



## PROVINCIA DI BRINDISI

### SERVIZIO 8

#### Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

Obiettivo 1.1: reingegnerizzazione dei processi.

Sub.-ob. 1.1.4: mappatura procedimenti Settore Pubblica istruzione

<b>Procedimento N° 1</b>	<i>Denominazione del procedimento:</i> Piano di riorganizzazione della rete delle istituzioni scolastiche della provincia di Brindisi e programmazione dell'offerta educativa e formativa. <i>Principali riferimenti normativi e organizzativo / regolamentari che ne regolano l'attuazione:</i> - articolo 21, Legge 15.3.97, n. 59; - articoli 138 e 139, D. Lgs 31.3.98, n. 112; - D.P.R. 18.6.98, n. 233; - Legge Regione Puglia 11.12.2000, n. 24; - Legge Costituzionale 18.10.01, n.3 (Modifiche al Titolo V); - D.P.C.M. 25.01.08; - D.P.R. 20.3.09, n. 81; - DD.PP.RR. del 15.3.10, nn. 87, 88 e 89; - articolo 19, commi 4, 5 e 5 bis, D.L. 98/2011, convertito con Legge 15.07.2011, n.111; - articolo 4, commi 69 e 70, Legge 12.11.2011, n. 183.		
<b>Responsabile</b>	<i>Unità organizzativa responsabile:</i> Servizio Sicurezza Sociale – Settore Pubblica Istruzione <i>Dirigente / funzionario responsabile del procedimento:</i> Dott.ssa Fernanda PRETE / Floro FANTINI		
<b>Tipologia</b>	<b>natura</b>	<b>requisiti e/o presupposti</b>	<b>criteri e/o fasi</b>
	Procedimento programmatico	Le Scuole statali di ogni ordine e grado del territorio provinciale	La Provincia, con riferimento alle linee guida diramate in materia dall'Assessorato Regionale Diritto allo Studio e ai parametri dimensionali del DPR 233/98, annualmente formula un piano programmatico del dimensionamento della rete scolastica e dell'offerta educativa e formativa del proprio territorio, al fine di garantire le necessarie condizioni di fruibilità del servizio scolastico, considerate le specificità economiche, socio-culturali e demografiche, nonché gli indici di dispersione scolastica dei diversi bacini di utenza. In funzione di detto piano le Scuole inoltrano le loro proposte ai rispettivi enti locali, a secondo della competenza. I Comuni formulano i piani di dimensionamento e di offerta educativo/formativa della scuola del 1° ciclo e li inoltrano alla Provincia per essere inseriti nel piano provinciale. La Provincia, attraverso un percorso partecipato e possibilmente condiviso con i soggetti interessati in ordine all'esame delle proposte comunali e delle scuole di competenza, nonché ispirandosi a principi e criteri di efficacia/efficienza della distribuzione territoriale dell'offerta per la migliore fruibilità da parte degli utenti, approva la propria proposta di piano e la trasmette alla Regione che ha la competenza esclusiva in materia di programmazione della rete scolastica.
<b>Silenzio - assenso</b>	No.		
<b>Termine finale</b>	60 gg. Il termine decorre dalla notifica delle linee di indirizzo regionali di dimensionamento della rete scolastica che stabiliscono anche la tempistica e la conclusione del procedimento.		



## PROVINCIA DI BRINDISI

### SERVIZIO 8

#### Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

Obiettivo 1.1: reingegnerizzazione dei processi.

