

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015

SCHEDA USR

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO

L'ufficio scolastico regionale (USR) è un ufficio periferico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, presente in 18 capoluoghi di regione (non c'è in Valle d'Aosta e Trentino-Alto Adige, dove vige una disciplina separata). Istituito nell'anno 2000 (D.P.R. 6 novembre, n. 347), la sua disciplina è attualmente contenuta nell'art. 8 del D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 98: "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca".

L'istituzione dell'ufficio scolastico regionale è finalizzata a rispondere alle esigenze di decentralizzazione dei servizi e in attuazione del principio di sussidiarietà, per cui un organismo territoriale più vicino ai cittadini è in grado di rappresentare meglio le necessità della collettività. Ha ereditato le competenze, comunque ridimensionate a seguito dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, in precedenza attribuite ai provveditorato agli studi e alle sovrintendenze scolastiche regionali. L'ufficio scolastico regionale ha compiti di supporto agli istituti scolastici autonomi, amministrativi e di monitoraggio, in coordinamento con le direzioni generali competenti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca. L'ufficio scolastico regionale:

STRUTTURA

L'ufficio scolastico regionale dipende funzionalmente dai capi dei dipartimenti del Ministero, in relazione alle specifiche materie da trattare. Si articola sia per funzioni sia per territorio.

L'ufficio scolastico regionale per la Toscana, di cui è titolare un dirigente di livello generale, è articolato sia per funzioni sia per territorio in 12 uffici dirigenziali non generali e in 13 posizioni dirigenziali non generali per l'espletamento delle funzioni tecnico-ispettive.

Gli uffici territoriali, ai quali sono preposti dirigenti di seconda fascia, hanno compiti di supporto alle scuole, amministrativi e di monitoraggio, in coordinamento con le direzioni generali competenti. Tali articolazioni erano denominate fino al 2006 centri servizi amministrativi (CSA), poi rinominati uffici scolastici provinciali (USP) dal 2006 e uffici con competenza per ambiti territoriali (AT) dal 2010. Dipendono funzionalmente, a livello periferico, dal dirigente dell'ufficio scolastico regionale, anche i dirigenti investiti dell'esercizio della funzione ispettiva tecnica, componenti il corpo ispettivo del Ministero.

FUNZIONI

L'ufficio scolastico regionale ha compiti di supporto agli istituti scolastici autonomi, amministrativi e di monitoraggio, in coordinamento con le direzioni generali competenti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca. In particolare:

- vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni,
- vigila sull'attuazione degli ordinamenti scolastici,
- vigila sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati;
- cura l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti;
- provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233

L'ufficio scolastico regionale, inoltre, al fine di assicurare la continuità istituzionale del servizio scolastico a salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini:

- attiva la politica scolastica nazionale sul territorio supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche;
- integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione, nell'esercizio delle competenze loro attribuite dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali;
- cura i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti, nonché l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro;
- esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia;
- svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche;
- valuta il grado di realizzazione del piano per l'offerta formativa;
- assegna alle istituzioni scolastiche ed educative le risorse di personale ed esercita tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale;
- assicura la diffusione delle informazioni;
- esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso del personale della scuola, nonché del personale amministrativo in servizio;
- fornisce supporto alle istituzioni scolastiche ed educative statali, in raccordo con la direzione generale delle risorse umane e finanziarie, in merito alla assegnazione dei fondi alle medesime istituzioni.

AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

RISORSE UMANE

STRUTTURE E PERSONALE	DIREZIONE GENERALE	Ufficio V - Ambito Territoriale di Firenze	Ufficio VI -Ambito territoriale di Arezzo	Ufficio VII -Ambito territoriale di Grosseto	Ufficio VIII - Ambito territoriale di Livorno	Ufficio IX - Ambito territoriale di Lucca e Massa Carrara	Ufficio X - Ambito territoriale di Pisa	Ufficio XI - Ambito territoriale di Prato e Pistoia	Ufficio XII - Ambito Territoriale di Siena	Totale Dirigenti
PERSONALE DIRIGENZIALE	8 (Di cui 3 ispettori tecnici e il direttore Generale)	1 (Dr.ssa Rosa de Pasquale fino al 3/08/2015)	1 (Dott. Fabio Pagliazzi fino al 20/04/2015 - dott.ssa Rosa De Pasquale dal 27/05/2015 al 3/08/2015)	1 (dott. Luigi Sebastiani fino al 20/04/2015)	1 (dott. Luigi Sebastiani)	1 (dr. Claudio Bacaloni fino al 20/04/2015 - Dr.ssa Donatella Buonriposi dal 21/04/2015)	1 (dott. Luigi Sebastiani)	1 (dr.ssa Laura Scoppetta)	1 (dr. Luigi Sebastiani fino al 20 aprile 2015 - dr. Mirko Fleres dal 27/05/2015)	11
PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Totale AREE e personale comandato									Totale AREE e personale comandato
Area I	0	0		1	1			1		3
Area II	11	8	6	10	12	22	11	9	6	95
Area III	15	13	9	4	7	8	6	8	6	76
Peronale comandato	7	4	3	4	4	7	1	8	5	43
TOTALE personale Ufficio	33	25	18	19	24	37	18	26	17	217

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015								
SCHEDA USR TOSCANA								
	OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	Peso	indicatore/i	peso indicatore/i	target	Valore ottenuto	grado di raggiungimento del target (%)	Eventuali cause mancato raggiungimento del target
1	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni	2%	n. incontri, n. circolari, n. istituti monitorati	35%	Conoscenza puntuale della situazione in atto. Tempestività conclusione procedure	Assicurata tempestiva conclusione delle procedure	100%	
			n. incontri, n. circolari, n. interventi effettuati	35%	Corretta applicazione della normativa di settore	Assicurata corretta applicazione della normativa	100%	
			n. istituti monitorati, n. interventi effettuati	30%	Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica	Assicurata vigilanza	100%	
2	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	5%	(n. richieste e quesiti evasi)/ (n. richieste e quesiti ricevuti) (n. note o circolari emesse)/ (n. note o circolari necessarie)	15%	100% Lavorazione di tutti i quesiti/richieste ricevuti	totalità delle richieste (spesso avanzate in via informale) evase	100%	
			n. controlli a campione sui verbali dei revisori	5%	15/20 verbali da verificare per ogni provincia	15/prov. (a campione)	100%	
			(n. accertamenti)/ (n. accertamenti necessari)	3%	100%	interventi effettuati ove necessario	100%	
			(n. atti)/ n. atti necessari) (n. atti)/ (n. atti richiesti dalla DGRUF)	30%	100%	supporto costante (spesso con contatti via mail o per le vie brevi)	100%	
			(n. note o circolari emesse)/ (n. note o circolari necessarie)		100%		100%	
			(n. richieste intervento gestite)/ (n.richieste intervento da IISS)	30%	Lavorazione del 100% delle richieste inviate da parte delle IISS	gestita la totalità delle richieste di intervento sia di natura tecnica che amministrativa	100%	
			(n. quesiti gestiti)/ (n.quesiti delle IISS)		Gestione del 100% dei quesiti sottoposti dalle IISS		100%	
			(n. nomine effettuate)/(n. richieste di nomina)	3%	Evasione del 100% delle richieste ricevute	evasione di tutte le richieste	100%	
			n. ambiti dei revisori coinvolti rispetto dei tempi previsti	10%	Intervento su tutti gli ambiti necessari nel rispetto dei termini previsti	ambiti modificati secondo le esigenze, sentiti gli AT, nel rispetto dei tempi	100%	
			(n. aggiornamenti)/ (n. aggiornamenti richiesti)	4%	100%	costantemente aggiornato elenco fermi disposti e revocati	100%	
3	Garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione dell'offerta formativa sul territorio regionale, inclusa l'educazione per	3%	n. incontri interistituzionali, n. circolari	30%	Offerta formativa adeguata ai bisogni del territorio; monitoraggio della proficuità dell'intervento formativo	Assicurato monitoraggio sull'adeguatezza e proficuità degli interventi	100%	

