

AREA	LINEA DI ATTIVITÀ (LdA)	VOCE PRESENTE IN DELEGHE	VOCE PRESENTE D.M.n.923/14	VOCE PRESENTE "PERFORMANCE"	VOCE PRESENTE IN ALTRA NORMA O RESIDUALE	sede operativa di Caltanissetta				COORDINATORE
						COORDINATORE	Responsabile del procedimento	Sostituto R.P.	COLLABORATORI	
1 - A F F A R I G E N E R A L I	Funzionario Responsabile - Vicario del dirigente	NO	NO	NO	SI	Caltanissetta	Cuttaia	Cancemi		Spina
	Ufficio supporto decisioni	NO	NO	NO	SI		Milia, Buscemi, Rizzica, Benfante			
	Supporto e consulenza agli istituti scolastici in tema di procedure amministrative e contabili	SI	SI	SI			I vari funzionari responsabili delle attività			
	decreti per la nomina commissario straordinario , reggenti, autorizzazioni (es. osseratore invalsi)	NO	NO	NO	SI		Cuttaia		Ligori	
	1) ritiro e consegna posta intra-extra ufficio - 2) chiusura / apertura ufficio - 3) piccole manutenzioni	NO	NO	NO	SI		Visconte	Di Gregorio (1-2)	Agliata, Cancelosi (1-2)	
	riorganizzazione archivio, smaltimento cartaceo	NO	NO	NO	SI		I vari funzionari responsabili delle attività		Visconte	
	referente sicurezza utenze SIDI	NO	NO	NO	SI		Buscemi	Cancemi		
	amministratore AOO	NO	NO	NO	SI		Cuttaia			
	referente per tutte quelle attività che riguardano il regolare funzionamento del sistema informatico in dotazione (approvvigionamento materiale di consumo, analisi dei problemi riscontrati ed eventuale richiesta di assistenza tecnica sulle apparecchiature in avaria, referente di sede per le operazioni di fornitura/verifica di nuovi impianti/servizi, ecc.)	NO	NO	NO	SI		Buscemi			
	centralino	NO	NO	NO	SI		Bollo			
	Addetto alla firma digitale	NO	NO	NO	SI		Nocera			
	Scuole paritarie – Gestione Anagrafica, liquidazione contributi	NO	NO	NO	SI		Nocera			
	Referente ISTAT	NO	NO	NO	SI		Milia			
	coordinamento monitoraggio piano anticorruzione	NO	NO	NO	SI		Buscemi			
	coordinamento monitoraggio performance	NO	NO	NO	SI		Buscemi			
	Rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento	SI	NO	NO			Paci		Ligori	
	Attività di monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della Provincia	NO	SI	SI			Puccio		Ligori	
	Aggiornamento documentazione prescritta dal D. Lvo n. 81/2008 e ss.mm in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	SI	SI	NO			Consulente esterno		Ufficio supporto decisioni	
	Informative e/o contrattazioni sindacali	NO	SI	NO			I vari funzionari responsabili delle attività			
	gestione della Posta Elettronica Ordinaria in entrata e filtro p.e.o pervenute: 1) se rilevanti per l'attività amministrativa: inoltro al PUA per l'acquisizione al protocollo e l'assegnazione 2) se ritenute non rilevanti: inoltro con email per conoscenza al funzionario competente per materia e archiviazione gestione della Posta Elettronica Ordinaria in uscita già acquisita autonomamente al protocollo dai vari reparti ricerche su archivio p.e.o.	NO	NO	NO	SI		Buscemi	Rizzica, Milia		
	gestione della Posta Elettronica Certificata in entrata su web mail con filtraggio p.e.c. pervenute: 1) se rilevanti per l'attività amministrativa: mantenimento nella webmail per il successivo passaggio automatico al protocollo asp per acquisizione e l'assegnazione 2) se ritenute non rilevanti: con peo inoltro per conoscenza al funzionario competente per materia e archiviazione in apposita cartella su postazione Eccezionalmente gestione della Posta Elettronica Certificata in uscita già acquisita al protocollo e non predisposta per essere inoltrata direttamente in quella fase ricerche su archivio p.e.c. residente su pdl	NO	NO	NO	SI		Buscemi	Rizzica, Milia		
	Protocollo dei documenti in entrata (di qualsiasi natura: cartaceo, peo, pec); (occasionalmente) protocollazione in uscita invio della PEC in uscita già acquisita al protocollo spedizione con mezzo cartaceo della corrispondenza in uscita già protocollata (per es. Raccomandata A.R., posta prioritaria), archiviazione della documentazione	NO	NO	NO	SI		Cancelosi	Agliata, Di Gregorio		
	Acquisizione al protocollo dei documenti in Uscita completi di firma digitale e dei relativi allegati, avendo cura di indicare il mezzo di trasmissione (pec, peo, raccomandata, posta ordinaria, ecc.) in caso di trasmissione a mezzo peo inoltrare alla casella usp.CL/EN@istruzione.it copia del documento completo di timbro di protocollazione e tutti gli allegati previsti in caso di trasmissione a mezzo raccomandata o posta ordinaria consegnare copia cartacea della comunicazione protocollata e dei relativi allegati all'uff. spedizioni	NO	NO	NO	SI		I vari funzionari responsabili delle attività			
	Protocollo riservato in ingresso e uscita	NO	NO	NO	SI		Buscemi	Milia	Rizzica	
	Responsabile dei servizi informativi, aggiornamento sito web CL ed EN	NO	NO	NO	SI		Buscemi		Milia	
	U.R.P.	NO	NO	NO	SI		Buscemi		Milia	
Rilascio di certificati di equipollenza per titoli di studio e diplomi conseguiti all'estero (D.M. 1/2/1975)	NO	NO	NO	SI	Rizzica					
Rinnovo periodico dell'organizzazione del lavoro dell'UAT , finalizzato a rendere più flessibile l'impiego del personale su più settori	NO	NO	NO	SI	Cuttaia		Rizzica			
Personale – Permessi sindacali - monitoraggi sindacali - RSU -Mandati Ammin.vi	NO	NO	NO	SI	Rizzica	Milia				

