



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 MARCHE

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 la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Tempestiva conclusione delle operazioni di mobilità, mobilità annuale, immissione in ruolo e conferimento incarichi a tempo determinato	conclusione delle operazioni di mobilità annuale ,di immissione in ruolo entro il 31.8.2018	portare a termine entro l'inizio dell'anno scolastico oltre il 90% delle immissioni in ruolo effettuabili per presenza di graduatorie e di aspiranti	80	>= %	91
			conclusione delle operazioni di supplenze annuali e sino al termine delle attività didattiche entro l'inizio delle lezioni	conferire il 95% delle supplenze conferibili per presenza di graduatorie e di aspiranti entro l'inizio delle lezioni	90	>= %	95

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Tempestiva pubblicazione delle informazioni obbligatorie ai sensi della legge sulla trasparenza e di quelle comunque utili all'utenza	Tempestiva pubblicazione delle informazioni obbligatorie ai sensi della legge sulla trasparenza e di quelle comunque utili all'utenza	pubblicare una percentuale non inferiore al 90 % della documentazione oggetto di pubblicazione	80	>= %	90
Dimensione Gestionale	Assicurare la gestione del personale degli uffici ivi comprese le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale comparto ministeri dell'USR	Verifica presenza in servizio del personale Predisposizioni visite fiscali nei casi previsti dalla legge Concorso e alla definizione del testo dell'Ipotesi di contratto integrativo regionale sul Fondo Unico di Amministrazione	Invio delle visite fiscali obbligatorie tempestiva predisposizione del fua di amministrazione	invio visite fiscali e predisposizione fua nell'anno di riferimento	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Monitoraggio annuale dello stato di attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	monitoraggio annuale su stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione o di prevenzione della corruzione	realizzazione di un monitoraggio annuale da sottoporre alle istituzioni scolastiche della regione	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 e procedimenti disciplinari del personale dirigente, docente, educativo e A.T.A. e del personale dell'Amministrazione. Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale dirigente,	tempestiva definizione dei procedimenti disciplinari non sospesi -per concomitanza di procedimento disciplinare di particolare complessità- con archiviazione o irrogazione di sanzione	definizione nei termini di legge dei procedimenti disciplinari, non sospesi per concomitanza di procedimento penale, in una percentuale superiore del 90%	90	>= %	91

		<p>docente, educativo e A.T.A. e del personale dell'Amministrazione</p> <p>Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale dirigente, docente, educativo e A.T.A. e del personale dell'Amministrazione</p> <p>Redazione tempestiva delle memorie difensive dinanzi al giudice del lavoro</p> <p>Tempestiva definizione dei procedimenti disciplinari nel rispetto dei termini perentori</p> <p>Segnalazione di illeciti penali ed erariali alle competenti Procure della Repubblica</p>	tempestiva predisposizione delle memorie per assicurare la difesa dell'amministrazione in giudizio dinnanzi al giudice del lavoro	predisposizione tempestiva del 90% delle memorie da trasmettere al Tribunale del lavoro	90	%	91
--	--	--	---	---	----	---	----