



Report analitico DG_USR

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

USR LOMBARDIA

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	Fornire ogni utile supporto e/o indicazione alle istituzioni scolastiche della Regione su tematiche cruciali concernenti gli aspetti amministrativo gestionali e contabili MEPA.	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Attività di supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia amministrativo-contabile attraverso incontri bimestrali promossi dall'Ufficio e rivolti ai DD.SS.GG.AA. Organizzazione di periodici incontri di lavoro con i Dirigenti scolastici e il personale A.T.A. che si occupa dell'argomento dell'area gestionale amministrativa (in particolare di nuove norme introdotte) oggetto dell'incontro.	1	Booleano (0/1)	1
					Interventi diretti da parte dell'UST in situazioni di criticità mediante attività di consulenza e/o accertamenti amministrativo contabili	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio IV - AT BRESCIA	5	ripartizione compensi aggiuntivi	retribuzione e aggiuntiva	>= %	100
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Attività di formazione per il personale ATA a supporto delle procedure amministrativo-contabili programmate su impulso dell'AT	5	>=	10
		Attività di supporto alle istituzioni scolastiche nelle situazioni di criticità gestionali	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	Realizzazione di 1 riunione inizio ogni progetto, 1 riunione intermedia, 1 riunione per monitoraggio	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio VI - AT Cremona	5	Evasione richiesta di consulenze con soluzione del caso o rinvio a livello regionale.	100	%	100
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	riscontro alle richieste di consulenza	numero richieste	Booleano (0/1)	1

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	45	assistenza, consulenza e supporto alle IISS per procedure amministrativo contabili	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	Assistenza, consulenza e supporto alle IISS per procedure amministrativo-contabili	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Attivazione servizio di consulenza per le scuole	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	Assistenza, consulenza e supporto alle scuole per procedure amministrativo contabili	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Supporto alle Istituzioni scolastiche per la gestione delle procedure amministrative e di acquisto tramite MEPA.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIV - AT VARESE	5	Attivazione servizio di consulenza per le scuole	0	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.	Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	100	rispetto normativa	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------------	---	----------------	---

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 e. Adempimenti in materia di procedure negoziali ("amministrazione trasparente" d.lgs 33/2013)	Ufficio III - AT BERGAMO	8	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 emissione di speciale ordine di pagamento rivolto all'istituto tesoriere in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali; applicazione in UST dei principi di trasparenza e libertà di accesso ai documenti e attività costante di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche in merito alle disposizioni ex D. Lgs 33/2013	1	Booleano (0/1)	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

				Promozione di attività di studio e approfondimento della materia in sedute plenarie con i DD.SS.GG.AA. o per gruppi di lavoro suddivisi per ambito territoriale. Supporto con interventi di consulenza diretta alle scuole per analisi e soluzioni delle situazioni di criticità amministrativo-contabile	1	Booleano (0/1)	1
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio IV - AT BRESCIA	8	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
----------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio IX - AT MANTOVA	8	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
----------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	8	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
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio VI - AT Cremona	8	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
----------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	8	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
-----------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

--	--	--

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	8	garantire gestione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie nel rispetto della normativa	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio X - AT MILANO	12	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
--------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	8	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
------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in italia	8	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
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

--	--	--

		Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIII - AT SONDRIO	8	Esecuzione di tutti gli atti di liquidazioni previsti dalla normativa in vigore	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio XIV - AT VARESE	8	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
----------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

					Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	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	Ufficio I	40	attività correlate al rapporto con l'utenza (anche finale) che richiede indicazioni/informazioni agli Uffici dell'USR	850 istanze pervenute ed evase	Booleano (0/1)	1
					digitalizzazione dei processi di gestione del personale attraverso l'uso di sistemi informatizzati e digitalizzazione degli archivi	60% di realizzazione	>= %	90
					divulgazione iniziative di sciopero comparto scuola e ministeri; raccolta e trasmissione esiti al MIUR	comunicazioni tempestive 95%	%	100

		raccolta e gestione richieste di pubblicazione degli uffici di USR e dell'amministrazione centrale sul sito web istituzionale	evasione immediata del 98% delle richieste	%	100
		supporto all'attività delle istituzioni scolastiche nella realizzazione degli obiettivi del PNSD.	80% di realizzazione	>= %	100
Ufficio III - AT BERGAMO	5	Cura delle relazioni con il pubblico e tra gli Uffici dell'A.T; progettazione ed implementazione dei contenuti informativi del sito Web, trattazione di dati informativi e tenuta di banche dati territoriali	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio IV - AT BRESCIA	5	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
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	migliorare la fruibilità del sito web mediante un progetto di miglioramento	0	Booleano (0/1)	1
		organizzare la gestione delle comunicazioni/interlocuzioni con l'utenza privata e istituzionale	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	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

Ufficio VI - AT Cremona	5	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
		Realizzazione delle specifiche di pubblicazione concordate a livello regionale entro la data indicata dalla Direzione Regionale.	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	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

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	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
Ufficio X - AT MILANO	5	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
		digitalizzazione di diverse procedure amministrative	0	Booleano (0/1)	1
		tempestività nella pubblicazione delle informazioni, completezza, trasparenza ed accessibilità	50	>= %	70

