



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 IX - AT MANTOVA
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	interlocuzione con gli Enti locali ai fini dell'attuazione degli interventi di edilizia scolastica e della collaborazione sulle rilevazioni/monitoraggi	Pianificazione e organizzazione di incontri con gli Enti preposti al fine di valutare gli interventi e le misure necessarie	0	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.	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 nomine delle commissioni e sostituzione dei componenti	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.	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato. Definizione degli organici di fatto. Gestione delle procedure di mobilità, dei comandi/distacchi, del reclutamento, delle assegnazioni provvisorie/utilizzazioni.	Gestione regolare delle attività correlate	1	Booleano (0/1)	1
			formazione personale ATA e DS su impulso AT	gestione dei corsi attivati/richiesti	0	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	Gestione e aggiornamento mediante la costante pubblicazione di dati e informazioni come richiesto dalla normativa vigente in materia, migliorando l'accessibilità e l'usabilità del sito web istituzionale dell'AT di Mantova	migliorare la fruibilità del sito web mediante un progetto di miglioramento	0	Booleano (0/1)	1
				organizzare la gestione delle comunicazioni/interlocuzioni con l'utenza privata e istituzionale	0	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.	Esecuzione sentenze, decreti ingiuntivi, conciliazioni e decreti di liquidazione per incrementi retributivi, liquidazione e recupero sorte, risarcimenti del danno, spese legali, interessi, esecuzione successivi atti di precetto, verifica ed eventuale recupero successivi atti di pignoramento	Gestione dei procedimenti ed emanazione dei relativi atti	il 90% delle pratiche è stato evaso	%	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	consulenza e assistenza alle IISS in materia giuridico legale	100%	%	100
				supervisione e gestione del contenzioso e del disciplinare del personale della scuola e dell'amministrazione	100	%	100
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 agli istituti scolastici autonomi nell'affrontare le procedure amministrative e amministrativo-contabili di competenza	Attività di formazione per il personale ATA a supporto delle procedure amministrativo-contabili programmate su impulso dell'AT	5	>=	10
			supporto nelle situazioni di maggiore criticità gestionali	Attività di supporto alle istituzioni scolastiche nelle situazioni di criticità gestionali	0	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	supporto e consulenza alle scuole per l'attivazione di progetti	Attività di supporto alle istituzioni nelle procedure di realizzazione dei progetti MIUR-AT	0	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	Supporto all'organizzazione dei corsi di formazione per i docenti neo-immessi in ruolo	Consulenza volta alla pianificazione e all'organizzazione dei percorsi formativi	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.	Azioni volte a garantire una maggiore conoscenza della normativa in materia di anticorruzione	Realizzazione di percorsi di formazione nella materia	10	>=	14
			Azioni volte a monitorare il rispetto delle indicazioni sulla trasparenza, previste nel PTPCT delle II.SS. della Lombardia	Attività di verifica e monitoraggio siti scuole	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)	Supportare le istituzioni scolastiche nella realizzazione dei progetti.	80%	%	85
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	attuare le indicazioni dell'USR su CPIA, ITS e IFTS. Attuare sul territorio le iniziative promosse dall'USR	gestione delle indicazioni e delle iniziative	1	Booleano (0/1)	1
			promozione di iniziative di alternanza famiglia/lavoro; organizzazione di incontri formativi	Attività di formazione realizzate/pianificate e a livello di AT/Istituzioni scolastiche	1	Booleano (0/1)	1

		mercato del lavoro		Convenzioni realizzate a livello di AT/Istituzioni scolastiche	0	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)	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	Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	attività di consulenza alle istituzioni scolastiche del territorio	100%	%	100
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	rilevazione dell'offerta formativa degli istituti e supporto all'attuazione	Attività di rilevazione e di supporto	100%	%	100
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	Liquidazione contributi	gestione liquidazioni contributi	1	Booleano (0/1)	1

		concessioni di parità e della regolarità delle operazioni successive da parte delle scuole. 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.	azioni e attività per garantire l'applicazione delle legge 62/2000	Attività e incontri con le scuole paritarie e/o i gestori	0	Booleano (0/1)	1
--	--	--	--	---	---	----------------	---