



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Il Dirigente dell'Ufficio I e Dirigente titolare

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98 “Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca”;

VISTO il Decreto Ministeriale 18 dicembre 2014, n. 913 “Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia”;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 aprile 2019, n. 47 “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

VISTO l'atto AOODRFVG 12065 del 09/10/2018, con il quale è stato designato il Referente per l'USR Friuli Venezia Giulia del Responsabile unico della protezione dei dati del MIUR, per l'implementazione del sistema di conoscenza, applicazione e controllo della protezione dei dati personali;

VISTO l'atto AOODRFVG 4982 del 16/05/2017, con il quale è stato nominato il Referente informatico, per i rapporti con i gestori dei sistemi informativi;

VISTO l'atto AOODRFVG 5093 del 18/04/2019 con il quale sono state individuate le figure del sistema di Gestione documentale degli Uffici I, II e III tramite il protocollo informatico;

VISTO l'atto AOODRFVG 5991 del 27/07/2015, con il quale è stato conferito l'incarico di Consegnatario unico dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'atto AOODRFVG 11726 del 29/12/2015, con il quale è stata nominata la Commissione beni fuori uso;

VISTO l'atto AOODRFVG 5095 del 18/04/2019 con il quale è stata nominata la Commissione di sorveglianza sugli archivi e sullo scarto degli atti d'archivio;

VISTO l'atto AOODRFR 6829 del 24/07/2013, con il quale è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Direzione e dell'Ambito di Trieste dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO l'atto AOODRFR 8900 del 29/09/2014, con il quale è stato individuato il Responsabile del trattamento dei dati in base al Regolamento per la gestione dell'impianto di videosorveglianza;

VISTI l'atto AOODRFR 16552 del 15/12/2010 e AOODRFVG 1692 del 12/02/2019, con i quali viene istituito e da ultimo aggiornato l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

VISTO l'atto AOODRFVG 11337 del 26/09/2018 con il quale viene rinnovato l'Organo di Garanzia Regionale (O.G.R.);

CONSIDERATA l'esigenza di organizzare in modo efficiente ed efficace le funzioni ed attività dell'Ufficio I dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, individuando per ogni funzione i soggetti responsabili, nonché il personale per gli eventuali sostituzioni e supporto operativo;

RITENUTO quindi di adottare il Funzionigramma dell'Ufficio I dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia;

CONSIDERATO che in ambito contabile i capitoli di spesa fanno tutti capo alla Direzione regionale, anche quando relativi a spese degli Ambiti territoriali;

RITENUTO di avvalersi, onde ripartire l'onere di gestione di detti capitoli di spesa tra Ambiti territoriali e Direzione regionale, anche di personale assegnato agli Ambiti territoriali e all'Ufficio II, per l'istruttoria contabile delle voci di spesa di rispettiva competenza, il cui nome pertanto compare nel Funzionigramma, pur non essendo detti dipendenti assegnati all'Ufficio I della Direzione dell'Ufficio scolastico regionale;

INFORMATE le R.S.U. e le OO.SS. in data 05/06/2019;

FORNITA preliminarmente al personale interessato la bozza del Funzionigramma al fine di raccogliergli le osservazioni e i suggerimenti in merito a possibili modifiche, rettifiche o integrazioni;

DISPONE CHE

a decorrere dalla data del presente atto è adottato l'allegato Funzionigramma, facente parte integrante del presente dispositivo;

il personale citato nell'allegato Funzionigramma è tenuto a conformarsi alle funzioni e competenze individuate con il presente atto e con le successive eventuali modifiche o integrazioni;

il presente atto e il relativo allegato verranno pubblicati sul sito dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, nelle sezioni Albo pretorio e Amministrazione trasparente.