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	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
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in italia	5	individuazione di personale dedicato all'aggiornamento e all'implementazione del sito. tempestività nelle pubblicazioni degli atti. interventi correttivi in caso di malfunzionamento	1	Booleano (0/1)	1
		individuazione di personale dedicato alla comunicazione; tempestività e cura nella gestione delle comunicazioni	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Migliorare i canali di comunicazione fra AT ed istituzioni scolastiche mediante aggiornamento costante del sito e momenti definiti di incontro con organi di informazione	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	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 corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Coordinamento attività relative ai "PON per la scuola"	Ufficio II	50	Attività di selezione di tutti i progetti presentati	1	Booleano (0/1)	1
					Supporto alle scuole che richiedono consulenza	100	%	100
			Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	50	interazione con le ISS	0	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.	Ufficio I	40	Acquisizione segnalazioni e svolgimento attività istruttoria necessaria per la decisione	1	Booleano (0/1)	1
					acquisizione e gestione dei ricorsi al G.O. ed al G.A. ove proposti da personale del Comparto ministeri della regione	1	Booleano (0/1)	1
					acquisizione e raccolta delle documentazione prescritta per garantirne il costante aggiornamento	1	Booleano (0/1)	1
					acquisizione e valutazione delle istanze nel rispetto dei requisiti previsti dal MIUR; concessione/diniego patrocinio	1	Booleano (0/1)	1

					acquisizione e valutazione di segnalazioni, avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo delle Aree	1	Booleano (0/1)	1
					attivazione delle procedure selettive del personale con qualifica dirigenziale nel rispetto dei tempi previsti e secondo le modalità prescritte; trasmissione incarichi alla registrazione; pubblicazione esiti	1	Booleano (0/1)	1
					attività di indirizzo e coordinamento del lavoro degli Uffici legali presso ciascun ambito territoriale di USR	1	Booleano (0/1)	1

attività di revisione dell'organizzazione del lavoro dell'Ufficio, tesa al migliore impiego delle risorse umane, in costante decremento	1	Booleano (0/1)	1
corretta gestione del personale secondo la normativa vigente; periodico monitoraggio delle attività formative	100	%	100
diffusione materiali utili agli interessati; raccolta documentazione sugli esiti; acquisizione valutazione del DG; trasmissione documenti all'amm.ne centrale	1	Booleano (0/1)	1
diffusione notizie e raccolta segnalazioni istruttoria e trasmissione all'Ufficio di Gabinetto MIUR	1	Booleano (0/1)	1

relazione con le Autorità competenti e svolgimento di ogni attività istruttoria necessaria	1	Booleano (0/1)	1
tempestiva raccolta e aggiornamento dati utili Trasmissione all'amm.ne centrale	1	Booleano (0/1)	1
tempestività nella distribuzione del fondo destinato alla premialità del personale delle aree	100	%	100
Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai Dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1
Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico- legale;	1	Booleano (0/1)	1

			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
			supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
		Ufficio IV - AT BRESCIA	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1
			Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1

			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
			supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
	Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Gestione dei procedimenti ed emanazione dei relativi atti	il 90% delle pratiche è stato	%	95
			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
			consulenza e assistenza alle IISS in materia giuridico legale	100%	%	100

		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	100	%	100
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1
		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
		realizzazione corso per tutti i dirigenti scolastici UST Como	0	Booleano (0/1)	1
		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio VI - AT Cremona	5	Effettuazione entro termini di cui al DLGS 97/16 di tutti i procedimenti avviati.	1	Booleano (0/1)	1
		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
		Partecipazione diretta su tutti i casi delegati in tutte le fasi.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1
		Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1

		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
		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
	Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1
		rispetto adempimenti di legge e contrattuali per la gestione del personale	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

Ufficio X - AT MILANO	5	AVVIO DEL PROCEDIMENTO - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	90	>= %	95
		ISTRUTTORIA, CONVOCAZIONE A DIFESA, IRROGAZIONE ATTO FINALE	90	>= %	95
		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
		REDAZIONE MEMORIE DIFENSIVE- ATTIVITA' PROCURATORIE D'UDIENZA - ESECUZIONE PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI	90	>= %	95
		SUPPORTO ALLE SCUOLE IN ORDINE ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI LORO SPETTANZA	90	>= %	95

					accompagnamento delle scuole alla corretta interpretazione della normativa ed alla redazione degli atti di competenza	90	>= %	95
					indicazioni operative per le scuole riguardo alla corretta applicazione della normativa di riferimento	95	>= %	98
			Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Gestione dei mezzi di gravame prodotti	1	Booleano (0/1)	1
					Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	0	Booleano (0/1)	1
					Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1

		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
		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	Emanazione provvedimenti da emettere, per la parte di competenza, in esecuzione delle sentenze .	100	%	100
		Espletamento procedure relative alla gestione del personale dell'ufficio	100	%	100
		Valutazione e definizione dei procedimenti	100	%	100
		emissione di tutti i mandati relativi ai pagamenti delle spese di lite,	100	%	100

Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1
		Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1
		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
		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio XIV - AT VARESE	5	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	0	Booleano (0/1)	1
		Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico- legale;	1	Booleano (0/1)	1
		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
		supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	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	Ufficio III - AT BERGAMO	8	Attività di raccolta e analisi delle istanze delle II.SS., 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
					Partecipazione attiva e propositiva alle riunioni della conferenza provinciale e predisposizione di pareri sul Piano Provinciale Dimensionamento	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio IV - AT BRESCIA	8	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
Ufficio IX - AT MANTOVA	8	Attività di rilevazione e di supporto	100%	%	100
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	8	Coordinamento azioni tra poli, USR e Staff IN	0	Booleano (0/1)	1
		perfezionamento della rete - corretta e proporzionale distribuzione dei fondi tra le strutture	1	Booleano (0/1)	1

		realizzare iniziative di formazione sul tema della valutazione e della certificazione delle competenze	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VI - AT Cremona	8	Presa in carico ed evasione delle segnalazioni ricevute.	100	%	100
		Svolgimento attività e distribuzione alle scuole.	1	Booleano (0/1)	1
		Tracciamento sistematico dei casi segnalati, in raccordo con le scuole e le autorità.	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	8	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
--------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	8	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
Ufficio X - AT MILANO	12	CONSULENZA E SUPPORTO ALLE SCUOLE PARITARIE	70	>= %	80
		gestione ed adeguamento dati scuole	100	=	100
		interventi sul dimensionamento	100	=	100

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	8	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
------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	8	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
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XIII - AT SONDRIO	8	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
------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

			Ufficio XIV - AT VARESE	8	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	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	Ufficio III - AT BERGAMO	5	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
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio IV - AT BRESCIA	5	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
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Attività di formazione realizzate/pianificate e a livello di AT/Istituzioni scolastiche	1	Booleano (0/1)	1

		Convenzioni realizzate a livello di AT/Istituzioni scolastiche	0	Booleano (0/1)	1
		gestione delle indicazioni e delle iniziative	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	45	realizzazione di almeno 3 percorsi di orientamento all'ITS per docenti scuola secondaria II grado	0	%	100
		realizzazione di corso residenziale per 60 docenti IDA	0	Booleano (0/1)	1
		realizzazione di un corso per referenti alternanza in ogni provincia	0	%	100
Ufficio VI - AT Cremona	5	Consulenza e supporto, da parte docenti distaccati nei progetti per per l'autonomia ex lege 107/2017, art. 1, c. 66, alle IISS.	1	Booleano (0/1)	1
		Cura e monitoraggio dei corsi leFP in sussidiarietà presso Istituti professionali	1	Booleano (0/1)	1

		Riunioni finalizzate all'attivazione dei progetti.	2	>=	3
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	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

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	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
Ufficio X - AT MILANO	5	Promozione , sostegno e realizzazione delle diverse iniziative a livello territoriale	60	>= %	70

					supporto e consulenza alla rete CPIA per la gestione di problematiche di carattere generale; supporto alle scuole per la realizzazione di percorsi di alternanza ed impresa simulata; promozione dell'offerta ITS - IFTS in relazione al mercato del lavoro e supporto referenti IDA territoriali.	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Attivazione monitoraggi su distribuzione dell'alternanza (per n. studenti) articolata per ordini-indirizzi di scuola e tipologia (Impresa Formativa Simulata, Project Work, Aziendale)	0	Booleano (0/1)	1

				<p>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.</p>	1	Booleano (0/1)	1
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	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	%	1
		continuità e cura nel supporto alle scuole; interventi correttivi e/o integrativi in caso di situazioni critiche	1	Booleano (0/1)	1

--	--	--

		rilevamento della completezza dei corsi attivati e monitoraggio dell'impatto sul territorio	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Attuazione accordi accordi interistituzionali attivati, e sottoscrizione di protocolli di intesa	1	Booleano (0/1)	1
		Consulenza e supporto alle scuole relativamente a percorsi di alternanza scuola lavoro attivati in ogni istituto superiore e di percorsi di istruzione per adulti	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio XIV - AT VARESE	5	Monitoraggio, promozione e supporto alla scuole del territorio in merito a : Alternanza scuola lavoro, Rete CPIA, ITS - IFTS. Tavolo unico provinciale (Provincia, Camera di Commercio, enti datoriali e sindacali, Ambiti 34 e 35, ...)	0	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	Ufficio III - AT BERGAMO	5	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

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.			Azioni e attività per garantire l'applicazione della Legge 61/2000 per quanto di competenza dell'A.T.P. Consulenza e supporto ai gestori e ai coordinatori didattici su loro richiesta. Coinvolgimento delle scuole paritarie nelle conferenze di servizio per i Dirigenti scolastici.	1	Booleano (0/1)	1
	Ufficio IV - AT BRESCIA	5	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

		Azioni e attività per garantire l'applicazione della Legge 61/2000 per quanto di competenza dell'A.T.P. Consulenza e supporto ai gestori e ai coordinatori didattici su loro richiesta. Coinvolgimento delle scuole paritarie nelle conferenze di servizio per i Dirigenti scolastici.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Attività e incontri con le scuole paritarie e/o i gestori	0	Booleano (0/1)	1
		gestione liquidazioni contributi	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	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
Ufficio VI - AT Cremona	5	Assolvimento tempestivo di tutte le richieste ricevute ed erogazione dei fondi di competenza entro i 30 giorni dall'assegnazione, ove ricorrano le condizioni di diritto.	100	%	100
		Effettuazione tempestiva adeguamenti richiesti.	100	%	100