	Gestione inventari ufficio	NO	NO	NO	SI		Puccio	Ligori		
2 - C O N T E N Z I O S O	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	SI	SI	SI		Cuttaia	Cuttaia	Iannello	Ligori , Nocera	Gangi
	Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	NO	SI	SI			Cuttaia	Iannello	Ligori , Nocera	
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami con monitoraggio ed archiviazione; Gestione richieste di accesso agli atti; Gestione richieste di assegnazione temporanea di ogni ordine e grado , aggiornamento registro interno	NO	NO	NO	SI		Iannello		Ufficio supporto decisioni e/o i vari responsabili delle attività	
	Gestione dei procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale	NO	NO	NO	SI		Cuttaia	Iannello	Ligori , Nocera	
	procedimenti di esecuzione per recupero danno erariale	NO	NO	NO	SI		Cuttaia	Iannello	Ligori , Nocera	
	segreteria di conciliazione	NO	NO	NO	SI		Milia	Paci		
	gestione archivio sentenze interdizione pubblici uffici e procedimenti disciplinari sospesi	NO	NO	NO	SI		Cuttaia	Iannello	Ligori , Nocera	
3 - R I S O R S E F I N A N Z I A R I E R A G I O N E R I A	Ragioneria - Predisposizione dei mandati di pagamento per la liquidazione dei contributi (Sezioni primavera, valorizzazione eccellenze, etc.)	SI	NO	NO		Nicoletti F. USR	Nocera			Nicoletti F. USR
	Ragioneria - Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie	NO	NO	NO	SI		Nocera			
	Ragioneria - Pagamenti in conto sospeso delle spese di lite, risarcimenti, interessi legali	SI	NO	NO			Nocera			
	Ragioneria - Esecuzione sentenze, decreti ingiuntivi, conciliazioni – decreti di liquidazione per incrementi retributivi, liquidazione e recupero sorte, risarcimenti del danno, spese legali, interessi, esecuzione successivi atti di precetto, verifica ed eventuale recupero successivi atti di pignoramento	SI	NO	NO			Nocera			
	Ragioneria - Gestione degli acquisti, pagamenti, impegni, monitoraggio disponibilita' finanziarie, resoconti	SI	NO	NO			Emma	Milia	Paci	
	Cedole Librerie	NO	NO	NO	SI		Paci			
4 - O R G A N I C	Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	SI	NO	NO			Cancemi Puccio	Ligori Iannello		
	Contratti utilizzazione in altri compiti personale docente "inidoneo"	SI	NO	NO			Pulci			
	Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA ivi compresi i docenti di religione cattolica.	SI	SI	SI			Cancemi Puccio	Narese Lombardo Ligori Iannello	Ingrao	
	Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	SI	SI	SI			Cancemi Puccio	Narese Lombardo Ligori Iannello	Ingrao	

