

RISORSE UMANE			
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per la programmazione		
USR DI APPARTENENZA	TOSCANA		
UFFICIO	VIII ATP LIVORNO		
RESPONSABILE	Anna Pezzati		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	
		F5	
		F4	1
		F3	
		F2	
		F1	5
	seconda	F6	
		F5	3
		F4	
		F3	5
		F2	2
		F1	1
	prima	F3	1
		
		
		
	personale altra tipologia di contratto		5
			23

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2016								
SCHEDA UFFICIO VIII- ATP di LIVORNO								
OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO STRUTTURALE DI RIFERIMENTO	Peso	indicatore/i	target	descrizione attività	Valore ottenuto	grado di raggiungimen to del target (%)	Eventuali cause mancato raggiungimento del target
Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili	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	30	n. istituzioni scolastiche; tavoli interistituzionali realizzati n. reti attivate n. interventi presso EE.LL. n. alunni entità risorse n. tavoli attivati n. commissioni di esame I grado e n. titoli rilasciati	%progetti attivati %reti funzionanti % edifici sicuri Anagrafe % utilizzazioni n. intese realizzate regolare svolgimento delle prove degli esami I e II grado completamento istanze di equipollenza presentate	Attività 1: Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali Attività 2 : supporto e sviluppo delle reti di scuole Attività 3: monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici Attività 4: stato di integrazione degli alunni immigrati Attività 5: utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei Attività 6: raccordo ed integrazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili Attività 7: Alunni, Esami, Scuole straniere • adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studi di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e paritarie, comprese le nomine dei Commissari e dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici e la loro eventuale sostituzione in caso di impedimento. • assegnazione dei candidati privatisti, per gli Esami di Stato, agli istituti scolastici statali e paritari del territorio • adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio dell'istruzione secondaria di 1° grado ivi compresa la nomina dei Presidenti delle Commissioni giudicatrici Attività 8: dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero, relativamente all'istruzione secondaria di 1° grado ed istruttoria per le equipollenze relative all'istruzione secondaria di 2° grado Attività 9: Erogazione delle risorse finanziarie • riparto delle risorse finanziarie assegnate, in conformità delle direttive dell'U.S.R. • liquidazione compensi accessori, missione e rimborso spese per il personale dell'Amministrazione in servizio nell'Ufficio ed a favore di altro personale per le attività disposte dall'Ufficio VII • spese d'Ufficio, telefoniche, postali e gestione Ufficio Economato • valutazione monetaria e interessi legali per somme dovute al personale gestione dei conti correnti per contabilità speciale esistente presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato già intestate all'Amministrazione scolastica	Realizzata una costante assistenza , consulenza e supporto per le procedure amministrative e contabili. Assicurato il corretto svolgimento degli Esami di Stato di I e il grado assicurando le procedure previste dalla normativa vigente.	100%	
Gestione del personale docente, educativo ed ATA	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	70	n. concorrenti n. interessati rispetto del contingente stabilito con D.I. n. interessati posti di sostegno n. procedimenti disciplinari istruiti n. incontri per relazioni sindacali n. ricorsi contenzioso amministrativo e giurisdizionale	n. provvedimenti adottati riparto equilibrato funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi esito delle eventuali impugnative % rappresentanza e difese in giudizio	Attività 1: Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione Attività 2: Gestione dello stato giuridico del personale docente educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'art. 14 del DPR 8.3.1999 n. 275 Attività 3: mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA Attività 4: utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali Attività 5: definizione degli organici delle Istituzioni Scolastiche dell'ambito territoriale di riferimento, sulla base del contingente di posti assegnati dall'Ufficio IV Attività 6: autorizzazione dei dirigenti scolastici alla costituzione delle classi in deroga, ai sensi dell'art. 2, comma 411, legge 244/2007 Attività 7: autorizzazione alla costituzione dei posti in deroga di sostegno per integrazione disabili Attività 8: Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UCPD) a carico del personale della scuola, docente ed ATA, appartenente ai ruoli provinciali Attività 9: cura delle relazioni con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali Attività 10: contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo alle materie di competenza	Assicurata la corretta gestione del personale docente, educativo ed ATA. Corretta e tempestiva evasione delle pratiche relative al contenzioso.	100%	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio							TOTALE	100%