Il Dirigente titolare
dr.ssa Patrizia Pavatti
Documento firmato digitalmente

ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale e normativa connessa

Il responsabile dell'istruttoria
dr.ssa Federica Coletti

Firmato digitalmente da
PAVATTI PATRIZIA
C = IT
O = MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
AFFARI GENERALI								
	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione			Dirigente titolare				
	Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, accessibilità del sito			Dirigente titolare	Manuela Calligari, Marco Del Re			
	Gestione del sito		Gestione del sito, della sezione amministrazione trasparente, dell'albo pretorio (architettura, aggiornamento, pubblicazioni)	Dirigente titolare	Manuela Calligari, Marco Del Re			
	Referente per l'implementazione del sistema di conoscenza, applicazione e controllo della protezione dei dati personali		Supporto agli uffici per l'applicazione del RGPD; presidio avanzato per le questioni connesse alla protezione dei dati personali; interlocuzione con il Responsabile unico della Protezione dei dati del MIUR	Dirigente titolare	Robert Stoka			AOODRFVG 12065 del 09/10/2018
	Diritto di accesso – accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato	Coordinamento	Attività di coordinamento delle aree interessate; predisposizione indirizzi operativi; individuazione strategie di azione per l'adeguamento dell'ufficio alla normativa	Dirigente titolare	Dirigente titolare			
	Diritto di accesso – accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato	Gestione istanze	Ricezione istanza di accesso; individuazione del funzionario competente per materia per l'istruttoria (valutazione istanza; reperimento documenti, dati, informazioni; riscontro all'istante; comunicazione esito istanza alla segreteria per l'aggiornamento del registro degli accessi)	Dirigente titolare	Funzionario di riferimento per la materia individuato di volta in volta dal Dirigente Titolare			
	Diritto di accesso – accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato	Tenuta registro delle istanze di accesso	Predisposizione, tenuta, aggiornamento del registro degli accessi; invio periodico dei dati sugli accessi al MIUR	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare			
	Supporto alla personalizzazione delle abilitazioni Sidi	Referente informatico	Previa autorizzazione del Dirigente titolare, profilatura su Sidi	Dirigente titolare	Adriano Pellos	Claudio Zatti		
	Supporto al rilascio delle abilitazioni Sicoge	Sicoge	Previa autorizzazione del Dirigente titolare, richiesta al referente nazionale via e-mail - assistenza su accesso al sistema	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
	Supporto al rilascio della firma digitale	Firma digitale	Previa autorizzazione del Dirigente titolare, raccolta documentazione (codice fiscale e documento identità) compilazione modelli di richiesta, trasmissione al referente nazionale, assistenza al primo accesso e configurazione PDL	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
	Rapporti con i gestori dei sistemi informativi (c.d. referente informatico)	Referente informatico (amministrativo)		Dirigente titolare	Adriano Pellos			AOODRFVG 4982 del 16/05/2017
	Rapporti con i gestori dei sistemi informativi (c.d. referente informatico)	Referente informatico (tecnico)	Richiesta, riassegnazione e restituzione dotazioni tecnologiche di lavoro nominative e di sede; richiesta installazione software o hardware aggiuntivo; richiesta e gestione materiale di consumo delle stampanti; richiesta creazione, modifica, disattivazione utenze di dominio e di posta elettronica; supporto DGCASIS su attività complesse e/o di significativo impatto sulle attività della propria struttura (aggiornamento tecnologico dotazioni, trasloco sede, migrazione servizi di rete); segnalazione a DGCASIS di esigenze e problematiche degli utenti; diffusione agli utenti della sede delle indicazioni della DGCASIS su utilizzo servizi infrastrutturali e di rete	Dirigente titolare	Claudio Zatti			AOODRFVG 4982 del 16/05/2017
	Gestione documentale degli Uffici I, II e III tramite il protocollo informatico	Coordinamento	Coordinamento flussi documentali; archiviazione; conservazione; Commissione vigilanza archivi a scarto documentale; Indice PA;	Dirigente titolare	Federica Coletti			AOODRFVG 5093 del 18/04/2019
	Gestione documentale degli Uffici I, II e III tramite il protocollo informatico	Amministratore di AOO		Dirigente titolare	Federica Coletti	Gianfranco Perri		AOODRFVG 5093 del 18/04/2019
	Gestione documentale in ingresso degli Uffici I, II e III tramite il protocollo informatico	Gestione documentale in ingresso tramite protocollo informatico	Flussi documentali come da Manuale: ricezione corrispondenza, protocollazione, titolario, assegnazione.	Dirigente titolare	Punto unico d'accesso (Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos, Magda Stoka), protocollisti in ingresso (Buttignon, Moscara, Gianfranco Perri)			
	Procedure di acquisto di beni o servizi comuni agli Uffici I, II e III, tramite ricorso al mercato elettronico e adesione alle convenzioni CONSIP gare per l'affidamento di altri servizi comuni agli Uffici			Dirigente titolare	Claudio Zatti			
	Attività del consegnatario unico		Vigilanza e custodia dei beni in carico; rendicontazione; rinnovo inventariale; istruttoria beni fuori uso; cura delle attività per la nomina della Commissione; verifica e attività connesse alla buona conservazione dell'immobile e degli impianti (segnalazione all'ente proprietario) e vigilanza sull'efficienza dei dispositivi di sicurezza	Dirigente titolare	Claudio Zatti	Giancarlo Padoan		AOODRFVG 5991 del 27/07/2015
	Commissione beni fuori uso		Cura delle attività per la nomina della commissione; avvio procedimento e istruttoria; convocazione commissione => consegnatario	Dirigente titolare	Consegnatario - Claudio Zatti	Giancarlo Padoan		
	Commissione beni fuori uso		Valutazione inservibilità beni	Dirigente titolare	Commissione beni fuori uso, come da decreto di nomina			AOODRFVG 11726 del 29/12/2015
	Gestione economale		Approvvigionamenti e distribuzione beni di facile consumo al personale	Dirigente titolare	Claudio Zatti	Giancarlo Padoan		
	Controllo sulle attività del consegnatario unico e sulla completezza della documentazione per il tempestivo pagamento delle fatture elettroniche e delle altre spese documentate			Dirigente titolare	Dirigente titolare			
	Controllo sulla tenuta delle scritture inventariali			Dirigente titolare	Dirigente titolare			
	Commissione sorveglianza archivi e scarto		Cura delle attività per la nomina della Commissione triennale; convocazione periodica; redazione verbale e adempimenti conseguenti (gestione amministrativa della proposta scarto; richiesta versamento)	Dirigente titolare	Federica Coletti			
	Controllo sullo scarto periodico degli atti d'archivio			Dirigente titolare	Componenti della Commissione di sorveglianza sugli archivi e scarto, come da decreto di nomina			AOODRFVG 5095 del 18/04/2019
	Nomina dell'RSPP e del medico competente			Dirigente titolare	Claudio Zatti			

