



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Ufficio VI – Ambito Territoriale per la provincia di Lecce

**Bilancio di un anno al servizio del territorio
e della Comunità Scolastica Salentina**

Premessa

Il Bilancio realizzato dall'Ufficio VI - Ambito Territoriale per la Provincia di Lecce, relativo all'annualità 2022, ha per oggetto i risultati derivanti dalla *rete di alleanze* con altri soggetti pubblici e privati e, contestualmente, le diverse tipologie di interventi poste in essere nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze.

L'Ufficio VI - Ambito Territoriale per la Provincia di Lecce, in quanto *responsabile* della ricaduta delle proprie azioni nei confronti dei propri interlocutori e della comunità di appartenenza, è sempre attento a costruire rapporti di fiducia e di dialogo costante con il territorio, attraverso la rendicontazione pubblica degli esiti della propria attività. Tale condivisione dei risultati non si limita ai soli aspetti finanziari e contabili, in quanto è ormai radicata la consapevolezza che esistono diverse tipologie di *stakeholders*; questi richiedono risposte sempre più circoscritte e puntuali in quanto hanno interesse a conoscere gli effetti che l'Ente produce nei loro confronti.

Per favorire lo sviluppo di tale processo, il Ministero della Funzione Pubblica ha emanato le *Linee Guida* per la redazione del bilancio sociale specifiche per il settore pubblico (Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 63 del 16 marzo 2006). Nella premessa della direttiva, viene ribadita, nel quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, la particolare rilevanza che sta assumendo, ormai da anni, l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, relazione, comunicazione ed informazione volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini ed utenti. Molte disposizioni, dalla *Legge 7.8.1990, n. 241* alla *Legge 7.6.2000, n. 150*, il *D. Lgs. 82/2005* e il *D. Lgs. 33/2013*, per citare alcune fonti, si ispirano a questo concetto ed hanno introdotto istituti giuridici, principi operativi e strutture organizzative a questo scopo.

Gli uffici dell'amministrazione scolastica periferica, di cui al comma I dell'art.3 del D.M. n.921/2014, espletano, ciascuno nell'ambito territoriale provinciale di propria competenza, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del D.P.C.M. n. 98 del 2014 e ss.mm.ii.

In particolare, svolgono funzioni relative a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- b) gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;
- d) supporto e sviluppo delle reti di scuole;
- e) monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;
- f) stato di integrazione degli alunni immigrati;
- g) utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;
- h) raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;
- i) raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;
- l) cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;
- m) gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale; consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza; procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale, per le competenze non riservate al dirigente scolastico.

La fattibilità e la veridicità del Bilancio sono favorite dall'esistenza di una programmazione chiara, trasparente e da un efficace sistema di modulazioni e controlli.

L'organico dell'Ufficio, pari a n. 57 unità, è articolato in Unità Operative congiunte e interconnesse al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza delle procedure messe in opera.

Schema Unità Operative



Il lavoro dei Settori migliora le seguenti dimensioni:

- a) *comunicativa*, in quanto cura le relazioni con i portatori di interesse;
- b) *strategico-organizzativa*, in quanto strumento efficiente per rimodulare, nella prospettiva degli stakeholders, i processi di programmazione, controllo e assetto organizzativo dell'ente;
- c) *funzionale*, in quanto responsabilizza le amministrazioni alla sostenibilità della spesa pubblica;
- d) *professionale*, in quanto orienta la pianificazione del lavoro al miglioramento dei risultati per i destinatari, valorizzando e sviluppando competenze e professionalità e, al contempo, fornendo motivazione e responsabilizzazione agli addetti ai lavori.

Settori di intervento e relative attività svolte nel corso dell'anno 2022

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
PROTOCOLLO ARCHIVIO GESTIONE SIDI	PROT. IN INGRESSO	PEC	17100
		PEO	1327
		RACCOMANDATE	212
		POSTA ORDINARIA	35
		CONSEGNA A MANO	514
	CENTRALINO	CHIAMATE IN INGRESSO CON RISPOSTA	2990
		CHIAMATE IN USCITA	51
	ALTRE RICHIESTE	AOL	102
		RICHIESTE DI ASSISTENZA SIDI	146
		RICHIESTE DI ATTIVAZIONE/PROFILATURA	199
		RICHIESTA DI INTERVENTO INFRASTRUTTURALE	86
		ASSISTENZA PIATTAFORMA DI PROTOCOLLAZIONE/ARCHIVIAZIONE FOLIUM	38
		RICHIESTE DI ASSISTENZA SISTEMI DI RILEVAZIONE PRESENZE	10
		TRASMISSIONE DEPOSITI TELEMATICI SLPCT	341
		RICHIESTE DI ASSISTENZA HD E SW	7
		PRATICHE DI GESTIONE RETE SCOLASTICA	7
		GESTIONE SUPPORTO INFORMATICO PER PROCEDURE CONCORSUALI	49

