



## Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio VI - Ambito territoriale di Udine



33100 Udine, Via Armando Diaz, 60 - tel. 0432-516111 - C.F. 80003960301  
e-mail: usp.ud@istruzione.it - PEC: uspud@postacert.istruzione.it  
sito web <http://www.usrfvg.gov.it>

### IL DIRIGENTE

- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il *“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante *“Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”*;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, *“Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”*;
- VISTO il decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, recante *“Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 30 giugno 2023, n. 127;
- VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 04 luglio 2024, n. 132, recante *“Disposizioni concernenti i criteri per l'attribuzione di incarichi di sostituzione del titolare di incarico di D.S.G.A.”*;
- VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto istruzione e ricerca, triennio 2019-2021, del 18 gennaio 2024;
- RILEVATO che ai sensi dell'articolo 55, comma 1, del C.C.N.L. 18 gennaio 2024, presso ciascuna istituzione scolastica, fatta eccezione per quelle sottodimensionate, è istituita una posizione di lavoro di direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) caratterizzata da un elevato grado di responsabilità ed autonomia gestionale;
- RILEVATO altresì che ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del C.C.N.L. ciascuna delle posizioni di lavoro di DSGA costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata qualificazione (EQ) attribuito a seguito di procedure cui devono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 55, comma 5, del C.C.N.L. *“l'incarico di DSGA ha durata triennale e viene conferito dall'ufficio relativo all'Ambito territoriale al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sulla base dei criteri e dei requisiti oggetto di confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5)*. Resta fermo che, *fino a quando il personale inquadrato nell'Area di Funzionari e delle Elevate Qualificazioni è pari al numero degli incarichi di DSGA, in fase di attribuzione/ rinnovo dell'incarico di DSGA ha titolo di precedenza sugli altri candidati che hanno presentato domanda per la stessa sede il lavoratore che ha ivi svolto l'incarico nel triennio precedente”*;
- CONSIDERATO che l'articolo 57, comma 3 del C.C.N.L. stabilisce che *“Qualora nella vigenza dell'incarico triennale di cui al comma 5 dell'art. 55 (Incarichi di elevata qualificazione), il titolare dell'incarico*

*di DSGA sia assente dall'inizio e per l'intero anno scolastico (fino al 31 agosto), o per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale: a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali); b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico ad interim ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA”;*

- |          |   |
|----------|---|
| RILEVATO | che presso l' <b>Istituto Comprensivo di Ampezzo – Val Tagliamento</b> , codice meccanografico <b>UDIC82300R</b> , il titolare di incarico di DSGA è assente dall'inizio e per l'intero anno scolastico o per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi; di poter procedere con il conferimento dell'incarico di sostituzione del titolare di incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) alla <b>Sig.ra Maniaci Emilia</b> . |
| RITENUTO |   |

## DECRETA

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. All'Assistente Amministrativa **Sig.ra Maniaci Emilia** nata il **06/02/1965** C.F. **MNCMLE65B46F061D**, è conferito, secondo le modalità previste dall'articolo 3 del decreto ministeriale 04 luglio 2024, n. 132, l'incarico di sostituzione del titolare di incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) presso l' **Istituto Comprensivo di Ampezzo – Val Tagliamento**, codice meccanografico **UDIC82300R**.
- 2.

### Articolo 2 – Contenuti generali della funzione di D.S.G.A.

1. Nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, il funzionario, nell'ambito di direttive di massima e degli obiettivi assegnati, a titolo esemplificativo:
  - a) sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili;
  - b) cura l'organizzazione dei servizi generali amministrativo contabili, svolgendo, altresì, funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA posta alle sue dirette dipendenze;
  - c) si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA;
  - d) organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;
  - e) individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa ed autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
  - f) svolge, con autonomia operativa e responsabilità diretta, attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
  - g) è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
2. Nello svolgimento dell'incarico, il funzionario che riveste la posizione di lavoro di D.S.G.A. in sostituzione del titolare utilizza le risorse umane e strumentali assegnate all'istituzione scolastica.

### Articolo 3 – Durata dell'incarico

1. L'incarico di sostituzione di cui all'articolo 1 decorre dall' 8/9/2025 al 31/8/2026.

#### **Articolo 4 – Trattamento economico**

1. Per lo svolgimento dell’incarico di sostituzione del titolare dell’incarico di D.S.G.A. al funzionario è corrisposta un’indennità di direzione, secondo quanto stabilito dall’articolo 57, commi 4 e 5.

#### **Articolo 5 – Foro competente**

1. Per ogni controversia derivante dal presente incarico è competente il Foro del luogo in cui il funzionario presta servizio.

IL DIRIGENTE

Mauro Pantanali