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
	RSPP Aggiornamento degli adempimenti di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro			Dirigente titolare	Claudio Zatti			AODRFR 6829 del 24/07/2013
	Relazioni sindacali per il comparto ministeri	Convocazione	Redazione e invio convocazione	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos	Segreteria del Dirigente titolare - Magda Stoka		
	Segreteria del Dirigente titolare del direttore	Agenda ed eventi; corrispondenza del Dirigente titolare; rapporti con la stampa; rapporti con Enti e istituzioni per accordi protocolli intese convenzioni; interrogazioni ed interpellanze parlamentari; incarichi al personale per formazione, missioni, servizi esterni, patrocini, gestione bandiere		Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos	Segreteria del Dirigente titolare - Magda Stoka		
	Onorificenze e benemerienze	Rilascio pareri su richiesta del Ministero; invio proposte di onorificenza e benemerienza al Ministero	Rilascio pareri su richiesta del Ministero; invio proposte di onorificenza e benemerienza al Ministero	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos	Segreteria del Dirigente titolare - Magda Stoka		
	PerlaPa	Anagrafe prestazioni	Inserimento dati nel sistema PerlaPA	Dirigente titolare	Adriano Pellos Giancarlo Padoan Giuseppe De Francesco Milko Di Battista			
	PerlaPa	Legge 104 delle istituzioni scolastiche	Variatione responsabili delle scuole nel sistema PerlaPA	Dirigente titolare	Adriano Pellos Giancarlo Padoan Giuseppe De Francesco Milko Di Battista			
	Servizio accoglienza del pubblico e servizio esterno			Dirigente titolare			Neda Milano	
	Gestione centralino		Smistamento traffico telefonico in entrata e in uscita	Dirigente titolare			Susanna Rech	
	Revisori contabili	Nomina commissari ad acta per approvazione programmi annuale e consuntivo non approvati entro i termini		Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos	Segreteria del Dirigente titolare - Magda Stoka		
	Gestione impianto di videosorveglianza		Come nel regolamento AODRFRV 8898_2014	Dirigente titolare	Responsabile del trattamento come da decreto di nomina			AODRFR8900 del 29/09/2014
LEGALE - CONTENZIOSO								
	Supporto al Dirigente titolare nelle tematiche per le quali necessitano ricerca giuridico legale			Dirigente titolare	Nicola Vale	Federica Coletti, Grazia Germano, Robert Stoka		
	Gestione del contenzioso concernente il PERSONALE AMMINISTRATIVO appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR	Giudice Ordinario (Tribunale- Corte d'Appello – Cassazione) – civile	Redazione rapporto informativo per l'avvocatura o inoltro al Ministero della richiesta di rapporto informativo quando di competenza; gestione richieste infra processuali; esecuzione sentenza anche dando indicazioni all'ufficio competente (ufficio risorse umane) o trasmissione sentenza al MIUR quando di competenza	Dirigente titolare	Federica Coletti	Grazia Germano		
	Gestione del contenzioso concernente il PERSONALE AMMINISTRATIVO appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR	Giudice Ordinario (Tribunale- Corte d'Appello – Cassazione) – lavoro	Redazione rapporto informativo per l'avvocatura o inoltro al Ministero della richiesta di rapporto informativo quando di competenza; gestione richieste infra processuali; esecuzione sentenza anche dando indicazioni all'ufficio competente o trasmissione sentenza al MIUR quando di competenza	Dirigente titolare	Federica Coletti	Grazia Germano		
	Gestione del contenzioso concernente procedure concorsuali	Giudice Amministrativo (TAR – Consiglio di Stato)	Redazione rapporto informativo per l'avvocatura o inoltro al Ministero della richiesta di rapporto informativo quando di competenza; gestione richieste infra processuali; esecuzione sentenza anche dando indicazioni all'ufficio competente o trasmissione sentenza al MIUR quando di competenza	Dirigente titolare	Grazia Germano	Federica Coletti		
	Gestione del contenzioso concernente il PERSONALE AMMINISTRATIVO appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR	Contenzioso innanzi alle Corti (Corte dei conti)	Redazione rapporto informativo per l'avvocatura o inoltro al Ministero della richiesta di rapporto informativo quando di competenza; gestione richieste infra processuali;	Dirigente titolare	Grazia Germano	Federica Coletti		
	Linee di indirizzo e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali e dell'Ufficio II.			Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Linee di indirizzo per la gestione dei procedimenti disciplinari di competenza delle articolazioni territoriali e dell'Ufficio II.			Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità PENALE a carico del PERSONALE AMMINISTRATIVO DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA, del PERSONALE AMMINISTRATIVO delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei DIRIGENTI SCOLASTICI della regione.	Responsabilità penale	Segnalazione all'autorità competente; monitoraggio esito; avvio procedure conseguenti (disciplinare o altro)	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità AMMINISTRATIVO CONTABILE a carico del PERSONALE AMMINISTRATIVO DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA, del PERSONALE AMMINISTRATIVO delle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali, nonché dei DIRIGENTI SCOLASTICI della regione.	Responsabilità amministrativo contabile	Segnalazione all'autorità competente; monitoraggio esito; avvio procedure conseguenti (disciplinare o altro)	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Tentativi di conciliazione su possibili contenziosi di competenza			Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Ricorsi amministrativi	Ricorsi gerarchici, straordinari al Presidente della Repubblica		Dirigente titolare	Grazia Germano	Federica Coletti		

