



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 PUGLIA

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 esami di stato	Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione	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)	Analisi e predisposizione atti di assegnazione	100	%	100
			Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo agli ATP per il coordinamento degli esami di stato di I e II grado e per gli esami di abilitazione alle libere professioni	Predisposizione piano formativo e di controllo relativo agli esami di I e II grado	100	%	100

			Supporto e consulenza agli ATP in tema di esami di stato di I e II grado e per gli esami di abilitazione alle libere professioni	Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e 2° ciclo di istruzione	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola e del ruolo dei dirigenti scolastici, nonché attivando iniziative di formazione in coerenza con i bisogni formativi evidenziati	Autorizzazione per incarichi aggiuntivi dei dirigenti scolastici	Acquisizione ed istruttoria delle richieste sulla base delle indicazioni fornite dall'USR	100	%	50
			Coordinamento delle operazioni di mobilità del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica	Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola.	100	%	100
				Osservanza dei termini del crono-programma funzionale all'avvio attività didattica,	100	%	100
			Coordinamento delle operazioni di nomina del personale della scuola per l'avvio dell'anno scolastico, ivi compresi i docenti di religione cattolica	Predisposizione della ripartizione provinciale dell'organico per le successive operazioni degli Uffici territoriali	100	%	100

Elaborazione delle direttive e degli indirizzi generali per la determinazione degli organici di diritto e di fatto e relative decretazioni	Predisposizione del quadro di riparto a livello territoriale	100	%	100
Formazione dirigenti scolastici	predisposizione del piano formativo ed attuazione dello stesso in stretto raccordo con il servizio ispettivo USR, anche per i DS neoassunti	100	%	100
Formazione docenti neoassunti	Predisposizione e gestione del piano di formazione in stretto raccordo con il servizi ispettivi dell'USR e con l'attivazione delle 23 scuole polo per la formazione	100	%	100
Gestione e coordinamento regionale dei bandi di concorso per il personale docente	Predisposizione, gestione ed attuazione delle procedure su base regionale.	100	%	100
Predisposizione della decretazione relativa alla dotazione organica di diritto e di fatto del personale docente ed ATA	Riparto regionale sulla base delle quote assegnate dal MIUR e della rilevazioni dei bisogni degli UST	100	%	100

			Supporto e consulenza alle scuole in tema di reclutamento, organici, affidamento e revoca incarichi, mobilità, gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici	INDICATORE ASSENTE			
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Assicurare un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie Effettuare confronti tra i conti consuntivi ed il PTOF della scuola	Controllo verbali dei revisori dei conti e interventi nei casi di mancata approvazione dei p.a. e cc. delle scuole	Confronto consuntivi con il PTOF della scuola	100	%	100
				Tempo e n. consuntivi controllati, anche a seguito di parere negativo dei revisori	100	%	100
				Verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinata alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza ed alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere in coerenza con PTOF, RAV e PDM.	100	%	100
			Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	Confronto consuntivi con il PTOF della scuola	80	%	100

				Tempo e n. consuntivi controllati, anche a seguito di parere negativo dei revisori	100	%	100
				Verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinata alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza ed alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere in coerenza con PTOF, RAV e PDM.	90	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	INDICATORE ASSENTE			
			Gestione dei contratti di affidamento delle pulizie nelle scuole e delle problematiche connesse con il personale Co.co.co in servizio presso le istituzioni scolastiche	supporto agli ust	100	%	100
			Gestione delle procedure di acquisto	INDICATORE ASSENTE			

			Gestione delle richieste di beni e servizi della Direzione	INDICATORE ASSENTE			
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Assicurare la corretta e legittima gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso	Accertamenti ispettivi	INDICATORE ASSENTE			
			Attività di coordinamento e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa negli ambiti provinciali dell'USR, in materia di gestione del contenzioso giuslavorista e di procedimenti disciplinari a carico del personale della scuola	INDICATORE ASSENTE			
			Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico	Corretta e legittima gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso	100	%	100
			Gestione dei ricorsi relativi ai concorsi	INDICATORE ASSENTE			
			Gestione del contenzioso di alunni in situazione di disabilità	Quando non di competenza dell'UST	100	%	100
			Gestione del contenzioso giuslavorista per l'ambito territoriale provinciale	INDICATORE ASSENTE			
			Gestione ricorsi ed istanze dei docenti per i Percorsi Abilitanti Speciali e i candidati ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo	INDICATORE ASSENTE			
			Supporto e consulenza agli ATP per la gestione dei procedimenti disciplinari di competenza delle articolazioni territoriali	INDICATORE ASSENTE			
Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Rendere effettivo il sistema nazionale di istruzione ex lege n.62 del 2000	Convenzioni con le scuole primarie non statali	Attivazione delle convenzioni in collaborazione con gli UST	100	%	100

			Gestione delle richieste pervenute per il riconoscimento della parità scolastica	Concessione della parità scolastica e attività di vigilanza sugli istituti paritari, finanziamenti alle scuole dell'infanzia e primarie paritarie.	100	%	100
			Rapporti con le istituzioni scolastiche paritarie e statali e con l'utenza in ambito di norme generali d'istruzione	Analisi ed istruttoria per la concessione della parità scolastica.	100	%	100
				Attività di vigilanza sugli istituti paritari, in stretta connessione con il servizio ispettivo dell'USR	100	%	100
				finanziamenti scuole dell'infanzia e primaria paritarie	100	%	100