Sub.-ob. 1.1.4: mappatura procedimenti Settore Pubblica istruzione

<b>Procedimento N° 2</b>	<i>Denominazione del procedimento:</i> Organizzazione logistica della rete delle Scuole di Istruzione Secondaria Superiore del territorio provinciale. <i>Principali riferimenti normativi e organizzativo / regolamentari che ne regolano l'attuazione:</i> - D.M. 18.12.75; - Legge 11.1.1996, n.23; - articoli 138 e 139, D. Lgs 31.3.98, n. 112; - D.P.R. 18.6.98, n. 233; - Legge Regione Puglia 11.12.2000, n. 24;		
<b>Responsabile</b>	<i>Unità organizzativa responsabile:</i> Servizio Sicurezza Sociale – Settore Pubblica Istruzione <i>Dirigente / funzionario responsabile del procedimento:</i> Dott.ssa Fernanda PRETE / Floro FANTINI		
<b>Tipologia</b>	<b>natura</b>	<b>requisiti e/o presupposti</b>	<b>criteri e/o fasi</b>
	Procedimento organizzatorio	Le Scuole di Istruzione Secondaria Superiore	<p>Agli inizi del nuovo anno scolastico e già subito dopo il termine di scadenza delle pre-iscrizioni, vengono inoltrate alla Provincia istanze di nuove aule, o di uso di palestre, laboratori, aule magne da parte delle scuole che hanno riscontrato un incremento della popolazione scolastica tale da richiedere nuovi spazi. Tuttavia, anche in mancanza di istanze, la Provincia, al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico erogato, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, procede d'ufficio alla verifica di un adeguato utilizzo delle strutture scolastiche ed eventualmente adotta gli opportuni interventi di razionalizzazione in considerazione del sottoutilizzo delle strutture da parte di alcune scuole e del bisogno di ulteriori spazi riscontrato per altre.</p> <p>Ove siano necessarie operazioni di trasloco, l'Ufficio Pubblica Istruzione demanda ad altro Settore competente il compito di affidare il servizio a ditta esterna.</p>
<b>Silenzio - assenso</b>	No.		
<b>Termine finale</b>	90 gg. Il termine decorre dalla presa in esame delle istanze inoltrate dalle scuole o, in mancanza, dall'avvio d'ufficio della razionalizzazione delle sedi scolastiche. Il termine di 90 gg. è dovuto alla presenza di varie fasi endoprocedimentali di competenza di altri Uffici.		



## PROVINCIA DI BRINDISI

### SERVIZIO 8

#### Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

Obiettivo 1.1: reingegnerizzazione dei processi.

Sub.-ob. 1.1.4: mappatura procedimenti Settore Pubblica Istruzione

<b>Procedimento N° 3</b>	<i>Denominazione del procedimento:</i> Erogazione fondi alle scuole di competenza provinciale per spese di funzionamento amministrativo e didattico. <i>Principali riferimenti normativi e organizzativo / regolamentari che ne regolano l'attuazione:</i> - articolo 3, Legge 11.1.1996, n.23; - articolo 25, D.P.R. 31.5.74, n. 416; - articolo 21, Legge 15.3.97, n. 59; - articolo 139, D. Lgs 31.03.98, n.112; - articolo 19 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267; - D.M. 1/02/2001, n.44.		
<b>Responsabile</b>	<i>Unità organizzativa responsabile:</i> Servizio Sicurezza Sociale – Settore Pubblica Istruzione <i>Dirigente / funzionario responsabile del procedimento:</i> Dott.ssa Fernanda PRETE/Floro FANTINI		
<b>Tipologia</b>	<b>natura</b>	<b>requisiti e/o presupposti</b>	<b>criteri e/o fasi</b>
	Procedimento di erogazione contributo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le Scuole statali di istruzione secondaria superiore del territorio provinciale</li><li>- Approvazione PEG;</li><li>- Regolarità della rendicontazione dei fondi gestiti.</li></ul>	<p>Alla Provincia compete il compito di provvedere alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici da destinare a sede di istituti e scuole di istruzione secondaria superiore nonché alle spese varie di ufficio e per l'arredamento e a quelle per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell'acqua e del gas, per il riscaldamento ed ai relativi impianti. Gli enti territoriali competenti possono delegare alle singole istituzioni scolastiche funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico. A tal fine l'Ente, ispirandosi al principio della sussidiarietà ed al criterio della responsabile autonomia della gestione in attuazione del piano provinciale di dimensionamento scolastico, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio, istituisce annualmente un fondo di dotazione per la gestione diretta delle spese di funzionamento da parte delle istituzioni scolastiche di propria competenza. Il fondo viene costituito e determinato nel suo ammontare dal Consiglio Provinciale, successivamente ripartito per ciascuna scuola in relazione al 50% del numero degli alunni iscritti e al restante 50% del numero delle classi attivate, con riferimento ai dati dell'organico di diritto dell'anno di competenza, forniti dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Brindisi, ed erogato con atto dirigenziale previa rendicontazione del finanziamento dell'anno precedente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vedi relativo schema di flusso allegato.</li></ul>
<b>Silenzio - assenso</b>	No.		
<b>Termine finale</b>	20 gg. Il termine decorre dalla data di trasmissione della rendicontazione da parte della scuola successivamente al provvedimento giuntale di riparto del fondo complessivo previsto in bilancio.		



