



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 SARDEGNA

Ufficio II

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 | Supportare le attività di competenza di regione, province e comuni in materia di edilizia scolastica con particolare attenzione al problema della sicurezza degli ambienti scolastici e di lavoro. | Gestione della manutenzione, dei servizi di logistica e della sicurezza sui posti di lavoro | Interventi effettuati sulle richieste urgenti e improcrastinabili ricevute | 0 | % | 100 |
| Dimensione Gestionale | Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web | Garantire il rispetto degli obblighi previsti dalle leggi in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione e implementare un moderno ed efficiente sistema comunicativo attraverso l'uso delle moderne tecnologie. | Mantenere costantemente aggiornato il sito web | Numero segnalazioni malfunzionamenti o inesattezze sito segnalate. | 30 | <= | 15 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|---|---|---|-----|
| Dimensione Gestionale | Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche | Sostenere la scuola dell'autonomia garantendo supporto e consulenza a dirigenti scolastici e DSGA nell'espletamento della gestione amministrativo-contabile degli istituti scolastici. | Supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche in materia amministrativo contabile e controllo documentazione (D.I. 44/2001) degli istituti scolastici | Consulenze effettuate sul totale richieste Scuole | 0 | % | 75 |
| Dimensione Gestionale | Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie | Gestire le procedure e le attività inerenti il bilancio e la gestione finanziaria in maniera ottimale in considerazione dei flussi finanziari e dei tempi di svolgimento delle attività finanziate. | Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze) | realizzazione movimenti ragionieristici sul totale richieste ufficio per capitolo | 0 | % | 100 |
| | | | Gestione delle richieste di beni e servizi della Direzione | numero di ordini effettuati su totale richieste pervenute | 0 | % | 75 |