



## 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 X - AT MILANO

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 e 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 di monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della Provincia	rapporto con gli EE. LL. volto al miglioramento degli interventi in tema di edilizia e spazi scolastici	40	>= %	60
				rilevazione delle fibre di vetro artificiale (FAV) e amianto nelle scuole della città di Milano	0	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenza alle Istituzioni Scolastiche per l'attuazione della materia "sicurezza nei luoghi di lavoro" nelle istituzioni scolastiche della Regione di cui al D.L.vo 626/94.	Percorsi formativi per il personale dell'AT e della scuola in materia	20	>= %	30

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.	Esame delle richieste pervenute dai candidati privatisti e predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo per l'assegnazione dei candidati alle scuole (per lo svolgimento degli esami di stato di II grado)	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	100	=	100
			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 delle previsioni normative e della tempistica; vigilanza e supporto alle commissioni d'esame	100	=	100
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.	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	95	>= %	98
			Formazione docenti di lingua inglese per la scuola primaria	adeguamento alle nuove metodologie didattiche ed educative - formazione linguistica	80	>= %	90
			Formazione personale ATA	adeguamento temi formativi alla normativa vigente e s.m.i.	90	>= %	95

			Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	gestione attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
			Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	85	>= %	95
			Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
			Rilascio delle autorizzazioni al Part-time al personale docente e ATA	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	85	>= %	95
			Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	gestione istanze attraverso l'uso di nuove tecnologie	90	>= %	95
			Rilascio delle autorizzazioni per utilizzazioni ed esoneri per i quali sia previsto un contingente nazionale (esoneri, semi-esoneri, aspettative, comandi, utilizzazioni e collocamenti fuori ruolo)	evasione istanze	1	Booleano (0/1)	1
			Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo	attività svolte attraverso l'uso di nuove metodologie didattiche	90	>= %	95
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito	Ottimizzazione della comunicazione tra uffici e tra utenza e Ufficio, anche attraverso la progressiva	Aggiornamento dei contenuti informativi e pubblicazione sul sito web Istituzionale	digitalizzazione di diverse procedure amministrative	0	Booleano (0/1)	1

	web	digitalizzazione dei processi e l'innovazione costante del sito web		tempestività nella pubblicazione delle informazioni, completezza, trasparenza ed accessibilità	50	>= %	70
			Aggiornamento giornaliero del sito web dell'AT, attraverso la pubblicazione di dati e informazioni utili all'utenza: efficace coordinamento della comunicazione inter-istituzionale e positivi rapporti con gli organi di informazione.	Cura delle relazioni con il pubblico e tra gli uffici dell'AT; progettazione e implementazione dei contenuti informativi del sito web, trattazione di dati informativi e tenuta di banche dati territoriali.	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.	Attività di consulenza legale alle istituzioni scolastiche	SUPPORTO ALLE SCUOLE IN ORDINE ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI LORO SPETTANZA	90	>= %	95
			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	ISTRUTTORIA, CONVOCAZIONE A DIFESA, IRROGAZIONE ATTO FINALE	90	>= %	95
Gestione dei procedimenti di trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale	AVVIO DEL PROCEDIMENTO - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	90	>= %	95
Gestione del contenzioso giuslavorista per l'ambito territoriale provinciale	REDAZIONE MEMORIE DIFENSIVE- ATTIVITA' PROCURATORIE D'UDIENZA - ESECUZIONE PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI	90	>= %	95
Supporto e consulenza agli istituti scolastici in tema di procedure amministrative e contabili	accompagnamento delle scuole alla corretta interpretazione della normativa ed alla redazione degli atti di competenza	90	>= %	95
Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	indicazioni operative per le scuole riguardo alla corretta applicazione della normativa di riferimento	95	>= %	98

