



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**Organigramma per funzioni dell'Ufficio IX: A.T. di RAGUSA**

**Dirigente:** Daniela Mercante

**E-mail Dirigente:** [daniela.mercante@istruzione.it](mailto:daniela.mercante@istruzione.it)

**Tel. Dirigente:** 0932.658804

**PEC Ufficio:** [usp.rg@postacert.istruzione.it](mailto:usp.rg@postacert.istruzione.it)

**E-mail Ufficio:** [usp.rg@istruzione.it](mailto:usp.rg@istruzione.it)

**Tel. Ufficio:** 0932.658820

*Organigramma aggiornato al 7 marzo 2025*

Funzioni	Recapito/i telefonico/i
<b>UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL DIRIGENTE (STAFF)</b> Segreteria particolare del Dirigente; agenda e corrispondenza personale del Dirigente; rapporti con la stampa e con gli enti locali; convegni ed eventi interistituzionali; protocollo riservato; iniziative e accordi interistituzionali; conferenze di servizio; risoluzione questioni giuridiche di particolare complessità; dimensionamento rete scolastica; gestione segnalazioni inerenti a gravi problematiche interne alle istituzioni scolastiche (esposti); proposte di visite ispettive alla D.G; istruttoria e decreti di nomina a commissario straordinario scuole statali dimensionate; nomina referenti USR comitati valutazione docenti; applicazione norme sulla prevenzione della corruzione e relativi monitoraggi; protezione privacy, monitoraggio registro degli accessi e gestione dati personali.	Segreteria particolare/agenda  0932 658820 Altro: 0932 658818 0932 658801



