



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

ORGANIGRAMMA PER FUNZIONI DELL'UFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE DI RAGUSA

Dirigente: Viviana Assenza

Organigramma aggiornato al

01/12/2023

Pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013

Ufficio 1

Funzioni assegnate

Affari generali

Funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento della Dirigente: Coordinamento e raccolta di dati omogenei trattati da Uffici diversi; svolgimento di compiti di particolare rilevanza e urgenza non rientranti nelle competenze di ciascun ufficio; acquisizione della disponibilità del personale per le varie attività; svolgimento funzioni in sostituzione del dirigente; rapporti con l'ente provinciale per la manutenzione dell'edificio.

Ufficio di Segreteria della Dirigente: Rapporti con le Autorità, con enti locali ed altri enti; corrispondenza personale del dirigente; gestione della casella di posta elettronica e smistamento giornaliero di tutta la corrispondenza in arrivo al dirigente, assegnazione agli uffici competenti; corrispondenza ministeriale, regionale ed enti esterni (Avvocatura Distrettuale dello Stato, Prefettura, Corte dei Conti etc.); gestione AOO; organizzazione dell'ufficio protocollo Folium; coordinamento della gestione documentale collegato al protocollo Folium; protocollo e trattamento atti riservati; rapporti con i referenti del sistema informativo MIM e con i referenti informatici della DGCASIS; referente sicurezza informatica dei dati al Sidi; ricezione notifiche atti giudiziari; Intitolazioni scuole.

Ufficio personale: Gestione del personale dell'Ambito Territoriale compreso il personale amministrativo comandato o distaccato in materia di congedi e assenze; gestione automatica presenze/assenze (Rilp); corsi di formazione personale dell'Ambito territoriale; richiesta



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

fabbisogno e gestione buoni pasto del personale AT; anagrafe delle prestazioni sul portale PERLA PA, gestione dei permessi sindacali del personale dell'A.T.; comunicazione dati scioperi del personale del Ministero; - applicazione del lavoro agile con raccolta dei dati di monitoraggio e individuazione del personale avente diritto- denunce infortuni INAIL del personale dell'ufficio; raccolta dati relativi alla performance organizzativa; anagrafe delle prestazioni; gestione dei permessi sindacali GEDAP; Comunicazione dati scioperi personale MIUR.

Ufficio Scuole non Statali: Scuole Paritarie; verifica gestione amministrativa; deposito atti scuole cessate; cambi di rappresentanti legali e coordinatori didattici; anagrafe; acquisizione dati per il mantenimento della parità.

Servizio diplomi: Richiesta e presa in carico dei diplomi e consegna alle scuole; tenuta registro di carico e scarico; smarrimento e rettifiche Diplomi;

Diritto allo studio: Permessi diritto allo studio; elaborazioni statistiche; referente rilevazioni integrative; anagrafe nazionale alunni; anagrafe scuole statali e non statali in collaborazione con i reparti competenti; autorizzazione alle scuole non statali dell'utilizzo di internet.

Ufficio 2

Funzione assegnate

Ufficio trasparenza e comunicazioni: gestione del sito web dell'A.T, organizzazione e aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito; adempimento della normativa del codice dell'amministrazione digitale; adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e di protezione dei dati personali; responsabile della comunicazione dei dati e pubblicazione sul sito web relativi alla sezione amministrazione trasparente; trasmissione circolari alle scuole in collaborazione con la segreteria del dirigente; predisposizione ordini di servizio e circolari relative al personale dell'ufficio; adempimenti pubblicazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013; gestione dei compiti previsti dall'art. 8 della legge 150/2000 e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Gestione Ufficio comunicazioni/stampa.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

Ufficio Esami di Stato: Adempimenti esami di Stato conclusivi del 1° e 2° ciclo d'istruzione; esami di abilitazione all'esercizio della libera professione; dichiarazione di equipollenza di titoli di studio conseguiti all'estero.

Ufficio del Consegretario e Sicurezza Interna: Consegretario dei beni mobili dell'Ufficio; tenuta registri inventari e trasmissione del conto; rilascio tessere riconoscimento con predisposizione e consegna alla RTS del rendiconto annuale; contratti per la fornitura di beni e servizi all'U.S.P. tramite MEPA.

Responsabile aggiornamento dell'anagrafe della stazione appaltante presso l'ANAC; responsabile del procedimento presso l'ANAC per gli acquisti di beni e servizi con richiesta CIG; predisposizione file xlm ANAC per la pubblicazione, punto istruttore acquistinrete; collaborazione al dirigente per le gare e contratti dell'U.S.P., collaborazione con gli uffici e il dirigente nell'aggiornamento del registro del trattamento dei dati al SIDI con predisposizione delle informative previste.