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
	Procedimenti disciplinari di competenza degli AT o del DS		Invio pratica a chi di competenza (DS o UPD presso Ambiti Territoriali) o avvio e gestione della procedura presso UPD USRFVG (istruttoria, contestazione addebiti, audizione, conclusione con archiviazione o sanzione, comunicazioni a enti o uffici esterni e interni per procedure consequenziali)	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Organo di Garanzia Regionale (OGR)	Istruttoria e provvedimento conclusivo	Cura delle attività per la nomina dell'OGR triennale; avvio procedimento e istruttoria; convocazione OGR; redazione e notifica provvedimento conclusivo	Dirigente titolare	Grazia Germano	Federica Coletti		
	Organo di Garanzia Regionale (OGR)	Parere	Formulazione del parere	componenti OGR, come da decreto di nomina	Componenti OGR, come da decreto di nomina			AOODRFVG 11337 del 26/09/2018
	Rimborsi spese legali a dipendenti ex DL 67/1997	Istruttoria	Avvio procedimento e istruttoria; richiesta parere e visto Avvocatura Trieste; redazione e comunicazione provvedimento conclusivo; trasferimento pratica ad ufficio competente per pagamento	Dirigente titolare	Federica Coletti	Grazia Germano, Robert Stoka		
	Esecuzione sentenze			Dirigente titolare	Nicola Vale	Federica Coletti, Grazia Germano		
	Gestione delle diffide pre-contenzioso	Tutte le materie		Dirigente titolare	All'Ufficio competente per materia			
	Gestione delle diffide facenti riferimento a contenzioso in corso o concluso	Tutte le materie		Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Monitoraggi	Monitoraggio annuale MIUR procedimenti disciplinari personale scolastico	Divulgazione a AT per raccolta dati presso scuole; redazione file Excel riassuntivo dei dati di tutta la Regione (scuole, UPD AT e UPD USRFVG) e inoltro al MIUR	Dirigente titolare	Federica Coletti	Grazia Germano		
	Monitoraggi su contenzioso			Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Pene accessorie	Divulgazione	Divulgazione a AT e scuole	Dirigente titolare	Stanislao Salvi			
	IMI – Sistema di allert professionisti istruzione – Direttiva UE 2013/55/UE DLGS 206/2007 art. 8 bis		Inserimento dati nel sistema di allert	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano			
	Recupero spese di giustizia prenotate a debito	Fase stragiudiziale	Invio diffida; invio sollecito; valutazione avvio recupero forzoso (iscrizione a ruolo)	Dirigente titolare	Nicola Vale	Federica Coletti, Grazia Germano		
	Pignoramenti presso il terzo datore di lavoro MIUR nei confronti di dipendenti debitori eseguiti		Analisi (notifica) e gestione (invio alla scuola di istruzioni) o riscontro	Dirigente titolare	Federica Coletti	Grazia Germano		
	Supporto alla gestione delle pratiche del contenzioso (registrazione, fascicolazione cartacea, tenuta e riordino archivio corrente cartaceo, trasferimento pratiche in archivio di deposito cartaceo, protocollazione in uscita, redazione corrispondenza seriale)			Dirigente titolare	Stanislao Salvi			
	Fermi amministrativi			Dirigente titolare	Stanislao Salvi			
DISCIPLINARE								
	Procedimenti disciplinari a carico del PERSONALE AMMINISTRATIVO appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali concernenti l'irrogazione delle sanzioni di maggiore entità		Istruttoria; contestazione addebiti; audizione; sanzione o archiviazione; notifiche; comunicazioni altri enti (RTS) o uffici interni (Ufficio risorse umane) per conseguenti adempimenti di competenza	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano, Robert Stoka, come da decreti di costituzione e aggiornamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari			AOODRFVG 1692 del 12/02/2019
	Procedimenti disciplinari a carico del PERSONALE DIRIGENZIALE DI SECONDA FASCIA non riservati alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di cui all'articolo 7, comma 4, lettere m) e o) del d.P.C.M. n. 8 del 2014.		Istruttoria; contestazione addebiti; audizione; sanzione o archiviazione; notifiche; comunicazioni altri enti (RTS) o uffici interni (Ufficio risorse umane) per conseguenti adempimenti di competenza	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano, Robert Stoka, come da decreti di costituzione e aggiornamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari			AOODRFVG 1692 del 12/02/2019
	Procedimenti disciplinari a carico dei DIRIGENTI SCOLASTICI della regione, nel rispetto dei principi di cui al d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150.		Istruttoria; contestazione addebiti; audizione; sanzione o archiviazione; notifiche; comunicazioni altri enti (RTS) o uffici interni (Ufficio risorse umane) per conseguenti adempimenti di competenza	Dirigente titolare	Federica Coletti, Grazia Germano, Robert Stoka, come da decreti di costituzione e aggiornamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari			AOODRFVG 1692 del 12/02/2019
RISORSE UMANE								
	Organizzazione del lavoro dell'Ufficio I, funzionale al sistema di valutazione del personale			Dirigente titolare	Dirigente titolare			
	Riparto dei fondi per la produttività del personale e relativa contrattazione decentrata per gli Uffici I, II, III.		L'ufficio del personale quantifica le presenze dei dipendenti; la Segreteria del Dirigente titolare fa il riparto tra gli Uffici in base alle presenze	Dirigente titolare	Ufficio Personale_Segreteria del Dirigente titolare_Contabilità (Silvana Contento)			
	Controlli sulla fruizione dei buoni pasto e sulle assenze del personale dirigente del comparto ministeri	Dirigenti	Registrazione su foglio Excel delle giornate di ferie e altre tipologie assenze, delle giornate di malattia e L. 104	Dirigente titolare	Adriano Pellos			
	Informativa sindacale sul riparto del fondo per il lavoro straordinario	Istruttoria	Riparto tra gli Uffici dell'USR FVG in funzione dei parametri stabiliti in contrattazione decentrata; convocazione	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos			
	Informativa sindacale sul riparto del fondo per il lavoro straordinario	Informativa	Incontro informativo con i sindacati regionali	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos			
	Altre relazioni sindacali per il comparto ministeri.		Informative varie	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare - Adriano Pellos			
	Gestione dell'anagrafica ed inserimento dati del personale nel sistema di rilevazione delle timbrature Sidi Rlip; tenuta dei fascicoli personali		RILP – INPS – Adeline	Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
	Gestione delle prese di servizio, cessazioni dal servizio per dimissioni, limiti età, esonero art. 72 L 133/2008, mantenimento in servizio attivo, dispensa, cause di servizio, trasferimenti, passaggi di area e progressioni di fascia, modifiche orario di servizio, part time, permessi L. 104/92, comandi, mobilità del personale non dirigente del comparto ministeri, permessi studio		RILP – INPS – Adeline	Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Gestione e controlli sull'orario di lavoro, sulla fruizione dei buoni pasto, sullo straordinario, sulle assenze del PERSONALE NON DIRIGENTE del comparto ministeri		RILP – INPS – Adeline	Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Programmazione assenze del personale per garantire in caso di contemporaneità di assenze la funzionalità di protocollo, servizio esterno, centralino, spedizione			Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Provvidenze a favore del personale DM 128/1996			Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Attività relative alla gestione della sicurezza, visite mediche periodiche, visite medico fiscali, visite medico collegiali, casella posta certificata INPS per certificati medici incarichi di formazione sulla sicurezza, sorveglianza sanitaria, infortuni INAIL			Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Conto annuale			Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Convenzioni con istituti di credito per prestiti al personale o cessione del quinto			Dirigente titolare	Giancarlo Padoan	Milko Di Battista	Giuseppe De Francesco	
