



Report analitico Uffici

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

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

USR di appartenenza: USR ABRUZZO

Ufficio V- AT TERAMO

Data produzione stampa: 30/01/2018

Riepilogo obiettivi assegnati all'Ufficio

Obiettivo specifico / di funzionamento triennale		Obiettivo annuale	LdA	Indicatore relativo all'obiettivo annuale			
Dimensione obiettivo	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici	Monitoraggio dell'edilizia scolastica	Aggiornamento di capienze in alunni/classi (indici di affollamento, rapportati a operatori di determinazione di organici/classi); criteri di individuazione liste di attesa (per motivi di incapienza o di organico) per le scuole statali di ogni ordine e grado.	Realizzazione delle attività previste	0	Booleano (0/1)	1
			Attività 1: Abbinamento commissioni di esame	Correttezza delle procedure completate	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Assicurare l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione	Attività 2: Acquisizione domande candidati privatisti e successiva assegnazione alle commissioni di esame	Percentuale di domande correttamente lavorate	100	%	100

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili	Attività 1: Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali	Tempestiva risposta all'esigenza correttamente manifestata	1	Booleano (0/1)	1
			Attività 2 : Supporto e sviluppo delle reti di scuole	Incontri di coordinamento	4	=	4
			Attività 3: Supporto e consulenza agli istituti scolastici sulle tematiche amministrativo-contabili	Tempestiva risposta all'esigenza correttamente manifestata	0	Booleano (0/1)	1
	Gestione di tutto il personale della scuola		Attività 1: Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione	- regolarità graduatorie	1	Booleano (0/1)	1
			Attività 2: Gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici, del personale docente educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'art. 14 del DPR 8.3.1999 n. 275	- regolarità della procedura	1	Booleano (0/1)	1

			Attività 3 Mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA,	- completamento della procedura nei termini previsti e, comunque, prima dell'avvio dell'anno scolastico	1	Booleano (0/1)	1
			Attività 4: Definizione degli organici delle Istituzioni Scolastiche dell'ambito territoriale di riferimento, sulla base del contingente di posti assegnati dall'Ufficio Scolastico Regionale	- riparto equilibrato e funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi, nell'ambito del contingente assegnato	1	Booleano (0/1)	1
			Attività 5: Relazioni con le Organizzazioni sindacali territoriali	- Corretta informazione ed eventuale raggiungimento intese	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Rendere trasparente ed efficace l'attività svolta dall'Amministrazione nei confronti dell'utenza web	Attività 1: Inserimento notizie e comunicati sul sito web	Inserimento corretto e tempestivo	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministeri dell'USR	Corretto e tempestivo utilizzo del FUA	Attività 1: Contrattazione decentrata di sede e stipula dell'accordo finale	Conclusione della contrattazione entro i termini previsti e nel rispetto dei criteri della contrattazione centrale	1	Booleano (0/1)	1

			Attività 2: Erogazione FUA al personale	Corretta e tempestiva erogazione	1	Booleano (0/1)	1
		Monitorare e contrastare il fenomeno dell'assenteismo del personale	Attività 1: Circolari rivolte al personale	Numero di circolari emanate	0	=	2
			Attività 2: Monitoraggio annuale fenomeno assenteismo	Monitoraggio mensile del fenomeno dell'assenteismo	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.	Ripartizione delle risorse nelle scuole dei vari settori formativi; gestione della previsione organica dei docenti di sostegno.	Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	Rispetto tempistiche previste per definizione organici	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Sviluppo e implementazione della diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso iniziative formative e informative rivolte ai dirigenti scolastici e a tutto il personale delle istituzioni scolastiche.	Attività di formazione e/informazione rivolte al personale delle istituzioni scolastiche del territorio provinciale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	numero eventi	0	%	100
			Collaborazione con il RPCT nell'organizzazione della giornata della trasparenza	Presentazione proposte	0	Booleano (0/1)	1
			Predisposizione relazione annuale concernente lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT con riferimento all'ambito territoriale di competenza	Rispetto puntuale della tempistica assegnata	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Erogazione delle risorse finanziarie	Attività 1 -Riparto delle risorse finanziarie assegnate, in conformità alle direttive dell'U.S.R.	Corretto e tempestivo riparto delle risorse assegnate	1	Booleano (0/1)	1

		Gestione delle risorse inerenti il funzionamento dell'Ufficio	Liquidazione compensi accessori, missioni e rimborsi spese per il personale dell'Amministrazione in servizio nell'Ufficio e a favore di altro personale per le attività disposte dall'Ufficio Territoriale; Spese d'ufficio, telefoniche, postali e gestione Ufficio Economato; Gestione patrimoniale	Percentuale di tempestività e correttezza delle procedure	100	%	100
			Attività 2- Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo	Correttezza e tempestività degli atti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Corretta gestione del contenzioso avanti il giudice ordinario, il giudice amministrativo e la Corte dei Conti	Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale (Contenzioso amministrativo, giuslavorista, corte dei conti)	Correttezza e tempestività delle attività poste in essere	1	Booleano (0/1)	1
		Procedimenti disciplinari al personale della scuola	Istruttoria, audizione e emanazione del Provvedimento finale per il personale docente, educativo ed ATA	Conclusione nei termini di tutti i procedimenti	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Attuazione della programmazione dell'offerta formativa sul territorio provinciale.	Istituzione/soppressione/aggiornamento/unificazione istituzioni scolastiche e indirizzi, articolazioni, opzioni di studio nel sistema informativo del MIUR (Variazione Anagrafe Scuole), in attuazione del DDG di recepimento del Piano regionale di dimensionamento	Corretta e tempestiva conclusione delle attività previste	1	Booleano (0/1)	1

		Garantire al sistema scolastico regionale un'offerta formativa equilibrata e confacente ai bisogni del territorio.	Monitorare la congruità dell'offerta formativa	Effettuare rilevazioni e monitoraggi di rilevazione della congruità dell'offerta formativa	1	Booleano (0/1)	1
		Razionalizzazione della rete scolastica.	Predisposizione di un piano provinciale e partecipazione a tutte le attività di livello provinciale (incontri, tavoli tecnici, elaborazione di materiale)	Realizzazione delle attività previste	1	Booleano (0/1)	1