto concerne la promozione dell'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e formazione, con l'Ufficio III della Direzione generale per gli affari internazionali;

attività di indirizzo, raccordo, valutazione e controllo sull'operato delle Agenzie nazionali designate dal Ministero per la gestione coordinata, a livello nazionale, dell'attuazione dei programmi dell'Unione europea in materia di istruzione scolastica e degli adulti.

Ufficio VI - Monitoraggio dei fabbisogni finanziari delle istituzioni scolastiche e assegnazione delle relative risorse

rilevazioni e analisi del fabbisogno finanziario delle istituzioni scolastiche anche mediante strumenti digitali, raccolta e interpretazione dei dati di spesa per valutare le esigenze finanziarie;

analisi e monitoraggio dei dati gestionali presenti sul sistema SIDI, nonché dei flussi finanziari e dell'andamento della spesa corrente e storica, per garantire una pianificazione finanziaria accurata e sostenibile al fine di una allocazione ottimale dei fondi;

efficientamento dei processi gestionali per ottimizzare le procedure amministrativo-contabili relative a incassi e pagamenti effettuati dalle istituzioni scolastiche;

elaborazione di linee guida per la gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva;

cura degli adempimenti necessari all'attuazione dei provvedimenti normativi finalizzati alla ripartizione delle risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche;

assegnazione delle risorse finanziarie finalizzate al pagamento del personale scolastico con contratto di supplenza breve e saltuaria e predisposizione del relativo monitoraggio trimestrale;

assegnazione delle risorse finanziarie finalizzate al pagamento dei compensi dei presidenti e dei commissari degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione;

assegnazione delle competenze accessorie del personale scolastico;

predisposizione del Programma annuale e assegnazione del Fondo di funzionamento amministrativo-didattico, anche per supportare le istituzioni scolastiche per situazioni di sofferenza finanziaria derivanti anche da danneggiamenti per furti e atti vandalici;

ripartizione agli enti locali del contributo statale in ordine alla mensa fruita dal personale scolastico e alla TARI.

Ufficio VII - Sviluppo dei processi di gestione, attività di supporto, verifiche amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche e definizione degli indirizzi amministrativo-contabili alle scuole e ai revisori dei conti. Contrattazione integrativa di

livello nazionale per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e cura delle relazioni sindacali

promozione di soluzioni innovative, anche tecnologiche, per i processi di gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche, finalizzate anche alla semplificazione del sistema di gestione amministrativo-contabile, in raccordo con la Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica;

coordinamento, organizzazione e monitoraggio della funzione di revisione contabile nelle istituzioni scolastiche, in raccordo con i competenti uffici del Ministero dell'economia e delle finanze;

predisposizione del piano annuale di conferimento delle funzioni di revisione contabile, cura dell'attività istruttoria afferente alla procedura di nomina e revoca dei revisori dei conti presso le istituzioni scolastiche statali, nonché gestione dei loro incarichi;

gestione delle attività di indirizzo ai revisori dei conti, verifica e adeguamento alla normativa vigente delle funzioni di revisione contabile;

elaborazione e aggiornamento del regolamento afferente alle modalità e ai criteri per il conferimento delle funzioni di revisione contabile presso le istituzioni scolastiche;

coordinamento sulle attività di controllo svolte dai revisori dei conti;

indirizzo e supporto ai revisori dei conti presso le istituzioni scolastiche e attività di formazione e aggiornamento dei medesimi, anche tramite piattaforme digitali, in collaborazione con l'ufficio competente della formazione dei dipendenti della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

potenziamento delle verifiche amministrativo-contabili presso le istituzioni scolastiche anche per il tramite dei revisori dei conti e del corpo ispettivo degli Uffici scolastici regionali, con particolare riguardo alla spesa del personale scolastico;

analisi e sviluppo dei processi di controllo, volti ad ottimizzare la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, anche in raccordo con i competenti uffici del Ministero dell'economia e delle finanze;