	Selezione delle unità di personale da utilizzare per il supporto all'autonomia delle istituzioni scolastiche.	Istruttoria	Predisposizione e invio alle scuole dell'avviso; ricezione e fascicolazione candidature	Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare			
	Selezione delle unità di personale da utilizzare per il supporto all'autonomia delle istituzioni scolastiche.	Commissione e valutazione	Nomina della Commissione; riunioni per la valutazione; redazione graduatoria finale	Dirigente titolare				
	Formazione del personale dirigente e non dirigente del comparto ministeri.			Dirigente titolare	Milko Di Battista			
	Liquidazione delle spese di missione e dei compensi ai relatori per la formazione del personale ministeriale			Dirigente titolare	Milko Di Battista			
RISORSE FINANZIARIE								
	PORTALE MEF NOIPA				Silvana Contento			
	Inserimento dati in NOIPA "area compensi accessori"	Lavoro straordinario, buoni pasto (conguagli fiscali e previdenziali)	Raccolta dati ufficio personale	Dirigente titolare	Silvana Contento, Adriano Pellos			
		FUA	Previa contrattazione regionale/provinciale sul FUA e raccolta dei dati da parte dell'ufficio del personale, elaborazione dei dati, liquidazione e predisposizione decreto di autorizzazione al pagamento	Dirigente titolare	Silvana Contento			
		Compensi miglioramento offerta formativa personale distaccato	Per i compensi miglioramento offerta formativa al personale distaccato elaborazione dei dati, liquidazione e predisposizione decreto di autorizzazione al pagamento	Dirigente titolare	Silvana Contento			
		Capitoli di competenza						
		CAPITOLO 2098.03	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRENSIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE	Dirigente titolare	Silvana Contento			
		CAPITOLO 2098.04	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE MINISTERIALE	Dirigente titolare	Silvana Contento			
		CAPITOLO 2555.05	COMPENSI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA AL PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO	Dirigente titolare	Silvana Contento			
	PORTALE MEF SICOG - CONTABILITA' GENERALE							
	Emissione ordini di pagamento ad impegno contemporaneo sui vari capitoli di spesa		Acquisizione dati creditori, liquidazione importi a debito, predisposizione decreto di pagamento ad impegno contemporaneo sui vari capitoli di spesa, emissione ordini in Sicoge	Dirigente titolare				
	Emissione ordini di pagamento su impegno		Predisposizione decreto di pagamento su impegno sui vari capitoli di spesa, emissione ordini in Sicoge	Dirigente titolare				
	Emissione speciali ordini di pagamento in conto sospeso (S.O.P.)		Acquisizione dati creditori, liquidazione importi a debito, predisposizione decreto di pagamento sui capitoli di spesa pertinenti, emissione S.O.P. in Sicoge	Dirigente titolare				
	PORTALE MEF SICOG - CONTABILITA' ORDINARIA FUNZIONARIO DELEGATO							
	Emissione ordinativi secondari su ordini di accreditamento vari capitoli di spesa		Acquisizione dati creditori, liquidazione importi a debito, predisposizione decreto di pagamento sui vari capitoli di spesa, emissione ordini in Sicoge/funzionario delegato	Dirigente titolare	Silvana Contento			
	Trasmissione rendiconti entro i termini fissati annualmente dalla Ragioneria Generale dello Stato			Dirigente titolare	Silvana Contento			
	PORTALE MIUR SIDI - GESTIONE FINANZIARIO CONTABILE							
	Gestione fabbisogno spese obbligatorie/spese non obbligatorie		Acquisizione dati fabbisogno da operatori diversi capitoli di bilancio, predisposizione decreto di proposta variazione tra piani gestionali capitolo o tra capitoli ed inserimento variazioni proposte sul Sidi	Dirigente titolare				
	PORTALE MEF SICOG - DECRETI DI IMPEGNO SULLE RISORSE NON SPESE IN TERMINI DI COMPETENZA		Verifica economie in termini di competenza sui capitoli in Sicoge e predisposizione decreti di impegno (su obbligazioni giuridicamente perfezionate), inserimento impegni in Sicoge.					
	Decreti Accertamento Residui (D.A.R.)		Predisposizione decreti ed invio a Corte dei Conti e Ragioneria Territoriale	Dirigente titolare	Silvana Contento	responsabile per impegno sul capitolo		
		Capitoli di competenza						
		CAPITOLO 2133.01	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI ED ACCESSORI. SPESE DI PATROCINIO LEGALE	Dirigente titolare	Silvana Contento			
		CAPITOLO 1477.01	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PARITARIE COMPRESE QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 1477.02	CONTRIBUTO AGGIUNTIVO DA DESTINARE ALLE SCUOLE COMPRESE QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
		CAPITOLO 2139.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE. COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2370.32	COMPENSI COMMISSIONI CONCORSI	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2439.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE, COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2118.01	SPESE PER INTERESSI O RIVALUTAZIONE MONETARIA PER RITARDATO PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI, PENSIONI E PROVVIDENZE DI NATURA ASSISTENZIALE A FAVORE DEI CREDITORI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2133.01	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI ED ACCESSORI. SPESE DI PATROCINIO LEGALE	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2339.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PERSONALE ESTERNO	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
		CAPITOLO 2118.01	SPESE PER INTERESSI O RIVALUTAZIONE MONETARIA PER RITARDATO PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI, PENSIONI E PROVVIDENZE DI NATURA ASSISTENZIALE A FAVORE DEI CREDITORI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dirigente titolare	Robert Stoka			
		CAPITOLO 2133.01	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI ED ACCESSORI. SPESE DI PATROCINIO LEGALE	Dirigente titolare	Robert Stoka			
		CAPITOLO 2139.07	SPESE D'UFFICIO	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2139.08	SPESE TELEFONICHE	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2139.09	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2139.20	TASSA PER LA RACCOLTA E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2339.12	SPESE PER AFFITTO LOCALI ED ATTREZZATURE, PER TRASPORTI, PER MATERIALI ED ALTRE OCCORRENZE PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA. STAMPA E SPEDIZIONE DI TEMI PER GLI ESAMI DI STATO	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2439.12	SPESE PER AFFITTO LOCALI E ATTREZZATURE, PER TRASPORTI, PER MATERIALI ED ALTRE OCCORRENZE PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA. STAMPA E SPEDIZIONE DI TEMI PER GLI ESAMI DI STATO	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2116.05	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 2539.05	SPESE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 7070.01	ACQUISTO ATTREZZATURE, MOBILIO E DOTAZIONI LIBRARIE	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 7486.01	SPESE PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE NON INFORMATICHE, DI MOBILIO E DI DOTAZIONI LIBRARIE	Dirigente titolare	Claudio Zatti			
		CAPITOLO 1251.01	FONDO PER I PAGAMENTI IN ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI AVENTI AD OGGETTO IL RISARCIMENTO DEI DANNI CONSEGUENTI ALLA REITERAZIONE DI CONTRATTI A TERMINE PER UNA DURATA COMPLESSIVA A 36 MESI	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			
