



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per i servizi nel territorio

Dipartimento per lo sviluppo dell'istruzione

INDIRIZZI DEL CAPO DIPARTIMENTO SULLE AZIONI AMMINISTRATIVE DA SVOLGERE PER IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE INDICATE NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO SULL'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE PER L'ANNO 2002

**DIREZIONE GENERALE
DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DELL'AMMINISTRAZIONE**

MACRO-OBIETTIVO 1 RIFORMA DEL MINISTERO (Punto 3.5 della Direttiva Generale)	2
MACRO-OBIETTIVO 2 INTERVENTI RIFERITI AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (Punto 3.7 della Direttiva Generale)	3
MACRO-OBIETTIVO 3 INTERVENTI RIFERITI AL PERSONALE DELLA SCUOLA (punto 3.8 della Direttiva Generale)	9
MACRO - OBIETTIVO 4 - AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2002/2003 (Punto 3.10 della Direttiva Generale)	10

MACRO-OBIETTIVO 1
RIFORMA DEL MINISTERO
(Punto 3.5 della Direttiva Generale)

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	1.1. - Procedere all'unificazione dei ruoli del personale ministeriale, delle norme derivanti dalla contrattazione integrativa e dei fondi relativi alla retribuzione accessoria
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	DICEMBRE 2002
<p style="text-align: center;">SUB OBIETTIVI DIPARTIMENTALI</p> <p>1.1.1. Ridefinire la pianta organica in applicazione dell'emanando Regolamento che disciplinerà la riunificazione dell'ex MPI e dell'ex MURST.</p> <p>1.1.2. Portare a termine le procedure di selezione finalizzate alla riqualificazione del personale ed ai passaggi all'interno dell'area B e C con l'emanazione delle graduatorie definitive distinte per ciascun profilo professionale.</p> <p>Nelle more dell'emanazione del citato regolamento, la contrattazione integrativa sulle materie previste dai CCNL di comparto per il quadriennio 1998-2001 riguarderà esclusivamente l'ex MPI. In particolare:</p> <p>a) per il personale delle aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si porterà a conclusione il CCNI sulla mobilità volontaria interna, compartimentale e intercompartimentale; - si destineranno le risorse finanziarie a carico del FUA 2002 al finanziamento dei passaggi di posizione economica e delle posizioni super, nonché, previa contrattazione con le organizzazioni sindacali, alla retribuzione dei piani e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'azione amministrativa; <p>a) per il personale della separata area dirigenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si procederà attraverso la contrattazione integrativa, al finanziamento delle indennità di posizione e di risultato. 	
<p style="text-align: center;">TERMINE</p> <p style="text-align: center;">DICEMBRE 2002</p>	
<p style="text-align: center;">ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI</p> <p>UFFICI CENTRALI:</p> <p>SOGGETTI ESTERNI:</p>	

MACRO-OBIETTIVO 2

INTERVENTI RIFERITI AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
(Punto 3.7 della Direttiva Generale)

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	2.1 - Realizzare interventi mirati alla formazione dei dirigenti degli uffici in materia di analisi dei processi di lavoro e di meccanismi di individuazione di indicatori relativi ai tempi di attuazione dei processi stessi nonché di indicatori di efficacia e di efficienza atti a consentire la valutazione del livello di realizzazione degli obiettivi, anche al fine del controllo di gestione	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	AGOSTO 2002	
SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI		TERMINE
<p>2.1.1. Fase di progettazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costituire un gruppo ristretto composto da rappresentanti del MIUR e da esperti esterni, per la progettazione del percorso formativo • elaborare un progetto con l'obiettivo di mettere a punto uno strumento informativo – comprendente le premesse metodologiche, le informazioni essenziali e una serie di analisi delle migliori pratiche - costruito attraverso seminari di “produzione”. 		<p>MAGGIO 2002</p> <p>MAGGIO 2002</p>
<p>2.1.2. Fase di produzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizzare due seminari di produzione: <ul style="list-style-type: none"> - al 1° parteciperanno i dirigenti coordinatori di uffici dell'amministrazione centrale, i dirigenti del Servizio di controllo interno i dirigenti del Servizio affari economici e finanziari; - al 2° parteciperanno i dirigenti degli uffici che si occupano di controllo di gestione. 		GIUGNO 2002
<p>2.1.3. Fase finale di divulgazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare, sulla base delle attività di progettazione e di produzione, uno strumento multimediale per la diffusione dei risultati da diffondere attraverso l'organizzazione di seminari a livello regionale. 		AGOSTO 2002
ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI		
UFFICI CENTRALI:		
SOGGETTI ESTERNI:		

