



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Organigramma per funzioni dell'Ufficio V - A.T. di Caltanissetta - Enna

Dirigente: Marcello Giovanni Li Vigni

E-mail Dirigente: marcellogiovanni.livigni1@istruzione.it

Tel. Dirigente: 0934507139

PEC Ufficio: uspcl-en@postacert.istruzione.it

E-mail Ufficio: usp.cl-en@istruzione.it

Tel. Ufficio Caltanissetta: 0934/507111 - **Tel. Ufficio Enna:** 0935/566401

Organigramma aggiornato al 07/03/2025

Funzioni	Recapito/i telefonico/i
UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL DIRIGENTE (STAFF) 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; reggenze Dirigenti Scolastici; 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.	<i>Segreteria particolare/agenda:</i> 0934507124 <i>Altro:</i> 0934507135 0934507146 0934507186



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>U.R.P. – ACCOGLIENZA, GUARDIANIA, CENTRALINO 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><i>URP:</i> <i>0934507113</i> <i>0934507163</i> <i>0934507174</i> <i>0934507120</i></p>
<p>SEGRETERIA (ARCHIVIO, GESTIONE DOCUMENTALE, PROTOCOLLO, PEO E PEC, DUPLICAZIONE, STAMPA, SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO) 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><i>0934507133</i> <i>0934507134</i> <i>0935566418</i> <i>0934507113</i> <i>0934507163</i> <i>0934507174</i> <i>0934507120</i> <i>0935566407</i></p>
<p>SERVIZI INFORMATICI 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><i>0934507133</i> <i>0935566418</i> <i>0934507120</i></p>



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

SERVIZIO I – UFFICIO DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI E AFFARI GENERALI

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 assenze e gestione autorizzazioni attività aggiuntive Dirigenti Scolastici, 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

*Responsabile del
procedimento:
MILIA VINCENZO*

*0934507114
0934507147
0934507130
0935566418
0935566439*

SERVIZIO II – RAGIONERIA ED ECONOMATO

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. 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. 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

*Responsabile del
procedimento:
TROVATO GIUSEPPE*

*0934507197
0934507126
0934507115
0934507130
0934507195
0935566444*



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>per conto dell'ufficio finanziario dell'USR. Richieste finanziamento al MIM per sofferenze finanziarie delle scuole. Riscontro diffide nelle materie di competenza – Riscontro istanze di accesso agli atti nelle materie di competenza.</p>	
<p>SERVIZIO III – GESTIONE BENI UFFICIO 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.</p>	<p><i>Responsabile del procedimento:</i> MILIA VINCENZO</p> <p>0934507114 0935566418 0934507182</p>
<p>SERVIZIO IV – UFFICIO CONTENZIOSO E CONCILIAZIONI 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><i>Responsabili del procedimento:</i> CUTTAIA OMBRETTA SPAGNUOLO SALVATORE</p> <p>0934507143 0934507118 0934507137 0934507148</p>



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

SERVIZIO V – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E AFFARI PENALI

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.

*Responsabili del
procedimento:*
**CUTTAIA OMBRETTA
MAGRO ANDREA**

0934507143
0934507135
0934507185

SERVIZIO VI – SICUREZZA ED EDILIZIA SCOLASTICA

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

*Responsabili del
procedimento:*
**BELVEDERE ALESSANDRA
TROVATO GIUSEPPE**

0934507146
0934507197
0934507124
0934507195
0934507130
0934507186



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

SERVIZIO VII – SCUOLE NON STATALI

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

*Responsabile del
procedimento:
BELVEDERE ALESSANDRA*

0934507146
0934-507130
0935-566418

SERVIZIO VIII – SUPPORTO ALL'AUTONOMIA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, DISPERSIONE SCOLASTICA, PCTO, FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

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).

*Responsabile del
procedimento:
BELVEDERE ALESSANDRA*

0934507146
0934507124
0934507186
0934507148
0934507129
0935566405
0935566439



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>SERVIZIO IX – UFFICIO ATTIVITA' MOTORIE, FISICHE E SPORTIVE</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><i>Responsabili del procedimento:</i> SAPORITO PATRIZIA SPALLETTA FILIPPO</p> <p>0934507124 0935566405</p>
<p>SERVIZIO X – ORGANICO, MOBILITA' E DISPONIBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E DEL PERSONALE EDUCATIVO</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><i>Responsabile del procedimento:</i> MAGRO ANDREA</p> <p>0934507135 0934507122 0934507119 0934507182 0934507127 0934507172</p>
<p>SERVIZIO XI – ORGANICO, MOBILITA' E DISPONIBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO</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. Provvedimenti part-time ed esonero.</p>	<p><i>Responsabile del procedimento:</i> AMENDOLIA CARMEN</p> <p>0934507131 0934507145</p>



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>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</p>	<p>0934507185 0934507175 0934507186 0934507115</p>
<p>SERVIZIO XII – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO</p> <p>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 - Istruttoria relativa a Equipollenze Titoli Esteri per professione docente e Misure Compensative - 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</p>	<p><i>Responsabile del procedimento:</i> CONTINO ROBERTA</p> <p>0934507140 0934507119 0934507127 0934507175 0934507145 0934507185 0934507182</p>
<p>SERVIZIO XIII – CONCORSI PERSONALE DELLA SCUOLA</p> <p>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><i>Responsabile del procedimento:</i> CONTINO ROBERTA</p> <p>0934507140 0934507119 0934507174 0935566418</p>



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>SERVIZIO XIV – ORGANICO, MOBILITA' E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.</p> <p>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. Diritto allo studio personale della scuola. 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><i>Responsabile del procedimento:</i> PIAZZA ROBERTO</p> <p>0934507110 0934507122 0934507119 0934507182 0934507127 0934507137</p>
<p>SERVIZIO XV – ESAMI DI STATO, DIPLOMI, INTITOLAZIONI SCUOLE</p> <p>Gestione del procedimento relativo agli esami di stato I e II grado. 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><i>Responsabile del procedimento:</i> PIAZZA ROBERTO</p> <p>0934507110 0934507122 0934507182 0935566418</p>
<p>SERVIZIO XVI – PENSIONI, RISCATTI E GESTIONE GIURIDICA</p> <p>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</p>	<p><i>Responsabili del procedimento:</i> SPAGNUOLO SALVATORE MILIA VINCENZO</p> <p>0934507118</p>



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

<p>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.</p> <p>Riscatti ai fini pensionistici e dell'indennità di buonuscita del servizio pre-ruolo e degli anni di studio universitari prestato dal personale dirigenzioscolastico, 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 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</p>	<p>0934507114</p> <p>0934507172</p> <p>0935566444</p> <p>0934507123</p> <p>0935566418</p>
--	---