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>U.R.P. – ACCOGLIENZA, GUARDIANIA, CENTRALINO</b> Ufficio Relazioni con il Pubblico, primo contatto con l'utenza, da indirizzare ai reparti secondo l'organigramma. Apertura e chiusura dell'Ufficio, piccola manutenzione ordinaria e assistenza ditte esterne di manutenzione. Gestione chiamate telefoniche dall'esterno e indirizzamento ai reparti secondo l'individuazione delle competenze del personale, nelle ore di ricezione telefonica.</p>	<p>0932 658808 0932 658821</p>
<p><b>SEGRETERIA (ARCHIVIO, GESTIONE DOCUMENTALE, PROTOCOLLO, PEO E PEC, DUPLICAZIONE, STAMPA, SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO)</b> Responsabile AOO. Organizzazione dell'ufficio protocollo, coordinamento della gestione documentale collegata al protocollo. Posta riservata. Gestione, monitoraggio e manutenzione archivio documentale digitale e cartaceo, segreteria della commissione sorveglianza archivio cartaceo. Spedizione della corrispondenza, con relativa produzione continua di modulistica. Archiviazione atti nell'archivio generale. Segreteria della commissione di scarto documentale. Gestione e manutenzione archivi cartacei e proposta di scarto. Gestione della corrispondenza cartacea e informatica - Consegna esterna della corrispondenza. Ripartizione della posta di carattere urgente ai vari reparti. Collaborazione alla protocollazione.</p>	<p>0932 658820 Altro: 0932 658818</p>
<p><b>SERVIZI INFORMATICI</b> Gestione del sito web dell'Ambito Territoriale (ivi compresa la pubblicazione, l'organizzazione e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito); albo pretorio; adempimenti in materia di Codice dell'amministrazione digitale; gestione utenze del personale dell'Ufficio e delle Istituzioni scolastiche; rapporti con i soggetti gestori del Sistema informativo e con i referenti informatici della Direzione Generale regionale; gestione materiale delle postazioni ministeriali; supporto informatico al personale per l'utilizzo delle risorse software e hardware; formazione interna in materia di ICT; amministrazione di AOO per l'applicativo Protocollo ASP.</p>	<p>0932 658828</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO I – UFFICIO DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI E AFFARI GENERALI</b></p> <p>Gestione del personale dell'ufficio, malattia, congedo parentale, ferie, visite fiscali, malattia bambino, permessi vari, permessi legge 104/92, aspettative e congedi (biennali legge 104/92, ordinari, ecc.). Certificati di servizio. Gestione scioperi e permessi sindacali personale amministrativo e GEDAP. Permessi sindacali comparto scuola e GEDAP. Relazioni sindacali. Anagrafe delle prestazioni e Perlapa. Gestione programma rilevazioni presenze. Gestione concessioni e registrazioni contratti lavoro agile del personale dell'ufficio. Gestione autorizzazione per incarichi aggiuntivi del personale dell'ufficio. Gestione riconoscimento benefici L.104/92. Predisposizione convocazioni rapporti sindacali comparto scuola e comparto funzioni centrali. Monitoraggi sul personale. Predisposizione documentazione periodo di prova del personale. Determinazione incentivante personale. Supporto nell'elaborazione delle schede di assegnazione obiettivi al personale e aggiornamento obiettivi dell'ufficio nel sistema informativo di valutazione della performance. Calcolo e certificazione emolumenti accessori dipendenti ufficio; bandi e proposta commissioni per selezione personale scolastico da destinare ai progetti territoriali o comandi amministrativi. Affari generali dell'Ufficio. Gestione procedimento relativo agli esami di abilitazione alle libere professioni; Equipollenze titoli di studio (secondaria di I e II grado) conseguiti al termine corso studi esteri</p>	<p>Responsabile del procedimento: BOSCARINO TIZIANA 0932 658803</p>
<p>Gestione assenze e gestione autorizzazioni attività aggiuntive Dirigenti Scolastici; incarichi di reggenze ai Dirigenti Scolastici</p>	<p>Responsabile del procedimento: MACAUDA LAURA 0932 658840</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO II – RAGIONERIA</b></p> <p>Liquidazione sentenze in conto ordinario e conto sospeso in raccordo con ufficio contenzioso. Pagamento spese legali e giudiziali, risarcitorie e per interessi. Recupero crediti per liquidazione spese legali in favore dell'Amministrazione difesa ex art. 417 bis c.p.c. Istruttoria ed eventuale richiesta e/o avvio ingiunzioni di pagamento per recupero crediti. Richieste pareri di congruità e di legittimità in materia finanziaria all'Avvocatura dello Stato. Procedure di segnalazione, istruttoria ed eventuale recupero somme per danno erariale. Monitoraggio recupero somme per danno erariale accertato. Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per adempimenti contabili e sentenze con effetti erariali, monitoraggio flussi e rilevazione oneri. Certificazioni dei crediti su piattaforma MEF. Dichiarazioni fiscali. Distribuzione finanziamenti alle scuole paritarie del territorio ed eventuali adempimenti correlati. Attività di consulenza ai Dirigenti scolastici su problematiche amministrativo-contabili. Attività consequenziali all'attuazione dei provvedimenti giurisdizionali. Tessere riconoscimento e gestione conto giudiziale. Procedure riconoscimento anzianità di servizio per sentenza. Raccordo con le scuole per procedure riconoscimento differenze stipendiali. Procedure pignoramento presso terzi. Monitoraggi</p>	<p>Responsabile del procedimento: FAILLA MERY 0932 658826 0932 658820</p>
