



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA PROVINCIA DI
L'AQUILA**

Funzioni ed attività del CSA dell'Aquila nella riforma degli uffici periferici MIUR

Il contesto della struttura organizzativa del MIUR

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) sta vivendo una serie di riforme che riguardano sia l'assetto organizzativo che le relazioni con le scuole autonome.

Per effetto dell'autonomia scolastica, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado hanno acquisito autonomia didattica, organizzativa ed amministrativa, finanziaria, di ricerca, di sperimentazione e di sviluppo. Il conferimento dell'autonomia alle scuole si propone l'obiettivo di ancorare l'offerta formativa al contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali.

Di conseguenza il ruolo del MIUR, è mutato: si passa da un ruolo di amministrazione attiva a funzioni di governo strategico e di indirizzo del sistema di istruzione e formazione italiano.

Tale mutamento si rispecchia anche nella struttura organizzativa del Ministero dell'Istruzione dell'Università e delle Ricerca, che, per effetto del d.lgs. 300/99, viene ad essere composta da:

- una struttura dipartimentale centrale, suddivisa in 2 dipartimenti, che rispettivamente governano le politiche dell'istruzione e della formazione e garantiscono l'efficienza dei servizi sul territorio;
- servizi strumentali ai Dipartimenti;
- Direzioni regionali di supporto alle istituzioni scolastiche.

Gli Uffici Scolastici Regionali sono dei centri autonomi di responsabilità amministrativa e svolgono le loro funzioni in raccordo con il Dipartimento per l'Istruzione del MIUR. Sono a loro volta articolati in Centri Servizi Amministrativi a livello provinciale.

Il Centro Servizi Amministrativi come struttura organizzativa decentrata

Il Centro Servizi Amministrativi dell'Aquila è affidati di regola a un dirigente di livello non generale, denominato Responsabile del C.S.A. e costituisce un'articolazione dell'Ufficio Scolastico Regionale, operante a livello provinciale. L'articolazione provinciale dei Centri Servizi Amministrativi ha la funzione di facilitare l'accesso ai procedimenti amministrativi. In particolare, secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 6, del DPR n. 319/2003¹, il C.S.A. svolge le seguenti funzioni:

- assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili;
- gestione delle graduatorie e formulazione di proposte al Direttore generale ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- supporto agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- supporto e sviluppo delle reti di scuole.

In aggiunta alle funzioni sopra citate, il C.S.A. cura le funzioni delegate dai Direttori generali regionali per realizzare la migliore funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi, quali:

- attività di gestione dei ruoli provinciali;
 - supplenze,
 - procedure concorsuali,
 - trasferimenti,
 - utilizzazioni,
 - organici,

¹ art.8 comma 6 DPR 319/2003

I centri servizi amministrativi svolgono, a livello provinciale e/o subprovinciale, le funzioni relative alla assistenza agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili; alla gestione delle graduatorie e alla formulazione di proposte al direttore regionale ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi; al supporto agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e alla integrazione con gli altri attori locali; al supporto e allo sviluppo delle reti di scuole. I centri servizi amministrativi a valenza provinciale sono affidati, di regola, a dirigenti di livello dirigenziale non generale; i centri servizi amministrativi a valenza sub-provinciale possono essere affidati anche a personale appartenente all'area C dell'ordinamento del comparto.

- formazione e gestione delle graduatorie provinciali degli aspiranti all'incarico di presidenza;
- riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di attività pregresse ai fini del trattamento previdenziale, per la parte non di competenza delle istituzioni scolastiche;
- riconoscimento di infermità dipendenti da causa di servizio;
- utilizzazione in altri compiti del personale dichiarato inidoneo per motivi di salute;
- dispensa, dimissioni, collocamento a riposo a domanda e d'ufficio del personale scolastico;
- competenze residue in materia di trattamento di quiescenza;
- gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale.

Il Centro servizi amministrativi attende a una serie di compiti e attività, anche di carattere informale, finalizzati alla costituzione in ambito locale di interlocuzioni, collaborazioni e raccordi con gli enti, soggetti e organismi a vario titolo coinvolti e interessati nel settore dell'istruzione e della formazione.