I - M O V I M E N T I - E S A M I - D I M E N S I O N A M E N T O	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	SI	SI	SI		Cuttaia	Cancemi	Puccio	Lombardo Iannello		Ardillo (inf-prim), Meli (1 grado), Spina (2 grado), Gangi (ATA)
	Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	SI	SI	SI			Cancemi	Puccio	Lombardo Iannello		
	Istituzione/soppressione/aggiornamento/unificazione istituzioni scolastiche e indirizzi, articolazioni, opzioni di studio nel sistema informativo del MIUR (Variazione Anagrafe Scuole), in attuazione del DDG di recepimento del Piano regionale di dimensionamento e riunioni inter-istituzionali	NO	NO	NO	SI		Cancemi	Puccio	Iannello		
	Gestione delle richieste pervenute per l'intitolazione delle Scuole	NO	NO	NO	SI		Puccio	Lombardo	delegata scuole		
	Rilascio delle autorizzazione al Part-time al personale docente e ATA	NO	NO	NO	SI		Pulci (*)	Di Gregorio			
	Predisposizione e rilascio dei certificati di duplicazione dei diplomi	NO	NO	NO	SI		Puccio	Di Gregorio	Lombardo		
	Assegnazione degli alunni privatisti alle scuole	SI	NO	NO			Puccio		Di Gregorio		
	Consegna dei diplomi alle istituzioni scolastiche	SI	NO	NO			Puccio	Di Gregorio			
	Nomina dei Presidenti di Commissione per gli esami di I grado	SI	NO	NO			Puccio		Di Gregorio		
	Nomina delle commissioni per gli esami di II grado (gestione proposte per la configurazione delle Commissioni; completamento abbinamento classi rimaste isolate; verifica e convalida mod. ES-1) e gestione delle sostituzioni di Presidenti e Commissari di esame	SI	NO	NO			Puccio		Di Gregorio Lombardo		
	Ricezione, custodia e consegna dei pacchi contenenti le prove nazionali INVALSI I grado	NO	NO	NO	SI		Puccio		Di Gregorio		
	plico telematico esami di stato - abilitazione dei referenti scuole paritarie; risoluzione eventuali problematiche inerenti la gestione degli elaborati 1^, 2^ e 4^ prova scritta contenuti nel plico telematico di esame, durante le giornate di svolgimento delle stesse prove	NO	NO	NO	SI		Buscemi	Puccio	Di gregorio		
	gestione degli elaborati 1^, 2^ e 4^ prova scritta contenuti nel plico telematico di esame, durante le giornate di svolgimento delle stesse prove,	NO	NO	NO	SI		Puccio	Di Gregorio			
	esami di abilitazione libere professioni	NO	NO	NO	SI		Pulci				
Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	SI	SI	NO		Benfante Picogna - Cancemi Puccio						
5 - R E C L U T A M E N T O	Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola	SI	SI	NO		Cuttaia	Cancemi	Puccio	Lombardo Narese	Di Gregorio Ingrao	Ardillo (inf-prim), Meli (1 grado), Spina (2 grado), Gangi (ATA)
	Assunzioni a tempo determinato, con contratti di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche	SI	NO	NO			Cancemi	Puccio	Lombardo Narese	Ingrao	
	Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	SI	SI	SI			Cancemi	Puccio	Lombardo Narese	Ingrao	
	Valutazione dei servizi prestati all'estero e dei titoli professionali conseguiti all'estero ai fini della formazione della graduatoria provinciale a esaurimento del personale docente e della graduatoria di circolo o di istituto.	NO	NO	NO	SI		Cancemi	Puccio	Lombardo Narese	Ingrao	
6 - G E S T I O N E G I U R I D I C A	Gestione delle domande di ricostruzioni di carriera per il personale in ruolo ante 1999	SI	NO	NO		Cuttaia	Pulci (doc. 1°/2° grado - dirigenti-educ.) Falzone (doc. inf. e prim.) Giglio (ATA) - sost. Milia		Ingrao, Milia	Bonsignore	Spina (inf./prim) Ardillo (1/2 gr.)
	Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	SI	NO	NO			come sopra		Ingrao		
	Predisposizione di provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale (ai sensi dell'art. 14 DPR 275/1999)	SI	NO	NO			Pulci		Ingrao		
	Predisposizione dei provvedimenti per il riconoscimento di aggravamenti infermità per causa di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate (per infermità già riconosciute entro il 30 giugno 2012)	SI	NO	NO			Pulci				
	Predisposizione dei decreti per l'esecuzione delle sentenze emesse dal TAR e dal Tribunale Ordinario relative all'inquadramento giuridico del personale scolastico	SI	NO	NO			Responsabili competenti per materia				
	Gestione delle pratiche relative all'attribuzione delle Posizioni Economiche del Personale ATA	SI	NO	NO			Giglio		Ingrao, Milia		
	Gestione amministrativa dei dirigenti scolastici (rilevazione presenze / assenze, malattia, aggiornamento banca dati, autorizzazioni)	SI	NO	NO			Ligori				
	Riconoscimento servizi e trattamento quiescenza personale UST	NO	NO	NO	SI		Milia				