		CAPITOLO 2118.01	SPESE PER INTERESSI O RIVALUTAZIONE MONETARIA PER RITARDATO PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI, PENSIONI E PROVVIDENZE DI NATURA ASSISTENZIALE A FAVORE DEI CREDITORI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			
		CAPITOLO 2133.01	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI ED ACCESSORI. SPESE DI PATROCINIO LEGALE	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
		CAPITOLO 2139.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE. COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			
		CAPITOLO 2339.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PERSONALE ESTERNO	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			
		CAPITOLO 2439.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE. COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Alida Trulli (A.T. Udine)			
		CAPITOLO 2139.07	SPESE D'UFFICIO	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2139.08	SPESE TELEFONICHE	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2139.09	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2139.20	TASSA PER LA RACCOLTA E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2439.01	SPESE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2539.05	SPESE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2139.02	MISSIONI ALL'INTERNO	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2139.11	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI IVI COMPRESI I COMPENSI AI COMPONENTI DEL NUCLEO E LA FORMAZIONE DEI COMPONENTI MEDESIMI	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 2116.05	SOMMA OCCORRENTE PER LA CONCESSIONE DI BUONI PASTO AL PERSONALE	Dirigente titolare	Myrta Podversic			
		CAPITOLO 1251.01	FONDO PER I PAGAMENTI IN ESECUZIONE DEI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI AVENTI AD OGGETTO IL RISARCIMENTO DEI DANNI CONSEGUENTI ALLA REITERAZIONE DI CONTRATTI A TERMINE PER UNA DURATA COMPLESSIVA A 36 MESI	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 2118.01	SPESE PER INTERESSI O RIVALUTAZIONE MONETARIA PER RITARDATO PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI, PENSIONI E PROVVIDENZE DI NATURA ASSISTENZIALE A FAVORE DEI CREDITORI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 2133.01	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI ED ACCESSORI. SPESE DI PATROCINIO LEGALE	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 1512.01	INCENTIVI DI NATURA ECONOMICA FINALIZZATI ALLA PROSECUZIONE DEGLI STUDI DA ASSEGNARE AGLI STUDENTI CHE ABBIANO CONSEGUITO RISULTATI SCOLASTICI DI PARTICOLARE VALORE	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 1477.01	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PARITARIE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 1477.02	CONTRIBUTO AGGIUNTIVO DA DESTINARE ALLE SCUOLE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 2139.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE. COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 2339.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PERSONALE ESTERNO	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
		CAPITOLO 2439.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE, COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
		CAPITOLO 2139.14	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO, COMPRESI I GETTONI DI PRESENZA, I COMPENSI AI COMPONENTI E LE INDENNITA' DI MISSIONE - ED IL RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO AI MEMBRI ESTRANEI AL MINISTERO - DEI COMITATI PER LA PROMOZIONE E IL COORDINAMENTO A LIVELLO NAZIONALE E PROVINCIALE DELLE INIZIATIVE DI EDUCAZIONE, PREVENZIONE E DI INFORMAZIONE PER L'EDUCAZIONE ALLA SALUTE E PER I DANNI DERIVANTI DALL'ALCOLISMO, TABAGISMO E USO DELLE SOSTANZE STUPEFACENTI E PSICOTROPE.	Dirigente titolare	Sara Pertot (Uff. II)			
		CAPITOLO 2339.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, E A.T.A. DELLA SCUOLA ECC - SLOVENE	Dirigente titolare	Sara Pertot (Uff. II)			
		CAPITOLO 2439.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, E A.T.A. DELLA SCUOLA ECC - SLOVENE	Dirigente titolare	Sara Pertot (Uff. II)			
		CAPITOLO 2309.01	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, E A.T.A. DELLA SCUOLA ECC - SLOVENE	Dirigente titolare	Sara Pertot (Uff. II)			
		CAPITOLO 2339.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PERSONALE ESTERNO	Dirigente titolare	Erica Blarasin			
		CAPITOLO 2439.06	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI VIGILANZA E LE SPESE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE INCLUSE NELLE PROCEDURE SUNNOMINATE, COMPENSI AD ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO PER SPECIALI PRESTAZIONI NELLE PREDETTE COMMISSIONI DI CONCORSO	Dirigente titolare	Erica Blarasin			
		CAPITOLO 2309.01	SPESE PER LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A. DELLA SCUOLA, PER LA MOBILITA' E LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE A.T.A., IVI COMPRESI I COMPENSI, IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI	Dirigente titolare	Erica Blarasin			
		CAPITOLO 2115.01	PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE	Dirigente titolare	Di Battista Milko			
		CAPITOLO 1477.01	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PARITARIE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Monica Nardella			
		CAPITOLO 1477.02	CONTRIBUTO AGGIUNTIVO DA DESTINARE ALLE SCUOLE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Monica Nardella			
		CAPITOLO 1479.01	CONTRIBUTO AGGIUNTIVO DA DESTINARE ALLE SCUOLE MATERNE PARITARIE	Dirigente titolare	Monica Nardella			
		CAPITOLO 2394.11	FONDO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (ALTERNANZA SCUOLA LAVORO SCUOLE PARITARIE)	Dirigente titolare	Monica Nardella			
		CAPITOLO 1466.01	ASSEGNAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DELLE SEZIONI SPERIMENTALI AGGREGATE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Dirigente titolare	Monica Nardella			
		CAPITOLO 2234.01	RIMBORSI ALL'INAIL	Dirigente titolare	Milko Di Battista			
		CAPITOLO 1477.01	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PARITARIE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Milko Di Battista			
		CAPITOLO 1477.02	CONTRIBUTO AGGIUNTIVO DA DESTINARE ALLE SCUOLE COMPRESI QUELLE DELLA VALLE D'AOSTA	Dirigente titolare	Milko Di Battista			
	Gestione piattaforma CONTECO			Dirigente titolare	Erica Blarasin			
	MODELLO 770		Raccolta dati e gestione rapporti Agenzia delle Entrate (ritenute acconto I.R.P.E.F. su persone fisiche estranee alla P.A. e ritenute I.R.E.S. su contribuenti scuole paritarie) ed inserimento	Dirigente titolare	Milko Di Battista			
	DICHIARAZIONE IRAP		Raccolta dati e gestione rapporti Agenzia delle Entrate (ritenute acconto I.R.P.E.F. su persone fisiche estranee alla P.A.) ed inserimento	Dirigente titolare	Milko Di Battista			
	Relazioni tecnico finanziarie varie			Dirigente titolare	Silvana Contento	Monica Nardella		
	Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili	Monitoraggio flussi finanziari scuole in SIDI provincia Gorizia	Verifica flussi di bilancio mensili caricati in SIDI	Dirigente titolare	Monica Candotto (A.T. Gorizia)			
	Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili	Monitoraggio flussi finanziari scuole in SIDI provincia Pordenone	Verifica flussi di bilancio mensili caricati in SIDI	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)			
	Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili	Monitoraggio flussi finanziari scuole in SIDI provincia Trieste	Verifica flussi di bilancio mensili caricati in SIDI	Dirigente titolare	Claudio Zatti (A.T. Trieste)			

