



## 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 III - AT BERGAMO

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	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	Costanti rapporti con gli Enti locali per verificare gli interventi programmati in materia di edilizia scolastica. Realizzazione di uno specifico monitoraggio sulla situazione edilizia delle scuole della provincia per verificare l'acquisizione da parte delle stesse del certificato prevenzione incendi e del certificato antisismico.	1	Booleano (0/1)	1

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.	Assicurare la corretta gestione degli esami di Stato	Attività di supporto e consulenza normativa e gestionale ai Presidenti di Commissione sia in loco che per via telematica	1	Booleano (0/1)	1
				Azioni atte a garantire il regolare, ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 1° e del 2° ciclo d'istruzione. Assegnazione dei candidati privatisti agli istituti statali e paritari del territorio; rapida sostituzione dei Presidenti e commissari assenti.	1	Booleano (0/1)	1
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.	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Assegnazione degli organici alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	1	Booleano (0/1)	1
				Corretta gestione delle domande di mobilità territoriale e professionale.	1	Booleano (0/1)	1
				Corretta gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola (docente e ATA) con rapporto di lavoro a T.I e a T.D. (di durata annuale o sino al termine delle attività didattiche)	1	Booleano (0/1)	1

				Programmazione dell'attività di formazione per i neo-assunti e di formazione permanente del personale della scuola	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Ottimizzazione della comunicazione tra uffici e tra utenza e Ufficio, anche attraverso la progressiva digitalizzazione dei processi e l'innovazione costante del sito web	Aggiornamento giornaliero del sito Web dell'A.T. di BG attraverso la pubblicazione di dati e informazioni utili all'utenza; efficace coordinamento della comunicazione interistituzionale e positivi rapporti con gli organi di informazione	Cura delle relazioni con il pubblico e tra gli Uffici dell'A.T.; progettazione ed 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.	Gestione amministrativa del personale ministeriale e comandato (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	Consulenza e assistenza alle istituzioni scolastiche in materia giuridico-legale;	1	Booleano (0/1)	1
				supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	1	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	Attività di formazione in materia di gestione e prevenzione del contenzioso destinata ai Dirigenti scolastici	1	Booleano (0/1)	1

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	Attività di supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche in materia amministrativo-contabile attraverso incontri bimestrali promossi dall'Ufficio e rivolti ai DD.SS.GG.AA. Organizzazione di periodici incontri di lavoro con i Dirigenti scolastici e il personale A.T.A. che si occupa dell'argomento dell'area gestionale amministrativa (in particolare di nuove norme introdotte) oggetto dell'incontro.	1	Booleano (0/1)	1
				Interventi diretti da parte dell'UST in situazioni di criticità mediante attività di consulenza e/o accertamenti 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 coinvolgono i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati	Diffondere progetti nazionali sostenendo il protagonismo delle scuole/realizzazione accordi quadro per interazione soggetti	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgono i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati	Consulenza e supporto alle scuole per siglare accordi, convenzioni, protocolli d'intesa con Enti, Istituzioni, Associazioni per migliorare e ampliare l'offerta formativa. Sottoscrizione di protocolli d'intesa tra UST ed Enti, Associazioni, Organismi istituzionali e di volontariato per facilitare il raccordo tra la scuola e il territorio in cui opera.	1	Booleano (0/1)	1
				Supporto all'attività di progettazione delle istituzioni scolastiche mediante incontri di lavoro coordinati dall'area UST-Supporto all'autonomia delle scuole. Attività di facilitazione per una produttiva collaborazione con gli Enti del territorio	1	Booleano (0/1)	1
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	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Coinvolgimento degli specialisti ATS e ASST per sottoscrizione protocolli d'intesa con i servizi di neuropsichiatria; coinvolgimento attivo delle associazioni dei genitori dei disabili. Coinvolgimento di EE.LL. e Provincia per garantire servizi di supporto.	1	Booleano (0/1)	1