7 - A U T O N O M I A S C O L A S T I C A	Supporto e consulenze alle scuole in materia di progettazione con fondi europei, ricerca educativo-didattica; alla pianificazione dell'offerta formativa con riferimento ai processi innovativi in atto e in continuità con gli altri ordini di scuola e con il territorio. Innovazione didattica e tecnologica.	SI	SI	SI		Benfante Picogna		
	Coordinamento corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo. Formazione e aggiornamento del personale.	SI	NO	NO		"	Scuole Polo	
	Coordinamento misure di monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati e/o non accompagnati	NO	SI	SI		"		
	Coordinamento dei CTS/CTRH/CTI e delle iniziative relative al welfare dello studente (BES - DSA - Bullismo - Cyberbullismo - Partecipazione -Integrazione)	NO	SI	SI		"		
	Coordinamento progetti di orientamento; progetti di educazione degli adulti; rapporti ufficio VI col CPIA	NO	NO	NO	SI	"		
	Coordinamento Consulta Provinciale degli Studenti e Partecipazione studentesca	NO	SI	NO		"		
	Coordinamento delle attività di verifiche sull'osservanza dell'obbligo scolastico e dei progetti di lotta alla dispersione scolastica	NO	SI	NO		"	Osservatori DISCO	
	Supporto e promozione sviluppo reti di scuole	NO	NO	SI		"		
	Referente monitoraggio e supporto attuazione L. 107/2015	NO	NO	NO	SI	"		
	nomine componenti USR comitati valutazione scuole	NO	NO	NO	SI	"		
Coordinamento attività e progetti di educazione alla Cittadinanza (legalità - alla salute - stradale - ambientale - all'affettività, pari opportunità)	NO	NO	NO	SI	"			
8 - P R O G - L - 1 0 7 - 2 0 1 5	Referente progetti sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport	NO	NO	NO	SI	Cordova		
	Attuazione e implementazione della legge 107/2015, con particolare riferimento all'alternanza scuola-lavoro: informazione alle scuole sulle opportunità relative all'alternanza S./L. esistenti sul territorio di competenza previa analisi e catalogazione delle risorse e disponibilità aziendali insistenti nel territorio - Supporto alle Ist. Scolastiche in materia di progettazione, realizzazione, valutazione e certificazione delle competenze raggiunte in esito ai percorsi di alternanza S./L. e di apprendistato - attività di supporto alla predisposizione di avvisi diretti alle scuole e finalizzati all'erogazione di finanziamenti ministeriali per progetti di alternanza S./L. e di apprendistato - Attività di valutazione dei progetti di alternanza S./L. e di apprendistato presentati dalle scuole per l'accesso ai finanziamenti ministeriali - Sensibilizzazione delle scuole sec. di II grado sul significato culturale, educativo e "funzionale" dei percorsi di alternanza S./L. e di apprendistato per tramite di incontri diretti con il personale coinvolto - Attività finalizzate alla stipula di Protocolli d'intesa con aziende, enti e associazioni del territorio di competenza per fornire alle scuole strumenti utili per sviluppare progetti di alternanza S./L. di rilievo - Monitoraggio dei percorsi di alternanza S./L. e di apprendistato attivati sul territorio di competenza e a livello regionale - Sperimentazioni di percorsi integrati di alternanza S./L. in rete, anche tramite finanziamenti strutturali e Erasmus plus - Sperimentazioni ed analisi best practice a livello locale e regionale - Progettazione e sperimentazione percorsi di apprendistato di cui al D.Lgs. 81/2015	NO	NO	NO	SI	Pecoraro		

