



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza

LA DIRIGENTE

VISTO il D.L.vo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D. L.vo 150/2009 di attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP.AA.;

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

VISTO il D.M. 909 del 18 dicembre 2014, registrato alla Corte dei Conti il 27 gennaio 2015 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 2015, n. 91 - S.O. 19, recante, all'art. 3, l'organizzazione per ambiti territoriali degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata e la denominazione dello Scrivente come Ufficio III - Ambito territoriale di Potenza;

VISTO il vigente CCNL del personale del comparto "Ministeri";

VISTO il decreto prot. AOODRBA 97 del 10 luglio 2018 con cui è stato organizzato l'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata;

TENUTO CONTO delle funzioni assegnate all' Ufficio III - Ambito territoriale di Potenza e del personale ivi assegnato, così come stabilito nel citato decreto prot. AOODRBA 97 del 10 luglio 2018;

RITENUTO di dover adeguare l'organizzazione dell'Ufficio III - Ambito territoriale di Potenza alle funzioni attribuite tenuto conto del personale assegnato;

EFFETTUATA la prescritta informativa sindacale in data 26 luglio 2018;

DECRETA

Art. 1

Con effetto immediato, l'**Ufficio III dell'USR per la Basilicata - Ambito Territoriale di Potenza** - è articolato in n. 5 Aree e n. 8 Unità Operative, così come ridefinite nella seguente tabella e rappresentate nell'organigramma (All. A) allegato al presente provvedimento, che costituisce parte integrante dello stesso.



Area I	Uffici di diretta collaborazione della dirigente: <ul style="list-style-type: none">• Ufficio di Segreteria della dirigente• Ufficio Informatico• Ufficio Protocollo• Ufficio del Personale• Ufficio Gestione Organico di Sostegno
Area II	Risorse Finanziarie <ul style="list-style-type: none">• <u>Unità Operativa 1</u>: Competenze regionali in collaborazione con l'Ufficio I• <u>Unità Operativa 2</u>: Competenze provinciali
Area III	Affari Generali - Disciplina - Contenzioso - Esami di Stato <ul style="list-style-type: none">• <u>Unità Operativa 3</u>: Comunicazione-Affari Generali-Esami di Stato• <u>Unità Operativa 4</u>: Legale e contenzioso
Area IV	Gestione personale della scuola <ul style="list-style-type: none">• <u>Unità Operativa 5</u>: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Personale Educativo• <u>Unità Operativa 6</u>: Scuola Secondaria di I e II grado• <u>Unità Operativa 7</u>: Personale A.T.A.
Area V	Pensioni e riscatti <ul style="list-style-type: none">• <u>Unità Operativa 8</u>: Pensioni e riscatti personale della scuola e dell'Ufficio

Art. 2

Le funzioni che competono a ciascuna delle Aree indicate nella citata tabella e l'assegnazione delle risorse umane sono contenute nell'allegato Funzionigramma (All. B) che fa parte integrante del presente decreto. Inoltre, per la gestione della PEO e PEC si seguirà quanto indicato nell'Allegato C che fa, anch'esso, parte integrante del presente decreto.

Art. 3

L'assegnazione del personale all'interno delle Unità Operative è flessibile. Per temporanee esigenze di servizio, la Scrivente potrà, con propria comunicazione e d'intesa con i relativi funzionari, disporre un diverso impiego del personale assegnato alle singole Unità Operative. Inoltre, i funzionari preposti alle singole Unità Operative provvederanno, laddove esista una diversa distribuzione dei compiti tra gli impiegati preposti alla stessa Unità, ad emanare specifici ordini di servizio, che avranno cura di comunicare alla Scrivente. Gli stessi funzionari approveranno le domande di ferie o di altro tipo di assenza presentate dagli impiegati assegnati, facendo in modo che sia sempre in servizio almeno un impiegato per ciascuna Unità Operativa. Il personale assegnato è tenuto oltre che al disbrigo delle correnti attività lavorative anche al recupero delle eventuali pratiche residue di competenza dell'Unità Operativa dove esplica il servizio.

Art. 4

I funzionari sono responsabili dei procedimenti affidati, così come specificato nell'Allegato B accluso al presente provvedimento, ai sensi della Legge 241/90, del D.P.R. 27/06/92, n. 352, del D.L.vo 30/06/03 n. 196, della Legge 15/2005 e della Legge 12/11/11, n. 183. I citati funzionari



valuteranno le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti per l'emanazione del provvedimento finale, disponendo il compimento degli atti necessari allo scopo.

Art. 5

Il presente dispositivo è immediatamente pubblicato sul sito web www.istruzionepotenza.it, trasmesso al personale in servizio presso l'Ufficio III - Ambito territoriale di Potenza, all'USR Basilicata, all'AT Matera - Uff. IV nonché comunicato alla RSU di sede, alle OO.SS. Territoriali - Comparto Ministeri, alle istituzioni scolastiche della provincia e agli AA.TT. della Repubblica.

LA DIRIGENTE

- *Debora INFANTE* -

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Al Personale - Sede

e p.c.

Al Dirigente Titolare dell'USR Basilicata

Al Dirigente dell'Ufficio IV - Ambito territoriale di Matera

Ai Dirigenti Scolastici delle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Potenza

Alla R.S.U. di Sede

Alle OO.SS Territoriali - Comparto Ministeri

Agli AA.TT della Repubblica