



Report analitico DG_USR

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

USR PUGLIA

Data produzione stampa: 30/01/2018

Riepilogo obiettivi assegnati alla Direzione/USR

Dimensione obiettivo (strategica o gestionale)	Obiettivo Triennale	Obiettivo Annuale	Uffici coinvolti per obiettivo annuale		Indicatore dell'obiettivo annuale			
			Nome	Peso	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche	Assicurare un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie Effettuare confronti tra i conti consuntivi ed il PTOF della scuola	Ufficio II	100	Confronto consuntivi con il PTOF della scuola	100	%	100
					Confronto consuntivi con il PTOF della scuola	80	%	100
					Tempo e n. consuntivi controllati, anche a seguito di parere negativo dei revisori	100	%	100
					Tempo e n. consuntivi controllati, anche a seguito di parere negativo dei revisori	100	%	100

				<p>Verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinata alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza ed alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere in coerenza con PTOF, RAV e PDM.</p>	100	%	100
				<p>Verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinata alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza ed alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere in coerenza con PTOF, RAV e PDM.</p>	90	%	100

Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Ufficio II	100	supporto agli ust	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Assicurare l'attività di informazione al fine di fornire notizie complete all'utenza, anche attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ufficio	Ufficio I	100	Aggiornamento dei contenuti informativi e pubblicazione sul sito web istituzionale	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Utilizzare efficacemente i fondi strutturali dell'unione Europea con successiva verifica dei risultati raggiunti	Ufficio I	100	Percentuale dei fondi europei utilizzati dalle scuole pugliesi	50	>= %	100
					Percentuale di scuole che aderiscono ai progetti	70	%	100
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 la gestione del personale degli Uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso ed ai procedimenti disciplinari	Ufficio I	25	Aggiornamento costante della documentazione di cui al DLgs 81/08	0	Booleano (0/1)	1
					Attivazione e partecipazione alle attività di formazione del personale	1	Booleano (0/1)	1
					Corretta gestione del personale	1	Booleano (0/1)	1
					Numero di procedimenti attivati nei casi in cui tale attività risulta necessaria	1	Booleano (0/1)	1

		Predisposizione memorie difensive e partecipazione alle udienze	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio III - AT BARI	15	corretta gestione amministrativa del personale ministeriale e comandato	gennaio 2018	%	100
		procedimenti conclusi	gennaio 2018	%	100
		provvedimenti organizzativi	gennaio 2018	%	100
Ufficio IV - AT BRINDISI	15	Corretta gestione del personale	1	Booleano (0/1)	1
		Numero di ods di organizzazione dell'Ufficio	4	>=	10
Ufficio V - AT FOGGIA	15	Corretta gestione dei provvedimenti disciplinari in capo all'UPD con particolare riguardo al diritto di difesa, all'accesso agli atti e alla tempistica prescritta. Supporto tematico alle scuole.	01/01/2018	%	80

					Esecuzione dei Provvedimenti entro congruo tempo dalla notifica e correlata elaborazione/formalizzazione dei dispositivi di settore. Cura formale della notifica ad interessati e terzi, della pubblicità degli atti e puntuale ascolto delle istanze. Studio tematico dei casi presso l'U.O. dedicata.	01/01/2018	%	80
			Ufficio VI - AT LECCE	15	Corretta gestione del personale	1	Booleano (0/1)	1
					Numero di ods adottati durante l'anno	4	>=	10
			Ufficio VII - AT TARANTO	15	Corretta gestione del personale	1	Booleano (0/1)	1
					Numero di ods di riorganizzazione dell'Ufficio adottati nel corso dell'anno	4	>=	10

Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Favorire la transizione dal vecchio al nuovo ordinamento degli istituti di istruzione superiore	Ufficio I	100	Numero di atti e circolari predisposti	5	=	10
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	Programmazione ottimale dell'offerta formativa sul territorio regionale e favorire una maggiore partecipazione alla attività di istruzione degli adulti in linea con gli obiettivi dell'Unione europea garantire al sistema scolastico regionale un'offerta formativa post-secondaria	Ufficio I	25	Tempestività e completezza del parere	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT BARI	15	conoscenza dello stato dell'arte - n.ro istituti monitorati/ n. incontri /intese	gennaio 2018	%	100
					n.ro incontri interistituzionali , conferenze di servizio, ecc, n. CTP/CPIA /corsi serali monitorati	gennaio 2018	%	100
					n.ro incontri, circolari	gennaio 2018	%	100
					n.ro progetti formativi post-secondari in rapporto al territorio	gennaio 2018	%	100
					partecipazione	gennaio	%	100
			Ufficio IV - AT BRINDISI	15	numero incontri interistituzionali, conferenze di servizio, numero ctp/cpia/corsi serali monitorati	100	>=	100
					numero incontri, circolari	100	>=	100

		numero istituti monitorati, numero incontri ed intese, numero pareri	100	>=	100
Ufficio V - AT FOGGIA	15	Mappatura costante dell'offerta formativa territoriale al fine di consentire l'armonizzazione dei differenti indirizzi/articolazioni all'interno di ciascun ambito. Studio di settore in merito a casi di mancanza/sovrapposizione di opzioni formative, con particolare riguardo all'utenza adulta e agli sbocchi post scuola secondaria di 2^grado. Attività di consulenza all'Ente Locale periferico in merito ai parametri strutturali delle scuole provinciali e alla distribuzione degli indirizzi nei vari Ambiti e Comuni. Approfondimento con le scuole e le UU.OO. dedicate delle Norme e Atti di	01/01/2018	%	100