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
	Attività di consulenza e di supporto alle istituzioni scolastiche nelle materie amministrativo-contabili	Monitoraggio flussi finanziari scuole in SIDI Provincia Udine	Verifica flussi di bilancio mensili caricati in SIDI	Dirigente titolare	Bomben (A.T. Udine)			
	Revisori contabili	Aggiornamento dati sul Portale SIDI applicativo – "Revisori contabili – Gestione Ambiti" a seguito del dimensionamento della rete scolastica.		Dirigente titolare	Silvana Contento			
	Rimborsi spese legali a dipendenti ex DL 67/1997	Spesa	Ordinazione e pagamento	Dirigente titolare	Silvana Contento			
	Recupero crediti con iscrizione a ruolo Agenzia Entrate - Riscossione		Registrazione utenti; monitoraggio crediti da recuperare; iscrizioni a ruolo; monitoraggio stato procedure attivate; modifica, rettifica, aggiornamento codici tributo; gestione rapporti con enti terzi; redazione e periodico aggiornametno vademecum sulla procedura	Dirigente titolare	Francesco Migotto (A.T. Pordenone)	Milko Di Battista, Monica Nardella		
	Scuole paritarie: pagamento contributi		Istruttoria e emissione ordine di pagamento a SICOGE ad impegno contemporaneo contabilità ordinaria (ex L. 908) o contabilità del funzionario delegato	Dirigente titolare	Monica Nardella			
ISTRUZIONE NON STATALE				Dirigente titolare				
	Scuole paritarie: concessione, diniego o revoca parità		Istruttoria; Incarico per visita ispettiva; predisposizione decreto diniego o riconoscimento parità; pubblicazione elenco sul sito	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole non paritarie: iscrizione o diniego elenco regionale scuole non paritarie		Istruttoria; trasmissione ad ispettore della documentazione per parere; predisposizione decreto di inserimento nell'elenco regionale scuole non paritarie o diniego; pubblicazione sul sito	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole paritarie: verifica permanenza requisiti oggettivi e soggettivi della parità		Ad ogni avvio di anno scolastico redazione circolare con richiesta documentazione; verifica documentazione pervenuta; eventuale preavviso revoca per irregolarità; eventuale revoca per mancata sanatoria;	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole paritarie: mutamento requisiti oggettivi e soggettivi della parità		Ricezione istanza di mutamento; istruttoria; predisposizione decreto di presa d'atto, autorizzazione preventiva alla modifica o diniego	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Piano annuale visite ispettive		Predisposizione elenco scuole da ispezionare a cura del corpo ispettivo; acquisizione relazioni e verifica eventuali irregolarità	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole paritarie e non paritarie: aggiornamento dei dati variati sul portale ministeriale SIDI/Anagrafe scuole non statali		Adeguamento dei dati sul portale a seguito di modifiche rilevate sulla documentazione in sede di avvio anno scolastico o istanza mutamento	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole paritarie: convenzioni con scuole primarie		Ricezione istanza di convenzionamento o modifica convenzione per classi o ore di sostegno; verifica copertura finanziaria/budget primarie; predisposizione autorizzazione stipula/modifica convenzione ai Dirigenti Ambiti Territoriali; predisposizione bozza Convenzioni. Verifica numero minimo alunni previsto dalla normativa vigente per le classi in convenzione sul portale ministeriale Sidi/anagrafe nazionale degli alunni rispetto a quanto dichiarato nelle istanze. Verifica documentazione alunni disabili ai fini della determinazione del numero di ore di sostegno in convenzione.	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Riparto ed assegnazione dei contributi per il funzionamento alle scuole paritarie e parificate		Emanazione decreto ministeriale cui segue il piano regionale assegnazione contributi; istruttoria e verifica infra annuale su SIDI anagrafe nazionale studenti; pubblicazione su sito - amministrazione trasparente	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Riparto ed assegnazione dei contributi per il sostegno ai disabili nelle scuole paritarie e parificate		Emanazione decreto ministeriale cui segue il piano regionale assegnazione contributi; istruttoria e verifica verbali commissioni sanitarie e diagnosi funzionali disabili; pubblicazione sul sito - amministrazione trasparente	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Nulla osta per la prosecuzione delle attività delle scuole straniere presenti nella regione			Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Pareri tecnici esenzione IVA a soggetti privati esercenti attività formative (Circolare agenzia entrate n.....)		Ricezione richiesta parere tecnico dall'Agenzia delle Entrate; istruttoria; rilascio parere	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Certificazioni e ritenuta d'acconto IRES e bollo su contributi scuole paritarie		Conteggio e trasmissione agli Enti gestori	Dirigente titolare	Monica Nardella			
	Scuole paritarie: rapporti con la Regione		Ricezione richieste dati e invio	Dirigente titolare	Monica Nardella			
ATTUAZIONE POLITICHE PER GLI STUDENTI E PER IL SISTEMA SCOLASTICO								
	Offerta formativa e esami di Stato.			Dirigenti				
	Vigilanza sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati. Attuazione delle politiche nazionali per gli studenti.			Dirigenti				
	Adempimenti relativi agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di primo e di secondo grado.			Dirigente titolare, Paola Floreancig				
	Esami per l'esercizio delle libere professioni			Dirigente titolare	Segreteria del Dirigente titolare – Adriano Pellos			
	Attivazione della politica scolastica sul territorio con il supporto alla flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche			Dirigente titolare e dirigenti				
	Raccordo con i comuni, le province e la regione nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo n. 112 del 1998.			Dirigente titolare				

AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'istruttoria	Sostituto responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
	Promozione della ricognizione delle esigenze formative e dello sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali.			Dirigente titolare				
	Cura dei rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti, e l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro.			Dirigente titolare e dirigenti				
	Coordinamento delle attività di verifica e vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche, nonché delle attività di valutazione del grado di realizzazione del piano dell'offerta formativa			Dirigente titolare e dirigenti				
SUPPORTO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA								
	L. 107/2015 Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale							
	L. 107/2015 Sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport							
	L. 107/2015 Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione scolastica anche con particolare riferimento all'inclusione di alunni stranieri e di quelli con disabilità							
	L. 107/2015 Supporto alle istituzioni scolastiche ed alle loro reti per l'attuazione e l'implementazione della legge 107/2015, con particolare riferimento ai seguenti sotto-ambiti: a. Alternanza scuola-lavoro b. Orientamento c. Autonomia scolastica e pianificazione offerta formativa d. Sistema nazionale di valutazione							
	L. 448/1998 art. 26 comma 8 - sostegno alla persona, disagio, BES							
	L. 448/1998 art. 26 comma 8 - supporto all'offerta formativa, internazionalizzazione, innovazione							
	Segreteria per il personale assegnato all'area di supporto all'autonomia scolastica		Corrispondenza in uscita, bandi e concorsi					
AREA	PROCEDIMENTI/FUNZIONI	SOTTOFUNZIONI	ATTIVITA'	Responsabile del provvedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile istruttoria	Supporto operativo	Decreto
FUNZIONI TECNICO - ISPETTIVE							Neda Milano	
	Accertamenti ispettivi			Dirigente titolare	Dirigenti tecnici ispettori			
	Vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie			Dirigente titolare	Dirigenti tecnici ispettori			
	Alunni disabili, DSA e BES	Integrazione degli alunni attraverso il raccordo degli interventi di sostegno con quelli di carattere sanitario, sociale ed assistenziale	Schede di rilevazione; incontri con nuclei provinciali; gestione problematiche segnalate da DS o famiglie; incontri di coordinamento con gruppo di lavoro provinciale; proposta di organico di sostegno	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Alunni disabili, DSA e BES	Formazione regionale degli insegnanti sulle metodologie e didattiche dell'insegnamento con alunni disabili, DSA e BES	Interventi formativi	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Sostegno allo sviluppo dei progetti europei e internazionali e delle iniziative di internazionalizzazione delle scuole		Interventi formativi	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Formazione degli insegnanti sulle lingue straniere e minoritarie in raccordo con la regione; sostegno alla diffusione della metodologia CLIL nelle scuole del primo e secondo ciclo		Monitoraggio sugli insegnanti formati per la lingua inglese e la metodologia CLIL; incontri per la formazione linguistica degli insegnanti e per la metodologia CLIL; incontri per la tutela delle lingue minoritarie	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Attuazione del sistema nazionale di valutazione delle scuole della regione		Relazioni sui piani di autovalutazione delle scuole; interventi formativi	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Azioni Fondo Asilo Migrazione Integrazione (FAMI)		Coordinamento regionale delle azioni di riferimento	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Coordinamento regionale delle azioni afferenti all'istruzione degli adulti		Programmazione, progettazione e rendicontazione delle azioni di riferimento	Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Ordinamenti scolastici del primo e del secondo ciclo comprese le sezioni Primavera			Dirigente titolare	Alida Misso			
	Valutazione apprendimenti, RAV e Piani di Miglioramento			Dirigente titolare	Alida Misso			
	Esami primo ciclo			Dirigente titolare	Alida Misso			
	Formazione Dirigenti Scolastici			Dirigente titolare	Alida Misso			
	Formazione ATA			Dirigente titolare	Dino Castiglioni			
	Consulte studentesche			Dirigente titolare	Dino Castiglioni			
	Prove INVALSI			Dirigente titolare	Dino Castiglioni			
	Attuazione programma Ministero Sviluppo Economico valorizzazione Aree interne			Dirigente titolare	Dino Castiglioni			
	Aree a forte processo immigratorio (c.d. Aree a rischio)			Dirigente titolare	Dino Castiglioni			
	Organo di Garanzia	Supporto alle scuole in materia di disciplina degli alunni		Dirigente titolare	Paola Floreancig			
	Segreteria dei Dirigenti tecnici		Corrispondenza dei Dirigenti tecnici	Dirigente titolare			Neda Milano	