coordinamento e gestione di servizi di supporto organizzativo, amministrativo e contabile alle istituzioni scolastiche, in collaborazione con gli uffici del Ministero (HDAC);

contrattazione integrativa di livello nazionale per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e delle risorse per la formazione del personale della scuola, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e cura delle relazioni sindacali;

emanazione di indicazioni al fine di razionalizzare e armonizzare la spesa, nonché le procedure amministrativo-contabili nelle istituzioni scolastiche;

supporto alle istituzioni scolastiche sulle procedure di gestione degli inventari e del magazzino, tramite la realizzazione e l'aggiornamento di funzionalità volte alla corretta classificazione e gestione del patrimonio, ovvero delle scorte e delle giacenze;

definizione di strategie per identificare forme alternative di finanziamento alle istituzioni scolastiche per diversificare le fonti di entrata e sostenere progetti e iniziative educative.

#### Art. 14

Direzione generale per l'innovazione digitale,  
la semplificazione e la statistica

La Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica è articolata in sei uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito individuati.

Ufficio I – Affari generali e monitoraggio

trattazione degli affari generali e supporto al direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilita' economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attivita' di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

elaborazione di relazioni illustrative, tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonche' della protezione dei dati personali;

coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;

esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli d'intesa e delle convenzioni, nonche' monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

monitoraggio del Sistema informativo dell'istruzione;

cura dei rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per quanto attiene ai sistemi informativi;

cura delle procedure amministrativo-contabili relative alle attivita' contrattuali e convenzionali dell'amministrazione inerenti al sistema informativo e alle infrastrutture di rete ed esecuzione dei contratti che afferiscono ai medesimi;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II - Gestione dei processi e semplificazione

definizione della strategia IT in coerenza con il contesto normativo e monitoraggio dei relativi risultati;

semplificazione e reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione e delle istituzioni scolastiche;

gestione della domanda: raccolta, qualificazione, quantificazione e definizione delle priorita' rispetto alle esigenze IT, formulate da Uffici di diretta collaborazione del Ministro, Dipartimenti, Direzioni generali e Uffici scolastici regionali. Definizione delle iniziative di evoluzione dei processi e delle applicazioni del sistema informativo, in raccordo con l'Ufficio III;

predisposizione dei piani di attuazione dei processi di innovazione digitale del Ministero;

predisposizione e gestione del programma annuale delle attivita' ICT e del piano triennale dei fabbisogni informatici dell'amministrazione;

coordinamento del processo di definizione, adeguamento ed evoluzione delle architetture IT in considerazione delle nuove opportunita' tecnologiche e delle esigenze espresse dall'amministrazione;

gestione e controllo del portafoglio dei progetti IT in raccordo con l'Ufficio III;

gestione delle attivita' di audit e qualita' dell'IT in raccordo con l'Ufficio III;

predisposizione dei piani di attuazione dei processi di innovazione digitale delle scuole;

promozione, gestione e attuazione di iniziative finalizzate al riuso anche dei sistemi informativi del Ministero negli ambiti di competenza;

altre attivita' assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio III - Sviluppo del sistema informativo

attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e

digitalizzazione dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio II;