## PROVINCIA DI BRINDISI

### SERVIZIO 8

#### Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

Obiettivo 1.1: reingegnerizzazione dei processi.

Sub.-ob. 1.1.4: mappatura procedimenti Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

<b>Procedimento N° 4</b>	<i>Denominazione del procedimento:</i> Attuazione progetti vari con ruolo di capofila o di partner, attraverso l'accesso a fondi europei, statali, regionali e propri di bilancio. <i>Principali riferimenti normativi e organizzativo / regolamentari che ne regolano l'attuazione:</i> Bandi Comunitari, Nazionali, Regionali e/o di Enti vari anche privati.		
<b>Responsabile</b>	<i>Unità organizzativa responsabile:</i> Servizio Sicurezza Sociale – Settore Pubblica Istruzione/Politiche Giovanili/Servizi Sociali <i>Dirigente / funzionario responsabile del procedimento:</i> Dott.ssa Fernanda PRETE / Floro FANTINI		
<b>Tipologia</b>	<b>natura</b>	<b>requisiti e/o presupposti</b>	<b>criteri e/o fasi</b>
	Procedimento di progettazione interventi o servizi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gli studenti frequentanti le scuole statali di istruzione secondaria superiore del territorio provinciale;</li><li>- Giovani;</li><li>- Famiglie.</li></ul>	<p>La Provincia, in via sussidiaria alle funzioni e ai compiti istituzionali attribuiti dalla legislazione statale e regionale in materia di politiche educative e formative in relazione all'Istruzione Secondaria Superiore, assume iniziative ed intraprende attività di promozione varie volte a favorire lo sviluppo sociale e culturale dei giovani della propria comunità.</p> <p>In presenza di bandi che i diversi Enti pubblicano per il finanziamento di progetti da realizzarsi nell'ambito delle politiche educative e formative, nonché giovanile, la Provincia, previa costituzione del partenariato, provvede alla stesura e all'approvazione del progetto di massima, che presenta per la candidatura, o manifestazione d'interesse, all'Ente finanziatore per il suo accoglimento. La Provincia, altresì, come soggetto promotore o come partner, agli stessi fini, realizza progetti reperendo le risorse necessarie per il loro finanziamento, o cofinanziamento, dal proprio bilancio.</p> <p>Acquisita la copertura finanziaria, la Giunta approva il progetto definitivo e ne rimanda al Dirigente del Servizio la gestione.</p> <p>A conclusione delle azioni progettuali, si provvede alla rendicontazione, nonché al monitoraggio dei risultati e alla loro valutazione in funzione degli obiettivi programmati.</p>
<b>Silenzio - assenso</b>	No.		
<b>Termine finale</b>	Il termine decorre dalla comunicazione formale di avvenuto finanziamento del progetto. Il termine varia da progetto a progetto.		



## PROVINCIA DI BRINDISI

### SERVIZIO 8

#### *Politiche Sociali, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili*

Obiettivo 1.1: reingegnerizzazione dei processi.

