



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

MI.AOODRVE.UFF.III  
(vedasi protocollo in alto)

Venezia, (vedasi timbratura in alto)

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTA la Legge 3 maggio 1999, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico", in particolare l'art. 11, comma 14;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n.107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il Decreto Presidente della Repubblica del 14 febbraio 2016 n. 19 "Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione e l'accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'art. 64, comma 4, lettera a) del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", come integrato dal decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 9 maggio 2017, n. 259;
- VISTO il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 59 recante "Riordino, adeguamento e semplificazione del sistema di formazione iniziale e di accesso nei ruoli di docente nella scuola secondaria per renderlo funzionale alla valorizzazione sociale e culturale della professione, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera b), della legge 13 luglio 2015, n. 107" e, in particolare l'art. 17;
- VISTO il Decreto Ministeriale 9 aprile 2019, n. 327, recante "Disposizioni concernenti il concorso per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, le prove d'esame e i relativi programmi";
- VISTO l'articolo 1, del Decreto-legge 29 ottobre 2019 n. 126, convertito, con modificazioni dalla legge 20 dicembre 2019, n. 159 recante "Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti";
- VISTO il Decreto Dipartimentale del 21 aprile 2020, n. 498 concernente "Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola dell'infanzia e primaria";
- VISTI il Decreto Dipartimentale del 21 aprile 2020, n. 499 concernente "Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado" ed il Decreto Dipartimentale del 3 giugno 2020 n. 649 recante "Modifica del concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado";
- VISTO il D.M. n. 325 del 5.11.2021 concernente "Disposizioni concernenti il concorso per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, ai sensi dell'articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, recante "Misure urgenti connesse all'emergenza da covid-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali", convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106"



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto**  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia-Mestre

- VISTO** il D.D. n. 2215 del 18.11.2021 concernente " Disposizioni modificative al decreto 21 aprile 2020, n. 498, recante: «Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria», ai sensi dell'articolo 59, comma 11, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106"
- VISTO** l'art. 2 del Decreto Ministeriale n. 925 del 18 dicembre 2014 che prevede "il coordinamento delle procedure di reclutamento delegate agli Uffici di Ambito Territoriale" e ritenendo necessario di avvalersi della facoltà di delegare agli Uffici Territoriali in materia di reclutamento con il necessario coordinamento dell'Ufficio III;
- TENUTO CONTO** che nel caso di indizione di procedure concorsuali è compito dell'Ufficio III (Personale della scuola) coordinare tutte le fasi ai sensi dell'art. 2 del Decreto Ministeriale 925/2014;
- RITENUTO** necessario procedere ad una ripartizione su base di delega tra i diversi Uffici di Ambito Territoriali dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto dell'espletamento delle procedure concorsuali di cui al Decreto Dipartimentale 21 aprile 2020, n. 498 e al Decreto Dipartimentale del 21 aprile 2020 n. 499 ed il Decreto Dipartimentale del 3 giugno 2020 n. 649;

### **DISPONE**

1 - in ordine al Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola dell'infanzia e primaria, di cui al Decreto Dipartimentale del 21 aprile 2020, n. 498 ed al Concorso ordinario per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado, di cui al Decreto Dipartimentale del 21 aprile 2020, n. 499 ed al Decreto Dipartimentale del 3 giugno 2020 n. 649, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 925/2014, sono assegnati su delega agli Uffici di Ambito Territoriale di Belluno, Padova e Rovigo, Venezia, Verona e Vicenza, articolazioni territoriali di questo Ufficio Scolastico Regionale, per ciascuno dei concorsi a cattedre specificate nell'allegato prospetto (Allegato 1) che fa parte integrante del presente decreto, i sottoindicati compiti, tenendo conto delle competenze acquisite e delle potenzialità operative di ciascun Ufficio:

- Individuazione dei componenti dei Comitati di Vigilanza, nelle scuole del territorio di competenza, sedi di prove concorsuali e successiva comunicazione all'Ufficio III mediante procedura definita dallo stesso;
- verifica requisiti di accesso dei candidati per le classi di concorso assegnate ed emanazione dei provvedimenti di esclusione dei candidati privi dei requisiti;
- verifica sussistenza dei requisiti per avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 68/1999 e dal Decreto Legislativo n. 66/2010;
- supporto all'USR nell'individuazione delle sedi svolgimento delle prove scritte informatizzate e delle eventuali prove preselettive;
- reperimento della sede di svolgimento dei lavori delle commissioni, relative alle classi di concorso assegnate;
- supporto alle commissioni per la stesura del diario delle attività e pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali;
- trasmissione della lettera delle prove orali estratte dalle Commissioni e delle griglie di valutazione alla Direzione Regionale per la successiva pubblicazione nel sito istituzionale;
- convocazione dei candidati alle prove orali attraverso la piattaforma MI oppure via e-mail;
- esame degli eventuali reclami e risposta ad eventuali segnalazioni e/o richieste di chiarimenti;
- pubblicazione nel sito istituzionale territoriali degli atti e delle informazioni obbligatorie in relazione a tutte le procedure concorsuali gestite (calendari, griglie, avvisi, ecc.);
- gestione di eventuali istanze di accesso agli atti sia per la parte generale sia alle richieste successive agli esiti delle prove;
- redazione del prospetto riepilogativo per i pagamenti col dettaglio per ogni membro di commissione secondo le indicazioni fornite dall'ufficio Risorse finanziarie della Direzione Generale;
- gestione dell'istruttoria del contenzioso in tutte le sue fasi in collaborazione con l'Ufficio III e con l'Ufficio I -Contenzioso.

2 - Le attività di competenza dell'ufficio III sono quelle sotto riportate a titolo ricognitivo:

- coordinamento delle procedure concorsuali e supporto agli Uffici territoriali nelle attività previste;
- verifica requisiti per la concessione di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove e successiva comunicazione ai Comitati di Vigilanza interessati;



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto**  
**DIREZIONE GENERALE**  
**Ufficio III - Personale della scuola.**  
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia-Mestre

- acquisizione dei nominativi dei componenti dei comitati di vigilanza dagli uffici territoriali e predisposizione dei relativi decreti, invio degli stessi alle II.SS interessate nonché all'Ufficio I - Risorse finanziarie e successivo inserimento in PerlaPa degli incarichi affidati e dei compensi erogati;
  - gestione rapporti con altri UU.SS.RR. per le classi di concorso che risultano accorpate per esiguità di candidati;
  - predisposizione di eventuali interpelli per l'individuazione dei presidenti, commissari, commissari aggregati e dei segretari della Commissione giudicatrice per la procedura concorsuale e sua pubblicazione;
  - individuazione dei nominativi dei presidenti, dei commissari, dei commissari aggregati e dei segretari delle commissioni giudicatrici, anche con la collaborazione degli Uffici di Ambito territoriale; predisposizione dei relativi decreti di nomina, pubblicazione nel sito istituzionale; invio ai componenti e successivo inserimento in PerlaPa degli incarichi affidati e dei compensi erogati;
  - elaborazione dati in ciascun grado di avanzamento delle procedure nell'ottica della semplificazione del lavoro e a supporto di tutti gli Uffici coinvolti;
  - supporto utilizzo "piattaforma concorsi e procedure selettive" e raccordo con il fornitore del sistema informativo per la gestione di segnalazioni o anomalie di sistema;
  - predisposizione di un'area riservata finalizzata alla raccolta di documentazione, materiale e FAQ accessibile ai membri delle Commissioni, degli Uffici di Ambito Territoriale e dell'Ufficio III;
  - elaborazione degli elenchi graduati ed elenchi candidati idonei per ogni specifica procedura concorsuale;
  - pubblicazione nel sito della Direzione regionale di tutti gli atti nonché delle informazioni obbligatorie in relazione a tutte le procedure concorsuali (calendari, griglie, avvisi, graduatorie ecc.);
  - controllo generale sulla correttezza formale delle operazioni di valutazione dei titoli operate dalle Commissioni, prima della pubblicazione delle graduatorie di merito
  - predisposizione della relazione tecnica, relativamente al contenzioso insorto sulle procedure concorsuali per le domande pervenute al di fuori del sistema Polis, per la successiva stesura della memoria di costituzione in giudizio a cura dell'Ufficio del Contenzioso - Ufficio I Direzione Regionale;
  - esecuzione di Ordinanze e Sentenze in collaborazione con gli Uffici di Ambito Territoriale;
  - gestione di tutte le attività di cui al punto 1 del presente decreto per le classi di concorso assegnate.
- 3- Al fine di realizzare le attività inerenti le procedure concorsuali prevista dai DD sopra citati, i Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale predisporranno le misure organizzative idonee a garantire lo svolgimento dei compiti delegati assicurando, indicativamente, almeno 4 unità di personale con le seguenti caratteristiche - anche distribuite: referente/i informatico, personale dedicato agli aspetti amministrativi, personale dedicato agli aspetti amministrativo-giuridici
- 4- Al fine di garantire al meglio il coordinamento e la collaborazione tra gli Uffici, l'elenco del personale individuato, con le specifiche competenze, dovrà essere comunicato all'ufficio III entro 7 giorni dalla data del presente decreto.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott.ssa Carmela Palumbo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*