- pianificazione, gestione, sviluppo e assistenza del sistema informativo, anche attraverso la progettazione, realizzazione e gestione dei flussi informativi da e verso altri soggetti istituzionali;
- gestione e sviluppo del sistema informativo del Ministero, anche per le esigenze delle istituzioni scolastiche, nonché per il supporto alla gestione del personale scolastico;
- supporto all'attuazione delle linee strategiche per la digitalizzazione delle istituzioni scolastiche;
- promozione e attuazione di progetti e iniziative comuni nell'area dell'ICT e della società dell'informazione con altri soggetti istituzionali, in coordinamento con la Direzione generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali;
- progettazione e sviluppo di nuovi servizi e applicazioni relative ai processi del Ministero e delle istituzioni scolastiche;
- progettazione e sviluppo di nuovi servizi e applicazioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi a supporto del sistema di istruzione e delle attività del Ministero;
- supporto allo svolgimento dei compiti del responsabile per la transizione digitale anche nella gestione dei rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) su tematiche inerenti allo sviluppo del sistema informativo dell'amministrazione;
- monitoraggio tecnologico e supporto agli utenti nell'utilizzo degli applicativi del sistema informativo del Ministero;
- analisi di congruità tecnica ed economico-finanziaria delle proposte di soluzioni informatiche negli ambiti di competenza per il monitoraggio prestazionale e la qualità dei sistemi e dei servizi;
- verifica della qualità e delle performance tecnico-funzionali dei software, dei sistemi tecnologici e dei servizi di assistenza tecnica agli utenti;
- valutazione e approvazione delle proposte di soluzioni informatiche. Verifica e collaudo delle realizzazioni;
- valorizzazione del patrimonio dei dati e rafforzamento delle capacità di analisi finanziabili con risorse nazionali e/o europee aggiuntive rispetto a quelle ordinarie;
- gestione degli aspetti di sicurezza delle applicazioni sviluppate in raccordo con gli altri uffici della Direzione generale;
- altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio IV – Connettività, infrastrutture e cybersecurity

- progettazione, gestione e sviluppo dei servizi infrastrutturali e di rete funzionali al sistema informativo del Ministero;
- gestione, sviluppo e conduzione operativa delle infrastrutture di connettività dei sistemi e delle reti;
- gestione del processo di definizione di architetture, metodologie, standard di qualità e di sicurezza delle infrastrutture tecnologiche;
- definizione di standard e linee guida a fini dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche e dello sviluppo di nuovi servizi infrastrutturali;
- progettazione e coordinamento delle iniziative ai fini dell'ottimizzazione dei flussi di erogazione dei servizi in rete;
- gestione dell'infrastruttura di rete di comunicazione del Ministero, definizione di standard tecnologici per favorire la cooperazione informatica e i servizi di interconnessione con altre amministrazioni;
- direzione, conduzione e monitoraggio delle attività di gestione documentale delle aree organizzative omogenee del Ministero;
- gestione del protocollo informatico e verifica degli standard normativi e tecnologici, in collaborazione con AgID ed altri enti;
- governo e sviluppo dei processi e dei sistemi di sicurezza informatica al fine di garantire la continuità operativa, la riservatezza, l'integrità e disponibilità dei dati;
- direzione delle attività del Computer Security Incident Response Team (CSIRT) del Ministero a presidio della prevenzione e della risposta agli incidenti di sicurezza informatica;
- rapporti, in rappresentanza del Ministero con l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale, con la Polizia postale e con le altre

strutture operative in materia di cyber security;

gestione, definizione e sviluppo delle politiche di sicurezza informatica del Ministero, coordinamento delle strutture CSIRT/CERT dei fornitori in caso di incidenti di sicurezza;

attività di formazione e informazione del personale del Ministero al fine di rafforzare la consapevolezza in ambito cyber security;

gestione, sviluppo delle attività e degli strumenti di threat intelligence, monitoraggio e implementazione della postura di sicurezza del Ministero;

supporto all'utenza per la risoluzione delle problematiche connesse all'utilizzo delle infrastrutture informatiche e dei servizi erogati;

gestione operativa dei servizi di posta elettronica ordinaria e certificata, integrazione con i sistemi informativi e documentali;

gestione operativa dei servizi di firma digitale, integrazione con i sistemi informativi interni ed esterni e supporto alle strutture organizzative dell'amministrazione;

attività di aggiornamento dei dati presenti nell'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA) degli uffici centrali e periferici del Ministero;

gestione e monitoraggio delle dotazioni tecnologiche di rete, server e client e dell'ambiente distribuito;

supporto agli uffici centrali e periferici del Ministero in materia di definizione delle caratteristiche tecniche e degli standard di sicurezza degli apparati informatici e dei beni strumentali da acquisire;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio V - Gestione piattaforme digitali anagrafi istruzione e analisi statistiche

