



## Report analitico Uffici

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

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

USR di appartenenza: USR LOMBARDIA

Ufficio XIII - AT SONDRIO

Data produzione stampa: 30/01/2018

Riepilogo obiettivi assegnati all'Ufficio							
Obiettivo specifico / di funzionamento triennale		Obiettivo annuale	LdA	Indicatore relativo all'obiettivo annuale			
Dimensione obiettivo	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici	Attività volte ad assicurare un rapporto efficace con gli Enti locali al fine della definizione degli interventi di edilizia scolastica e della gestione degli spazi scolastici	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	Pianificare in sinergia con gli enti locali l' utilizzo degli spazi scolastici anche a seconda della variabilità delle iscrizioni presso le singole	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Coordinamento azione uffici AT/formazione referenti/gestione deroghe. Azioni territoriali di gestione delle commissioni e della vigilanza.	Nomina delle commissioni per gli esami di II grado (gestione proposte per la configurazione delle Commissioni; completamento abbinamento classi rimaste isolate; verifica e convalida mod. ES-1) e gestione delle sostituzioni di Presidenti e Commissari di esame	Gestione delle attività in osservanza della previsione normativa e della tempistica	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Determinazione organico diritto, procedure mobilità, reclutamento, distacchi, comandi, formazione iniziale, continua e permanente relativi al personale scolastico docente ed ATA a livello regionale e territoriale.	Assegnazione delle dotazioni organiche del personale alle Istituzioni scolastiche; operazioni propedeutiche al corretto e regolare avvio dell'anno scolastico; reclutamento; attività di formazione per i neo-assunti	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
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	Gestione e aggiornamento mediante la costante pubblicazione di dati e informazioni come richiesto dalla normativa vigente in materia; accessibilità del sito web dell'AT; coordinamento della comunicazione inter-istituzionale e rapporti con gli organi di informazione.	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

Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministeri dell'USR	Assicurare ogni contributo teso alla gestione del personale degli uffici e alla gestione efficace ed efficiente del contenzioso nelle varie fasi e sedi giudiziali. Fornire indicazioni, consulenza e supporto per la corretta gestione dei procedimenti disciplinari.	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comando (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario, FUA, predisposizione incarichi di missione, attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	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
			Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1
				supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Fornire ogni utile supporto e/o indicazione alle istituzioni scolastiche della Regione su tematiche cruciali concernenti gli aspetti amministrativo gestionali e contabili MEPA.	Fornire alle Istituzioni Scolastiche il necessario supporto per le procedure amministrative di approvvigionamento anche attraverso il sistema MEPA	Supporto alle Istituzioni scolastiche per la gestione delle procedure amministrative e di acquisto tramite MEPA.	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati	Diffondere progetti nazionali sostenendo il protagonismo delle scuole/realizzazione accordi quadro per interazione soggetti	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 interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.	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
Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Coordinare le azioni dei vari soggetti interessati, potenziamento della formazione	Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione dei docenti neo-immessi in ruolo	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	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.	Azioni volte a garantire una maggiore adesione alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso la piena adesione e il rispetto dei piani e delle misure di prevenzione e misure per l'anticorruzione. Organizzazione di attività di formazione al personale in servizio presso l'UST in materia di anticorruzione	Verifiche sui siti delle II.SS. e percorsi formativi.	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 e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	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

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	Implementazione dei percorsi IFTS e ITS nell'ambito della formazione tecnica post diploma. Sottoscrizione di protocolli d'intesa tra UST di Sondrio ed Enti, Associazioni, ordini professionali per per facilitare il raccordo tra scuola e mondo del lavoro nell'ottica dello sviluppo della metodologia dell'alternanza.	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
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Procedimenti di verifica degli inadempimenti fiscali (DPR 602/73; DL 262/2006). Procedimenti di verifica del DURC, connesso con le procedure di pagamento dell'amministrazione. Adempimenti in materia di procedure negoziali ("amministrazione trasparente" d.lgs 33/2013)	Esecuzione sentenze, decreti ingiuntivi, conciliazioni e decreti di liquidazione per incrementi retributivi, liquidazione e recupero sorte, risarcimenti del danno, spese legali, interessi, esecuzione successivi atti di precetto, verifica ed eventuale recupero successivi atti di pignoramento	Esecuzione di tutti gli atti di liquidazioni previsti dalla normativa in vigore	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 supporto per la corretta gestione dei procedimenti disciplinari	Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale (Contenzioso amministrativo, giuslavorista, corte dei conti)	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
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Attività volte a monitorare il rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Istituzione/soppressione/aggiornamento/unificazione istituzioni scolastiche e indirizzi, articolazioni, opzioni di studio nel sistema informativo del MIUR (Variazione Anagrafe Scuole), in attuazione del DDG di recepimento del Piano regionale di dimensionamento	Attività di raccolta e analisi delle istanze delle istituzioni scolastiche, in sinergia con gli Enti territoriali per la più efficace attuazione degli ordinamenti scolastici; partecipazione al tavolo provinciale per la definizione dell'offerta formativa territoriale; promozione di una completa e diffusa offerta formativa sul territorio	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Attività di monitoraggio, verifica e controllo sulle procedure tutte e sul regolare funzionamento delle scuole non statali e della relativa didattica, anche attraverso proficui rapporti con le Associazioni dei Gestori. Azioni finalizzate alla verifica della sussistenza dei requisiti per le nuove concessioni di parità e della regolarità delle operazioni successive da parte delle scuole. Consulenza e supporto a livello territoriale per la gestione delle scuole e attività a garanzia della corretta distribuzione dei finanziamenti agli istituti paritari di ogni ordine e grado a livello territoriale. Vigilanza sulle scuole sulle scuole straniere a livello regionale e territoriale.	Azioni finalizzate alla verifica della sussistenza dei requisiti per le nuove concessioni di parità e della regolarità delle operazioni successive da parte delle scuole. Consulenza e supporto a livello territoriale per la gestione delle scuole e attività a garanzia della corretta distribuzione dei finanziamenti agli istituti paritari di ogni ordine e grado a livello territoriale.	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
-----------------------	--	---	--	--	---	----------------	---