		Evasione a livello territoriale o segnalazione per competenza regionale di tutte le richieste ricevute.	100	%	100
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	rilevazione dati e conseguente distribuzione delle risorse	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	finanziamenti erogati	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	Attività di partecipazione e collaborazione alle iniziative presenti sul territorio	30	>= %	50
		Corretta gestione di tutte le attività collegate ai finanziamenti delle scuole paritarie del territorio.	1	Booleano (0/1)	1
		attività di supporto per le scuole	1	Booleano (0/1)	1
		predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	consulenza e supporto alle scuole paritarie	1	Booleano (0/1)	1
		correttezza e completezza liquidazioni nei termini annuali di riferimento per quanto di pertinenza At MB (su fondi disponibili e con Durc regolare).	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	45	Esame delle istanze ed emanazione dei provvedimenti	100	%	100
		Attività di valutazione delle istanze	100	%	100
		Attività di verifica e di monitoraggio a seguito delle visite ispettive necessarie	100	%	100
		Finanziamenti erogati	1	Booleano (0/1)	1

		emissione circolare contenente indicazioni operative per inserimento dati e procedure di trasferimento di sede e cambi di gestione. monitoraggio e controllo dati su piattaforma sharepoint. interventi correttivi in caso di anomalie	1	Booleano (0/1)	1
		predisposizione atti , con inserimento dati di competenza dell'Ufficio 12 (esclusi quelli di natura finanziaria), per la stipula delle convenzioni alla firma del Direttore Generale	1	Booleano (0/1)	1
		valutazione delle richieste	100	%	100

			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Attività di accertamenti di situazioni e assegnazione contributi statali alle scuole paritarie ed emissione dei relativi atti, azioni di monitoraggio nei parametri previsti dalla Legge 62/2000	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	consulenza e supporto alle scuole paritarie	1	Booleano (0/1)	1
					correttezza e completezza liquidazioni nei termini annuali di riferimento per quanto di pertinenza At Va (su fondi disponibili e con Durc regolare); consulenza e supporto alle scuole paritarie	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	Supporto alle scuole nella gestione delle prove INVALSI	Ufficio II	100	Consulenza alle scuole, individuazione delle classi campione e assegnazione osservatori. Corretta consegna plichi alle scuole.	100	%	100

		Supporto alle scuole e alle reti per la gestione del Sistema nazionale di valutazione (SNV)	Ufficio II	100	Consulenza alle scuole sulla compilazione del RAV, controllo documenti, supporto.	100	%	100
		Valutazione dei Dirigenti Scolastici	Ufficio II	100	Formazione e consulenza ai DS sull'individuazione degli obiettivi e sui PdM. Costituzione Nuclei e stesura calendario in collaborazione con il coordinamento ispettivo, controllo e validazione delle valutazioni.	100	%	100
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,	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Assegnazione degli organici alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	1	Booleano (0/1)	1

continua e permanente relativi al personale scolastico docente ed ATA a livello regionale e territoriale.

Ufficio IV - AT BRESCIA	5	Corretta gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale.	1	Booleano (0/1)	1
		Corretta gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola (docente e ATA) con rapporto di lavoro a T.I e a T.D. (di durata annuale o sino al termine delle attività didattiche)	1	Booleano (0/1)	1
		Programmazione dell'attività di formazione per i neo-assunti e di formazione permanente del personale della scuola	1	Booleano (0/1)	1
		allocazione risorse organici assegnate	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Gestione regolare delle attività correlate	1	Booleano (0/1)	1
		gestione dei corsi attivati/richiesti	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	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
Ufficio VI - AT Cremona	5	Aggiornamento GAE nei termini richiesti; inserimento puntuale provvedimenti cautelari.	1	Booleano (0/1)	1
		Costituzione organico entro i termini temporali richiesti da USR.	1	Booleano (0/1)	1
		Costituzione organico entro i termini temporali e quantitativi richiesti da USR.	1	Booleano (0/1)	1
		Definizione dei provvedimenti entro termini assegnati.	1	Booleano (0/1)	1

Definizione domande, reclami e provvedimenti definitivi nei termini assegnati.	1	Booleano (0/1)	1
Definizione organici entro i termini richiesti da USR.	1	Booleano (0/1)	1
Effettuazione procedure entro i termini definiti da USR / DGPERS	0	Booleano (0/1)	1
Effettuazione sistematica informative in presenza e a distanza su tutte le materie del contratto e sulle principali tematiche di riferimento per il territorio.	4	>=	6
Esame domande e verifica istanze, esame reclami e provvedimenti entro termini richiesti.	1	Booleano (0/1)	1
Esame istanza, reclami ed emissione provvedimenti definitivi entro i termini assegnati.	1	Booleano (0/1)	1

Presenza AT alle conferenze e ai tavoli istruttori.	1	Booleano (0/1)	1
Svolgimento tempestivo delle procedure di reclutamento di propria competenza.	1	Booleano (0/1)	1
Coordinamento delle procedure della mobilità ordinaria e annuale del personale docente, educativo e ATA a livello regionale.	domande di mobilità presentate a livello regionale	Booleano (0/1)	1
Gestione concorsi; reclutamento AT Lecco	numero assunzioni	Booleano (0/1)	1
Gestione dei comandi e dei collocamenti fuori ruolo per il personale di competenza; gestione delle procedure ex lege 448	numero di comandi e collocamenti fuori ruolo	Booleano (0/1)	1