elaborazione di studi e analisi in ambito statistico funzionali all'attività delle Direzioni generali, relativamente ad aspetti inerenti alle tematiche di rispettiva competenza;

rilevazione e raccolta delle informazioni per l'alimentazione delle banche dati gestite;

supporto alle unità di rilevazione per la raccolta delle informazioni e l'aggiornamento delle banche dati;

collaborazione con l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) finalizzata a fornire, rilevare e analizzare le informazioni inerenti agli apprendimenti degli alunni, in collaborazione con la direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;

integrazione delle banche dati del Ministero;

attività di supporto e coordinamento per le attività statistiche di competenza del Ministero, come struttura di servizio per tutte le articolazioni organizzative, centrali e periferiche, in raccordo con le strutture del Sistema statistico nazionale (SISTAN), con l'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e con le altre istituzioni pubbliche;

adempimenti degli obblighi in materia statistica;

gestione delle ricerche finalizzate alle verifiche richieste dalle autorità giudiziarie e dalle forze dell'ordine;

definizione, aggiornamento, alimentazione e cura delle informazioni e della reportistica legate all'Anagrafe nazionale degli alunni;

promozione di iniziative di coordinamento per il miglioramento dell'informazione statistica, anche mediante la partecipazione e la collaborazione allo sviluppo dei progetti statistici;

elaborazione di pubblicazioni statistiche in materia di istruzione ed elaborazione di report di analisi richiesti;

individuazione, implementazione e sviluppo degli strumenti necessari per l'effettuazione delle rilevazioni statistiche;

acquisizione di dati provenienti da banche dati esterne ed elaborazione di specifiche analisi;

supporto nell'elaborazione di analisi comparative rispetto a modelli e sistemi di istruzione europei e internazionali, in collaborazione con la Direzione generale per gli ordinamenti

scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;

gestione delle richieste di report o di dati pervenute in base alla normativa vigente;

gestione dei rapporti con organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT, Commissione europea) con riguardo ai profili statistico-informativi in coordinamento con le Direzioni generali competenti per materia;

consultazione e accesso all'Anagrafe dell'edilizia scolastica a fini informativi e statistici;

raccordo con altri enti e organismi per la raccolta e la diffusione di dati riguardanti il settore dell'istruzione;

consultazione, a fini informativi e statistici, dell'Osservatorio per la scuola digitale;

cura delle intese per l'accesso ai dati delle anagrafi da parte dei soggetti esterni, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;

aggiornamento e manutenzione della procedura informatica di iscrizioni on line degli studenti;

aggiornamento e manutenzione della procedura informatica inerente agli esami di Stato (Commissioni web);

concorso, in collaborazione con l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, all'implementazione di banche dati finalizzate alla valutazione del sistema dell'istruzione e al processo di autovalutazione delle istituzioni scolastiche ed educative, nonché alla valorizzazione del merito;

gestione ed aggiornamento delle informazioni, dei dati e delle funzioni della piattaforma Unica;

estrazione ed analisi di dati per la determinazione degli indicatori presenti nelle varie piattaforme del ministero in gestione alla Direzione generale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza;

gestione e sviluppo dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione, comprendente l'anagrafe dell'edilizia scolastica, in raccordo con la Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche, l'anagrafe degli studenti, l'anagrafe delle istituzioni scolastiche, l'anagrafe del personale della scuola, nonché l'anagrafe degli istituti tecnologici superiori;

definizione e gestione delle politiche di privacy e sicurezza dei dati in raccordo con l'Ufficio II e l'Ufficio IV;

partecipazione ad incontri con regioni ed enti locali per la definizione della scheda dei dati dell'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica.

