



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio X - Ambito Territoriale di Ravenna*

## IL DIRIGENTE

**VISTO** il D. Leg.vo n. 165/2001 e s.m.i., recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO** il D.P.C.M. n. 47 del 04/04/2019 recante il “Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca”;

**VISTO** il D.M. n. 912 del 18/12/2014 recante “Organizzazione e compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale istituiti presso l'Ufficio scolastico regionale per l'Emilia Romagna”

**VISTO** il D.D.G. n. 1396 del 19/10/2020, recante disposizioni di “Organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e funzioni delegate”;

**VISTO** il D.D.G. n. 67 del 16/02/2020, recante “Sostituzione allegati 3 e 4 del D.D.G. n. 1396/2016 di micro-organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e funzioni delegate”;

**VISTO** il D.D.G. n. 1396 del 19 ottobre 2016 dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna - Direzione Generale - “Decreto di organizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna e funzioni delegate”;

**VISTO** l'organigramma dell'Ufficio X del 02/11/2018 con la suddivisione nelle diverse unità organizzative ed aree e l'identificazione dei rispettivi responsabili del procedimento;

**VISTA** la nota dell'USR per l'Emilia Romagna-Bologna n. 25226 dell'11/12/2019, con la quale viene comunicato il conferimento dell'incarico di reggenza dell'Ufficio scolastico provinciale di Ravenna al Dott. Davoli Paolo;

**CONSIDERATO** che il precedente dirigente dell'Ufficio X è in quiescenza dal 30/11/2019 e il precedente funzionario vicario è in quiescenza dal 31/12/2019;

**CONSIDERATO** che lo scrivente è stato indicato come dirigente reggente dell'Ufficio X a far data dal 12/12/2019, prot. n. 5595 del 12/12/2019, e che è stato individuato un differente funzionario vicario a far data dal 31/12/2019 nella persona della dott.ssa Baldrati Milva, con atto del 20/12/2019, prot. n. 5742;

**VISTE** Le comunicazioni di cui ai seguenti numeri di protocollo: 25785 del 23/12/2019-ns. rif. 5805 del 24/12/2019, 25868 del 24/12/2019-ns.rif. 5807 del 27/12/2019, 25870 del 24/12/2019-ns. rif. 5806 del 27/12/2019, con le quali rispettivamente le dott.sse Romano Flavia Alice, Romani Maria e Costa Virginia sono state assegnate all'Ufficio X;

**CONSIDERATO** che potrebbe in futuro rivelarsi opportuno procedere ad una revisione dell'organigramma in conseguenza delle esigenze organizzative e logistiche mutate con l'assegnazione dei nuovi funzionari e con il previsto ampliamento dei locali disponibili;

**CONSIDERATA** altresì l'esigenza di procedere in tempi brevi all'assegnazione di compiti operativi definiti ai tre nuovi funzionari assegnati all'ufficio

Dirigente: Dott. Paolo Davoli

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Flavia Alice Romano e-mail: [flaviaalice.romano@istruzione.it](mailto:flaviaalice.romano@istruzione.it)

Via di Roma, n.69- 48121 RA – Tel. 0544789351

PEC: [csara@postacert.istruzione.it](mailto:csara@postacert.istruzione.it) PE: [usp.ra@istruzione.it](mailto:usp.ra@istruzione.it) WEB: <http://www.a.istruzioneer.gov.it>

## DISPONE

**Art. 1** - Nelle more di un'eventuale revisione in futuro dell'organigramma dell'Ufficio X i funzionari neo immessi in ruolo sono assegnati alle attuali unità e aree operative di cui all'organigramma del 2/11/2018 come segue:

- dott.ssa Flavia Alice Romano alle aree 1.1 e 1.3 e all'unità organizzativa 2;
- dott.ssa Maria Romani all'area 4.1;
- dott.ssa Virginia Costa alle unità organizzative 5 e 6.

**Art. 2** – La funzionaria vicaria Milva Baldrati è assegnata anche all'Area 1.1; in particolare per la segreteria del Dirigente e gli affari generali, come funzionario coordinatore. La segreteria di conciliazione, area 4.2, è formata dai funzionari M.Baldrati, M. Romani e F.Romano.

**Art. 3** – Tutti i funzionari dell'Ufficio X collaborano con il dirigente per le azioni deflattive e per fornire risposte alle segnalazioni di possibili criticità da parte di genitori, studenti, personale e soggetti terzi, e sono responsabili dei rispettivi procedimenti.

Il Dirigente

Paolo Davoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Dirigente: Dott.Paolo Davoli

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Flavia Alice Romano e-mail: [flaviaalice.romano@istruzione.it](mailto:flaviaalice.romano@istruzione.it)

Via di Roma, n.69– 48121 RA – Tel. 0544789351

PEC: [csara@postacert.istruzione.it](mailto:csara@postacert.istruzione.it) PE: [usp.ra@istruzione.it](mailto:usp.ra@istruzione.it) WEB: <http://www.a.istruzioneer.gov.it>