



<b>Report analitico Uffici</b>
<b>Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)</b>
<b>Centro di responsabilità amministrativa: Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali</b>
<b>USR di appartenenza: USR TOSCANA</b>
<b>Ufficio XI - AT PISTOIA E PRATO</b>
<b>Data produzione stampa: 31/01/2018</b>

<b>Riepilogo obiettivi assegnati all'Ufficio</b>							
<b>Obiettivo specifico / di funzionamento triennale</b>		<b>Obiettivo annuale</b>	<b>LdA</b>	<b>Indicatore relativo all'obiettivo annuale</b>			
<b>Dimensione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Baseline</b>	<b>Natura Indicatore</b>	<b>Target anno 2018</b>
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	assicurare una corretta e tempestiva gestione degli adempimenti connessi alla formazione e assistenza delle commissioni e allo svolgimento delle prove d'esame	Assegnazione degli alunni privatisti alle scuole	corretta e tempestiva assegnazione degli alunni	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	esecuzione delle operazioni necessarie al funzionamento delle commissioni d'esame	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Garantire l'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni nomina e	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	definizione dell'organico di diritto entro i termini previsti dal MIUR	1	Booleano (0/1)	1

		assegnazione del personale della scuola	Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	definizione dell'organico di diritto entro i termini fissati dal MIUR	1	Booleano (0/1)	1
				raccolta e valutazione delle necessità delle scuole per l'eventuale richiesta di posti in deroga	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	tempestiva gestione e valutazione delle domande	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	tempestiva gestione e valutazione delle domande	1	Booleano (0/1)	1
			Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	tempestiva effettuazione delle operazioni	1	Booleano (0/1)	1
			Reclutamento del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	tempestiva e corretta effettuazione delle operazioni relative al reclutamento	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici per le procedure amministrative per	Attività di consulenza legale alle istituzioni scolastiche	tempestivo supporto alle istituzioni scolastiche	100	>= %	100

		l'Ambito Territoriale di competenza	Monitoraggio e consulenze in materia di integrazione degli alunni immigrati	supporto alle scuole anche attraverso incontri e monitoraggio delle azioni	1	Booleano (0/1)	1
			Supporto e consulenza agli istituti scolastici per l'attivazione di progetti nelle Scuole (compresi progetti per l'educazione fisica e sportiva)	diffusione e promozione presso le scuole delle opportunità progettuali	1	Booleano (0/1)	1
				supporto per la realizzazione progettuale anche attraverso la produzione degli atti e dei materiali previsti	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Gestione del contenzioso dinanzi al giudice del lavoro e dei procedimenti disciplinari di competenza degli Uffici di conciliazione e UPD costituiti presso gli Uffici di ambito territoriale	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	percentuale pratiche evase	75	>= %	90
			Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	rispetto dei termini procedurali per l'apertura e la conclusione dei procedimenti disciplinari	100	>= %	100
				tempestiva costituzione in giudizio nei procedimenti cautelari	100	>= %	100
			Gestione del contenzioso giuslavorista per l'ambito territoriale provinciale	tempestiva costituzione in giudizio	100	>= %	100