Gestione organici USR Lombardia	numero di posti assegnati a USRL	Booleano (0/1)	1
Gestione organici UST di Lecco	numero di posti assegnati a AT LC	Booleano (0/1)	1
coordinamento regionale della formazione in ingresso	docenti sottoposti a formazion e	Booleano (0/1)	1
formazione linguistica scuola primaria; formazione CLIL; internazionalizzazion e	docenti sottoposti a formazion e	Booleano (0/1)	1
gestione delle procedure di mobilità (docenti e ATA) in organico di diritto e annuale (docenti e ATA) per la provincia di Lecco	numero domande presentate ad AT LC	Booleano (0/1)	1

		gestione diretta e coordinamento della formazione per la provincia di Lecco	docenti sottoposti a formazione	Booleano (0/1)	1
		organizzazione e coordinamento della formazione iniziale	docenti sottoposti a formazione	Booleano (0/1)	1
		organizzazione e coordinamento di attività formative in specifici ambiti disciplinari	docenti sottoposti a formazione	Booleano (0/1)	1
		pratiche relative allo stato giuridico del personale della scuola	pratiche da trattare nell'anno di riferimento	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	rispetto termini e vincoli	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio X - AT MILANO	5	adeguamento alle nuove metodologie didattiche ed educative - formazione linguistica	80	>= %	90
		adeguamento temi formativi alla normativa vigente e s.m.i.	90	>= %	95
		attività svolte attraverso l'uso di nuove metodologie didattiche	90	>= %	95
		evasione istanze	1	Booleano (0/1)	1
		gestione attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	85	>= %	95
		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	85	>= %	95
		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95

		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	95	>= %	98
Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	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
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	Attività atte ad assicurare il corretto reclutamento del personale della scuola sulla base del contingente assegnato	100	%	100
		Attività per assicurare il rispetto dei criteri di priorità nella assegnazione del contingente; interventi correttivi in caso di variazioni.	100	%	100

		Attività per assicurare il rispetto dei criteri di priorità nella assegnazione del contingente; interventi correttivi in caso di variazioni.	100	%	100
		Attività relative alla gestione delle domande	100	%	100
		attività per la corretta gestione di tale fase di mobilità	100	%	100
		gestione delle attività finalizzate alla gestione delle graduatorie e al reclutamento.	100	%	100

Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Attività relative alle alla mobilità e alla definizione dell'organico, assegnazione delle risorse di organico alle II.SS nel completo rispetto di tempi e criteri previsti dalla normativa. Monitoraggio costante della tempistica e degli adempimenti relativi ai vari aspetti della gestione del personale ed emissione dei relativi atti; definizione delle graduatorie per l'individuazione del personale avente diritto a contratto; assegnazione degli organici	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIV - AT VARESE	5	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
Gestione stato giuridico dei Dirigenti Scolastici. Rapporti con organi controllo. Semplificazione attività amministrativa per DS e scuole. Formazione dirigenti	Ufficio II	100	Attività di contrattazione e informativa sindacale, predisposizione di tutti gli atti relativi all'applicazione dei CIR.	1	Booleano (0/1)	1
			Consulenza ai DS relativamente a situazioni problematiche rilevate nelle scuole	100	%	100
			Evasione di tutte le domande di incarico aggiuntivo ricevute	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione assenze DS	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione cessazioni DS	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione contratti DS	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione degli adempimenti di competenza relativi alle procedure concorsuali	gestione di tutti gli adempimenti relativi	Booleano (0/1)	1

Gestione del contenzioso, contestazione degli addebiti e procedimenti disciplinari, coordinamento con Uffici Centrali USR Lombardia (ufficio legale - organici e ordinamenti) e Uffici Territoriali, con gli organismi sindacali e studi legali esterni che interagiscono con l'Ufficio II in materia di contenzioso disciplinare.	gestione delle pratiche relative al contenzioso DS	Booleano (0/1)	1
Gestione informatizzata di tutta la documentazione inerente il ruolo dei DS (contratti, modelliC, incarichi aggiuntivi, ecc)	80% dell'informatizzazione e della documentazione	%	90
Gestione piano nazionale formazione DS	100	%	100
Gestione piano nazionale formazione NEO-DS	corsi erogati in base ai finanziamenti	Booleano (0/1)	1

					Mobilità regionale, interregionale, incarichi di presidenza e conferimento reggenze nelle sedi rimaste scoperte al 31 agosto di ogni anno.	1	Booleano (0/1)	1
					Rapporti con Corte dei Conti, RTS, MEF e MAE per la definizione e predisposizione dei contratti	100	%	100
					Sviluppo e implementazione della piattaforma di gestione dedicata ai DS	70% dell'implementazione e della piattaforma	%	90

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/realizzazioni e accordi quadro per interazione soggetti	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Consulenza e supporto alle scuole per siglare accordi, convenzioni, protocolli d'intesa con Enti, Istituzioni, Associazioni per migliorare e ampliare l'offerta formativa. Sottoscrizione di protocolli d'intesa tra UST ed Enti, Associazioni, Organismi istituzionali e di volontariato per facilitare il raccordo tra la scuola e il territorio in cui opera.	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

					Supporto all'attività di progettazione delle istituzioni scolastiche mediante incontri di lavoro coordinati dall'area UST- Supporto all'autonomia delle scuole. Attività di facilitazione per una produttiva collaborazione con gli Enti del territorio	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio IV - AT BRESCIA	5	Associazioni per migliorare e ampliare l'offerta formativa. Sottoscrizione di protocolli di intesa tra UST ed Enti, Associazioni, Organismi istituzionali e di volontariato per facilitare il raccordo tra la scuola e il territorio in cui opera.	1	Booleano (0/1)	1

