



## 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 VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale

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	Partecipazione alle riunioni della conferenza provinciale e predisposizione di pareri sul Piano provinciale di dimensionamento	interazione con ente Provincia	1	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.	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	Osservare nella gestione delle attività le previsioni normative e la tempistica.	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Coordinamento attività relative ai "PON per la scuola"	Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	interazione con IeISS	0	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.	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	rispetto termini e vincoli	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, 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)	rispetto adempimenti di legge e contrattuali per la gestione del personale	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
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.	Supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche in materia amministrativo contabile e controllo documentazione (D.L. 44/2001) degli istituti scolastici	assistenza, consulenza e supporto alle IISS per procedure amministrativo contabili	1	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	Supporto e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	attività di supporto e consulenza per sostenere le IISS nella realizzazione dei progetti	1	Booleano (0/1)	1
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	Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo	supporto alle IISS	1	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.	Partecipazione alle Consulte Provinciali Studentesche	Supporto alla consulta degli studenti e consulenza per assicurare il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento.	0	Booleano (0/1)	1

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	Supporto e consulenza alle scuole del territorio per la promozione di iniziative relative all'istruzione degli adulti, agli IFTS- ITS, alle esperienze di alternanza Scuola Lavoro e di impresa formativa simulata.	Supporto e consulenza alle scuole per rafforzare l'apprendimento basato su esperienza concrete di lavoro, anche in funzione orientativa; implementazione dei percorsi post-diploma IFTS-ITS; sottoscrizione di protocolli d'intesa tra UST ed Enti, Associazioni, ordini professionali, terzo settore per facilitare il raccordo tra scuola e mercato del lavoro nell'ottica della metodologia dell'Alternanza Scuola -Lavoro.	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Procedimenti di spesa per conto della Direzione dell'USRLO tramite convenzioni CONSIP e mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA); Attività negoziale extra CONSIP e MEPA. Pianificazione del fabbisogno dell'USRLO; predisposizione delle variazioni di bilancio dell'USRLO; predisposizione delle diverse fasi di rilevazione della contabilità economica.	Gestione delle procedure di acquisto	rispetto normativa	1	Booleano (0/1)	1

		<p>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)</p>	<p>Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)</p>	<p>garantire gestione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie nel rispetto della normativa</p>	1	<p>Booleano (0/1)</p>	1
Dimensione Gestionale	<p>Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola</p>	<p>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</p>	<p>Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso</p>	<p>interazione con le IISS</p>	1	<p>Booleano (0/1)</p>	1

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	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.	Attività di raccolta e analisi delle istanze delle istituzioni scolastiche, in sinergia con gli Enti territoriali per la più efficace attuazione degli ordinamenti scolastici; partecipazione al tavolo provinciale per la definizione dell'offerta formativa territoriale; promozione di una completa e diffusa offerta formativa sul territorio.	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.	Esame delle richieste di finanziamento pervenute e predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	finanziamenti erogati	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	--	---	---	-----------------------	---	----------------	---