

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore scolastico con particolare riferimento alla normativa che regola i rapporti di lavoro e alla normativa in materia retributiva, fiscale e previdenziale

FUNZIONI

1. gestisce i procedimenti di pianificazione della rete scolastica e di determinazione e ripartizione delle dotazioni organiche del personale dirigente scolastico, docente ed educativo
2. provvede all'integrazione e all'adattamento dei provvedimenti statali di natura contrattuale e amministrativa in materia di personale docente ed educativo
3. cura, in collaborazione con il Coordinatore di Dipartimento, la contrattazione decentrata o integrativa a livello locale e regionale sulle materie ad essa attribuite dalla legge e dai CC.NN.LL. relativamente al personale docente ed educativo
4. provvede alla predisposizione e all'aggiornamento delle graduatorie regionali per il reclutamento del personale docente ed educativo
5. gestisce le procedure di svolgimento dei concorsi per esami e titoli per il reclutamento del personale docente ed educativo e provvede all'assunzione del personale docente ed educativo con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato di cui gestisce lo sviluppo economico e di carriera, la mobilità e l'amministrazione
6. esercita la vigilanza sugli atti delle istituzioni scolastiche in materia di assenze dal servizio e di assunzione del personale e cura l'attività di protocollo degli atti di assenza e dei correlati contratti di assunzione dei supplenti saltuari
7. provvede alla determinazione e gestione dei fondi relativi al trattamento economico accessorio del personale docente ed educativo e all'erogazione dei relativi finanziamenti alle istituzioni scolastiche ed educative, nonché alla determinazione dei fondi regionali per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente tecnico e dirigente scolastico
8. provvede al pagamento della retribuzione al personale scolastico e gestisce tutti gli adempimenti conseguenti
9. gestisce i trattamenti previdenziali e di fine rapporto del personale scolastico
10. gestisce le procedure di cessazione dal servizio del personale dirigente tecnico, dirigente scolastico, docente ed educativo (dimissioni, risoluzione unilaterale, decadenza, inabilità)
11. provvede, ferma restando l'esclusiva competenza in materia di costituzione delle graduatorie di istituto delle istituzioni scolastiche ed educative autonome, a fornire istruzioni operative e, se richiesta, consulenza tecnica e supporto operativo alle istituzioni scolastiche
12. provvede al conguaglio previdenziale annuale raccogliendo i dati dei pagamenti dei compensi accessori effettuati direttamente dalle istituzioni scolastiche ed educative per garantire la corretta certificazione della posizione contributiva
13. cura la procedura di verifica e valutazione dei titoli e dei requisiti di ammissione a procedure concorsuali o abilitanti riservate, fornendo al Dipartimento il supporto per quanto di sua competenza
14. cura le relazioni sindacali per le materie di propria competenza
15. raccoglie dalle istituzioni scolastiche ed educative e dalle strutture dirigenziali del Dipartimento, per quanto di rispettiva competenza, organizza, elabora e fornisce alla competente struttura regionale i dati relativi al Comparto scuola richiesti per la redazione del conto annuale della Regione
16. fornisce all'Avvocatura regionale gli elementi necessari alla difesa dell'Amministrazione regionale nell'ambito del contenzioso del personale docente ed educativo relativamente alle materie di competenza e gestisce l'esecuzione delle relative sentenze

CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella gestione del personale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale