

## **ORGANIGRAMMA DELL'UFFICIO IX – A.T.P. DI RAGUSA**

**Dirigente: Giovanna CRISCIONE**

**Funzionario Vicario del Dirigente: Salvatore MARINO**

L'Ufficio è organizzato in Aree – U.O.B. e Uffici fra i quali è suddivisa la trattazione di tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio medesimo e ai quali sono assegnate le risorse umane.

La direzione ed il coordinamento, la responsabilità delle Aree-U.O.B. e degli Uffici, è affidata al personale a tal fine individuato quale responsabile dei procedimenti e responsabile dell'istruttoria.

<b>UFFICIO DI SUPPORTO ALLE DECISIONI</b> Alle dirette dipendenze del Dirigente		
<b>COMPETENZE</b>		
Ufficio costituito al di fuori delle aree e trasversalmente ad esse per svolgere attività di supporto alla dirigenza attraverso il coordinamento e la raccolta di dati omogenei trattati da Uffici diversi, lo svolgimento di compiti di particolare rilevanza e urgenza non rientranti nelle competenze di ciascun ufficio, l'acquisizione della disponibilità del personale per le varie attività, la ricerca della soluzione per quesiti di non univoca interpretazione posti dalle istituzioni scolastiche anche con l'ausilio della Direzione Generale e la ricerca delle soluzioni a questioni giuridiche di particolare complessità;		
<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>		
Marino Salvatore	Funzionario Amministrativo	Area III
Martellini Salvatrice	Funzionario Amministrativo	Area III
Matarazzo Sebastiana	Funzionario Amministrativo	Area III
Pappalardo Carmelo	Funzionario Amministrativo	Area III

**U.O.B. N.1 – AREA I – UFFICIO DI SEGRETERIA DEL DIRIGENTE****Responsabile: Camarda Letterio – Funzionario Area III – tel. 0932-658805 – e-mail: [letterio.camarda.rg@istruzione.it](mailto:letterio.camarda.rg@istruzione.it)****COMPETENZE**

Rapporti con le Autorità, con enti locali ed altri enti; corrispondenza personale del dirigente; smistamento giornaliero di tutta la corrispondenza in arrivo al dirigente, assegnazione agli uffici competenti ed inoltro al protocollo per la segnatura; corrispondenza ministeriale, regionale ed enti esterni (Avvocatura Distrettuale dello Stato, Prefettura, Corte dei Conti etc.); protocollo e trattamento atti riservati; ricezione notifiche atti giudiziari;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Contato Giuseppa	Assistente Area II	0932-658804	<a href="mailto:giuseppa.contato.rg@istruzione.it">giuseppa.contato.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.1 – AREA I – UFFICIO I – SEGRETERIA DI CONCILIAZIONE E UFFICIO AFFARI PENALI E DISCIPLINARI****Responsabile: Pappalardo Carmelo – Funzionario Area III – tel. 0932-658844 – e-mail: [carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it](mailto:carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it)****COMPETENZE**

Art.125 CCNI comparto scuola e affari penali e disciplinari; provvedimenti cautelari connessi a procedimenti penali e disciplinari; accertamento stato procedimenti penali; procedimenti disciplinari nei confronti del personale della scuola; istruttoria dei procedimenti per i quali l'USR è competente ad irrogare sanzioni; comunicazioni all'Ispettorato della Funzione Pubblica ed alla Direzione Generale regionale dei procedimenti disciplinari.

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Acquaro Rosaria	Assistente Area II	0932-658820	<a href="mailto:rosaria.acquaro.rg@istruzione.it">rosaria.acquaro.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.1 – AREA I – UFFICIO II – UFFICIO PER IL CONTENZIOSO E AFFARI GENERALI****Responsabile:** **Pappalardo Carmelo** – Funzionario Area III – tel. 0932-658844 – e-mail: [carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it](mailto:carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Contenzioso/ Ricorsi Straordinari al Capo dello Stato –Giurisdizionale lavoristico -Procedure di conciliazione e rapporti con la Segreteria di Conciliazione– Ricorsi al TAR - Supporto istituzioni scolastiche pratiche inerenti infortuni alunni - Conflittualità interne delle scuole (esposti vari) - Consulenza e assistenza legale alle scuole – Trasferimenti d’ufficio per incompatibilità ambientale –coordinamento e monitoraggio degli affari contenziosi, rapporti con l’avvocatura dello stato; riscontri agli organi giudiziari e enti pubblici per problematiche inerenti alle istituzioni scolastiche ( esposti); Trattazione degli esposti degli alunni, genitori, personale scolastico, dichiarazioni di terzo nei pignoramenti in collaborazione con l’ufficio risorse finanziarie. AA.GG - Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi - Organi collegiali della Scuola gestione degli organi collegiali fino alla riforma degli stessi/scioglimento dei Consigli di Istituto e nomina dei Commissari Straordinari; nomina dei referenti dell’Ufficio in collaborazione con il dirigente o vicario;- dimensionamento della rete scolastica-rapporti con gli enti locali, in collaborazione con il dirigente o vicario;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Piccione Salvatrice	Ausiliario Area I	0932-658825	<a href="mailto:salvatrice.piccione.rg@istruzione.it">salvatrice.piccione.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.1 – AREA I – UFFICIO III – UFFICIO PER LE ATTIVITA’ MOTORIE FISICHE E SPORTIVE****Responsabile:** **Almanza Franca** – Docente Ed.Fisica II Grado – tel. 0932-658812 – e-mail: [franca.almanza.rg@istruzione.it](mailto:franca.almanza.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Promozione dell’attività sportiva nelle scuole e progetti in materia; raccordo con gli EE.LL, CONI e Federazioni sportive. Organizzazione e Coordinamento Giochi Sportivi Studenteschi - Campionati Studenteschi.

**U.O.B. N.1 – AREA I – UFFICIO IV – UFFICIO DI SUPPORTO ALLE SCUOLE AUTONOME E PER LO SVILUPPO DELL’AUTONOMIA****Responsabile: [Arezzo Giuseppe](mailto:giuseppe.arezzeo@istruzione.it) – Docente Utilizzato – tel. 0932-658842 – e-mail: [giuseppe.arezzeo@istruzione.it](mailto:giuseppe.arezzeo@istruzione.it)****COMPETENZE**

Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e l’innovazione dell’offerta formativa; supporto e sviluppo delle reti di scuole; educazione degli adulti; formazione docenti neo-assunti e insegnanti di sostegno; supporto alla Consulta studentesca e politiche giovanili; contrasto alla dispersione scolastica e al disagio; alternanza scuola-lavoro; educazione alla legalità; educazione alla salute; educazione stradale; educazione ambientale; integrazione alunni stranieri; integrazione alunni disabili; diritto allo studio degli alunni con DSA; GLIP e GLH provinciali - Rilevazioni dispersione scolastica;

**U.O.B. N.2 – AREA II – UFFICIO I – UFFICIO DEI SERVIZI INTERNI****Responsabile: [Marino Salvatore](mailto:marino.salvatore@istruzione.it) – Funzionario Area III – tel. 0932-658807 – e-mail: [salvatore.marino@istruzione.it](mailto:marino.salvatore@istruzione.it)****COMPETENZE**

Gestione del personale dell’Ust compreso il personale comandato o distaccato; Gestione automatica presenze/assenze (Rilp); Corsi di formazione personale Ust; Richiesta fabbisogno e gestione buoni pasto del personale Ust; Organizzazione dell’ufficio protocollo, spedizione, centralino telefonico; collaborazione alla commissione scarti atti d’archivio; Gestione dell’archivio con predisposizione ed indicazione degli atti da sottoporre alla commissione per gli scarti atti d’archivio; comunicazioni infortuni Inail tramite SIDI; Raccolta provvedimenti di costituzione gruppi di lavoro, commissioni ed incarichi vari. Nomina rappresentanti MIUR Commissioni ed incarichi vari; Convocazioni conferenze di servizio;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Di Pasqua Antonio	Assistente Area II	0932-658803	<a href="mailto:antonio.dipasqua@istruzione.it">antonio.dipasqua@istruzione.it</a>
Mieli Francesco	Assistente Area II	0932-658803	<a href="mailto:francesco.mieli@istruzione.it">francesco.mieli@istruzione.it</a>
Occhipinti Massimo	Assistente Area II	0932-658821	<a href="mailto:massimo.occhipinti@istruzione.it">massimo.occhipinti@istruzione.it</a>
La Spisa Giovanni	Centralinista Area II	0932-658811	<a href="mailto:giovanni.laspisa@istruzione.it">giovanni.laspisa@istruzione.it</a>
Spadola Clara	Ausiliario Area I	0932-658830	<a href="mailto:clara.spadola@istruzione.it">clara.spadola@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.2 – AREA 2 – UFFICIO II – UFFICIO COMUNICAZIONE–INFORMATICO-STATISTICO**