<p>Per garantire un ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico è stato profuso un grande impegno. Gli uffici dell'ambito nella figura dei funzionari e di tutto il personale hanno mostrato senso di abnegazione e responsabilità nonché capacità professionali tali da fare in modo che le operazioni relative all'avvio dell'anno scolastico si siano potute realizzare in tempi rapidi e richiesti dal MIUR. Grande impegno e capacità organizzativa hanno richiesto le conciliazioni ricadute sull'Ambito Territoriale relative alla mobilità del personale di tutti gli ordini di scuola.</p> <p>A partire dal mese di agosto fino a ottobre si sono svolte riunioni settimanali con il personale per monitorare le varie fasi di avvio dell'anno scolastico e fare in modo che non si protrassero oltre il dovuto.</p> <p>Si sono tenuti anche incontri fra i Dirigenti dei diversi Ambiti territoriali per uniformare le procedure e dare alla normativa un'interpretazione univoca.</p> <p>Durante tutto l'anno si sono tenuti incontri periodici ed è stato dato supporto formativo ai diversi uffici tenuto conto dei settori rimasti sprovvisti a causa del personale andato in quiescenza (vedi Segreteria del Dirigente, Organici di II grado e Organici Religione nonché gestione delle scuole paritarie). Notevole è stato il supporto e la consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali. Sono stati istituiti tavoli tecnici tra le Istituzioni Scolastiche e le amministrazioni locali. Sono state istituite le Scuole Polo per la condivisione di progettualità comuni e per le gestione dei finanziamenti relativi al Piano Nazionale di Formazione del personale docente ed ATA.</p> <p>Particolare interesse è stato rivolto alle redazioni dei Piani Educativi Zonali (PEZ) e al rapporto con le Conferenze di zona.. Si sono stretti legami fra le reti di scuole non solo afferenti alla provincia di Livorno, ma anche riferite ad altre realtà provinciali soprattutto per quanto riguarda la formazione del personale. E' stato dato supporto e monitoraggio continuo ai docenti neo immessi in ruolo di tutti gli ordini di scuola.. Pr quanto concerne l'edilizia scolastica e la sicurezza degli edifici si sono svolti vari incontri con le Amministrazioni locali. Si rilevano ancora carenze strutturali in molti edifici scolastici delle Scuole Secondarie di II grado.</p> <p>Ugualmente è stata incentivata la formazione del personale scolastico sulla sicurezza, grazie alle particolari conoscenze e al fatto che su Livorno opera presso il liceo "Enriques" il polo interprovinciale di formazione sulla sicurezza, in stretto raccordo con la regione Toscana, con l'utilizzazione gratuita della piattaforma TRIO.</p> <p>Piattaforma utilizzata anche dalle scuole secondarie della provincia per la formazione obbligatoria degli studenti relativamente all'alternanza scuola lavoro.</p> <p>Si è seguito, in coordinamento con la Prefettura e con l'Ufficio anagrafe del Comune, lo stato di integrazione degli alunni immigrati, che sono una realtà piuttosto consistente soprattutto nelle scuole del centro di Livorno.</p> <p>Sono stati attivati in rete con tutte le scuole di I e II grado incontri destinati agli studenti, ai docenti e alle famiglie relativi al tema del bullismo e cyberbullismo che hanno visto la partecipazione e il contributo attivo di Prefettura, Questura, Comune e Associazioni del territorio.</p> <p>Particolare supporto è stato dato alla Segreteria e agli Uffici dalla docente distaccata sui Progetti Nazionali; la docente ha curato e supportato con riunioni periodiche le scuole superiori di tutto il territorio livornese relativamente alla progettualità dell'alternanza scuola lavoro e sono stati attivati protocolli provinciali con Confindustria, Comune, Provincia, Associazioni del territorio, nonché proficuo e di valore particolarmente elevato il percorso di alternanza scuola- lavoro effettuato con l'Autorità Portuale di Livorno e le scuole superiori di Livorno.</p> <p>Si coglie altresì l'occasione per segnalare il notevole carico di lavoro dell'Ufficio legale in quanto responsabile anche del contenzioso di fronte al Capo dello Stato.</p> <p>L'ufficio Ragioneria ha svolto puntualmente il proprio lavoro, garantendo l'erogazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Vi è da registrare la capace e responsabile conduzione dell'ufficio per l'integrazione dei disabili, che ha visto nascere progetti innovativi e buone pratiche da esportare nella realtà non solo provinciale, ma anche regionale. Grazie alla capillare formazione e consulenza dell'Ufficio sono state contenute le controversie amministrative e/o giurisdizionali in merito all'integrazione degli alunni disabili e con BES.</p> <p>Altro grande impegno è stato rivolto a supportare e sviluppare reti di scuole.</p> <p>Stretto è stato il rapporto con enti istituzionali, associazioni e soprattutto con la Prefettura per la migliore realizzazione dell'integrazione degli alunni immigrati e per la gestione delle aree a rischio.</p> <p>E' stato dato un impulso all'ufficio pensioni per il disbrigo delle relative incombenze, oltre che di arretrato.</p> <p>Si evidenzia inoltre la preoccupazione del personale, che vede solo pensionamenti senza reintegro di personale e un orizzonte di incertezza per il futuro degli Ambiti Territoriali.</p> <p>Una garanzia è stata anche la conduzione dell'Ufficio legale e dei procedimenti disciplinari, che ha dovuto far fronte ad una sempre più consistente quantità e complessità di cause.</p> <p>Positivo e puntuale il rapporto e l'informativa con le Organizzazioni Sindacali.</p>								

NB: LE COLONNE A, B, C, D, E, F, G DEVONO ESSERE RIPRESE DALL'OMINIMA SCHEDA COMPILATA PER IL PIANO PERFORMANCE 2016-2018

Il grado di raggiungimento del target deve essere calcolato facendo il rapporto valore ottenuto/target. In caso di target espresso in termini "qualitativi" (es. "SI", "ALTO LIVELLO DI SODDISFAZIONE", ecc.) il grado di raggiungimento dovrà essere indicato come 100% se il valore ottenuto corrisponde al target o come 0% ove non vi sia tale corrispondenza.

Il foglio di lavoro è già pre-impostato per calcolare automaticamente il grado di raggiungimento complessivo