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	2.2 - Completare il processo di riqualificazione del personale dell'ex M.P.I. e di quello dell' ex MURST avviato nell'anno 2001	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	DICEMBRE 2002	
SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI		TERMINE
2.3.4 Programmare, in relazione alla nuova pianta organica nonché alle nuove esigenze emergenti dalla riforma del Ministero, gli adempimenti connessi al passaggio di area e di posizione economica. Le azioni amministrative si inquadrano nel complesso delle attività finalizzate all'adeguamento professionale del personale dell'amministrazione centrale e periferica e alle innovazioni istituzionali, di processo e tecnologiche.		GIUGNO 2002
2.3.5 Predisporre le condizioni per l'avvio delle attività formative presso l'A.C. e le Direzioni generali regionali (definizione linee guida, valutazione, riproduzione e diffusione dei materiali didattici di base per attività d'aula, ecc...)		
2.3.6 Validare, predisporre e diffondere i materiali per l'autoformazione		MAGGIO 2002
2.3.7 Realizzare le attività formative in presenza presso A.C. e D.G.R.		<ul style="list-style-type: none">• Avvio – Giugno 2002• Conclusione - Luglio - Settembre 2002
ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI		
UFFICI CENTRALI:		
SOGGETTI ESTERNI:		

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	2.3 - Programmare percorsi di formazione del personale mirati: al soddisfacimento delle nuove esigenze professionali e all'attivazione dei profili richiesti dalla riorganizzazione; all'approfondimento dei contenuti per i profili specialistici; all'apprendimento della lingua inglese	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	DICEMBRE 2002	
SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI		TERMINE
2.3.4 Realizzare iniziative di formazione sui contenuti dei nuovi profili professionali destinate al personale che non ha partecipato alla riqualificazione e interventi per l'approfondimento dei contenuti specialistici dei profili dell'area della comunicazione, dell'area informatico-statistica e dell'area socio-organizzativa. In particolare: ⇒ definire linee guida e contenuti formativi sulla base dei risultati del monitoraggio delle attività di riqualificazione; ⇒ individuare i destinatari in funzione delle esigenze connesse alla riorganizzazione degli uffici; ⇒ programmare gli interventi e avviare le attività su base regionale. <i>Nota: per la progettazione e la realizzazione degli interventi, finalizzati a fornire agli operatori una conoscenza omogenea delle problematiche connesse ai temi indicati, sarà prevista un'azione coordinata con il settore della Formazione del personale della scuola. Il programma di formazione sul contenzioso svilupperà il percorso già realizzato per oltre 200 funzionari dei C.S.A.</i>		SETTEMBRE 2002
		SETTEMBRE 2002
		OTTOBRE 2002
		SETTEMBRE DICEMBRE 2002
2.3.5 Progettare un corso sperimentale per l'apprendimento della lingua inglese secondo metodologie di e-learning		GIUGNO SETTEMBRE 2002
2.3.6 Avviare la sperimentazione con utilizzo del Training Center		OTTOBRE 2002
2.3.4 Partecipare alle attività formative per la preparazione al semestre di presidenza italiana del Consiglio Europeo secondo il progetto predisposto dalla S.S.P.A.		SETTEMBRE DICEMBRE 2002
2.3.5 Partecipare al programma che sarà definito dal Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie e dal Dipartimento Funzione Pubblica in conformità delle indicazioni contenute nella direttiva del Ministro per l'innovazione tecnologica.		Tempistica da definire

ALTRI UFFICI CENTRALI EVENTUALMENTE COINVOLTI

UFFICI CENTRALI:

Direzione Generale per la formazione e l'aggiornamento del personale della Scuola

MACRO-OBIETTIVO 3

INTERVENTI RIFERITI AL PERSONALE DELLA SCUOLA
(punto 3.8 della Direttiva Generale)

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	3.1 - Definire le procedure concorsuali di reclutamento per la dirigenza scolastica	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	MAGGIO 2002	
SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI		TERMINE
3.1.1. Acquisire l'autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri all'avvio delle procedure concorsuali (Art. 35, comma 4, D.lgs. n. 165/2001).		GIUGNO 2002 (In via indicativa) da GIUGNO in poi
3.1.2. Definire i bandi di concorso (Art. 29 D.lgs. n. 165 e art.22, comma 9, L. n. 448/2001) per la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana;		
3.1.3. Impartire istruzioni agli UU.SS.RR. per assicurare un sollecito avvio delle attività connesse alle procedure concorsuali.		
3.1.4. Monitorare le attività degli UU.SS.RR. in ordine alla selezione per titoli dei candidati del concorso ordinario al fine di stabilire le date delle prove scritte.		
3.1.5. Avviare la fase contrattuale integrativa nazionale d'area.		
3.1.6. Emanare una direttiva per gli UU.SS.RR. sul conferimento degli incarichi dirigenziali e relativi contratti individuali di lavoro.		
ALTRI UFFICI CENTRALI EVENUTALMENTE COINVOLTI		
Ai fini della contrattazione:		
Gabinetto		
Direzione generale per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola		
Servizio per gli affari economico-finanziari.		

AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2002/2003

(Punto 3.10 della Direttiva Generale)

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	4.1 - Completare le procedure per la definizione degli organici del personale dirigente, docente, educativo e ATA	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	LUGLIO 2002 (Tale termine deve essere considerato conclusivo di tutte le operazioni propedeutiche all’obiettivo dell’inizio dell’anno scolastico)	
SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI		TERMINE
4.3.1. Portare a termine, per quanto di competenza degli uffici centrali, tutte le operazioni amministrative propedeutiche al corretto avvio dell’anno scolastico che dovranno essere concluse entro il 31 luglio 2002. L’azione amministrativa sarà svolta, sulla base del Decreto Ministeriale sulle dotazioni organiche del personale docente, ancorché in corso di definizione, per quanto concerne l’emissione dei prescritti “concerti” relativi alle condivisioni esterne.		31 LUGLIO
4.3.2. Accertare la definitiva consistenza degli organici conseguente ad eventuali modifiche ai piani di dimensionamento.		
4.3.3. Attuare ogni idonea iniziativa amministrativa per l’istituzione dei profili intermedi del personale A.T.A. (Coordinatore amministrativo e coordinatore tecnico).		Sino a tutto DICEMBRE
ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI		
UFFICI CENTRALI:		
SOGGETTI ESTERNI:		

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	4.2 - Portare a conclusione le procedure di mobilità del personale della scuola
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	LUGLIO 2002 (Il termine deve intendersi riferito a tutte le attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico e non alle singole procedure).
<p style="text-align: center;">SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI</p> <p>4.2.1 Revisione organica e strutturale per la realizzazione di un testo unico delle norme in materia di mobilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del Testo coordinato del Contratto collettivo decentrato nazionale concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2002/2003, sottoscritto il 21 dicembre 2001, integrato con l'articolato relativo al predetto personale; • del Contratto integrativo nazionale per la mobilità nell'a.s. 2000/2001 sottoscritto il 27 gennaio 2000 e modificato con il Contratto collettivo decentrato nazionale sulla mobilità del medesimo personale per l'a.s. 2001/2002 sottoscritto il 18 gennaio 2001. 	TERMINE
<p style="text-align: center;">ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI</p> <p>UFFICI CENTRALI:</p> <p>SOGGETTI ESTERNI:</p>	

RISULTATI ATTESI INDICATI NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	4.3 - Procedere alle utilizzazioni, alle assegnazioni provvisorie e alla stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato	
TERMINE PREVISTO NELLA DIRETTIVA GENERALE DEL MINISTRO	LUGLIO 2002 (Il termine deve intendersi riferito a tutte le attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico e non alle specifiche fasi o attività)	
<p style="text-align: center;">SUB-OBIETTIVI DIPARTIMENTALI</p> <p>4.3.1. Fornire alla società E.D.S., all'esito della definizione degli organici (almeno in via previsionale) per i vari settori (materna, elementare, secondaria e personale A.T.A.), i dati concernenti le presenze, cessazioni in organico e le conseguenti effettive disponibilità, al fine di avanzare alla P.C.M. una documentata richiesta di autorizzazione all'assunzione per l'a.s. 2002/2003 (ultimo anno della programmazione triennale). Una volta formalizzata l'autorizzazione, il contingente complessivo di assunzioni sarà suddiviso per tipologie di posti (materna, elementare, educativo), per classi di concorso (1° e 2° grado) nonché in relazione alle esigenze riferite al sostegno. Tale contingente sarà utilizzato per le assunzioni da effettuare per il prossimo anno scolastico.</p> <p>4.3.2. Definire il contratto sulla mobilità annuale (utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie) le cui scadenze dovranno essere coerenti con l'obiettivo dell'ordinato avvio dell'anno scolastico.</p>		TERMINE
<p style="text-align: center;">ALTRI UFFICI CENTRALI E/O SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI</p> <p>UFFICI CENTRALI:</p> <p>SOGGETTI ESTERNI:</p>		