



## 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 II

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 la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Coordinamento attività relative ai "PON per la scuola"	Attività di selezione e monitoraggio PON	Attività di selezione di tutti i progetti presentati	1	Booleano (0/1)	1
			Realizzazione di azioni di supporto alle scuole	Supporto alle scuole che richiedono consulenza	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Gestione stato giuridico dei Dirigenti Scolastici. Rapporti con organi controllo. Semplificazione attività amministrativa per	Autorizzazione per incarichi aggiuntivi dei dirigenti scolastici	Evasione di tutte le domande di incarico aggiuntivo ricevute	1	Booleano (0/1)	1

DS e scuole. Formazione dirigenti	Dematerializzazione delle procedure interne. Revisione dei processi di gestione della documentazione.	Gestione informatizzata di tutta la documentazione inerente il ruolo dei DS (contratti, modelliC, incarichi aggiuntivi, ecc)	80% dell'informatizzazione della documentazione	%	90
	Formazione dirigenti scolastici	Gestione piano nazionale formazione DS	100	%	100
		Gestione piano nazionale formazione NEO-DS	corsi erogati in base ai finanziamenti	Booleano (0/1)	1
	Gestione a livello regionale dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici	Consulenza ai DS relativamente a situazioni problematiche rilevate nelle scuole	100	%	100

	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 amministrativa dei dirigenti scolastici(rilevazione presenze / assenze, malattia, aggiornamento banca dati)	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 dei rapporti con gli organi di controllo e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti dei dirigenti scolastici	Rapporti con Corte dei Conti, RTS, MEF e MAE per la definizione e predisposizione dei contratti	100	%	100

			Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi dei dirigenti scolastici	Attività di contrattazione e informativa sindacale, predisposizione di tutti gli atti relativi all'applicazione dei CIR.	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione della mobilità dei dirigenti scolastici a livello regionale ed interregionale	Mobilità regionale, interregionale, incarichi di presidenza e conferimento reggenze nelle sedi rimaste scoperte al 31 agosto di ogni anno.	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione delle procedure relative al Concorso Dirigenti scolastici	Gestione degli adempimenti di competenza relativi alle procedure concorsuali	gestione di tutti gli adempimenti relativi	Booleano (0/1)	1
			Gestione e sviluppo della piattaforma per i Dirigenti scolastici	Sviluppo e implementazione della piattaforma di gestione dedicata ai DS	70% dell'implementazione della piattaforma	%	90

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	Gestione delle procedure relative alle prove somministrate, alle classi campione e all'assegnazione degli osservatori esterni.	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)	Gestione piattaforma autovalutazione, stesura RAV e consulenza connessa	Consulenza alle scuole sulla compilazione del RAV, controllo documenti, supporto.	100	%	100
		Valutazione dei Dirigenti Scolastici	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia di valutazione e autovalutazione di Istituto e dell'efficacia dell'azione formativa	Formazione e consulenza ai DS sull'individuazione e degli obiettivi e sui PdM. Costituzione Nuclei e stesura calendario in collaborazione con il coordinamento ispettivo, controllo e validazione delle valutazioni.	100	%	100