



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

(vedasi protocollo in alto)

Trieste, (vedasi timbratura in alto)

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il D.lgs 30 luglio 1999 n. 300 e s.m. e, in particolare, l'art. 75 che, a decorrere dall'adozione del primo Regolamento attuativo (D.P.R 6 novembre 2000 n. 347), ha istituito gli Uffici Scolastici Regionali, quali articolazioni periferiche del Ministero dell'Istruzione;
- VISTO il Decreto Legge 9 gennaio 2020 n. 1, recante disposizioni urgenti per la separazione del Ministero dell'istruzione dal Ministero dell'università e della ricerca, convertito con modifiche dalla Legge 5 marzo 2020 n. 12, il quale ha modificato il predetto D.lgs 30 luglio 1999 n. 300, mantenendo tuttavia invariata la precedente configurazione degli Uffici Scolastici Regionali;
- PRESO ATTO della nuova denominazione di Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) assunta dal Ministero dell'Istruzione a seguito del Decreto Legge 173 dell'11 novembre 2022;
- VISTO il D.lgs del 30 marzo 2001 n. 165 e s.m., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione pubblica e, in particolare, l'art. 19;
- VISTA la Legge 14 gennaio 1994 n. 20 e s.m. e, in particolare, l'art. 3;
- VISTI il C.C.N.L. – Area I della dirigenza - quadriennio normativo 2002-2005, sottoscritto in data 21 aprile 2006, il C.C.N.L. – Area I della dirigenza - quadriennio normativo 2006-2009, sottoscritto in data 12 febbraio 2010 e il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area dirigenti funzioni centrali - triennio 2016-2018, sottoscritto il 9 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 45 "linee generali in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali";
- VISTO il D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166, recante il vigente Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, che ha abrogato e sostituito il precedente D.P.C.M. 21 ottobre 2019 n. 140, senza modificare quanto precedentemente previsto dall'art. 8, c. 7, lett. f), del D.P.C.M. n. 140/2019 e quanto anteriormente disposto dall'art. 8, c. 7, lett. f), del D.P.C.M. 4 aprile 2019 n. 47, ossia che «l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia, di cui è titolare un dirigente di livello generale, si articola in n. 6 uffici dirigenziali non generali, di cui n. 1 ufficio per la trattazione degli affari riguardanti l'istruzione in lingua slovena ai sensi dell'articolo 13 della legge 23 febbraio 2001, n. 38, e in n. 7 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico ispettive»;
- CONSIDERATO inoltre che l'art. 7, c. 2, del predetto D.P.C.M. n. 166/2020, nell'elencare i compiti istituzionali degli Uffici Scolastici Regionali, ha confermato che rientra nell'esclusiva competenza dei Dirigenti di livello generale degli Uffici Scolastici Regionali l'adozione degli atti di incarico dei Dirigenti di livello dirigenziale non generale assegnati al rispettivo Ufficio;
- VISTO il D.P.C.M. del 10 gennaio 2023, registrato alla Corte dei Conti il 23 febbraio 2023 al n. 473, con il quale è stato rinnovato allo scrivente Dirigente generale di prima fascia l'incarico triennale di direzione dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia (d'ora in poi USR FVG);
- VISTO il Decreto Ministeriale prot. n. 913 del 18.12.2014, registrato alla Corte dei Conti il 27.01.2015, fg. n. 312, con il quale sono state determinate le competenze dei 6 uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR FVG;
- VISTO il Decreto Ministeriale prot. n. 123 del 24.05.2022, registrato dall'UCB al n. 111, in data 30.05.2022, con il quale sono state determinate le graduazioni degli uffici e delle funzioni tecniche di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale, così come riorganizzata ai sensi del Regolamento di cui al DPCM 30 settembre 2021 n. 166, che ha confermato le graduazioni degli uffici e delle funzioni tecniche di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione periferica preesistenti al provvedimento stesso;
- VISTA, in particolare, la tabella allegata al suddetto Decreto Ministeriale prot. n. 123 del 24.05.2022, relativa agli uffici in cui si articola l'USR FVG, dalla quale risulta che l'Ufficio I (punteggio di ponderazione 63) risulta associato alla posizione A della retribuzione di posizione complessiva, parte fissa e parte variabile;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

