



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 PIEMONTE

Ufficio IV - AT Alessandria e Asti e Ufficio regionale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

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	Rapporti con gli Enti Locali e monitoraggio in materia di edilizia scolastica e di salute e gestione degli spazi per le scuole del territorio regionale. Supporto alle istituzioni scolastiche per la promozione della sicurezza.	Attività di monitoraggio in relazione alle vie di fuga delle istituzioni scolastiche	Numero monitoraggi realizzati	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Corretta organizzazione e svolgimento degli esami di Stato. Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche e alle commissioni d'esame in collaborazione col Servizio tecnico-ispettivo.	Attività per la corretta preparazione e svolgimento degli esami di stato. Supporto alle commissioni	Numero commissioni	100	%	100

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Supporto amministrativo-contabile alle scuole in fase di rendicontazione degli interventi in materia di fondi strutturali.	Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	% interventi di supporto alle istituzioni scolastiche	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Gestione delle procedure di livello territoriale afferenti a mobilità, reclutamento, rilevazione del fabbisogno organico del personale della scuola; assegnazione del contingente organico alle singole istituzioni scolastiche. Supporto per l'organizzazione ed erogazione di corsi di formazione per il personale della scuola.	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato - personale ATA	criticità riscontrate	15	<=	9
			Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato - personale educativo	Tempestività nella comunicazione del fabbisogno organico	1	Booleano (0/1)	1
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato - personale ATA	posti in deroga personale ATA	100	%	100
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato - personale docente	numero di criticità segnalate	10	<=	8
			Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	criticità rilevate a seguito della implementazione procedurale	85	<=	30
				numero domande gestite	100	%	100
			Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	criticità rilevate a seguito della implementazione procedurale	70	<=	50
				numero domande gestite	100	%	100

			Gestione segnalazioni relative alle richieste di organico di sostegno per gli studenti in situazione di disabilità	numero pratiche afferenti ai posti in deroga di sostegno	100	%	100
			Informative sindacali	numero incontri sindacali	100	%	100
			Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	criticità rilevate a seguito della implementazione procedurale	70	<= %	50
				numero immissioni in ruolo	100	%	100
			Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo	personale del territorio formato	100	%	100
			Trattamento cessazioni e stato giuridico del personale della scuola	numero pratiche	100	%	100
		Gestione rapporti sindacali.	Informative sindacali	Incontri di informazione sindacale	1	Booleano (0/1)	1
		Trattamento cessazioni e stato giuridico del personale della scuola.	Trattamento cessazioni e stato giuridico del personale della scuola	Numero atti relativi alle cessazioni	100	%	100
				richieste supporto stato giuridico evase	100	%	100
		Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Aggiornamento dei contenuti informativi per sito web Istituzionale. Gestione delle segnalazioni.	Aggiornamento dei contenuti informativi per sito web Istituzionale	numero di segnalazioni gestite	100
tempestività di aggiornamento/pubblicazione	100					%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e	Gestione delle risorse umane degli uffici amministrativi, relazioni sindacali.	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comando (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario,	Numero di incarichi di missione conferiti	100	%	100

	ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministeri dell'USR		FUA, predisposizione incarichi di missione, attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Produzione dei timesheet mensili	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche rispetto alle procedure amministrativo-contabili in coordinamento con la DG risorse umane e finanziarie.	Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	numero consulenze attivate	100	%	100
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	Realizzazione di accordi quadro per l'interazione tra soggetti e portatori di interesse del sistema di istruzione regionale, in collaborazione col Servizio tecnico-ispettivo. Predisposizione Protocolli di intesa con enti locali, imprese, agenzie formative della Regione e dei territori, altre amministrazioni pubbliche. Diffusione di progetti nazionali.	Collaborazioni e supporto alle associazioni di genitori e agli utenti	numero verbali e atti predisposti	100	%	100
			Ideazione, progettazione, redazione e diffusione di protocolli di intesa e accordi	numero di protocolli d'intesa redatti e gestiti	100	%	100
			Monitoraggio, studio e analisi delle attività scolastiche domiciliari o svolte presso strutture ospedaliere e predisposizione di specifica reportistica	numero monitoraggi e atti predisposti	100	%	100
			Rapporti con CONI, CIP, Federazioni Sportive ed Enti di promozione sportiva per l'attivazione di progetti con l'obiettivo di favorire l'attività fisica, motoria e sportiva nelle scuole	gestione eventi, ideazione e realizzazione attività in relazione a progettualità	1	Booleano (0/1)	1
				numero di progetti e partecipazione a commissioni di valutazione concorsi	100	%	100

Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Azioni di coordinamento, supporto e monitoraggio a favore dell'inclusione di studenti disabili e immigrati.	Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'attuazione delle politiche nazionali in tema di integrazione degli studenti immigrati	numero atti prodotti	100	%	100
			Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all' inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	numero consulenze	100	%	100
			Supporto e consulenza all'utenza su tematiche relative all'integrazione degli studenti immigrati	Numero consulenze	100	%	100
		Predisposizione atti di indirizzo e note informative per l'attuazione politiche nazionali sull'inclusione. Supporto e consulenza giuridica e psicopedagogica all'utenza su integrazione alunni disabili e con BES.	Collaborazioni e supporto alle associazioni di genitori e agli utenti	redazione circolari	100	%	100
			Ideazione, progettazione, redazione e diffusione di protocolli di intesa e accordi	numero protocolli o intese	100	%	100
			Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'attuazione delle politiche nazionali in tema di inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	numero atti di indirizzo	100	%	100
		Predisposizione atti di indirizzo, circolari, protocolli di intesa per attuazione politiche nazionali su integrazione studenti immigrati. Supporto e consulenza all'utenza su inclusione alunni immigrati.	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	Numero dei bandi e delle proposte pervenute	100	%	100
			Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'attuazione delle politiche nazionali in tema di inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali	Numero atti e circolari elaborati	100	%	100

		Predisposizione bandi e valutazione finanziamento progetti di scuole collocate in aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica.	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 immigratorio e contro la dispersione scolastica	Numero bandi e atti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Consulenza e supporto alle scuole nell'applicazione delle misure previste dal PTPC USR per le istituzioni scolastiche. Monitoraggio e reportistica. Coordinamento iniziative di formazione a livello regionale e/o territoriale.	Organizzazione formazione in tema di anticorruzione	-iniziative di formazione a livello territoriale	2	>=	2
			Redazione Report monitoraggio per Relazione annuale del RPC	report annuale a RPC	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	Cura dei rapporti con le istituzioni scolastiche, con CONI, CIP, Federazioni Sportive, Enti di promozione sportiva e altri stakeholder per progetti su attività fisica, motoria e sportiva, educazione alla salute e sani stili di vita.	Rapporti con CONI, CIP, Federazioni Sportive ed Enti di promozione sportiva per l'attivazione di progetti con l'obiettivo di favorire l'attività fisica, motoria e sportiva nelle scuole	attività di consulenza e coordinamento progettuale e di processo	1	Booleano (0/1)	1
				numero progetti	100	%	100
		Predisposizione atti e note informative per la promozione dell'orientamento scolastico in coordinamento con il Servizio tecnico-ispettivo.	Predisposizione di atti e circolari per la promozione dell'orientamento scolastico	numero di atti predisposti	100	%	100
		Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'attivazione di	Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dei progetti avviati dalle istituzioni scolastiche	analisi dei percorsi e dei processi attivati	1	Booleano (0/1)	1

		progetti.	(CTP/CPIA)	numero progetti coordinati	100	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Gestione amministrativo contabile risorse finanziarie; gestione acquisti.	Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	Numero di fatture registrate	100	%	100
				numero mandati di pagamento predisposti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Gestione del contenzioso relativo al personale scolastico e ai dirigenti scolastici. Contenzioso giuslavoristico, compreso il contenzioso seriale.	Attività connesse al contenzioso del personale della scuola a livello territoriale	entità delle risorse efficacemente spese	1	Booleano (0/1)	1
				numero atti/decreti/notifiche	100	%	100
		Supporto giuridico alle istituzioni scolastiche.	Attività di supporto alle istituzioni scolastiche in materia ordinamentale ed esami di Stato	Criticità nell' Attività di supporto	90	>= %	100
			Predisposizione degli atti per la determinazione della composizione delle consulte a livello provinciale e coordinamento delle consulte regionali	numero di atti predisposti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Analisi delle richieste di supporto e delle segnalazioni pervenute da parte delle istituzioni scolastiche sulla conformità ordinamentale dei percorsi di istruzione e segnalazione tempestiva delle criticità riscontrate.	Attività di supporto alle istituzioni scolastiche in materia ordinamentale ed esami di Stato	Numero di richieste evase	100	%	100

Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie; liquidazione contributi.	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie; liquidazione contributi.	Numero ceritficazioni prodotte	100	%	100
-----------------------	--	---	---	--------------------------------	-----	---	-----