Responsabile: **Marino Salvatore** –Funziario Area III – tel. 0932-658807 – e-mail: [salvatore.marino.rg@istruzione.it](mailto:salvatore.marino.rg@istruzione.it)

**COMPETENZE**

Gestione del sito web dell'UST, organizzazione e aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito; adempimento della normativa del codice dell'amministrazione digitale; responsabile della pubblicazione sul sito web dei dati relativi all'amministrazione trasparente; rapporti con i soggetti del sistema informativo e con i referenti informatici della DGR; adempimenti in materia di protezione dei dati personali, servizi delle utenze del personale dell'Ufficio e del personale della scuola; gestione materiale delle postazioni del MIUR; gestione casella di posta elettronica [usp.rg@istruzione.it](mailto:usp.rg@istruzione.it) e posta elettronica certificata [usprg@postacert.istruzione.it](mailto:usprg@postacert.istruzione.it) autorizzazione alle scuole non statali dell'utilizzo di internet; convocazioni delle OO.SS comparto Ministeri e Rsu, convocazioni OO.SS comparto scuola, relazioni con il pubblico; trasmissioni comunicazioni e circolari alle scuole; organizzazione e gestione della posta certificata; referente sicurezza dei dati; referente rilevazioni integrative; responsabile aggiornamento anagrafe stazione unica appaltante presso l'AVCP; elaborazioni statistiche, anagrafe nazionale alunni, anagrafe scuole statali e non statali in collaborazione con i reparti competenti.

**PERSONALE ASSEGNATO**

Cognome e Nome	Qualifica	Tel.	e-mail
Stracquadini Giulio	Assistente Area II	0932-658837	<a href="mailto:giulio.stracquadini.rg@istruzione.it">giulio.stracquadini.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.2 – AREA II – UFFICIO III – UFFICIO DEL CONSEGNETARIO E DELLA SICUREZZA INTERNA**

Responsabile: **Camarda Letterio** – Funziario Area III – tel. 0932-658805 – e-mail: [letterio.camarda.rg@istruzione.it](mailto:letterio.camarda.rg@istruzione.it)

**COMPETENZE**

Rilascio delle tessere di riconoscimento con predisposizione e consegna alla RTS del rendiconto annuale; Consegnetario dei beni mobili dell'Ufficio; tenuta dei registri inventari e trasmissione del conto; contratti per la fornitura di beni e servizi all'UST tramite MEPA ( in collaborazione e previa capienza dei fondi da verificare con l'Ufficio risorse finanziarie); rapporti con l'ente provinciale per la manutenzione dell'edificio; responsabile del procedimento dell'Ufficio IX per gli acquisti di beni e servizi. Anagrafe delle prestazioni e gestione dei permessi sindacali del personale Ust; Comunicazione dati scioperi del personale del Ministero e della scuola; quantificazione, distribuzione e liquidazione delle cedole librarie (in collaborazione con l'ufficio di ragioneria) Licenze Rai-TV; elaborazione ed aggiornamento del piano della sicurezza; richiesta CIG all'AVCP, responsabile del procedimento presso l'AVCP per gli acquisti di beni e servizi;