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
ORGANICI MOBILITA'	DOCENTI	INFANZIA E PRIMARIA	DOMANDE DI MOBILITA':
			AAAA TRASFERIMENTO 76 - PASSAGGIO DI RUOLO 1;
			EEEE TRASFERIMENTO 164 - PASSAGGIO DI RUOLO 42;
			DOMANDE DI UTILIZZAZIONE E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA
			AAAA UTILIZZAZIONE 6, ASS. PROV. 72, ASS. INTERPR. 79;
			EEEE UTILIZZAZIONE 54, ASS. PROV. 240 ASS. INTERPR. 123;
			DEPENNAMENTI GAE
			INFANZIA E PRIMARIA PER EFFETTO SENTENZE SFAVOREVOLI AI RICORRENTI 250;
			POSTI ORGANICO DI DIRITTO
			INFANZIA 1608 DI CUI 1280 POSTO COMUNE, 328 POSTO SOSTEGNO E 39 DI POTENZIAMENTO;
			PRIMARIA 2790 (2157 POSTO COMUNE, 468 SOSTEGNO 10 SPECIALE E C.P.I.A.,155 INGLESE) E 238 POTENZIAMENTO;
			POSTI ORGANICO DI FATTO
			INFANZIA 214 (DEROGHE SOSTEGNO);
			PRIMARIA 433 (DEROGHE SOSTEGNO);
	SCUOLA SECONDARIA DI 1^ E 2^ GRADO	DOMANDE DI MOBILITA':	
		I GRADO TRASFERIMENTO 259 - PASSAGGI CATTEDREA 11 -PASSAGGI DI RUOLO 14;	
		II GRADO TRASFERIMENTO 436 - PASSAGGI CATTEDRA 59 - PASSAGGI RUOLO 114	
		DOMANDE DI UTILIZZAZIONE E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA	
		I GRADO UTILIZZAZIONE 21, ASS. PROV.70; ASS. INTERPR. 129	

			II GRADO UTILIZZAZIONE 72, ASS. PROV. 124; ASS. INTERPR. 331
			MIGLIORMANETI DI CATTEDRA
			I GRADO: 36
			II GRADO 80
			POSTI ORGANICO DI DIRITTO
			I GRADO POSTI COMUNI 1839 – POTENZIAMENTO 117 - SOSTEGNO 409
			II GRADO POSTI COMUNI 3395 - POTENZIAMENTO 388 - SOSTEGNO 489;
			POSTI ORGANICO DI FATTO
			I GRADO 201 (deroghe sostegno)
			II GRADO 238 (deroghe sostegno)
	ATA	MOBILITA'	N. 479 ISTANZE TRATTAE + 5 SOPRANNUMERARI
		ASSEGNAZIONI PROVVISORIE/UTILIZZAZIONE	N. 123 ISTANZE TRATTATE
		GRADUATORIE PERMANENTI	N. 316 DOMANDE TRATTATE
		ADEGUAMENTO OdD IN OdF	N. 31 DEROGHE AUTORIZZATE (N.72 AA; N. 1 AT, N. 2 AZG, N. 5 CS)

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
RECLUTAMENTO	DOCENTI	T.I. INFANZIA E PRIMARIA	INFANZIA POSTO COMUNE 46 (23 G.M. 23 GAE) -SOSTEGNO 18 (9 G.M. E 9 GAE);
			PRIMARIA POSTO COMUNE 49 (25 G.M. 24 GAE);
			PRIMARIA SOSTEGNO 19 (10 G.M. , 4 GAE E 3 G.P.S);
		T.I. 1^ E 2^ GRADO	I GRADO: POSTO COMUNE 84 (GAE 3- GM 49 -ART 59 c.9bis 32)
			SOSTEGNO 26 (G.M. 4 - ART. 59 c.4 22) 2^ GRADO:

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
			POSTO COMUNE 172 (GAE 15 - GM 84 - ART. 59 C.9 bis 73)
			SOSTEGNO 26 (GM 9 ART. 59 C.4 17)
		T.D. INFANZIA E PRIMARIA	INFANZIA 327 (30 AAAA e 297 ADAA); PRIMARIA 617 (77 EEEEE, 10 EEIL; 530 ADEE);
		T.D. 1^ E 2^ GRADO	I GRADO POSTO COMUNE 98 - SOSTEGNO ADMM 215 II GRADO POSTO COMUNE 395 - SOSTEGNO ADSS 153
	ATA	T.I.	N. 89 IMMISSIONI IN RUOLO (N. 26 AA, N. 4 AT, N. 59 CS) N. 0 IMMISSIONI IN RUOLO DA CONCORSO PROFILO DSGA
		T.D.	N. 151 NOMINE A TEMPO DETERMINATO (N. 54 AA, N. 3 AT, N. 91 CS, N. 3 AZG)
			N.157 PROROGHE CONCESSE CONTRATTI A.S. 2021/22 (N. 109 AA, N. 13 AT, 35 CS)
			N. 19 NOMINE AA FACENTI FUNZIONE DSGA

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
AFFARI GENERALI	ALUNNI	ALUNNI DISABILI SCUOLE STATALI	COSTRUZIONE E GESTIONE DATABASE ALUNNI DISABILI AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI SOSTEGNO 1842
		ALUNNI DISABILI SCUOLE PARITARIE	COSTRUZIONE E GESTIONE DATABASE ALUNNI DISABILI AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI SOSTEGNO 70
		ESAMI DI STATO	ASSEGNAZIONI CANDIDATI ESTERNI 295
			CONFIGURAZIONI COMMISSIONI 192
			RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 50
		OBBLIGO SCOLASTICO	GESTIONE ISCRIZIONI DI UFFICIO E VIGILANZA EVASIONE OBBLIGO 100
	DOCENTI	CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO	DOCENTI INIDONEI 20
		DIRITTO ALLO STUDIO	300
		PERMESSI SINDACALI E CARICHE ELETTIVE	300

	DIRIGENTI SCOLASTICI	GESTIONE ASSENZE DIRIGENTI SCOLASTICI	200
	ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI E PARITARIE	SCIOPERI	5
		INTITOLAZIONI	10
		CONVENZIONI SCUOLE PARITARIE	30
		ANAGRAFICHE SCUOLE STATALI E PARITARIE PROVINCIA DI LECCE	37
	PROCEDURE CONCORSUALI E GRADUATORIE	O.M. 112/2022 (GPS BIENNIO 2022/2024)	ISTANZE 12000
			RECLAMI 1460
			ACCESSI AGLI ATTI 20
			PRATICHE PER PRODUZIONE GRADUATORIE 100
	TITOLI DI STUDIO	DIPLOMI	PRATICHE PER RICHIESTA, CONSEGNA E SOSTITUZIONE 400
		REGISTRI ESAMI DI STATO	ARCHIVIAZIONE REGISTRI DEGLI ESAMI 40
		EQUIPOLLENZE	ISTITUZIONE COMMISSIONE USP LECCE E RILASCIO EQUIPOLLENZE 10

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
CONTENZIOSO	GIUDICE DEL LAVORO	360 RICORSI; 247 SENTENZE	RICORSI I° E II°, SENTENZE PERVENUTE
	CORTE DEI CONTI	7 RICORSI	
	RICORSI STRAORDINARI		RICORSI PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
	TAR	77 RICORSI; 40 PROVVEDIMENTI	RICORSI TAR/CDS; DECRETI, SENTENZE E ORDINANZE TAR/CDS
	CONCILIAZIONI	11 PROCEDURE	TENTATIVI DI CONCILIAZIONE
	DISCIPLINARI	23 PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UCPD UFFICIO VI