		Supporto all'attività di progettazione delle Istituzioni Scolastiche mediante incontri di lavoro. Attività di facilitazione per una produttiva collaborazione con gli Enti del territorio.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Attività di supporto alle istituzioni nelle procedure di realizzazione dei progetti MIUR-AT	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	45	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
		attività finalizzate a sviluppare in un maggior numero di scuole la capacità progettuale mediante consulenza e supporto	0	Booleano (0/1)	1

		consolidare la governance regionale - aumento delle scuole coinvolte nelle reti provinciali	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VI - AT Cremona	5	Numero protocolli coinvolgendo soggetti territoriali e reti di ambito.	2	>=	3
		Partecipazione dei docenti a tavoli locali di progettazione.	3	>=	5
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della	5	riscontro alle esigenze rappresentate	richieste evidenziate	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	attività di supporto e consulenza per sostenere le IISS nella realizzazione dei progetti	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	accompagnamento e consulenza	40	>= %	60
		diffusione e disseminazione iniziative	100	=	100
		valorizzazione dell'attività digitale delle scuole	80	>= %	90

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Consulenza e supporto alle scuole nell'attività di progettazione e per siglare accordi , convenzioni e protocolli d'intesa con soggetti terzi.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in italia	5	Attività di supporto e consulenza	1	Booleano (0/1)	1
		consulenza continua sui contenuti progettuali e verifica della compatibilità con le linee guida ministeriali	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Coordinamento delle reti provinciali nel corso dell'a.s., attraverso reti di scopo, protocolli di intesa, accordi di programma e incontri di lavoro con i Dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio XIV - AT VARESE	5	Consulenza e supporto alle scuole nell'attività di progettazione e per siglare accordi , convenzioni e protocolli d'intesa con soggetti terzi.	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	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Coinvolgimento degli specialisti ATS e ASST per sottoscrizione protocolli d'intesa con i servizi di neuropsichiatria; coinvolgimento attivo delle associazioni dei genitori dei disabili. Coinvolgimento di EE.LL. e Provincia per garantire servizi di supporto.	1	Booleano (0/1)	1

			<p>Coordinamento rete CTI/CTS. Diffusione e sviluppo delle nuove tecnologie per favorire i processi di inclusione e di successo formativo. Attività costante di supporto alle scuole per sostenere le classi multiculturali anche attraverso appositi incontri di formazione a cura dell'UST</p>	1	Booleano (0/1)	1
	Ufficio IV - AT BRESCIA	5	<p>Coinvolgimento degli specialisti, ATS e ASST, per sottoscrizione protocolli di intesa con i servizi di neuropsichiatria, coinvolgimento attivo delle associazioni dei genitori dei disabili. Coinvolgimento degli EE.LL. e Provincia per garantire i servizi di supporto</p>	1	Booleano (0/1)	1

		Coordinamento rete CPI/CTS. Diffusione e sviluppo delle nuove tecnologie per favorire i processi di inclusione e di successo formativo. Supporto alle scuole per sostenere le classi multiculturali, anche attraverso appositi incontri di formazione	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	45	Raccordo con il GLIR e produzione di almeno 2 procedure di monitoraggio	0	Booleano (0/1)	1
		coordinamento degli interventi degli UST per la positiva soluzione dei problemi segnalati	100	%	100

		riunione CTS per coordinamento gestione bando e rapporto con poli	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio VI - AT Cremona	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	supporto alle IISS	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	coordinamento ed organizzazione attività formative	60	>= %	70
		coordinamento ed organizzazione attività formative	60	>= %	70
		coordinamento ed organizzazione attività formative	70	>= %	90
		coordinamento ed organizzazione delle attività	60	>= %	75

			Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	effettuazione di due incontri introduttivi in presenza (uno per tutor e uno per neoimmessi). Supporto continuo alla formazione	100	%	100
			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	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	Ufficio I	40	acquisizione atti introduttivi di giudizi concernenti dirigenti scolastici della regione Lombardia e gestione successive cause	1	Booleano (0/1)	1

supporto per la
corretta gestione
dei procedimenti
disciplinari

acquisizione ricorsi in materia e gestione delle relative cause	1	Booleano (0/1)	1
consulenza costante ai dirigenti amministrativi e scolastici ed agli uffici competenti in materia disciplinare	1	Booleano (0/1)	1
fornire indicazioni univoche e coerenti per la gestione omogenea a livello territoriale del contenzioso avanti il G.O. ed il G.A. concernente il personale della scuola	1	Booleano (0/1)	1
fornire supporto e consulenza ai dirigenti amministrativi e scolastici, nonché agli UPD a livello territoriale, per assicurare la gestione uniforme dei procedimenti disciplinari a carico del personale della scuola	1	Booleano (0/1)	1

		rapporti con le Autorità competenti raccolta e trasmissione dati, documenti ed informazioni utili	1	Booleano (0/1)	1
		supporto orale o scritto alle istituzioni scolastiche della regione su questioni di carattere giuridico legale	100	%	100
Ufficio III - AT BERGAMO	5	Attività di supporto, consulenza, supervisione in materia di contenzioso disciplinare; efficace e rapido funzionamento dell'UCPD; esercizio del patrocinio con attività difensionale nelle cause di lavoro in sostituzione dell'Avvocatura di Stato	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IV - AT BRESCIA	5	gestione e consulenza del contenzioso nella scuola	supporto	>= %	30