<p><b>SERVIZIO III ECONOMATO – GESTIONE BENI UFFICIO</b></p> <p>Consegnatario dei beni mobili dell'Ufficio (Stato tenuta dei registri inventari e trasmissione conto annuale modd. 94/98 C.G.) e responsabile inserimento dati su relativa piattaforma INIT. Rilascio tessere riconoscimento con predisposizione e consegna alla RTS del rendiconto annuale; contratti per la fornitura di beni e servizi all'AT tramite MEPA.</p> <p>Procedure di acquisto per la fornitura di beni e servizi. Rapporti con il Libero Consorzio per le spese di funzionamento e per la manutenzione dell'edificio. Gestione fondi su assegnazioni dalla Direzione Generale dell'USR.</p> <p>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 acquisti in rete; collaborazione al dirigente per le gare e contratti dell'AT, collaborazione con gli uffici e il dirigente nell'aggiornamento del registro del trattamento dei dati al SIDI con predisposizione delle informative previste.</p>	<p>Responsabile del procedimento: PUCCIO STEFANIA 0932 658801</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO IV – UFFICIO CONTENZIOSO E CONCILIAZIONI</b></p> <p>Gestione del contenzioso di competenza dell'Ufficio innanzi al giudice ordinario e amministrativo. Costituzioni in giudizio ex art. 417-bis c.p.c., rapporti informativi e/o richiesta pareri all'Avvocatura dello Stato, con la collaborazione dei reparti interessati. Consulenza e assistenza legale alle scuole e richiesta rapporti informativi alle scuole. Segreteria conciliazioni e gestione delle procedure conciliative con la collaborazione dei reparti interessati.</p>	<p>Responsabile del procedimento: GIUNTA DARIO CARLO ROBERTO 0932 658824</p>
<p><b>SERVIZIO V – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E AFFARI PENALI</b></p> <p>Procedimenti disciplinari, per quanto di competenza dell'Ufficio, a carico del personale docente, educativo e A.T.A. Sospensioni cautelari dal servizio connesse a procedimenti penali/disciplinari e/o convalida delle stesse, in relazione al personale docente educativo e A.T.A. Trasferimenti d'ufficio per incompatibilità ambientale. Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente a procedimenti disciplinari. Comunicazioni pene accessorie. Gestione archivio sentenze interdizione pubblici uffici e procedimenti disciplinari sospesi. Monitoraggio procedimenti disciplinari. Comunicazioni provvedimenti disciplinari all'Ispettorato Funzione Pubblica.</p>	<p>Responsabile del procedimento: GIUNTA DARIO CARLO ROBERTO 0932 658824</p>
<p><b>SERVIZIO VI – SICUREZZA ED EDILIZIA SCOLASTICA</b></p> <p>Monitoraggio, ricognizione e raccolta dati in ordine allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza dell'Ufficio e delle istituzioni scolastiche. Rapporti Ufficio con RSPP e Medico competente. Piano delle manutenzioni e monitoraggio sistemi di allarme intrusione e incendio. Gestione banca dati planimetrica edilizia scolastica e analisi compatibilità classi/aule e interferenze. Rapporti tra Ambito, scuole, enti locali e prefetture</p>	<p>Responsabile del procedimento: BOSCARINO TIZIANA 0932 658803</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO VII – SCUOLE NON STATALI</b> Gestione e monitoraggio adempimenti territoriali delle Scuole paritarie di ogni ordine e grado. Verifica dati SIDI delle paritarie – Predisposizione prospetti Scuole paritarie per accreditamento fondi, analisi programmazione delle scuole degli esami di idoneità/integrativi.</p>	<p>Responsabile del procedimento: ASSENZA MICHELE 0932 658829</p>
<p><b>SERVIZIO VIII – SUPPORTO ALL’AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, DISPERSIONE SCOLASTICA, PCTO, FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</b> Promozione e sviluppo progetti autonomia scolastica, utilizzando anche le linee di finanziamento nazionali in raccordo con le direzioni generali MIM e in collaborazione con gli altri enti pubblici e privati del territorio. Promozione dell’inclusione scolastica degli alunni diversamente abili in raccordo con le autonomie locali e le ASP. Sviluppo dell’inclusione e dell’integrazione scolastica degli alunni immigrati. Coordinamento osservatori provinciali sulla dispersione scolastica e definizione azioni di lotta alla dispersione esplicita ed implicita in raccordo con gli enti locali e la magistratura minorile. Monitoraggio sul corretto funzionamento delle scuole. Supporto all’ufficio organici per definizione e gestione dell’organico di sostegno; acquisizione e analisi documentazione degli alunni con disabilità presente al SIDI; verifica congruità e coerenza richieste delle scuole; supporto ai GLO, supporto alle scuole per la definizione organico ASACOM, coordinamento GLIP/GIT. Coordinamento provinciale formazione docenti (neoassunti, PNFD, Piano formazione USR, formazione docenti di ed. motoria). Sviluppo nel territorio delle reti di scopo e delle sperimentazioni nazionali. Rapporti con le altre istituzioni pubbliche e private territoriali su incarico del Dirigente. Promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca. Supporto alle istituzioni scolastiche in materia di PCTO, orientamento, attivazione dei percorsi leFP negli istituti professionali e negli I.I.S ad indirizzo professionale (Accordo territoriale Regione Siciliana – USR Sicilia del 27 aprile 2023 - D.D.G. 908 del 04/05/2023). Azioni di accompagnamento agli Istituti Tecnici e Professionali per l’avvio della sperimentazione dei percorsi quadriennali “4+2” (Legge n. 121/2024).