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
PENSIONI	PRATICHE PENSIONISTICHE	DOCENTI 423 - DIRIGENTI SCOLASTICI 8 - PERSONALE ATA 145	TOTALE PRATICHE PENSIONAMENTI D'UFFICIO E A DOMANDA AL 31.08.2022 (576)
	ACCERTAMENTO		
	PL1	437	ELABORAZIONE PROGETTI DI LIQUIDAZIONE BUONUSCITA
	DECESSI	DOCENTI 20 - PERSONALE ATA 11	TOTALE PRATICHE PER DECESSI (31)
	INABILITA' INIDONEITA'	DOCENTI 12 - PERSONALE ATA 14	TOTALE PRATICHE PER INABILITA' E INIDONEITA' (26)
	RICORSI + DEFINIZIONI PROGRESSIONI ECONOMICHE	91	TOTALE RICORSI (25) TOTALE PROGRESSIONI ECONOMICHE (66)
	DIMISSIONI E PROROGHE	23	TOTALE DIMISSIONI E RICHIESTE DI PROROGHE
	DECRETI DI COMPUTO/ RISCATTO/ RICONGIUNZIONE	DOCENTI 72 - ATA 8	PRATICHE ISTRUITE (80)
		18	PRATICHE IN ATTESA DI RISCONTRO CONTR. INPS
	TRASMISSIONI DIGITALI RICHIESTE RISCATTO AI FINI DEL TFS	DOCENTI 24 - ATA 1	PRATICHE ISTRUITE (25)
	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E AFFIANCAMENTO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER LA DEFINIZIONE DELLE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA E PROGRESSIONI ECONOMICHE		
	PREPARAZIONE NUOVE PRATICHE PENSIONISTICHE A DOMANDA 2022	127	SCARICO DA SIDI DELLE ISTANZE DI CESSAZIONE AL 31.08.2023 PRESENTATE DAL PERSONALE SCOLASTICO ENTRO IL 21.10.2022 - INIZIO LAVORI DI PREPARAZIONE VOLTE ALLA DEFINIZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO E BUONUSCITA
	PREPARAZIONE NUOVE PRATICHE PENSIONISTICHE D'UFFICIO 2022	367	ESAME E PREPARAZIONE DI 367 PRATICHE PENSIONE D'UFFICIO AL 31.08.2023

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
	DEBITI		
RAGIONERIA e RISORSE FINANZIARIE	PAGAMENTI	PROCEDURE PER CONTENZIOSI	ESBORSI DA PROCEDURE RELATIVE AL CONTENZIOSO:
			- CONTO ORDINARIO 4047,82 PARI AL 100% DELLE RISORSE ASSEGNATE;
			-CONTO SPECIALE 349.237,48 PARI AL 100% DELLE PRATICHE DA EVADERE.
	EROGAZIONI		
		SCUOLE STATALI	SONO STATI EROGATE IL 100% DELLE RISORSE ASSEGNATE
			PARI AD € 92.684,13 (CONTRIBUTI STUDENTI MERITEVOLI, CYBER BULLISMO, ETC.)
		SCUOLE PARITARIE	SONO STATI EROGATI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PARITARIE PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI €. 3.362.057,01 PARI AL 100%, DELLE SCUOLE IN REGOLA CON LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DALLA NORMATIVA, E CHE CORRISPONDE AL 97,27% DELLE RISORSE FINANZIARIE COMPLESSIVAMENTE ASSEGNATE
	SERVIZI		CONCLUSI N. 87 PROCEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE PER ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE PER UNA SPESA COMPLESSI VA DI € 133.881,00, LIQUIDANDO IL 100% DELLE FATTURE PERVENUTE.

Settore UO	INDICATORI		DESCRITTORI
AFFARI INTERNI UFFICIO DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE	N. UNITA' IN SERVIZIO, COMANDI, GESTIONE PRATICHE DEL PERSONALE		
		AMMINISTRATIVI	36
		COMANDATI	11
		UTILIZZATI	7
		AUTONOMIA	7
		TOTALE	57
	COMANDI	PARERI COMANDI	22
	FERIE- REVISORATI - FESTIVITÀ SOPPRESSE	PERS. AMMINISTR.	578
		PERSON. COMAN.	129
		DOCENTI AUTONOMIA	21
		TOTALE	728
	MALATTIA - MALATTIA FIGLI	PERS. AMMINISTR.	82
		PERS. COMANDATO	20
		DOCENTI AUTONOMIA	23
		TOTALE	125
	PERMESSI RETRIBUITI E VISITE SPECIALISTICHE	PERS. AMMINISTR.	135
		PERS. COMANDATO	50
		DOCENTI AUTONOMIA	30
		TOTALE	215
	PRATICHE L. 104	PERS. AMMINISTR.	172
		PERS. COMANDATO	9
		DOCENTI AUTONOMIA	0
		TOTALE	181
	MALATTIA COVID		136
	ASSUNZIONI-TRASFERIMENTI-CESSAZIONI		14
	BUONI PASTO		20
	TRATT. ECONOM. ACCESS.		2
	INCARICHI		62