Ufficio IX - AT MANTOVA	5	attività di consulenza alle istituzioni scolastiche del territorio	100%	%	100
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	INDICATORE ASSENTE			
Ufficio VI - AT Cremona	5	Esecuzioni entro termini dei procedimenti richiesti	1	Booleano (0/1)	1
		Garanzia di appuntamento personalizzato con i richiedenti consulto.	100	%	100
		Gestione di tutti i procedimenti eventuali entro termini di cui a CM 88/2010 e Cassazione (sentenza 04/05/2017, 10833).	1	Booleano (0/1)	1
		Gestione di tutti i singoli procedimenti entro termini di cui al DLGS 97/16.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	evasione delle richieste presentate dall'Ufficio legale	richieste presentate	Booleano (0/1)	1

		riscontro alle richieste delle istituzioni scolastiche	richieste pervenute	Booleano (0/1)	1
		rispetto dei tempi e delle procedure previste	pratiche di contenzios o da gestire	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	interazione con le IISS	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	ACCOMPAGNAMENTO DELLE SCUOLE ALLA CORRETTA INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA ED ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA	90	>= %	95
		INDICAZIONI OPERATIVE PER LE SCUOLE RIGUARDO ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	95	>= %	98
		SUPPORTO ALLE SCUOLE	100	=	100

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Consulenza e supporto in termini di appuntamenti garantiti da Dirigente e/o referenti Ucpd: lamentazioni formali da Ds	0	<=	0
		Consulenza e supporto in termini di appuntamenti garantiti da Dirigente e/o referenti Ucpd; garanzia tracciata entro 5 gg lavorativi: eccezioni	10	<=	5
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in italia	5	completezza e precisione nella procedura, nella redazione delle memorie e negli interventi in udienza	100	%	100
		numero richieste di supporto pervenute/numero di interventi di supporto effettuati	100	%	100

			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Numero dei contenziosi e dei procedimenti disciplinari lavorati e numero di pratiche evase nel rispetto dei termini per la produzione di memorie e per l'attivazione dei vari procedimenti	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	n ricorsi verificatisi su disposizioni di pertinenza di Dirigente At Va	0	<=	0
			Ufficio III - AT BERGAMO	5	Attività di consulenza alle istituzioni scolastiche per accedere ai fondi europei, singolarmente o riunite in rete di scopo; attività di coordinamento da parte dell'UST.	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.						

		Supporto all'attività di progettazione delle istituzioni scolastiche; consulenza per facilitare la partecipazione delle stesse ai progetti ministeriali; facilitare la costituzione di reti di scopo	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IV - AT BRESCIA	5	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.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Supportare le istituzioni scolastiche nella realizzazione dei progetti.	80%	%	85
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli	45	gestione piattaforma per presentazione progetti e riparto regionale fondi	1	Booleano (0/1)	1

studenti		mantenimento livelli anno precedente di riunioni consulte provinciali e regionale	100	%	100
		supporto in tempi rapidi alle scuole sulle tematiche ordinamentali e su Indicazioni nazionali	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VI - AT Cremona	5	Attività di monitoraggio	1	=	2
		Riunioni CTS effettuate	2	=	2
		Riunioni Consulta	2	=	3
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	Supporto all'attività di progettazione delle Istituzioni scolastiche; consulenza per facilitare la partecipazione delle stesse ai progetti ministeriali; facilitare la costituzione di reti di scopo.	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	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
Ufficio X - AT MILANO	5	attività di monitoraggio e consulenza alle scuole	0	Booleano (0/1)	1
		attuazione a livello locale delle politiche regionali e nazionali in tema di diritto allo studio, sostegno dell'attività fisica, motoria, sportiva, e per l'orientamento	40	>= %	50
		supporto alle istituzioni scolastiche	50	>= %	60

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Progetto per scuole ogni ordine e grado 'Scuole che promuovono salute' (contenimento energetico, riciclaggio, pedibus, ...) , Usr Lombardia, Regione Lombardia, Ats Insubria: istituti scolastici statali aderenti (su 99 totali)	30	>=	35
		Progetto per scuole primarie 'a scuola di sport', Usr Lombardia, regione Lombardia, Coni, Cip, Anci: istituti scolastici statali aderenti (su 99 totali)	23	>=	26
		attività di formazione dedicata ai docenti e gestita direttamente da Ust MB/Ufficio sport	200	>=	250
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non	5	Attività di consulenza e supporto	100	%	100

paritarie, nonché scuole straniere in Italia		continuità e attenzione nelle azioni di supporto e consulenza in tema di integrazione - partecipazione a tavoli di lavoro	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Supporto e consulenza alle scuole per la programmazione e l'attuazione dei progetti, anche attraverso intese raggiunte sul territorio con associazioni, enti di ricerca.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XIV - AT VARESE	5	Attività di formazione dedicate ai docenti e gestita direttamente da UST - Varese/Ufficio Sport	200	>=	250

				Progetto per scuole ogni ordine e grado 'Scuole che promuovono salute' (contenimento energetico, riciclaggio, pedibus, ...) , Usr Lombardia, Regione Lombardia, Ats Insubria: istituti scolastici statali aderenti (su 103 totali)	25	>=	28
				Progetto 'Inclusione alunni DivA con lo sport' Cip Lombardia, Usr Lombardia-At: istituti statali e paritari coinvolti	25	>=	30
				Progetto per scuole primarie 'a scuola di sport', Usr Lombardia, regione Lombardia, Coni, Cip, Anci: istituti scolastici statali aderenti (su 103 totali)	21	>=	25

