



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 PIEMONTE

Ufficio VII - AT NOVARA

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	Rapporti con gli Enti Locali e monitoraggio in materia di edilizia scolastica e di salute e gestione degli spazi per le scuole del territorio regionale. Supporto alle istituzioni scolastiche per la promozione della sicurezza.	Aggiornamento documentazione prescritta dal D. Lvo n. 81/2008 e ss.mm in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	pubblicazione sul sito ed invio alle istituzioni scolastiche delle novità ,normative e regolamentari , in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	1	Booleano (0/1)	1
			Attività di monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della Provincia	numero monitoraggi sulla situazione dell'edilizia scolastica provinciale	100	%	100

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Corretta organizzazione e svolgimento degli esami di Stato. Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche e alle commissioni d'esame in collaborazione col Servizio tecnico-ispettivo.	Attività connesse al corretto svolgimento degli esami di Stato	Criticità segnalate dalle commissioni d'esame	10	<=	8
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Supporto amministrativo-contabile alle scuole in fase di rendicontazione degli interventi in materia di fondi strutturali.	Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	Numero di richieste di assistenza	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Gestione delle procedure di livello territoriale afferenti a mobilità, reclutamento, rilevazione del fabbisogno organico del personale della scuola; assegnazione del contingente organico alle singole istituzioni scolastiche. Supporto per l'organizzazione ed erogazione di corsi di	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	Provvedimenti di assegnazione delle dotazioni organiche del personale scolastico alle istituzioni scolastiche nel rispetto del contingente complessivo assegnato a livello provinciale	100	%	100

formazione per il personale della scuola.

Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	Provvedimenti di assegnazione di organico alle istituzioni scolastiche per garantire l'adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto, nel rispetto dell'obiettivo complessivamente assegnato a livello provinciale	100	%	100
Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	numero provvedimenti amministrativi di assegnazione organico di diritto e di fatto docenti di sostegno e numero richieste al Direttore Generale per l'autorizzazione dei posti in deroga necessari	100	%	100
Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	numero delle domande del personale scolastico. di mobilità territoriale e professionale, gestite dall'UST	100	%	100

Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	numero domande valutate dall'ufficio e, in conformità e nel rispetto del contratto collettivo nazionale e regionale, accolte (numero relativi provvedimenti), di utilizzazione ed assegnazione provvisoria del personale scolastico	100	%	100
Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	Numero provvedimenti di individuazione quale destinatario di incarico a tempo indeterminato , entro i limiti provinciali assegnati, del personale scolastico docente (GAE) e non docente (24 mesi)	100	%	100
Informative sindacali	Numero incontri con le OOSS comparto scuola territoriali per informazione	100	%	100
Attività relative a Trattamento cessazioni e stato giuridico del	atti relativi alle cessazioni	100	%	100

		personale della scuola.	personale della scuola	richieste supporto stato giuridico evase	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Aggiornamento dei contenuti informativi per sito web Istituzionale. Gestione delle segnalazioni.	Attività di Aggiornamento dei contenuti informativi per sito web Istituzionale. Gestione delle segnalazioni.	aggiornamento e pubblicazione contenuti sito web	80	>= %	100
				criticità	40	<= %	30
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	Gestione delle risorse umane degli uffici amministrativi, relazioni sindacali.	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)	Attività di formazione	5	>=	8
				Incontri con RSU	1	Booleano (0/1)	1
				tempestività produzione timesheet mensili	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche rispetto alle procedure amministrativo-contabili in coordinamento con la DG risorse umane e finanziarie.	Supporto e consulenza agli istituti scolastici in tema di procedure amministrative e contabili	Numero interventi di supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche	100	%	100
Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Azioni di coordinamento, supporto e monitoraggio a favore dell'inclusione di studenti disabili e immigrati.	Coordinamento del CTS per l'utilizzo ottimale delle risorse destinate agli alunni con handicap tra tutte le scuole della Provincia	Numero incontri attivati col CTS e le istituzioni scolastiche interessate per la programmazione delle attività finalizzate alla ottimale utilizzazione delle risorse economiche e tecniche assegnate a livello provinciale	100	%	100

			Monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati	numero monitoraggi e consulenze alle istituzioni scolastiche in materia di integrazione degli alunni immigrati	100	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Consulenza e supporto alle scuole nell'applicazione delle misure previste dal PTPC USR per le istituzioni	Redazione Report monitoraggio per Relazione annuale del RPC	report annuale a RPC	1	Booleano (0/1)	1
			formazione in tema di anticorruzione	iniziative di formazione a livello territoriale	2	>=	2
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	Cura dei rapporti con le istituzioni scolastiche, con CONI, CIP, Federazioni Sportive, Enti di promozione sportiva e altri stakeholder per progetti su attività fisica, motoria e sportiva, educazione alla salute e sani stili di vita.	Supporto e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	numero incontri e progetti attivati in materia di educazione fisica e sportiva	100	%	100
		Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'attivazione di progetti.	Supporto progettuale	Percentuale di richieste di supporto evase	100	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Gestione amministrativa contabile risorse finanziarie; gestione acquisti.	Gestione delle procedure di acquisto	numero procedure di acquisto beni e servizi per l'UST	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Gestione del contenzioso relativo al personale scolastico e ai dirigenti scolastici. Contenzioso giuslavoristico, compreso il contenzioso seriale.	Attività inerenti ai procedimenti disciplinari e del contenzioso relativo al personale scolastico. Contenzioso seriale	Percentuale procedimenti disciplinari e del contenzioso trattati	100	%	100

		Supporto giuridico alle istituzioni scolastiche.	Supporto giuridico	Perchentuale di richieste di supporto evase	100	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Analisi delle richieste di supporto e delle segnalazioni pervenute da parte delle istituzioni scolastiche sulla conformità ordinamentale dei percorsi di istruzione e segnalazione tempestiva delle criticità riscontrate.	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	numero consulenze alle istituzioni scolastiche in materia di applicazione del Piano di dimensionamento regionale e della conformità ordinamentale dei percorsi formativi inseriti nel relativo piano regionale dell'offerta formativa	100	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie; liquidazione contributi.	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie	Numero rilascio certificazioni contabili, fiscali e contributive alle scuole paritarie	100	%	100