		Supporto e coordinamento di misure progettuali di scopo, in particolare attività di inclusione sociale, di promozione del successo formativo degli studenti, anche di leva adulta, di educazione alla cittadinanza attiva e di promozione di un orientamento maturativo allo studio e al lavoro. Aderenza delle misure di rete ai bisogni formativi rilevati e alle finalità desiderate, tenuto conto delle curvature di tipicità delle scuole. Armonizzazione dell'offerta formativa territoriale (OFT) alle norme di settore, anche in relazione a progettazioni integrate con vincoli amministrativi e di	01/01/2018	%	90
Ufficio VI - AT LECCE	15	numero incontri interistituzionali, conferenze di servizio, numero ctp/cpia/corsi serali monitorati	100	>=	100
		numero incontri, circolari	100	>=	100

					numero istituti monitorati, numero incontri ed intese, numero pareri	100	>=	100
			Ufficio VII - AT TARANTO	15	Numero incontri interistituzionali, conferenze di servizio, n. CTP/CPIA/corsi serali monitorati.	100	>=	100
					Numero istituti monitorati, numero incontri ed intese, numero pareri.	100	>=	100
					numero incontri, circolari.	100	>=	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Rendere effettivo il sistema nazionale di istruzione ex lege n.62 del 2000	Ufficio II	100	Analisi ed istruttoria per la concessione della parità scolastica.	100	%	100
					Attivazione delle convenzioni in collaborazione con gli UST	100	%	100
					Attività di vigilanza sugli istituti paritari, in stretta connessione con il servizio ispettivo dell'USR	100	%	100

					Concessione della parità scolastica e attività di vigilanza sugli istituti paritari, finanziamenti alle scuole dell'infanzia e primarie paritarie.	100	%	100
					finanziamenti scuole dell'infanzia e primaria paritarie	100	%	100
Dimensione Gestionale	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	Supporto all'attività di rilevazione degli apprendimenti effettuata dall'Invalsi	Ufficio I	100	Numero di circolari in materia di valutazione ed autovalutazione	5	=	10
					Supporto all'attività di rilevazione degli apprendimenti effettuata dall'Invalsi	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di	Ufficio II	100	Acquisizione ed istruttoria delle richieste sulla base delle indicazioni fornite dall'USR	100	%	50

sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola e del ruolo dei dirigenti scolastici, nonché attivando iniziative di formazione in coerenza con i bisogni formativi evidenziati

Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola.	100	%	100
Osservanza dei termini del crono-programma funzionale all'avvio attività didattica,	100	%	100
Predisposizione del quadro di riparto a livello territoriale	100	%	100
Predisposizione della ripartizione provinciale dell'organico per le successive operazioni degli Uffici territoriali	100	%	100
Predisposizione e gestione del piano di formazione in stretto raccordo con il servizi ispettivi dell'USR e con l'attivazione delle 23 scuole polo per la formazione	100	%	100

					Predisposizione, gestione ed attuazione delle procedure su base regionale.	100	%	100
					Riparto regionale sulla base delle quote assegnate dal MIUR e della rilevazioni dei bisogni degli UST	100	%	100
					predisposizione del piano formativo ed attuazione dello stesso in stretto raccordo con il servizio ispettivo USR, anche per i DS neoassunti	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	Favorire il raccordo tra le scuole e le istituzioni del territorio, in modo particolare nella relazione scuola-lavoro	Ufficio I	100	Numero di protocolli d'intesa stipulati in materia di alternanza scuola-lavoro	5	=	10
Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli	Realizzare interventi di integrazione ed inclusione nella	Ufficio I	100	CIR e conseguenti bandi in materia di aree a rischio	1	Booleano (0/1)	1

	alunni disabili, immigrati, ecc.	aree di maggiore difficoltà con successiva verifica dei risultati raggiunti			Gestione delle richieste di istruzione domiciliare	50	=	60
					Interventi di supporto alle scuole sul tema dell'inclusione	50	%	100
					Numero di attività di supporto e consulenza	10	>=	20
					Numero di circolari prodotte	3	=	5
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Assicurare la corretta e legittima gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso	Ufficio II	100	Corretta e legittima gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso	100	%	100
					Quando non di competenza dell'UST	100	%	100
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	Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale	Ufficio I	100	Numero di circolari	10	>=	20
					Numero di incontri in materia di legalità	5	=	8
					Regolare funzionamento delle consultazioni provinciali	0	Booleano (0/1)	1
					Relazioni continue e proficue con gli organismi sportivi	0	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione	Ufficio II	100	Analisi e predisposizione atti di assegnazione	100	%	100
					Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e 2° ciclo di istruzione	100	%	100
					Predisposizione piano formativo e di controllo relativo agli esami di I e II grado	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici	Conoscere approfonditamente la situazione dell'edilizia scolastica nella Regione e concordare gli interventi con gli Enti locali	Ufficio I	100	Numero convocazioni del tavolo	1	=	3
					Numero di interventi nei confronti degli EE.LL. per questioni attinenti l'edilizia scolastica	70	>= %	100
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Assicurare la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza delle istituzioni scolastiche e l'adozione dei relativi documenti	Ufficio I	100	Corretta predisposizione degli atti relativi alla misurazione della performance	1	Booleano (0/1)	1
					Corretta predisposizione degli atti relativi alla disciplina anticorruzione	0	Booleano (0/1)	1