</p>	<p>0932/658812 0932 658831</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO IX – UFFICIO ATTIVITÀ MOTORIE, FISICHE E SPORTIVE</b></p> <p>Supporto alle istituzioni scolastiche per lo sviluppo di uno stile di vita sano con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e all'educazione alla salute. Promozione dell'attività sportiva nelle scuole e progetti promossi sia dal MIM che da altre istituzioni o associazioni accreditate. Raccordo con gli EE.LL, CONI, Federazioni sportive, Università, Ordine dei medici. Organizzazione e Coordinamento Giochi Sportivi Studenteschi. Campionati Studenteschi.</p>	<p>0932 658802</p>
<p><b>SERVIZIO X – ORGANICO, MOBILITÀ E DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DEL PERSONALE EDUCATIVO</b></p> <p>Definizione Organico di Diritto. Gestione mobilità, rientri nel ruolo di provenienza e perdenti posto. Riammissioni in servizio. Definizione delle disponibilità per le immissioni in ruolo in coordinamento con l'ufficio reclutamento. Adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto. Gestione utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie; riscontri istanze di assegnazione temporanea. Individuazione delle disponibilità ai fini delle supplenze in coordinamento con l'ufficio reclutamento. Provvedimenti part-time ed esonero. Supporto all'Ufficio reclutamento per quanto di competenza. Supporto tecnico alle scuole per un'efficace utilizzazione della dotazione organica assegnata. Diritto allo studio personale della scuola. Esecuzione sentenze/ordinanze nelle materie di competenza. Supporto all'Ufficio Contenzioso per rapporti difensivi nelle materie di competenza. Predisposizione documentazione e riscontro accesso agli atti per competenza. Procedure attinenti ai docenti di religione cattolica. Riscontro diffide nelle materie di competenza.</p>	<p>Responsabile del procedimento: MACAUDA LAURA</p> <p>0932 658840</p> <p>0932 658831</p> <p>0932 658807</p>
<p><b>SERVIZIO XI – ORGANICO, MOBILITÀ E DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO</b></p> <p>Definizione Organico di Diritto. Gestione mobilità, rientri nel ruolo di provenienza e perdenti posto. Riammissioni in servizio. Definizione delle disponibilità per le immissioni in ruolo in coordinamento con l'ufficio reclutamento. Adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto. Gestione utilizzazioni, miglioramenti cattedra ed assegnazioni provvisorie; riscontri istanze di assegnazione temporanea. Individuazione delle disponibilità ai fini delle supplenze in coordinamento con l'ufficio reclutamento.</p>	<p>Responsabile del procedimento: MATARAZZO SEBASTIANA</p> <p>0932 658843</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Provvedimenti part-time ed esonero. Supporto all'Ufficio reclutamento per quanto di competenza. Supporto tecnico alle scuole per un'efficace utilizzazione della dotazione organica assegnata. Diritto allo studio personale della scuola. Esecuzione sentenze/ordinanze nelle materie di competenza. Raccordo con l'Ufficio Esami di Stato per le procedure di competenza. Supporto all'Ufficio Contenzioso per rapporti difensivi nelle materie di competenza. Predisposizione documentazione e riscontro accesso agli atti per competenza. Procedure attinenti ai docenti di religione cattolica. Riscontro diffide nelle materie di competenza	0932 658809
<b>SERVIZIO XII – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO (di pertinenza dei servizi X e XI)</b> Gestione delle Graduatorie ad Esaurimento e delle Graduatorie Provinciali per le Supplenze del personale docente ed educativo – Immissioni in ruolo in coordinamento con Ufficio Organici – Supplenze annuali e sino al termine delle attività didattiche in coordinamento con Ufficio Organici – Produzione e diffusione telematica delle Graduatorie di istituto – Supporto alle istituzioni scolastiche per le procedure di reclutamento di propria competenza - Rilascio certificati di abilitazione del personale docente per superamento concorsi ordinari per quanto di competenza - Esecuzione sentenze/ordinanze nelle materie di competenza. Supporto all'Ufficio Contenzioso per rapporti difensivi nelle materie di competenza. Predisposizione documentazione e riscontro accesso agli atti per competenza. Riscontro diffide nelle materie di competenza	Responsabili dei procedimenti: MACAUDA LAURA 0932 658840 MATARAZZO SEBASTIANA 0932 658843
Istruttoria relativa a Equipollenze Titoli Esteri per professione docente e Misure Compensative	Responsabile del procedimento: BOSCARINO TIZIANA 0932 658803





