



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 IX - AT VERBANO-CUSIO-OSSOLA

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.	Attività di monitoraggio e supporto alle scuole per la parte di competenza in tema di sicurezza	richieste di supporto evase	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 per la corretta preparazione e svolgimento degli esami di stato. Supporto alle commissioni	corretta gestione fabbisogno plichi e prove	1	Booleano (0/1)	1

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 richieste di assistenza evase	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 formazione per il personale della scuola.	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	posti attivati	100	%	100
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	posti attivati	100	%	100
			Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	posti attivati	100	%	100
			Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	domande trattate	100	%	100
			Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	istanze trattate	100	%	100
			Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	numero immissioni in ruolo effettuate	100	%	100
		Gestione rapporti sindacali.	Informative sindacali	Numero incontri con le OOSS comparto scuola territoriali per informazione	100	%	100

		Trattamento cessazioni e stato giuridico del personale della scuola.	Attività inerenti alle cessazioni e allo stato giuridico del personale della scuola	istanze 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.	Aggiornamento sezioni sito istituzionale. Pubblicazione nuovi contenuti	percentuale sezioni aggiornate	80	>= %	90
Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e	Gestione delle risorse umane degli uffici amministrativi, relazioni sindacali.	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comando (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario,	incontri con RSU	1	Booleano (0/1)	1
				timesheet prodotti	100	%	100
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	Richieste di consulenza evase	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	1	Booleano (0/1)	1
			Monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati	consulenze effettuate	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 scolastiche. Monitoraggio e reportistica. Coordinamento iniziative di formazione a livello regionale e/o territoriale.	Organizzazione formazione in tema di anticorruzione	iniziative di formazione a livello territoriale	2	>=	2
			Redazione Report monitoraggio per Relazione annuale del RPC	report annuale a RPC	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	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)	progetti attivati nel territorio	10	>=	12
		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 acquisto	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 relative ai procedimenti disciplinari e contenzioso personale della scuola	procedimenti disciplinari e contenzioso	100	%	100
		Supporto giuridico alle istituzioni scolastiche.	Supporto giuridico	percentuale 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.	Supporto in materia di ordinamenti, anche in relazione all'attribuzione dell'organico	criticità risolte	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
-----------------------	--	---	---	--	-----	---	-----