Ufficio VI – Innovazione didattica e digitale

progettazione, sviluppo e supporto di processi, anche formativi, di innovazione didattica e digitale nelle istituzioni scolastiche e delle azioni del piano nazionale scuola digitale e attuazione delle linee strategiche per la digitalizzazione delle istituzioni scolastiche;

sperimentazione di soluzioni tecnologiche innovative anche attraverso l'uso dell'intelligenza artificiale, volte a favorire e supportare i processi di insegnamento e apprendimento, in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, anche attraverso la collaborazione con aziende, organizzazioni, associazioni di settore, regioni, enti locali ed altri soggetti pubblici e privati;

attuazione delle linee strategiche per la digitalizzazione delle istituzioni scolastiche;

definizione di linee guida volte alla introduzione di tecnologie innovative nelle scuole al fine di uniformarne l'adozione e massimizzarne l'efficacia;

realizzazione di studi e sperimentazioni di nuove soluzioni tecnologiche a supporto della didattica;

predisposizione di piani e misure per lo sviluppo della infrastrutturazione digitale e della connettività delle istituzioni scolastiche e relativi finanziamenti;

supporto e accompagnamento per la transizione digitale delle istituzioni scolastiche nella didattica e nell'organizzazione di strutture informatiche e tecnologiche;

predisposizione di piani di formazione rivolti agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;

partecipazione a forum internazionali in materia di innovazione digitale in ambito scolastico;

ricezione e monitoraggio delle rendicontazioni sui progetti e/o attività finanziate con riferimento agli ambiti di competenza;

predisposizione e gestione di accordi e convenzioni con soggetti esterni;

cura dei rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) e con le organizzazioni internazionali operanti in materia di istruzione scolastica, per quanto attiene ai processi di innovazione nella didattica, in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione;

realizzazione di protocolli di intesa e convenzioni con aziende, organizzazioni e associazioni di settore, per la sperimentazione di soluzioni tecnologiche volte a favorire e supportare i processi di insegnamento/apprendimento, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;

coordinamento, sviluppo, monitoraggio e formazione, in raccordo con la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, riguardanti l'editoria digitale, i dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica;

cura, gestione e implementazione dell'Osservatorio per la scuola digitale;

altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

## Art. 15

### Direzione generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali

La Direzione generale per la comunicazione e le relazioni istituzionali si articola in tre uffici di livello dirigenziale non generale che svolgono i compiti di seguito indicati.

Ufficio I - Coordinamento dei servizi, risorse tecnologie e formazione

trattazione degli affari generali e supporto al Direttore generale nelle materie di competenza;

amministrazione del personale;

definizione e gestione dei fabbisogni della Direzione generale in tema di risorse umane, formazione, acquisti e logistica;

programmazione, gestione contabile e consuntivazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione generale;

cura degli adempimenti connessi alla contabilità economica della Direzione generale;

coordinamento degli adempimenti connessi alla pianificazione strategica, alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, al controllo di gestione, al conto annuale e alla rendicontazione dell'attuazione del programma di governo e della direttiva generale del Ministro con riguardo alla Direzione generale;

coordinamento e supporto all'attività di valutazione dei dirigenti e del personale ai fini dell'attribuzione dei trattamenti accessori, in coerenza con le politiche e le linee generali definite

dalla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;  
gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi anche informatici della Direzione generale;  
elaborazione di relazioni illustrative, tecnico-finanziarie, di Analisi di impatto della regolazione (AIR) e di Analisi tecnico normativa (ATN) a provvedimenti normativi di competenza della Direzione generale;  
coordinamento degli adempimenti della Direzione generale relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della protezione dei dati personali;  
coordinamento di tematiche trasversali agli uffici della Direzione generale;  
esame, ai fini della sottoscrizione, negli ambiti di competenza, dei protocolli d'intesa e delle convenzioni, nonché monitoraggio dell'attuazione degli stessi;  
gestione delle biblioteche dell'amministrazione centrale del Ministero;  
promozione di percorsi formativi, anche per gli Uffici scolastici regionali e in raccordo con la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, su tecniche di comunicazione, nuovi linguaggi, produzione testi e immagini anche con il supporto dell'intelligenza artificiale, e altre tecniche innovative di comunicazione istituzionale;  
altre attività assegnate dalla normativa vigente negli ambiti di competenza.