**PERSONALE ASSEGNATO**

Cognome e Nome	Qualifica	Tel.	e-mail
Di Pasqua Antonio	Assistente Area II	0932-658803	<a href="mailto:antonio.dipasqua.rg@istruzione.it">antonio.dipasqua.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.3 – AREA III – UFFICIO I – ESAMI DI STATO – DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZI ALLE SCUOLE E ALUNNI****Responsabile:** **Martellini Salvatrice** – Funzionario Area III – tel. 0932-658845 – e-mail: [salvatrice.martellini.rg@istruzione.it](mailto:salvatrice.martellini.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Servizio diplomi - Richiesta e presa in carico dei diplomi e consegna alle istituzioni scolastiche; Tenuta del registro di carico e scarico; monitoraggio, ricognizione e raccolta dati in ordine allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza e messa a norma degli edifici scolastici in raccordo con l'Ufficio informatico-statistico; Edilizia scolastica- rapporti con gli EE.LL., intitolazioni scuole - Dichiarazione di equipollenza di titoli di studio conseguiti all'estero ( ex L. 153/71) - adempimenti relativi agli esami conclusivi del 1° ciclo d'istruzione; esami di abilitazione all'esercizio della libera professione; adempimenti ed attività informativa relativa ai Tirocini formativi attivi; adempimenti relativi al regolare svolgimento degli esami di stato conclusivi del primo e secondo ciclo d'istruzione; permessi diritto allo studio;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Morando Lucia	Assistente Area II	0932-658830	<a href="mailto:lucia.morando.rg@istruzione.it">lucia.morando.rg@istruzione.it</a>
Manenti Ottavio	Assistente Area II	0932-658824	<a href="mailto:ottavio.manenti.rg@istruzione.it">ottavio.manenti.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.3 – AREA III – UFFICIO II – SCUOLE NON STATALI DI OGNI ORDINE EGRADO****Responsabile:** **Matarazzo Sebastiana** – Funzionario Area III – tel. 0932-658843 – e-mail: [sebastiana.matarazzo.rg@istruzione.it](mailto:sebastiana.matarazzo.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Scuole Paritarie – Elenchi Scuole Paritarie e non statali - Gestione amministrativa scuole non statali con il compito di verificare -il deposito degli atti delle scuole cessate - i cambi di rappresentanti legali i cambi di coordinatori didattici- l'anagrafe -l'acquisizione dei dati per il mantenimento della parità fermi restando le competenze della Regione siciliana e dell'USR;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Alfano Maria	Assistente Area II	0932-658828	<a href="mailto:maria.alfano.rg@istruzione.it">maria.alfano.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.4 – AREA IV – UFFICIO I – UFFICIO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA****Responsabile:** **Marino Salvatore** - Funzionario Area III – tel. 0932-658807 – e-mail: [salvatore.marino.rg@istruzione.it](mailto:salvatore.marino.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Reclutamento ed individuazione dei docenti a tempo indeterminato e determinato della scuola dell'infanzia e primaria; determinazione delle disponibilità; reclutamento a tempo indeterminato e determinato dei docenti di religione cattolica di ogni ordine e grado; ripartizione del contingente dei posti per le assunzioni a tempo indeterminato tra le varie procedure concorsuali per la scuola dell'infanzia e primaria; Invio degli atti alla Ragioneria territoriale per la registrazione; Formazione delle classi: organici di diritto e di adeguamento alla situazione di fatto, mobilità del personale docente delle scuole dell'infanzia e primaria; autorizzazione part-time; decreti di passaggi di ruolo; istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di ricostruzione di carriera e di inquadramento dei docenti delle scuole dell'infanzia e primaria ancora di competenza dell'Ufficio territoriale; Aggiornamento stati matricolari e tenuta dei fascicoli del personale scolastico; Inserimento dati al SIDI- gestione della carriera, notifica dei provvedimenti; gestione amministrativa dei docenti delle scuole dell'infanzia regionali; Gestione delle graduatorie ad esaurimento del personale educativo e dei docenti della scuola primaria e dell'infanzia; ripartizione dei posti di sostegno di diritto, di adeguamento e in deroga su proposta del Glh;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Antoci Concetta	Assistente Area II	0932-658840	<a href="mailto:concetta.antoci.rg@istruzione.it">concetta.antoci.rg@istruzione.it</a>
Contato Giuseppa	Assistente Area II	0932-658804	<a href="mailto:giuseppa.contato.rg@istruzione.it">giuseppa.contato.rg@istruzione.it</a>
Perna Lorenzo	Assistente Area II	0932-658808	<a href="mailto:lorenzo.perna.rg@istruzione.it">lorenzo.perna.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.4 – AREA IV – UFFICIO II – UFFICIO SCUOLE SECONDARIE DI I E II GRADO****Responsabile:** **Martellini Salvatrice** - Funzionario Area III – tel. 0932-658845 – e-mail: [salvatrice.martellini.rg@istruzione.it](mailto:salvatrice.martellini.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Reclutamento ed individuazione dei docenti a tempo indeterminato e determinato della scuola secondaria di primo e secondo grado; mobilità definitiva e annuale dei docenti di scuola secondaria di primo e secondo grado; determinazione delle disponibilità; Ripartizione del contingente dei posti per le assunzioni a tempo indeterminato tra le varie procedure concorsuali per la scuola di primo e secondo grado; ripartizione tra i vari ordini e gradi d'istruzione dei posti di sostegno in organico e per il reclutamento a tempo indeterminato; invio degli atti alla Ragioneria territoriale per la registrazione e tenuta degli atti; formazione delle classi: organici di diritto e adeguamento alla situazione di fatto e mobilità del personale docente delle scuole di primo e secondo grado; autorizzazione part-time; decreti di passaggi di ruolo; istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di ricostruzione di carriera e di inquadramento dei docenti delle scuole di primo e secondo grado ancora di competenza dell'Ufficio territoriale e dei dirigenti scolastici; aggiornamento stati matricolari e tenuta dei fascicoli del personale scolastico; inserimento dati al SIDI- gestione della carriera, notifica dei provvedimenti; gestione delle graduatorie ad esaurimento del personale educativo e dei docenti della scuola secondaria di primo e secondo grado; organizzazione premio Nicholas Green.