Sub.-ob. 1.1.4: mappatura procedimenti Settore Pubblica Istruzione

<b>Procedimento N° 5</b>	<p><i>Denominazione del procedimento:</i> Assegnazione contributo per oneri di gestione all'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia, con sede in Bari, e all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ufficio Scolastico Regionale, Ambito di Brindisi, per la gestione diretta e in economia di interventi di manutenzione ordinaria della propria sede di proprietà provinciale.</p> <p><i>Principali riferimenti normativi e organizzativo / regolamentari che ne regolano l'attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge 15.11.1989 n. 373;</li> <li>- D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;</li> <li>- Legge 11.1.1996, n. 23;</li> </ul>		
<b>Responsabile</b>	<p><i>Unità organizzativa responsabile:</i> Servizio Sicurezza Sociale – Settore Pubblica Istruzione</p> <p><i>Dirigente / funzionario responsabile del procedimento:</i> Dott.ssa Fernanda PRETE / Floro FANTINI</p>		
<b>Tipologia</b>	<b>natura</b>	<b>requisiti e/o presupposti</b>	<b>criteri e/o fasi</b>
	<p>Procedimento di erogazione contributo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Scolastico Regionale – Ambito di Brindisi</li> <li>- Ufficio Scolastico Regionale – Ambito di Brindisi</li> </ul>	<p><i>Ufficio Scolastico Regionale- Bari:</i> Secondo il "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", D.Lgs 297/94, alle spese per la fornitura e la manutenzione dei locali, e per la fornitura dell'arredamento e degli impianti dell'acqua, dell'illuminazione, del riscaldamento e dei telefoni, provvede l'amministrazione della provincia in cui ha sede l'ufficio scolastico regionale. Il relativo onere è ripartito fra tutte le province della circoscrizione regionale in misura proporzionale al numero degli alunni delle scuole medie statali funzionanti in ciascuna di esse. Annualmente la Provincia di Bari inoltra la nota riportante il riparto delle spese sostenute per il funzionamento dell' Ufficio Scolastico Regionale nel precedente anno scolastico e anticipate dalla stessa per conto delle restanti province pugliesi, con richiesta di pagamento della quota parte dovuta dalla Provincia di Brindisi. L'istanza, acquisita dall'ufficio protocollo, è posta in visione dell'Assessore che, rilevata l'obbligatorietà ai sensi di legge, la invia al Dirigente del Servizio competente per aprire l'istruttoria volta a darne esecuzione.</p> <p><i>Ufficio Scolastico Regionale – Ambito di Brindisi:</i> A carico della Provincia, la normativa vigente prevede precisi obblighi verso gli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore di sua competenza in ordine alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici da destinare a sede di istituzioni scolastiche, stabilendo, altresì, la possibilità che lo stesso Ente deleghi alle singole istituzioni scolastiche, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici con trasferimento delle risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle medesime funzioni delegate. L'istanza, acquisita dall'ufficio protocollo, è posta in visione dell'Assessore che, dopo averla esaminata, vi riporta le apposite annotazioni circa l'accoglimento o il diniego e la trasmette al Dirigente del Servizio competente per l'istruttoria.</p> <p><i>Fasi comuni alle due tipologie di contributo:</i> Il Dirigente, acquisita la nota e rilevata la presenza dello specifico intervento nel PEG approvato dalla Giunta e assegnato al medesimo, dà atto di dover adottare l'atto di sua pertinenza e affida la pratica al responsabile del procedimento per la redazione della proposta di determinazione dirigenziale, constatata la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'ammissibilità della richiesta. La proposta di determinazione debitamente sottoscritta dal responsabile del procedimento viene sottoposta alla firma del parere tecnico del Dirigente del Servizio e, quindi, trasmessa al Dirigente del Servizio Finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria che conferisce esecutività alla stessa.</p>

			<p>Segue il passaggio al Segretario Generale per il visto di conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, e al Direttore Generale per il visto di conformità programmatica e di attuazione al Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Dopo la numerazione dell'atto si provvede alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.</p> <p>Con l'esecutività della Determinazione Dirigenziale, l'Ufficio proponente emette ordinativo di pagamento al Servizio Finanziario in favore dell'avente diritto Provincia di Bari.</p>
<b><i>Silenzio - assenso</i></b>	No.		
<b><i>Termine finale</i></b>	30 gg. Il termine decorre dalla data di arrivo dell'istanza all'ufficio competente.		