Ufficio II - Relazioni istituzionali, produzione editoriale e convenzioni

promozione, coordinamento, progettazione, sviluppo e gestione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale, in conformità ai principi generali previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e con le strutture ministeriali competenti per materia;  
promozione di relazioni istituzionali con organismi pubblici e privati, operanti in materia di istruzione al fine di promuovere l'immagine del Ministero dell'istruzione e del merito;  
coordinamento operativo di progetti complessi di innovazione, anche di rilievo europeo, nell'ambito della comunicazione;  
elaborazione del programma di comunicazione annuale del Ministero, ai sensi dell'art. 11 della legge 7 giugno 2000, n. 150;  
coordinamento e supporto alla realizzazione di materiale grafico coordinato all'immagine del Ministero e gestione brand identity Ministero;  
definizione di policy di promozione dell'identità del ministero nei confronti dell'esterno e policy di comunicazione istituzionale e in raccordo con le altre Direzioni generali del Ministero, gli Uffici scolastici regionali e le istituzioni scolastiche;  
concessione del patrocinio e dell'utilizzo del logo e dell'immagine coordinata del Ministero;  
sperimentazione di nuovi modelli di comunicazione;  
divulgazione delle campagne informative;  
realizzazione di materiale multimediale istituzionale (prodotti video, audio e foto);  
promozione di iniziative istituzionali, attività e convenzioni editoriali, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e con le strutture ministeriali competenti per materia, nonché sviluppo di iniziative volte a promuovere l'immagine del Ministero.

Ufficio III - Comunicazione integrata, Uffici relazioni con il pubblico, convegni, eventi, sito web, raccordo con social media MIM

promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi, nonché di campagne informative di pubblico interesse, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e con le strutture ministeriali competenti per materia;  
coordinamento dei progetti di comunicazione interdipartimentali, di pubblicazioni, produzione editoriale, convegni e congressi;  
gestione della rete di comunicazione del Ministero;  
gestione web identity del Ministero;  
analisi delle domande di servizi e prestazioni attinenti all'informazione e alla relativa divulgazione, nonché studi e

analisi di dati e informazioni riguardanti il grado di soddisfazione dei cittadini;

gestione editoriale del sito istituzionale, degli strumenti multimediali e della rete intranet;

realizzazione e aggiornamento pagine, aree e siti tematici in collaborazione con gli uffici del Ministero e con l'Ufficio stampa;

gestione Ufficio relazioni con il pubblico del Ministero di cui all'art. 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150; coordinamento, consulenza e indirizzo per le attività degli uffici relazioni con il pubblico degli USR, nonché promozione della formazione del personale, anche in raccordo con la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

supporto alla progettazione e gestione di convegni, mostre e seminari organizzati dal Ministero o dai Dipartimenti;

monitoraggio dell'evoluzione, ed eventuale adozione, di nuove forme di supporto alla comunicazione provenienti dalla Intelligenza artificiale nei seguenti ambiti: analisi target riferimento, ascolto contenuti online e sentiment analysis, supporto produzione contenuti, gestione relazioni con il pubblico.

## Art. 16

### Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
  2. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto è abrogato il decreto del Ministro dell'istruzione 5 gennaio 2021, n. 6.
  3. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ciascun dirigente continua a svolgere i compiti in base agli incarichi precedentemente assegnati fino al completamento delle procedure di interpello.
  4. In via transitoria sino alla completa attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione 30 novembre 2021, n. 341, gli Uffici IV e V della Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche, permangono alle dipendenze dell'Unità di missione, di cui al decreto del Ministro dell'istruzione 21 settembre 2021, n. 284.
  5. Dall'attuazione del presente decreto non derivano, in ogni caso, nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.
- Il presente decreto sarà sottoposto ai controlli di legge e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 17 gennaio 2025

Il Ministro: Valditara

Registrato alla Corte dei conti il 17 febbraio 2025  
Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'istruzione e del merito, del Ministero dell'università e della ricerca e del Ministero della cultura, reg. n. 217