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Assenza Michele	Assistente Area II	0932-658822	<a href="mailto:michele.assenza.rg@istruzione.it">michele.assenza.rg@istruzione.it</a>
Manenti Ottavio	Assistente Area II	0932-658824	<a href="mailto:ottavio.manenti.rg@istruzione.it">ottavio.manenti.rg@istruzione.it</a>
Morando Lucia	Assistente Area II	0932-658830	<a href="mailto:lucia.morando.rg@istruzione.it">lucia.morando.rg@istruzione.it</a>
Spadola Clara	Ausiliario Area I	0932-658830	<a href="mailto:clara.spadola.rg@istruzione.it">clara.spadola.rg@istruzione.it</a>
Stracquadini Giulio	Assistente Area II	0932-658837	<a href="mailto:giulio.stracquadini.rg@istruzione.it">giulio.stracquadini.rg@istruzione.it</a>



**U.O.B. N.4 – AREA IV – UFFICIO III – UFFICIO DEL PERSONALE A.T.A.****Responsabile:** **Pappalardo Carmelo** - Funzionario Area III – tel. 0932-658844 – e-mail: [carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it](mailto:carmelo.pappalardo.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Formazione e gestione delle graduatorie del personale Ata, reclutamento del personale ATA a tempo indeterminato e determinato: determinazione delle disponibilità e individuazione dei destinatari dei contratti; Trasmissione degli atti alla Ragioneria territoriale dello stato per la registrazione; organici del personale ATA; mobilità territoriale definitiva e limitata ad un anno del personale ATA; mobilità professionale del personale ATA; Autorizzazione part-time –determinazione del contingente; Ricostruzioni di carriera del personale ATA. Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di ricostruzione di carriera del personale ATA ancora di competenza dell'Ufficio territoriale e dei dirigenti scolastici; Aggiornamento stati matricolari e tenuta dei fascicoli del personale scolastico; GEDAP; Tenuta degli atti relativi alla formazione degli organici e delle operazioni di reclutamento;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Acquaro Rosaria	Assistente Area II	0932-658820	<a href="mailto:rosaria.acquaro.rg@istruzione.it">rosaria.acquaro.rg@istruzione.it</a>
Moscuzza Raffaele	Docente - Utilizzato	0932-658818	<a href="mailto:raffaele.moscuzza@istruzione.it">raffaele.moscuzza@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.4 – AREA IV – UFFICIO IV – UFFICIO DEL PERSONALE DELL'AREA V – DIRIGENTI SCOLASTICI****Responsabile:** **Marino Salvatore** - Funzionario Area III – tel. 0932-658807 – e-mail: [salvatore.marino.rg@istruzione.it](mailto:salvatore.marino.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Incarichi di presidenza, reggenze, esoneri, incarichi extraistituzionali dei dirigenti scolastici; gestione dei congedi, aspettative, assenze, benefici di cui alla legge 104/92, permessi sindacali, partecipazione del personale dirigente a convegni e congressi di associazioni professionali.