Ufficio 3

Funzioni assegnate

Ufficio Ragioneria: Gestione risorse finanziarie assegnate all'Ambito per l'erogazione alle scuole statali e non statali; gestione risorse finanziarie assegnate per il funzionamento dell'Ambito; gestione impegni e chiusura contabilità sull'apposita piattaforma *on line*; liquidazione compensi per commissioni per la formazione graduatorie; dichiarazioni fiscali (CU, IRAP) sostituto d'imposta; pagamenti per liti, arbitraggi, risarcimenti e accessori; pagamenti per interessi legali e rivalutazione monetaria; verifiche di regolarità contributiva e di assenza di inadempienze Equitalia; rimborso, per quanto di competenza dell'Ambito, delle spese di missione del personale dell'Ambito; conteggi per liquidazione compensi accessori (straordinario e FRD per il personale dell'Ambito);

Ufficio Pensioni e Riscatti: Istruttoria domande di computo/riscatto (DPR 1092/1973), ai fini pensionistici, del servizio *pre* – ruolo, degli anni di studio universitari e del servizio di leva ed istruttoria domande di ricongiunzione dei servizi privati (Legge 29/1979) e di lavoro autonomo (L. 45/1990), ai fini pensionistici, prestati dal personale dirigente, docente e ATA delle scuole di ogni ordine e grado, presentate dagli assunti in ruolo entro il 31.08.2000, eventualmente inavase;



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

gestione su Sidi di richieste INPS di costituzione posizione assicurativa *ex lege* 322/1958 *ante* subentro (ante 01.09.2000);

redazione e trasmissione elenco pensionati d'ufficio e a domanda; flussi INPS e cessazione al Sidi; per i dirigenti scolastici e per il personale in servizio presso l'AT Ragusa, verifica della coincidenza dei dati in possesso dell'Amministrazione con quelli presenti sull'applicativo nuova passweb dell'INPS ed eventuale sistemazione ai fini pensionistici; per i dirigenti scolastici e per il personale in servizio presso l'AT Ragusa, istruttorie pratiche di buonuscita, su applicativo nuova passweb dell'INPS (ultimo miglio TFS e comunicazione cessazione ai fini del TFS); adempimenti Passweb per riliquidazione del trattamento pensionistico e di buonuscita in applicazione dei CCNL fino ai pensionati dal 01.09.2023;

Supporto al contenzioso: limitatamente all'esecuzione delle sentenze, degli atti di precetto, ed eventuali opposizioni ad atti di precetto; ai rapporti con la RTS; alla redazione decreti di autorizzazione ai pagamenti delle sentenze; all'esecuzione delle sentenze di ottemperanza e ai rapporti con i commissari ad acta; alla tenuta del prospetto annuale delle sentenze oggetto di esborsi da parte dell'Ufficio; al recupero crediti danni erariali.

Ufficio 4

Funzioni assegnate

Segreteria di Conciliazione - Affari Legali e Disciplinari: Art.135 CCNI comparto scuola e affari penali e disciplinari; provvedimenti cautelari connessi a procedimenti penali e disciplinari; 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.

Ufficio per il Contenzioso - Affari Generali: Contenzioso/ Ricorsi Straordinari al Capo dello Stato; giurisdizionale lavoristico; procedure di conciliazione; ricorsi al TAR; conflittualità interne delle scuole (esposti vari); consulenza e assistenza legale alle scuole; trasferimenti d'ufficio per incompatibilità ambientale; rapporti con l'avvocatura dello Stato; riscontri agli organi giudiziari e enti pubblici per problematiche inerenti alle istituzioni scolastiche (esposti); trattazione degli esposti; dichiarazioni di terzo nei pignoramenti; assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi; gestione degli organi collegiali fino alla riforma degli stessi/scioglimento dei



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

Consigli di Istituto e nomina dei Commissari Straordinari; accesso agli atti; esecuzione provvedimenti giurisdizionali.

Ufficio Personale A.T.A.: Formazione e gestione delle graduatorie del personale Ata; reclutamento; determinazione disponibilità e individuazione dei destinatari dei contratti; organici; mobilità territoriale definitiva e annuale; autorizzazione part-time.

Ufficio 5

Funzioni assegnate

Ufficio Scuole Secondarie di 1' e 2' Grado: Reclutamento e individuazione personale docente e docenti di sostegno nonché personale educativo per nomine I.T.I. e T.D.; mobilità definitiva e annuale; determinazione delle disponibilità per reclutamento; ripartizione contingente dei posti per le assunzioni a tempo indeterminato tra le varie procedure concorsuali; ripartizione dei posti di sostegno tra i vari ordini e gradi d'istruzione, di adeguamento e in deroga su proposta del GIT; formazione classi e organici di diritto e adeguamento alla situazione di fatto; supporto tecnico alle scuole per un'efficace utilizzazione della dotazione organica assegnata; predisposizione atti di autorizzazione part-time; decreti di passaggi di ruolo; gestione delle ex GAE del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado e del personale educativo; gestione delle GPS; rapporti e interlocuzioni con scuole polo relativamente alla valutazione delle GPS, convalida al SIDI sui controlli GPS effettuati dalle scuole; gestione SIDI; rapporti con le scuole; accesso agli atti; esecuzione provvedimenti giurisdizionali, in accordo con l'ufficio contenzioso.