	regionale, inclusa l'educazione per adulti, gli IFTS-ITS, i programmi di alternanza scuola lavoro		n. incontri, n. conferenze di servizio, n. percorsi approvati/n. percorsi presentati	35%	Verifica percorsi realizzati con esito proficuo	Assicurata verifica percorsi realizzati	100%	
			n. incontri interistituzionali, conferenze servizio etc.	35%	Tempestivo avvio dei percorsi	Percorsi avviati tempestivamente	100%	
4	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	4%	(domande istruite)/(domande presentate)	40%	100%	Istruita la totalità delle domande	100%	
			(domande istruite)/(domande presentate)	40%	100%	Istruita la totalità delle domande	100%	
			(n. verifiche disposte)/(n. verifiche necessarie)	20%	100%	non emerse ipotesi da sottoporre a visita	100%	
5	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	2%	n. circolari, conferenze di servizio, seminari etc	55%	Capillare diffusione e adeguata informazione sulle finalità della rilevazione	Assicurata adeguata informazione sul territorio	100%	
			n. circolari, conferenze di servizio, seminari etc	45%	Offerta formativa adeguata ai bisogni del territorio; monitoraggio della proficuità degli interventi	Assicurato monitoraggio sull'adeguatezza e proficuità degli interventi	100%	
6	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (docente, non docente, dirigenti scolastici) (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	15	n. circolari n. incontri n. contratti n. bandi n. ricorsi	50%	Rispetto dei termini del crono programma funzionale all'avvio dell'attività didattica	Termini (ordinari e straordinari) rispettati	100%	
			n. atti adottati	50%	Rispetto della tempistica	Rispettata	100%	
7	Corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	5%	n. contatti, n. avvisi, n. richieste di assistenza evase	100%	Adeguata informazione all'utenza e costante supporto sull'uso degli strumenti informativi	Supporto ed informazioni costanti	100%	
			Tempo di assegnazione	20%	Tempestività	svolti tutti controlli necessari per CF; O/P nei minimi tempi tecnici	100%	
			(n.controlli)/ (n.controlli necessari)		100% Regolarità		100%	
			% risorse impegnate	10%	impegno del 100% risorse assegnate	quantificazione mensile dei fabbisogni con risorse interamente impegnate al netto delle economie conseguite	100%	
			(n. report quantificazione fabbisogno)/ (n. report necessari)		Rispetto tempistica e Regolarità		100%	
			(n. decreti variaz compensativa)/ (n. decreti necessari)		100%	adottate le variazioni compensative necessarie	100%	

