



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 III

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.)	Garantire il regolare avvio dell'anno scolastico.	Elaborazione bandi concorso per soli titoli del personale ATA e predisposizione dei decreti di approvazione delle relative graduatorie definitive	Numero di bandi gestiti rispetto alle categorie previste	0	%	100
			Garantire le operazioni di gestione dei dirigenti scolastici e le relative relazioni sindacali	Numero delle operazioni di mobilità e reggenza in rapporto a quelle necessarie	0	%	100
			Gestione e coordinamento regionale dei bandi di concorso per il personale docente	Numero di procedure gestite in rapporto a quelle bandite	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.	Assicurare la corretta gestione delle informazioni e la tempestiva comunicazione anche attraverso il sito web	Numero di atti pubblicati in riferimento agli obblighi normativi	0	%	100
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	Garantire la regolarità e la tempestività di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale, l'efficiente utilizzazione dello stesso ed il puntuale svolgimento delle procedure contenziose e disciplinari.	Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR e le sue articolazioni territoriali	Numero di procedimenti gestiti rispetto alle necessità riscontrate	0	%	100
			Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso l'USR e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali	Numero ricorsi gestiti rispetto a quelli pervenuti	0	%	100
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Gestire tempestivamente l'attività contenziosa e disciplinare relativa al personale del comparto scuola in accordo con le disposizioni di coordinamento impartite dal MIUR.	Gestione del contenzioso relativo ai Dirigenti Scolastici	Numero di memorie predisposte rispetto ai ricorsi presentati	0	%	100
			Gestione del contenzioso relativo alle procedure concorsuali di reclutamento del personale docente	Numero memorie predisposte in rapporto ai ricorsi presentati	0	%	100