*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO XIII – CONCORSI PERSONALE DELLA SCUOLA</b> Attività ausiliarie e strumentali allo svolgimento dei concorsi del personale della scuola, ivi compresi i rapporti con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione delle sedi concorsuali e l'eventuale gestione dei plichi.</p>	<p>Responsabile del procedimento: ALECCI AURELIA 0932 658804</p>
<p><b>SERVIZIO XIV – ORGANICO, MOBILITÀ E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.</b> Definizione Organico di Diritto. Gestione mobilità e perdenti posto. Gestione Graduatorie Provinciali Permanenti e Graduatorie ad Esaurimento di cui al DM 75/2001. Adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto. Gestione utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie; riscontri istanze di assegnazione temporanea. Provvedimenti part-time ed esoneri. Immissioni in ruolo e supplenze annuali e sino al termine delle attività didattiche. Sostituzione DSGA per quanto di competenza dell'Ufficio. Supporto tecnico alle scuole per un'efficace utilizzazione della dotazione organica assegnata e per la gestione delle graduatorie di istituto di terza fascia. Progressioni economiche. Esecuzione sentenze/ordinanze nelle materie di competenza in raccordo con il servizio contenzioso. Supporto all'Ufficio Contenzioso per rapporti difensivi nelle materie di competenza. Predisposizione documentazione e riscontro accesso agli atti per competenza – Riscontro diffide nelle materie di competenza</p>	<p>Responsabile del procedimento: GIUNTA DARIO CARLO ROBERTO 0932 658824</p>
<p>Diritto allo studio personale della scuola.</p>	<p>Responsabile del procedimento: ALECCI AURELIA 0932 658804</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p><b>SERVIZIO XV – ESAMI DI STATO, DIPLOMI, INTITOLAZIONI SCUOLE</b> Gestione del procedimento relativo agli esami di stato I e II grado. Esami di abilitazione all'esercizio della libera professione.</p>	<p>Responsabile del procedimento: ASSENZA MICHELE  0932 658829</p>
<p>Custodia, consegna diplomi e resa del conto giudiziale – Rilascio certificati sostitutivi di diplomi smarriti o distrutti. Legalizzazioni firme Dirigenti Scolastici. Correzione dati anagrafici su titoli di studio finali rilasciati da scuole statali e non statali. Gestione procedura intitolazione delle istituzioni scolastiche o di singoli plessi, aule etc..</p>	<p>Responsabile del procedimento: ALECCI AURELIA  0932 658804</p>
<p><b>SERVIZIO XVI – PENSIONI, RISCATTI E GESTIONE GIURIDICA</b> Predisposizione prospetti per liquidazione delle pensioni per raggiunti limiti d'età e per dimissioni dei dirigenti scolastici del personale docente e ATA, per quanto di competenza dell'Ufficio; predisposizione dei provvedimenti delle pensioni definitive dei dirigenti scolastici, del personale docente e ATA (legge 59/91); istruttoria del contenzioso pensionistico presso la Corte dei Conti dei dirigenti scolastici e del personale docente di ogni ordine e grado ed ATA; ricongiungimenti e riscatti legge 29/1979, legge 59/77, legge 45/90, costituzione posizione assicurativa ex legge 322/58 dei dirigenti scolastici, del personale docente e ATA; liquidazione pensione di inabilità ai sensi della legge 335/95; liquidazione pensione indiretta; liquidazione nei casi previsti dell'indennità sostitutiva del preavviso e per ferie non godute dei dirigenti scolastici; riliquidazione del trattamento pensionistico in applicazione dei contratti collettivi di lavoro – Gestione giuridica, pensioni e buonuscite personale amministrativo dell'ufficio. Inidoneità personale scolastico. 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 delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado e del personale ATA (DPR 1032/73 - DPR 1092/73); monitoraggio del recupero arretrato dei riscatti ai fini pensionistici e dell'indennità di buonuscita del</p>	<p>Responsabile del procedimento: FAILLA MERY  0932 658826  0932 658837  0932 658818</p>



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

personale docente e ATA. Monitoraggio e inserimento al SIDI cessazioni del personale docente ed ATA. Utilizzazioni docenti in altri compiti. Predisposizione documentazione e riscontro accesso agli atti per competenza – Riscontro diffide nelle materie di competenza	
--	--