				<p>Coordinamento rete CTI/CTS. Diffusione e sviluppo delle nuove tecnologie per favorire i processi di inclusione e di successo formativo. Attività costante di supporto alle scuole per sostenere le classi multiculturali anche attraverso appositi incontri di formazione a cura dell'UST</p>	1	Booleano (0/1)	1
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 trasparenza	<p>Collaborazione con il responsabile regionale della prevenzione della corruzione nell'azione di monitoraggio e controllo dell'adeguamento delle II.SS. alle norme con particolare riferimento alle sezione "Amministrazione Trasparente". Organizzazione di attività di formazione al personale in servizio presso l'UST in materia di anticorruzione, con particolare cura all'incaricato dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'UST</p>	1	Booleano (0/1)	1

				Realizzazione di azioni volte a garantire la maggiore conoscenza della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza; organizzazione di attività di informazione-formazione; monitoraggio delle sezioni "amministrazione Trasparente" sui siti delle istituzioni scolastiche per restituzione alle stesse dei risultati.	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.	Supporto e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	Supporto all'attività di progettazione delle istituzioni scolastiche; consulenza per facilitare la partecipazione delle stesse ai progetti ministeriali; facilitare la costituzione di reti di scopo	1	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenze alle scuole in materia di fondi europei	Attività di consulenza alle istituzioni scolastiche per accedere ai fondi europei, singolarmente o riunite in rete di scopo; attività di coordinamento da parte dell'UST.	1	Booleano (0/1)	1

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 a mercato del lavoro	Supporto e consulenza alle scuole del territorio per la promozione di iniziative relative all'istruzione degli adulti, agli IFTS- ITS, alle esperienze di alternanza Scuola Lavoro e di impresa formativa simulata.	Supporto e consulenza alle scuole per rafforzare l'apprendimento basato su esperienze concrete di lavoro, anche in funzione orientativa; implementazione dei percorsi post-diploma IFTS-ITS; sottoscrizione di protocolli d'intesa tra UST ed Enti, Associazioni, ordini professionali, terzo settore per facilitare il raccordo tra scuola e mercato del lavoro nell'ottica della metodologia dell'Alternanza Scuola - Lavoro.	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---



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)	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Promozione di attività di studio e approfondimento della materia in sedute plenarie con i DD.SS.GG.AA. o per gruppi di lavoro suddivisi per ambito territoriale. Supporto con interventi di consulenza diretta alle scuole per analisi e soluzioni delle situazioni di criticità amministrativo-contabile	1	Booleano (0/1)	1
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------	---

			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 emissione di speciale ordine di pagamento rivolto all'istituto tesoriere in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali; applicazione in UST dei principi di trasparenza e libertà di accesso ai documenti e attività costante di consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche in merito alle disposizioni ex D. Lgs 33/2013	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	Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	Attività di supporto, consulenza, supervisione in materia di contenzioso disciplinare; efficace e rapido funzionamento dell'UCPD; esercizio del patrocinio con attività difensionale nelle cause di lavoro in sostituzione dell'Avvocatura di Stato	1	Booleano (0/1)	1

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	Attività di raccolta e analisi delle istanze delle II.SS., in sinergia con gli Enti territoriali, per la più efficace attuazione degli ordinamenti scolastici; partecipazione al tavolo provinciale per la definizione dell'Offerta Formativa territoriale; promozione di una completa e diffusa offerta formativa sul territorio.	1	Booleano (0/1)	1
				Partecipazione attiva e propositiva alle riunioni della conferenza provinciale e predisposizione di pareri sul Piano Provinciale Dimensionamento	1	Booleano (0/1)	1
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	Predisposizione e rilascio delle certificazioni contabili, fiscali e contributive per le scuole paritarie	Attività costante di consulenza e supporto alle scuole paritarie per assicurare il regolare funzionamento amministrativo e didattico delle stesse. Efficace gestione amministrativo contabile da parte dell'UST per una rapida distribuzione dei finanziamenti agli istituti paritari	1	Booleano (0/1)	1

		<p>della regolarità delle operazioni successive da parte delle scuole.</p> <p>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.</p> <p>Vigilanza sulle scuole sulle scuole straniere a livello regionale e territoriale.</p>	<p>Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere</p>	<p>Azioni e attività per garantire l'applicazione della Legge 61/2000 per quanto di competenza dell'A.T.P. Consulenza e supporto ai gestori e ai coordinatori didattici su loro richiesta.</p> <p>Coinvolgimento delle scuole paritarie nelle conferenze di servizio per i Dirigenti scolastici.</p>	1	<p>Booleano (0/1)</p>	1
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------	---