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Stracquadini Giulio	Assistente Area II	0932-658837	<a href="mailto:giulio.stracquadini.rg@istruzione.it">giulio.stracquadini.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.5 – AREA V – UFFICIO I – UFFICIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLE SCUOLE E STIPENDI AI DOCENTI  
DELLE SCUOLE MATERNE REGIONALI**

**Responsabile:** [Camarda Letterio](mailto:letterio.camarda.rg@istruzione.it) - Funzionario Area III – tel. 0932-658805 – e-mail: [letterio.camarda.rg@istruzione.it](mailto:letterio.camarda.rg@istruzione.it)

**COMPETENZE**

Gestione risorse finanziarie assegnate per le scuole e gestione risorse finanziarie dell'Ufficio; pagamento stipendi dei docenti delle scuole dell'infanzia regionali; adempimenti telematici mod. 770 ed IRAP; gestione degli impegni, chiusura contabilità speciale e rendicontazione; chiusura contabilità regionale, liquidazione spese di giudizio, per interessi legali e rivalutazione monetaria ( in collaborazione per la parte giuridica con l'ufficio di supporto alle decisioni); recupero crediti danni erariali; liquidazione equo indennizzo; supporto alle istituzioni scolastiche per adempimenti contabili anche a seguito di dimensionamento; acquisizione documentazione previdenziale di regolarità contributiva e connessi adempimenti in caso di irregolarità; rimborso spese missioni, liquidazione straordinario e Fua dei dipendenti dell'Ust; contributi scuole paritarie; operazioni connesse agli esami finali primo ciclo d'istruzione ed esami conclusivi d'istruzione secondo grado; certificazione dei crediti su piattaforma MEF; Rilevazione oneri e monitoraggio flussi; erogazioni Premio Nicolas Green; Contributi scuole paritarie; gestione economica personale Scuole dell'infanzia regionali con connessi adempimenti telematici; rilascio certificazioni; MOF e connessi adempimenti dei docenti delle scuole dell'infanzia regionali e per la liquidazione delle cedole librerie; vigilanza dell'osservanza da parte delle istituzioni scolastiche autonome della normativa in materia di libri di testo e del rispetto dei relativi limiti di spesa;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Castello Giovanni	Assistente Area II	0932-658826	<a href="mailto:giovanni.castello.rg@istruzione.it">giovanni.castello.rg@istruzione.it</a>
Serafico Giovanni	Assistente Area II	0932-658809	<a href="mailto:giovanni.serafico.rg@istruzione.it">giovanni.serafico.rg@istruzione.it</a>

**U.O.B. N.5 – AREA V – UFFICIO II – UFFICIO PENSIONI E RISCATTI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DELL'U.S.T.****Responsabile:** [Matarazzo Sebastiana](#) - Funzionario Area III – tel. 0932-658843 – e-mail: [sebastiana.matarazzo.rg@istruzione.it](mailto:sebastiana.matarazzo.rg@istruzione.it)**COMPETENZE**

Riscatti ai fini pensionistici e dell'indennità di buonuscita del servizio pre-ruolo e degli anni di studio universitari prestato dal personale dirigente scolastico, docente ed Ata e del personale dell'Ufficio territoriale; predisposizione prospetti per liquidazione delle pensioni per raggiunti limiti d'età e per dimissioni dei dirigenti scolastici, del personale docente ed Ata; predisposizione dei provvedimenti delle pensioni definitive; istruttoria del contenzioso pensionistico presso la Corte dei Conti dei dirigenti scolastici e del personale della scuola; ricongiungimenti e riscatti legge 29/1979, legge 59/77, costituzione posizione assicurativa ex legge 322/58 e 115 DPR 1092/73; riliquidazione del trattamento pensionistico in applicazione dei CCNL; dispense, utilizzazione in altri compiti del personale della scuola inidoneo per motivi di salute; istruzioni pratiche per il riconoscimento di invalidità per cause di servizio e predisposizione dei relativi provvedimenti; predisposizione dei provvedimenti di equo indennizzo;

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Tel.</b>	<b>e-mail</b>
Alfano Maria	Assistente Area II	0932-658828	<a href="mailto:maria.alfano.rg@istruzione.it">maria.alfano.rg@istruzione.it</a>