sede operativa di Enna		
Responsabile del procedimento	Sostituto R.P.	COLLABORATORI
Spina	Ardillo	
Farsaci, Anello, Costa		
I vari funzionari responsabili delle attività		
Farsaci		
Morgano		Ferreri
I vari funzionari responsabili delle attività		Maria Morgano
Zaffora		
Maria	Costa	
Zaffora		
Butera		
Nocera		
Costa	Ferreri	
Costa		
Anello	Ferreri	
Anello	Ferreri	
Maria		
Marotta		
Consulente esterno		Ufficio supporto decisioni
I vari funzionari responsabili delle attività		
Farsaci	Anello, Costa	
Farsaci	Anello, Costa	
Maria	Baldi	
I vari funzionari responsabili delle attività		
Farsaci	Anello, Costa, Maria	
Meli	Marotta	Buscemi
Morgano		
Maria	Baldi	
Spina		
Farsaci	Anello	

Zaffora	Maria	
Gangi		I vari funzionari responsabili delle attività
Gangi	Anello	
Gangi		Ufficio supporto decisioni e/o i vari funzionari responsabili delle attività
Gangi	Anello	
Gangi	Anello	
Gangi	Ardillo	
Gangi	Anello	
Costa	Ferreri	
Costa	Ferreri	
Costa	Ferreri	
Costa	Ferreri	
Costa	Ferreri	
Costa	Ferreri	
Meli		Conti
Baldi		Conti
Spina, Ardillo, Meli, Gangi		Marotta, Anello
Spina, Ardillo, Meli, Gangi		Marotta, Anello

Spina, Ardillo, Meli, Gangi		Marotta, Anello
Spina, Ardillo, Meli, Gangi		Marotta, Anello
Farsaci		Spina, Milano, Ardillo, Meli
Farsaci		delegato scuole
Spina, Ardillo, Meli, Gangi		delegato scuole
Baldi	Marotta	Conti
Spina	Marotta, Anello	Conti
Baldi	Marotta, Anello	Conti
Meli	Marotta, Anello	Conti
Spina	Marotta, Anello	Conti
Meli	Marotta, Anello	Conti
Spina	Marotta, Anello	Conti
Spina	Marotta, Anello	Conti
Baldi	Marotta, Anello	Conti
Farsaci	Anello	
Anello	Baldi	
Baldi		Anello
Spina, Ardillo, Meli, Gangi		
Anello, Baldi		
Baldi		
Di Prima, Zaffora		
Di Prima, Zaffora		
Baldi		
Responsabili competenti per materia		
Gangi	Anello	
Anello	Gangi	
Di prima		

Benfante Picogna		
Benfante Picogna		Scuole Polo
Benfante Picogna		
Patane'		
Benfante Picogna		
Patane'		
Benfante Picogna		Osservatori DISCO
"		
"		
Farsaci		
Patane' La Tona		
Patane'		
Pecoraro		

Il Dirigente Dott. Filippo Ciancio

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