



## Report analitico Uffici

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

Centro di responsabilità amministrativa: Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

USR di appartenenza: USR LOMBARDIA

Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti

Data produzione stampa: 30/01/2018

Riepilogo obiettivi assegnati all'Ufficio							
Obiettivo specifico / di funzionamento triennale		Obiettivo annuale	LdA	Indicatore relativo all'obiettivo annuale			
Dimensione obiettivo	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici	Attività volte ad assicurare un rapporto efficace con gli Enti locali al fine della definizione degli interventi di edilizia scolastica e della gestione degli spazi scolastici	Attività di monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della Provincia	Monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della provincia mantenendo costanti rapporti con gli Enti Locali per verificare gli interventi programmati in materia di edilizia scolastica	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Coordinamento azione uffici AT/formazione referenti/gestione deroghe. Azioni territoriali di gestione delle commissioni e della vigilanza.	Esame delle richieste pervenute dai candidati privatisti e predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'assegnazione dei candidati alle scuole (per lo svolgimento degli esami di stato di II grado)	Esame di tutte le domande ed assegnazione alle scuole entro febbraio	100	%	100

			Supporto e consulenza agli ATP in tema di esami di stato di I e II grado e per gli esami di abilitazione alle libere professioni	Formazione referenti per esami I ciclo e II ciclo. Consulenza alle scuole	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Determinazione organico diritto, procedure mobilità, reclutamento, distacchi, comandi, formazione iniziale, continua e permanente relativi al personale scolastico docente ed ATA a livello regionale e territoriale.	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, etc.)	Attività di formazione per il personale della scuola	1	Booleano (0/1)	1
				Attività relative alla corretta gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e della mobilità	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Ottimizzazione della comunicazione tra uffici e tra utenza e Ufficio, anche attraverso la progressiva digitalizzazione dei processi e l'innovazione costante del sito web	Aggiornamento giornaliero del sito web dell'AT di CO attraverso la pubblicazione di dati e informazioni utili all'utenza: efficace coordinamento della comunicazione inter-istituzionale e positivi rapporti con gli organi di informazione.	Cura delle relazioni con il pubblico e tra gli uffici dell'AT; progettazione e implementazione dei contenuti informativi del sito web, trattazione di dati informativi e tenuta di banche dati territoriali.	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministeri dell'USR	Assicurare ogni contributo teso alla gestione del personale degli uffici e alla gestione efficace ed efficiente del contenzioso nelle varie fasi e sedi giudiziali. Fornire indicazioni, consulenza e supporto per la corretta gestione dei procedimenti disciplinari.	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comando (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario, FUA, predisposizione incarichi di missione, attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Migliorare la gestione del personale dell'Ufficio in termini di efficienza ed efficacia anche nella ricaduta sul servizio erogato all'utenza	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1

				supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
			organizzazione di percorsi di formazione per dirigenti sui temi del contenzioso e disciplinari	realizzazione corso per tutti i dirigenti scolastici UST Como	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Fornire ogni utile supporto e/o indicazione alle istituzioni scolastiche della Regione su tematiche cruciali concernenti gli aspetti amministrativo gestionali e contabili MEPA.	riunioni periodiche DSGA coinvolti in gestione fondi Regione e monitoraggio	Realizzazione di 1 riunione inizio ogni progetto, 1 riunione intermedia, 1 riunione per monitoraggio	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati	Diffondere progetti nazionali sostenendo il protagonismo delle scuole/realizzazione accordi quadro per interazione soggetti	promuovere l'educazione alla legalità	consolidare la governance regionale - aumento delle scuole coinvolte nelle reti provinciali	1	Booleano (0/1)	1
			rafforzare la capacità progettuale delle scuole in ambito scientifico	attività finalizzate a sviluppare in un maggior numero di scuole la capacità progettuale mediante consulenza e supporto	0	Booleano (0/1)	1
			sostenere le scuole nella realizzazione di progetti di ed. ambientale, didattica integrata, pari opportunità, lotta al bullismo	Consulenza e supporto nello sviluppo di progetti e di iniziative presso le scuole e la nomina di un referente in ogni scuola coinvolta.	50	%	100

Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Coordinare le azioni dei vari soggetti interessati, potenziamento della formazione	Coordinamento del CTS per l'utilizzo ottimale delle risorse destinate agli alunni con handicap tra tutte le scuole della Provincia	riunione CTS per coordinamento gestione bando e rapporto con poli	0	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all' inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	coordinamento degli interventi degli UST per la positiva soluzione dei problemi segnalati	100	%	100
			coordinamento enti e associazioni per i monitoraggio dei processi di inclusione	Raccordo con il GLIR e produzione di almeno 2 procedure di monitoraggio	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Azioni volte a supportare le istituzioni scolastiche per garantire l'attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste dal RPCT attraverso il relativo Piano.	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza	Realizzazione di azioni volte a garantire una maggiore conoscenza della normativa; organizzazione di attività di informazione-formazione, monitoraggio delle sezioni Amministrazione Trasparente sui siti delle scuole. Collaborazione con il RPCT nell'azione di monitoraggio e controllo verso le istituzioni scolastiche.	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento	Attività volte ad assicurare l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento.	Predisposizione bandi e valutazione delle proposte per il finanziamento di progetti finalizzati a realizzare misure incentivanti per le Scuole collocate in aree a rischio, a forte processo migratorio e contro la dispersione scolastica	gestione piattaforma per presentazione progetti e riparto regionale fondi	1	Booleano (0/1)	1

			Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie per l'attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	supporto in tempi rapidi alle scuole sulle tematiche ordinamentali e su Indicazioni nazionali	1	Booleano (0/1)	1
			azioni di supporto alle Consulte degli studenti	mantenimento livelli anno precedente di riunioni consulte provinciali e regionale	100	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione dell'offerta formativa sul territorio regionale, inclusa l'educazione per adulti, gli IFTS-ITS, i programmi di alternanza scuola lavoro	Formazione e supporto alle scuole per la realizzazione dei percorsi alternanza scuola-lavoro e impresa simulata; formazione e supporto rete CPIA; coordinamento referenti IDA; programmazione offerta ITS-IFTs in relazione a mercato del lavoro	Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dei progetti avviati dalle istituzioni scolastiche (CTP/CPIA)	realizzazione di corso residenziale per 60 docenti IDA	0	Booleano (0/1)	1
			Predisposizione di circolari ed atti di indirizzo per la promozione e lo sviluppo dell'istruzione e formazione tecnica superiore	realizzazione di almeno 3 percorsi di orientamento all'ITS per docenti scuola secondaria II grado	0	%	100
			Supporto e consulenza in materia di alternanza scuola-lavoro e formazione docenti in alternanza	realizzazione di un corso per referenti alternanza in ogni provincia	0	%	100

Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Procedimenti di verifica degli inadempimenti fiscali (DPR 602/73; DL 262/2006). Procedimenti di verifica del DURC, connesso con le procedure di pagamento dell'amministrazione. Adempimenti in materia di procedure negoziali ("amministrazione trasparente" d.lgs 33/2013)	Descrizione pagamenti in conto sospeso delle spese di lite, risarcimenti, interessi legali	Attività di accertamento e riscossione dei tributi erariali; attività di verifica di regolarità contributiva dei soggetti fornitori per i pagamenti a carico dell'amministrazione; pagamenti mediante missione di speciale di ordine di pagamento rivolto all'istituto tesoriere in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali; applicazioni in UST dei principi di trasparenza e libertà di accesso ai documenti e attività di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche in merito alle disposizioni ex DLgs. 33/2013	1	Booleano (0/1)	1
			Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Assicurare ogni contributo teso alla gestione efficace ed efficiente del contenzioso del personale del comparto scuola nelle varie fasi e sedi giudiziali. Fornire indicazioni, consulenza e supporto per la corretta gestione dei procedimenti disciplinari	NESSUNA LdA ASSOCIATA	INDICATORE ASSENTE			
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Attività volte a monitorare il rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Gestione delle richieste di istruzione domiciliare o da svolgere presso strutture ospedaliere	perfezionamento della rete - corretta e proporzionale distribuzione dei fondi tra le strutture	1	Booleano (0/1)	1
			emanazione bandi e gestione progetti di scuole polo sulla valutazione I e II ciclo	Coordinamento azioni tra poli, USR e Staff IN	0	Booleano (0/1)	1
			supportare e monitorare l'attuazione delle indicazioni nazionali 2012	realizzare iniziative di formazione sul tema della valutazione e della certificazione delle competenze	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Attività di monitoraggio, verifica e controllo sulle procedure tutte e sul regolare funzionamento delle scuole non statali e della relativa didattica, anche attraverso proficui rapporti con le Associazioni dei Gestori. Azioni finalizzate alla verifica della sussistenza dei requisiti per le nuove concessioni di parità e della regolarità delle operazioni successive da parte delle scuole. Consulenza e supporto a livello territoriale per la gestione delle scuole e attività a garanzia della corretta distribuzione dei finanziamenti agli istituti paritari di ogni ordine e grado a livello territoriale. Vigilanza sulle scuole sulle scuole straniere a livello regionale e territoriale.	Scuole paritarie e Liquidazione contributi	Attività costante di consulenza e supporto alle scuole paritarie per assicurare il regolare funzionamento amministrativo e didattico delle stesse. Efficace gestione amministrativo contabile da parte dell'UST per una rapida distribuzione dei finanziamenti agli istituti paritari	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---