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.	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Attività di supporto e consulenza normativa e gestionale ai Presidenti di Commissione sia in loco che per via telematica	1	Booleano (0/1)	1
					Azioni atte a garantire il regolare, ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e del 2° ciclo d'istruzione. Assegnazione dei candidati privatisti agli istituti statali e paritari del territorio; rapida sostituzione dei Presidenti e commissari assenti.	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio IV - AT BRESCIA	5	Attività di supporto e consulenza normativa e gestionale ai Presidenti di Commissione sia in loco che per via telematica	1	Booleano (0/1)	1

		Azioni atte a garantire il regolare, ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e del 2° ciclo d'istruzione. Assegnazione dei candidati privatisti agli istituti statali e paritari del territorio; rapida sostituzione dei Presidenti e commissari assenti.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	gestione delle nomine delle commissioni e sostituzione dei componenti	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	45	Esame di tutte le domande ed assegnazione alle scuole entro febbraio	100	%	100
		Formazione referenti per esami I ciclo e II ciclo. Consulenza alle scuole	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio VI - AT Cremona	5	Assegnazione di tutti i richiedenti entro i termini ed evasione delle domande tardive e spurie.	100	%	100
		Assolvimento tempestivo richieste e variazioni.	100	%	100
		Evasione tempestiva delle nomine di competenza (entro il primo giorno utile per la strutturazione della terza prova o entro il primo giorno durante gli orali).	100	%	100
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	Gestione delle commissioni di competenza dell'AT di Lecco	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	5	Osservare nella gestione delle attività le previsioni normative e la tempistica.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	Gestione delle attività in osservanza delle previsioni normative e della tempistica; vigilanza e supporto alle commissioni d'esame	100	=	100

		gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	100	=	100
Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	Gestione delle attività nell'osservanza delle previsioni normative e della tempistica	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	Attività di supporto e consulenza normativa e gestionale ai Presidenti di Commissione sia in loco che per via telematica	1	Booleano (0/1)	1
		Azioni atte a garantire il regolare, ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e del 2° ciclo d'istruzione. Assegnazione dei candidati privatisti agli istituti statali e paritari del territorio; rapida sostituzione dei Presidenti e commissari assenti.	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Gestione delle attività in osservanza della previsione normativa e della tempistica	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	Gestione delle attività in osservanza delle previsioni normativa e della tempistica	1	Booleano (0/1)	1
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	Ufficio III - AT BERGAMO	5	Costanti rapporti con gli Enti locali per verificare gli interventi programmati in materia di edilizia scolastica. Realizzazione di uno specifico monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della provincia per verificare l'acquisizione da parte delle stesse del certificato prevenzione incendi e del certificato antisismico.	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio IV - AT BRESCIA	5	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.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio IX - AT MANTOVA	5	Pianificazione e organizzazione di incontri con gli Enti preposti al fine di valutare gli interventi e le misure necessarie	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	5	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

Ufficio VI - AT Cremona	5	Conferenza di servizio in accordo con reti di ambito	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della scuola	5	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	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	45	interazione con ente Provincia	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio X - AT MILANO	5	rapporto con gli EE. LL. volto al miglioramento degli interventi in tema di edilizia e spazi scolastici	40	>= %	60
		Percorsi formativi per il personale dell'AT e della scuola in materia	20	>= %	30

		rilevazione delle fibre di vetro artificiale (FAV) e amianto nelle scuole della città di Milano	0	Booleano (0/1)	1
Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	5	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	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	5	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	100	%	100

			Ufficio XIII - AT SONDRIO	5	Pianificare in sinergia con gli enti locali l' utilizzo degli spazi scolastici anche a seconda della variabilità delle iscrizioni presso le singole Istituzioni	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio XIV - AT VARESE	5	Monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della provincia mantenendo costanti rapporti con gli Enti Locali per verificare gli interventi programmati in materia di edilizia scolastica2018/19	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.	Ufficio III - AT BERGAMO	8	Collaborazione con il responsabile regionale della prevenzione della corruzione nell'azione di monitoraggio e controllo dell'adeguamento delle II.SS. alle norme con particolare riferimento alle sezione "Amministrazione Trasparente". Organizzazione di attività di formazione al personale in servizio presso l'UST in materia di anticorruzione, con particolare cura all'incaricato dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'UST	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

				Realizzazione di azioni volte a garantire la maggiore conoscenza della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza; organizzazione di attività di informazione-formazione; monitoraggio delle sezioni "amministrazione Trasparente" sui siti delle istituzioni scolastiche per restituzione alle stesse dei risultati.	1	Booleano (0/1)	1
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio IV - AT BRESCIA	8	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
Ufficio IX - AT MANTOVA	8	Attività di verifica e monitoraggio siti scuole	1	Booleano (0/1)	1
		Realizzazione di percorsi di formazione nella materia	10	>=	14

Ufficio V - AT Como e attività esercitata a livello regionale in merito a ordinamenti e politiche per gli studenti	8	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
Ufficio VI - AT Cremona	8	Svolgimento nei termini richiesti del monitoraggio e indicazioni personalizzate alle scuole dove necessario.	1	Booleano (0/1)	1
Ufficio VII - AT Lecco e servizio regionale personale della	8	attuazione delle indicazioni dell'USR	1	Booleano (0/1)	1

Ufficio VIII - AT Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale	8	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
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio X - AT MILANO	12	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
--------------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XI - AT MONZA E BRIANZA	8	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
------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

Ufficio XII - AT Pavia e servizio regionale scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché scuole straniere in Italia	8	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
Ufficio XIII - AT SONDRIO	8	Verifiche sui siti delle II.SS. e percorsi formativi.	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio XIV - AT VARESE	8	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
--	--	--	----------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---