- CONSIDERATO che l'incarico triennale conferito con DDG prot. AOODRFVG 7005 del 28.07.2020, registrato dalla Corte dei Conti al r. 1, f. 33, in data 12.08.2020 alla dottoressa Roberta SCANU, Dirigente a tempo indeterminato nel ruolo del Ministero dell'Istruzione, assegnata all'USR FVG, scadrà per decorrenza naturale del termine in data 11.08.2023 e dal 12.08.2023 il relativo Ufficio sarà vacante di titolare;
- CONSIDERATO che dal 12.08.2023 risulteranno contemporaneamente disponibili, per scadenza naturale dei relativi trienni di durata, i seguenti incarichi dirigenziali non generali presso l'USR FVG:
- Ufficio I, "Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed esami di stato";
 - Ufficio V, "Ambito Territoriale di Pordenone";
 - Ufficio VI, "Ambito Territoriale di Udine";
- VISTO l'Avviso pubblico prot. AOODRFVG 4751 dell'11.04.2023, pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito in data 12.04.2023, nonché sul sito istituzionale dell'USR FVG in data 13.04.2023, finalizzato al conferimento a domanda, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 degli incarichi dirigenziali non generali di titolarità dei suddetti Uffici;
- CONSIDERATO che alle ore 08.59 del 26 aprile 2023 è scaduto il termine per la presentazione delle candidature sulla base dell'anzidetto Avviso prot. AOODRFVG 4751 dell'11.04.2023;
- VISTO il Decreto prot. AOODRFVG5347 del 26.04.2023 con il quale è stata nominata un'unica Commissione per la valutazione comparativa delle candidature pervenute in risposta al predetto Avviso;
- VISTO il verbale n. 1 del 26 aprile 2023 della suddetta Commissione, con i relativi allegati;
- VISTO il curriculum vitae della dottoressa Roberta SCANU e ritenuto che, in considerazione del suo profilo professionale, che si contraddistingue per il suo specifico bagaglio culturale e professionale, in grado di condurre una struttura complessa e dalle peculiari criticità, come quella dell'Ufficio I, non sussistano motivi per discostarsi dalla proposta di conferire alla predetta Dirigente l'incarico di direzione dell'Ufficio I dell'USR FVG per il secondo triennio;
- ACQUISITA la dichiarazione da parte dell'interessata di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- ATTESA la necessità, di assicurare la funzionalità e corretta e puntuale gestione dell'azione amministrativa degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'USR FVG,
- VISTO il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m., riguardante il riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO il D.lgs 8 aprile 2013, n. 39 e s.m., concernente le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- VISTO il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche, concernente l'attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- VISTA la Direttiva prot. n. 4 del 5.01.2021, in materia di rotazione ordinaria del personale del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- VISTA la Direttiva prot. n. 5 del 5.01.2021, recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- VISTO il Codice di comportamento del Ministero dell'Istruzione e del Merito, prot. AOOGABMI 105 del 26.04.2022, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001;
- VISTO il DM AOOGABMI 52 del 7.03.2022, relativo al nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- VISTO il Piano Integrato di attività e di organizzazione 2023 – 2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con DM prot. AOOGABMI 60 del 31.03.2023;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

DECRETA

Art. 1

Oggetto dell'incarico

1. Alla dott.ssa Roberta SCANU, Dirigente amministrativo a tempo indeterminato di II fascia, è conferito l'incarico di Dirigente dell'Ufficio I "Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed esami di Stato", ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L.gs. 165/2001.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

