



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

Decreto n. 519

Firenze, 22 dicembre 2015

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante le norme di "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".

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 919 del 18 dicembre 2014, concernente l'organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per la Toscana;

**VISTO** il proprio decreto n. 508/2015 con il quale fra l'altro si delegava ciascun dirigente responsabile di un ufficio dell'USR ad emettere un atto per la definizione interna del rispettivo Ufficio di livello dirigenziale non generale, mediante l'attribuzione delle relative competenze e responsabilità al personale allo stesso assegnato;

**RAVVISATA** la necessità di prevedere alcune linee di attività di staff da correlarsi con la previsione delle attribuzioni interne ai singoli uffici secondo il modello di organizzazione in line;

**VALUTATO** che le attribuzioni degli uffici devono trovare correlazione con l'attività del corpo ispettivo e, in particolare, con le indispensabili azioni di supporto alle scuole per assicurare la valutazione dei dirigenti scolastici e la realizzazione del sistema nazionale di valutazione previsto dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, nonché delle attività di 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 di cui all'art 8 del DPCM n. 98/14 compresa la correlazione dei procedimenti di competenza dei singoli uffici per l'eventuale contenzioso connesso;

**TENUTO CONTO**, infine, delle competenze professionali e del quadro delle assegnazioni previste dal citato decreto n. 508/2015;

**DECRETA**

E' costituito lo staff del corpo ispettivo così composto:

**Raffaella Briani** membro con funzioni di coordinamento del gruppo pianificazione e raccordo con i diversi uffici; formulazione di pareri e ricerca normativa su richiesta del coordinatore; supporto alle attività connesse al piano di vigilanza sulle scuole paritarie e sui docenti neo-immessi in ruolo.

**Maria Patrizia Bettini** membro con funzioni di pianificazione delle attività programmate dal corpo ispettivo nell'ambito delle linee di attività tracciate dal coordinatore dello stesso e dal direttore generale, nonché di aggiornamento del cronoprogramma e della trasparenza delle azioni in collaborazione con la coordinatrice del gruppo; attività di supporto per il Servizio Nazionale di Valutazione.

**Responsabile del procedimento:**  
Domenico Petruzzo  
e-mail: [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. + 39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente: Martini Roberto**  
e-mail: [roberto.martini5@istruzione.it](mailto:roberto.martini5@istruzione.it)  
Tel. + 39 05527274



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

**Roberta Bugli** con funzioni di supporto amministrativo, tenuta dei dati, esecuzione di atti amministrativi necessari al funzionamento: tabelle missioni, registri, archiviazioni relazioni, ecc

I singoli membri rimangono organicamente inseriti negli uffici come da decreto direttoriale n. 508/2015. I dirigenti responsabili degli stessi terranno conto, nella definizione delle linee organizzative, che l'attività di cui al presente decreto si definisce come prevalente pur potendosi prevedere ulteriori attribuzioni di *line* nell'ambito dell'organizzazione dell'ufficio. In particolare la sig.ra **Bugli** mantiene la disponibilità nell'ufficio secondo per gli adempimenti urgenti ed in relazione ai picchi di attività del medesimo.

La corrispondenza in entrata ed uscita continua ad essere assegnata ai singoli uffici in cui si articola l'USR Toscana, secondo la responsabilità del procedimento principale cui si riferisce e del relativo responsabile secondo le regole del protocollo informatico del MIUR. Possono essere tuttavia protocollati, in capo alla dott.ssa Briani, documenti prodotti o riferibili alla attività esterna dello staff, ove prevista.

Non si escludono ulteriori apporti da personale aggiuntivo ove necessario, anche in riferimento alla programmazione delle attività del corpo ispettivo, fermo restando che gli uffici amministrativi responsabili del procedimenti connessi devono dispiegare tutta la collaborazione necessaria per il buon esito delle procedure.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Domenico Petruzzo**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*

---

**Responsabile del procedimento:**  
Domenico Petruzzo  
**e-mail:** [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. + 39 05527251  
**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente: Martini Roberto**  
**e-mail:** [roberto.martini5@istruzione.it](mailto:roberto.martini5@istruzione.it)  
**Tel.** + 39 05527274