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.	Supporto e consulenza agli istituti scolastici in tema di procedure amministrative e contabili	Assistenza, consulenza e supporto alle IISS per procedure amministrativo-contabili	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	Coordinamento e monitoraggio di progetti per l'innovazione dell'offerta formativa e di progetti attivati nell'ambito del PNSD	valorizzazione dell'attività digitale delle scuole	80	>= %	90
			Predisposizione di circolari e atti di indirizzo in materia di educazione ambientale, stradale e alla salute	diffusione e disseminazione iniziative	100	=	100
			Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	accompagnamento e consulenza	40	>= %	60
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	Formazione Metodologia CLIL	coordinamento ed organizzazione attività formative	60	>= %	70
			Formazione cittadinanza e costituzione	coordinamento ed organizzazione attività formative	70	>= %	90
			Formazione docenti di lingua inglese per la scuola primaria	coordinamento ed organizzazione attività formative	60	>= %	70
			Formazione personale ATA	coordinamento ed organizzazione delle attività	60	>= %	75

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.	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche per l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza	Realizzazione di azioni volte a garantire una maggiore conoscenza della normativa; organizzazione di attività di informazione-formazione, monitoraggio delle sezioni Amministrazione Trasparente sui siti delle scuole. Collaborazione con il RPCT nell'azione di monitoraggio e controllo verso le istituzioni scolastiche.	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.	Monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati	attività di monitoraggio e consulenza alle scuole	0	Booleano (0/1)	1
			Predisposizione di atti e circolari per la promozione dell'orientamento scolastico	supporto alle istituzioni scolastiche	50	>= %	60
			Supporto e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	attuazione a livello locale delle politiche regionali e nazionali in tema di diritto allo studio, sostegno dell'attività fisica, motoria, sportiva, e per l'orientamento	40	>= %	50

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 al mercato del lavoro	Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dei progetti avviati dalle istituzioni scolastiche (CTP/CPIA)	supporto e consulenza alla rete CPIA per la gestione di problematiche di carattere generale; supporto alle scuole per la realizzazione di percorsi di alternanza ed impresa simulata; promozione dell'offerta ITS - IFTS in relazione al mercato del lavoro e supporto referenti IDA territoriali.	1	Booleano (0/1)	1
			Predisposizione di atti per la realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro e della formazione dei docenti in alternanza	Promozione , sostegno e realizzazione delle diverse iniziative a livello territoriale	60	>= %	70



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)	Descrizione pagamenti in conto sospeso delle spese di lite, risarcimenti, interessi legali	Attività di accertamento e riscossione dei tributi erariali; attività di verifica di regolarità contributiva dei soggetti fornitori per i pagamenti a carico dell'amministrazione; pagamenti mediante missione di speciale di ordine di pagamento rivolto all'istituto tesoriere in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali; applicazioni in UST dei principi di trasparenza e libertà di accesso ai documenti e attività di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche in merito alle disposizioni ex DLgs. 33/2013	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	---	---	--	--	---	----------------	---

			Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Supporto con interventi di consulenza alle scuole per analisi e soluzione delle situazioni di criticità amministrativo contabile.	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	Attività di consulenza legale alle istituzioni scolastiche	SUPPORTO ALLE SCUOLE	100	=	100
			Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	ACCOMPAGNAMENTO DELLE SCUOLE ALLA CORRETTA INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA ED ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA	90	>= %	95
				INDICAZIONI OPERATIVE PER LE SCUOLE RIGUARDO ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	95	>= %	98

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	gestione ed adeguamento dati scuole	100	=	100
			Partecipazione alle riunioni della conferenza provinciale e predisposizione di pareri sul Piano provinciale di dimensionamento	interventi sul dimensionamento	100	=	100
			Rapporti con le istituzioni scolastiche paritarie e statali e con l'utenza in ambito di norme generali d'istruzione	CONSULENZA E SUPPORTO ALLE SCUOLE PARITARIE	70	>= %	80
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.	Assegnazione degli alunni privatisti alle scuole	attività di supporto per le scuole	1	Booleano (0/1)	1
			Collaborazioni e supporto alle associazioni di genitori e agli utenti	Attività di partecipazione e collaborazione alle iniziative presenti sul territorio	30	>= %	50
			Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie	Corretta gestione di tutte le attività collegate ai finanziamenti delle scuole paritarie del territorio.	1	Booleano (0/1)	1

		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.	Scuole paritarie ; Liquidazione contributi	predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	1	Booleano (0/1)	1
--	--	--	--	--	---	----------------	---