Settore UO	INDICATORI	DESCRITTORI
	TRATT. ECONOM. ACCESS.	17
	PROGRAMM. E PIANIFICAZ	5
	RAPPORTI CON I SINDACATI	29
	ATTIVITÀ INFORMATIVA	18
	MONITORAGGI	19
	ORG. UFFICI (ORDINI DI SERVIZIO)	31
	SICUREZZA SUL LAVORO	22
	DECRETI LAVORO AGILE /ESENZIONI	143
	GESTIONE EMERGENZA COVID	19
	RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI	59
	RAPPORTI CON EE.LL.	29
	RAPPORTI CON LE SCUOLE	137
	RAPPORTI CON PRIVATI	406
	RAPPORTI CON MINISTERO ISTRUZIONE	31
	RAPPORTI CON USR PUGLIA	348
	RAPPORTI CON MINISTERO DELLA DIFESA	13
	RAPPORTI CON RAGIONERIA	22
	TOTALE	1446
	EVENTI	67
	POSTA ORDINARIA IN ARRIVO	17003
	POSTA ORDINARIA INOLTRATA	21459

Conclusioni

Negli ultimi tempi, ancor più nel corso del periodo pandemico, si è affermato sempre di più il concetto di *responsabilità* della P.A.

Il Bilancio elaborato è l'esito di un processo attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta, per un arco temporale, annuale, programmi e programmazioni, scelte, attività, risultati, impiego di risorse. Il tutto è condiviso per permettere ai diversi *stakeholders* di conoscere come l'Ufficio interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato anche in un periodo, quello pandemico oramai alle nostre spalle, che ha messo alla prova tutti, ad ogni livello, e che ha fatto ripensare a modalità inedite di lavoro, ad innovazioni di struttura e di processo relative all'organizzazione dello stesso; si pensi, da ultimo, all'implementazione dello smart working per il miglioramento della qualità degli spazi fisici e alle soluzioni tecnologiche avanzate, tra cui la dotazione di pc portatili, per la gestione dei processi e dei servizi.

Per l'Ufficio, l'individuazione dei fabbisogni e lo sviluppo di relazioni positive con i *portatori di interesse* rappresentano *valore aggiunto* che favorisce la definizione di nuovi ed ulteriori obiettivi ed azioni. Il personale tutto dell'Ufficio, secondo la prospettiva di responsabilità e di dialogo con i portatori di interesse, sviluppa e cura interazioni continue con gli stessi supportando ed indirizzando le loro scelte e le loro azioni. Il tutto conferma e ravviva la legittimazione sociale dell'Istituzione stessa.

Attraverso l'azione di Bilancio svolta, l'Ufficio rende espliciti i risultati della sua attività, le scelte operate e i servizi resi, dando conto delle risorse a tal fine utilizzate, dei processi decisionali ed operativi confrontandoli con gli obiettivi programmati, in modo da permettere a tutti, ma in primo luogo a se stesso, di verificare se tali obiettivi siano stati raggiunti, o se si renda necessario piuttosto introdurre ulteriori interventi. Il Bilancio contribuisce ad integrare e supportare il processo di programmazione e controllo dell'amministrazione; ne consegue che il processo di realizzazione del Bilancio non è separato dal processo di programmazione e controllo, ma è strutturalmente integrato ad esso e contribuisce al suo miglioramento continuo al fine di rendere le azioni dell'Amministrazione rispondenti ai bisogni del territorio di competenza.

Il presente lavoro rientra anche nelle linee della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione - anno 2022 nonché nel quadro generale di valutazione della *performance* che l'amministrazione cura nell'ambito delle proprie attività operative.

Il contributo proposto, realizzato con la collaborazione di tutte le Unità Operative dell'Ufficio VI e dei docenti assegnati per i Progetti Nazionali di cui alla L. 107/2015, è rivolto a tutti quei soggetti pubblici e privati (singoli cittadini, famiglie, associazioni, imprese, altre istituzioni pubbliche e/o private) che direttamente o indirettamente si configurano come interlocutori dell'Amministrazione e che sono, comunque, interessati alla sua azione.

Il Dirigente
Vincenzo Melilli

Al Personale dell'UST
Al sito web UST Lecce – Ammin. Trasp.