8	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	10%	(n. report stato avanzamento spesa per missioni)/ (n. report necessari)		100%	monitorata costantemente la spesa per rientrare nell'assegnazione	100%	
			(n. procedimenti di acquisto regolarmente effettuati)/ (n. procedimenti necessari)	5%	100%	procedure di acquisto svolte tramite consip salvo le eccezioni consentite; adempimenti preliminari regolarmente svolti	100%	
			(n.adempimenti preliminari)/ (n.adempimenti necessari)		100%		100%	
			indicatore tempestività dei pagamenti	10%	media indicatore nazionale	indicatore nella media	100%	
			(n. O/P regolari)/ (n. totale O/P)		100%	O/P regolari	100%	
			(n. adempimenti nei termini)/ (n. adempimenti totali)	5%	100%	Totalità degli adempimenti svolti nei termini	100%	
			(n. adempimenti regolari)/ (n. adempimenti totali)		100%	adempimenti senza irregolarità contestate	100%	
			(n. atti regolari)/ (n. atti totali)	5%	100%	decreti di impegno nei termini senza osservazioni degli organi di controllo	100%	
			(n. atti nei termini)/ (n. atti totali)		100%		100%	
			(n. report nei termini previsti)/(n. totale report)	5%	100%	operazioni sicoge svolte secondo la tempistica disposta	100%	
			(n. report quantificazione fabbisogno)/ (n. report previsti)	5%	100%	report predisposti e trasmessi secondo la tempistica prevista	100%	
			(n. note assegnazione)/ (n. note necessarie)		100%	assegnazioni fondi tempestive rispetto alle assegnazioni da DGRUF	100%	
			(n. adempimenti)/ (n. adempimenti richiesti)	5%	100%	gestione costante e continua della PCC	100%	
			(n. certificazione emesse/ (n. certificazioni richieste)		100%	nessuna certificazione richiesta	100%	
			tempo riparto risorse tra uffici	5%	Tempestività	tempestivi piani di riparto delle scarse risorse adempimenti POS regolari	100%	
			(n. elenchi FUA validati)/ (n. elenchi FUA vistati UCB)		100%		100%	
			tempo riparto risorse tra uffici	8%	Tempestività	tempestivi piani di riparto delle scarse risorse adempimenti POS regolari	100%	
			(n. elenchi straordinari validati)/ (n. elenchi straordinari comunicati da uffici)		100%		100%	
			(n scritture effettuate)/(n. scritture necessarie)	3%	Rispetto tempistica e regolarità delle scritture (100%)	scritture nel rispetto della tempistica e della normativa	100%	
			n. rilievi		0 (regolarità)		100%	

			tempo redazione	2%	Tempestività	relazione tempestiva e senza rilievi	100%	
			(n richieste di intervento)/(n. richieste necessarie	8%	Gestione di tutte le criticità manifestatesi	criticità interamente gestite in cordinamento con la proprietà	100%	
			(n convenzioni sottoscritte)/(n. richieste di convenzione per le quali sussistevano i presupposti)	4%	100%	stipulate convenzioni con presupposti	100%	
9	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 interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.;	3%	n. istituti monitorati n. incontri ed intese, n. pareri, n. interventi effettuati	50	Conoscenza puntuale della situazione in atto Preventiva condivisione degli obiettivi formativi Completezza della procedura consultiva Tempestività conclusione procedure	Completate correttamente le le procedure	100%	
			n. intese sottoscritte, n. incontri n. CTS costituiti	50	Verifica livello di condivisione interistituzionale, nonché miglioramento dell'offerta formativa degli Istituti	Realizzata verifica all'interno degli istituti superiori	100%	
10	Monitorare gli interventi in materia di edilizia scolastica e la sicurezza degli edifici	2%	(n. report)/ (n. report necessari) (n. incontri)/ (n.incontri necessari)	100%	100%	SAL del progetto aggiornati sia via SIDI sia con dati fornitore	100%	
11	Favorire i processi di integrazione/inclusione a favore di disabili, immigrati, ecc.	2%	n. interventi effettuati	30%	Monitoraggio della proficuità degli interventi	Assicurato coordinamento e monitoraggio sulla proficuità degli interventi	100%	
			n. progetti approvati/n. progetti presentati	25%	Verifica della proficuità dei progetti realizzati	Realizzato coordinamento delle iniziative	100%	
			n. interventi effettuati	25%	Coordinamento iniziative in ambito regionale	Assicurato supporto e verifica corretta attuazione delle attività	100%	
			n. progetti presentati e approvati	20%	Coordinamento iniziative in ambito regionale	Realizzato coordinamento delle iniziative	100%	
12	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	2%	n. progetti presentati/ n. progetti monitorati	50%	Verifica corretta attuazione delle attività connesse al PON	Assicurato supporto e verifica corretta attuazione delle attività	100%	
			n. progetti presentati/ n. progetti monitorati	50%	Controllo corretta gestione amministrativo -contabile dei fondi	Assicurata la corretta gestione dei fondi	100%	
13	Gestire correttamente le procedure relative al contenzioso	5%	n.memorie e relazioni inviate all'Avvocatura distrettuale	100%	gestione tempestiva dei ricorsi, tempestiva costituzione in giudizio e presa in carico delle richieste di pareri pervenute	Assicurata la tempestiva gestione delle procedure relative al contenzioso	100%	
14	Garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo	2%	n. interventi, conferenze di servizio etc.	30%	Coordinamento iniziative in ambito regionale	Realizzato coordinamento delle iniziative	100%	