1. Nello svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1, il Dirigente dottoressa Roberta SCANU firmerà tutti gli atti e svolgerà tutte le funzioni previste per l'Ufficio I, Affari generali. Affari legali. Risorse umane e finanziarie. Istruzione non statale. Offerta formativa ed esami di Stato" dal D.M. n. 913 del 18.12.2014, assicurando i seguenti obiettivi:
 - a) aggiornamento dell'organizzazione flessibile del lavoro dell'Ufficio I e costituzione di gruppi di lavoro regionali al fine di evitare ricorsi per ottemperanza e formazione di arretrato in materia di esecuzione delle sentenze di condanna, mediante tempestivi pagamenti in conto sospeso;
 - b) controllo sulla gestione della RILP di tutto il personale in servizio presso la Direzione generale, in raccordo con i Dirigenti che autorizzano le relative assenze; controllo sulla spettanza dei buoni pasto; istruttoria per la gestione pensionistica del personale degli Uffici della Direzione generale;
 - c) circolari ai Dirigenti dell'USR FVG per coordinare la gestione delle assenze del personale del comparto Funzioni Centrali, l'assegnazione degli obiettivi annuali e la valutazione del personale delle aree;
 - d) coordinamento, d'intesa con l'Avvocatura dello Stato, dei Funzionari dell'USR incaricati alla difesa e costituzione in giudizio dell'USR, attraverso la raccolta e la condivisione di modelli di difesa per il contenzioso seriale;
 - e) coordinamento della formazione di tutto il personale ministeriale dell'USR, finalizzata alla rotazione della partecipazione, in coerenza con i compiti lavorativi assegnati;
 - f) organizzazione, per la parte di attività delegate dalla DGRUF a livello regionale, dei concorsi per il reclutamento di Dirigenti Tecnici e Amministrativi e di Personale non dirigente; gestione delle progressioni economiche del personale ministeriale per la parte di competenza degli USR;
 - g) funzioni di Dirigente responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari nei confronti del Personale docente, educativo e ATA in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado della regione Friuli Venezia Giulia, nonché del personale NON dirigente del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso gli Uffici della Direzione regionale;
 - h) esercizio dei poteri di spesa delegati sui piani gestionali dei capitoli di bilancio: decreti di impegno, decreti di accertamento residui, ordini di pagamento a impegno contemporaneo e su impegno. Procedure di spesa inerenti il funzionamento degli Uffici: monitoraggio e pianificazione del fabbisogno di fondi per il funzionamento dell'USR, comprese le sue articolazioni territoriali; richieste di fondi al MIM; pagamenti delle fatture elettroniche. Monitoraggio debiti pregressi; adempimenti fiscali e previdenziali; rapporti con gli organi di controllo. Contabilità generale e relativi rendiconti;
 - i) tempestivo riparto dei fondi tra gli Uffici per il pagamento dei compensi accessori e del lavoro straordinario; conclusione tempestiva della contrattazione integrativa di sede per i compensi accessori a tutto il personale assegnato alla Direzione regionale; relazioni tecnico finanziarie e pagamento dei compensi accessori con la procedura del cedolino unico;
 - j) tempestivo riparto e pagamento dei contributi alle scuole paritarie;
 - k) conto annuale e conto economico;
 - l) programmazione annuale, quale Dirigente responsabile degli acquisti, delle forniture di beni, dei servizi di pulizia per gli Uffici dell'USR, dei consumi a canone, dei buoni pasto, delle pubblicazioni, degli abbonamenti a riviste giuridiche on line, del contratto di assicurazione rc auto, spese di missione, nei limiti dei fondi di bilancio;
 - m) controllo sulle attività del consegnatario unico, sulle scritture inventariali, sul conto giudiziale;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

- n) logistica e infrastrutture per gli uffici della Direzione generale, tramite coordinamento del referente informatico e degli addetti ai servizi ausiliari; supporto al rilascio delle abilitazioni;
 - o) rapporti con il gestore dei sistemi informativi; direttive al personale degli Uffici I, II e III per la gestione documentale tramite cartelle condivise in protocollo informatico e sulla gestione della casella di posta elettronica certificata. Trasmissione telematica degli atti alle cancellerie dei Tribunali;
 - p) aggiornamento degli incarichi agli addetti alla sicurezza, rinnovo degli incarichi di RSPP e del Medico competente e controllo, in qualità di Preposto, dell'osservanza degli obblighi a carico dei lavoratori in servizio presso la sede di Trieste;
 - q) supporto alla gestione amministrativa dei candidati privatisti agli esami di Stato con la collaborazione dei Dirigenti tecnici e del Personale scolastico utilizzato;
 - r) aggiornamento continuo della sezione amministrazione trasparente del sito internet www.usrfvg.gov.it, verificando anche la completezza e la qualità dei dati pubblicati;
 - s) rinnovo periodico degli incarichi di trattamento dei dati a tutto il personale in servizio, compreso quello utilizzato;
 - t) monitoraggio annuale dell'attuazione del PTPCT da parte degli istituti scolastici statali del FVG, da trasmettere ai Referenti del RPCT ai fini delle loro relazioni annuali sullo stato di attuazione delle misure;
 - u) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza definite nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero dell'Istruzione.
2. Con direttive impartite nel periodo di durata del presente incarico, anche in applicazione dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, potranno essere determinati eventuali ulteriori obiettivi da conseguire e potranno essere dettagliati, anche con riferimento a indicatori quantitativi, gli obiettivi indicati al comma 1.
3. Nel quadro della definizione degli obiettivi annuali la dottoressa Roberta SCANU provvederà inoltre alla formulazione di specifiche proposte sui programmi di attività.

Art.3

Efficacia, durata dell'incarico ed eventuale decadenza

- 1. Il presente decreto sarà trasmesso agli Organi di controllo per il prescritto riscontro preventivo.
- 2. Gli effetti del presente incarico sono subordinati all'esito positivo da parte degli Organi di controllo e all'esito degli accertamenti delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui alle premesse. L'eventuale accertamento successivo di cause di inconferibilità e di incompatibilità determinerà in qualsiasi momento la decadenza dall'incarico.
- 3. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'art. 1 ha durata di tre anni, **a decorrere dal 12 agosto 2023.**

Art. 4

Trattamento economico

- 1. Il trattamento economico da corrispondere alla dottoressa Roberta SCANU in relazione all'incarico conferito, è definito con il contratto individuale stipulato tra la medesima e il sottoscritto Direttore generale, nel rispetto dei principi definiti dall'art. 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche.

Il Direttore Generale

Daniela Beltrame

Referente
BD