Predisposizione organico di sostegno per la scuola Secondaria di primo e secondo grado; funzioni amministrative riguardanti l'integrazione degli alunni disabili; predisposizione contratto integrativo di sede per definire i criteri e modalità di gestione delle risorse del Fondo risorse decentrate, nonché la relazione tecnica ed illustrativa.

Dimensionamento della rete scolastica: Monitoraggio, e raccolta dati andamento popolazione scolastica ai fini della predisposizione della documentazione necessaria per la Conferenza provinciale di organizzazione rete scolastica; inoltro delle proposte di piano provinciale di dimensionamento approvate dalla Conferenza provinciale all'Assessorato Regionale dell'istruzione e formazione professionale, nonché delle proposte di nuovi indirizzi di studio del



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

secondo grado; 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; rapporti con l'USR e le scuole per l'attività inerente i finanziamenti alle scuole per interventi relativi all'edilizia scolastica, monitoraggio, ricognizione e raccolta dati in ordine alla sicurezza degli edifici scolastici.

Ufficio 6

Funzioni assegnate

Ufficio Scuola Infanzia e Primaria: Reclutamento docenti T.I. e T.D.; organici e disponibilità; ripartizione contingente posti per assunzioni a T.I. tra le varie procedure concorsuali; formazione delle classi: organici di diritto e di adeguamento alla situazione di fatto; mobilità personale docente; decreti di passaggi di ruolo; gestione GAE docenti infanzia e primaria; gestione delle GPS; predisposizione organico di sostegno per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria; ripartizione posti di sostegno di diritto, di adeguamento e in deroga su proposta del GIT; rapporti e interlocuzioni con scuole polo relativamente alla valutazione delle GPS, convalida al sidi sui controlli GPS effettuati dalle scuole; accesso agli atti; esecuzione provvedimenti giurisdizionali, in accordo con l'ufficio contenzioso; autorizzazione part-time docenti di Scuola dell'infanzia e primaria e insegnanti religione cattolica; supporto tecnico alle scuole per un'efficace utilizzazione della dotazione organica assegnata; consulenza alle scuole su problematiche relative alla gestione del personale docente di Scuola dell'infanzia e primaria (inclusa formulazione di quesiti al gestore del SIDI per risoluzione anomalie tecniche).

Ufficio Personale Area V Dirigenti Scolastici: 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.

Insegnanti religione cattolica: determinazione organico di diritto e reclutamento IRC a tempo indeterminato.

Supporto a tutti gli Uffici



Via Giordano Bruno n° 2 – 97100 Ragusa - Tel. 0932/658811

E-mail: usp.rg@istruzione.it - PEC: usprg@postacert.istruzione.it - www.rg.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

Ufficio dei Servizi Interni - Addetto al servizio di spedizione; supporto ai Reparti per le attività di ricerca e archiviazione pratiche;

Ufficio dei Servizi Interni - Addetto al servizio di centralinista;

Ufficio dei Servizi Interni - Addetto protocollo informatico al punto unico di accesso dei documenti in arrivo da PEC e cartacei da protocollare in entrata.

Supporto a tutte le scuole - Progetti Nazionali e regionali

Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e l'innovazione dell'offerta formativa; supporto e sviluppo delle reti di scuole; supporto all'attuazione dell'autonomia sul territorio, ai processi organizzativi e valutativi dell'autonomia scolastica.

Formazione docenti neoassunti; rapporti interistituzionali con Università ed enti di formazione; istruzione e formazione superiore integrata, rapporti con il territorio ed enti locali per lo sviluppo dell'autonomia scolastica, per l'integrazione degli alunni stranieri; rapporti con la direzione generale per TFA; collaborazione alla sottoscrizione di protocolli d'intesa con i vari enti; referente per la scuola in ospedale, educazione degli adulti, integrazione scolastica e diritto allo studio degli alunni con disabilità e degli alunni con DSA e BES, bullismo e cyberbullismo, educazione alla salute.

Educazione alla legalità, supporto alla consulta studentesca e politiche giovanili; educazione ambientale; Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e valorizzazione della cultura artistica e musicale; Referente attività ed. alla Legalità, progettualità afferenti al settore delle Arti, Musica e Teatro, sviluppo progetti su parità di genere; orientamento scolastico, educazione stradale.

Contrasto e rilevazione della dispersione scolastica.

Supporto alle Istituzioni scolastiche ed alle loro reti per l'attuazione e l'implementazione della Legge 107/2015, con particolare riferimento ai PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento - ex Alternanza scuola - lavoro.

Supporto alle Istituzioni scolastiche per lo sviluppo di uno stile di vita sano con particolare riferimento all'alimentazione e all'educazione fisica; promozione dell'attività sportiva nelle Scuole; raccordo con EE.LL, CONI e Federazioni sportive; organizzazione e coordinamento Giochi sportivi studenteschi e Campionati studenteschi; formazione e aggiornamento (anche in collaborazione con Enti e associazioni) del personale scolastico nelle materie di competenza



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio IX - Ambito territoriale di Ragusa

dell'Area.

LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO IX

VIVIANA ASSENZA