14	studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento		n. circolari, atti di indirizzo, linee guida etc.	35%	Coordinamento iniziative in ambito regionale	Realizzato coordinamento delle iniziative	100%	
			n. interventi, circolari, seminari etc.	35	Coordinamento iniziative in ambito regionale	Realizzato coordinamento delle iniziative	100%	
15	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	6%	n.comunicazioni-n.interventi ispettivi - n.relazioni finali	100%	ordinato svolgimento degli esami	Assicurato il regolare svolgimento degli esami	100%	
16	Concentrare progressivamente la gestione economico-finanziaria presso l'USR	3	(n. pagamenti svolti presso USR)/ (n. pagamenti totali)	30%	progressivo avvicinamento al 100%	O/P disposti in larga parte dall'USR con esclusione di spese legali e interessi	100%	
			(n. adempimenti PCC svolti direttamente presso USR)/ /(n. adempimenti totali)	40%	progressivo avvicinamento al 100%	PCC gestita esclusivamente a livello regionale	100%	
			(n. adempimenti fiscali svolti direttamente presso USR)/ /(n. adempimenti totali)	30%	progressivo avvicinamento al 100%	770 fatto a livello regionale per tutti i pagamenti con ritenute a livello regionale	100%	
17	Gestione del personale dell'Amministrazione	6%	n.rilevazioni delle assenze, n.visite fiscali, n.circolari	100%	informazione puntuale al personale, accertamento quotidiano delle assenze(almeno una rilevazione al giorno),tempestività nella conclusione delle procedure di gestione del personale	Asicurata la rilevazione giornaliera delle assenze e tempestiva chiusura dei prospetti riepilogativi mensili.	100%	
18	Affari generali e riservati	6%	n.procedimenti avviati e conclusi nel corso dell'anno, gestione accurata degli esposti e delle segnalazioni pervenute	100%	monitoraggio costante nel rispetto delle tempistiche normative in materia di procedimenti disciplinari	Effettuato il tempestivo monitoraggio circa la correttezza delle procedure relative ai procedimenti disciplinari	100%	
19	Informatizzazione dei processi di protocollazione delle pratiche agli uffici della Direzione Generale	2%	n. pratiche protocollate e assegnate	100	tempestiva assegnazione per competenza e per conoscenza delle pratiche ricevute (comprehensive degli allegati digitali) su indicazione della segreteria del Direttore	Rispettata tempistica gestione documentale	100%	
20	Supporto ispettivo alla Direzione Generale ed alle istituzioni scolastiche	15%	Visite disposte e pareri effettuati	35%	6 visite disposte e 12 pareri per ispettore all'anno, nei limiti delle richieste effettuate dalla direzione	Espletamento della totalità delle visite richieste dalla Direzione	100%	
			Partecipazione ai nuclei di valutazione e attività di supporto	35%	stabilito dal MIUR	Rispettato il target stabilito dal MIUR	100%	
			Numero di consulenze effettuate, e conferenze di servizi	10%	Reperibilità totale durante lo svolgimento degli esami di stato	Rperibilità integrale assicurata nel corso degli esami di stato	100%	
			Interventi di verifica sui requisiti delle scuole paritarie	5%	3 interventi annui per ispettore	Effettuati 4 interventi annui per ispettore	100%	
			Partecipazione agli staff di formazione	10%	1 staff per ispettore	assicurata la partecipazione ad almeno 1 staff per ispettore	100%	
			Verifica dei requisiti	5%	100% delle richieste della direzione	Verifica effettuata sulla totalità delle richieste	100%	