



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 MOLISE

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 degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Gestione efficace e trasparente dei fondi strutturali	Supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche in materia amministrativo contabile e controllo documentazione (D.L. 44/2001) degli istituti scolastici	riscontro richieste pareri	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Fornire alle istituzioni scolastiche consulenza normativa e assistenza giuridica sugli adempimenti amministrativo-contabili	Attività di consulenza legale alle istituzioni scolastiche	risposte a quesiti delle istituzioni scolastiche	100	>= %	100
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Garantire l'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse finanziarie assegnate all'USR dal Bilancio dello stato	Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie (riparto risorse, gestione impegni di spesa e pagamenti, liquidazione tabelle missioni, liquidazione sentenze)	adozione decreti e provvedimenti	100	%	100

			Gestione contabilità economica, redazione budget, dichiarazioni fiscali, iscrizioni a ruolo	inserimento dati budget contabilità economica e dichiarazioni fiscali come sostituti di imposta	100	%	100
			Gestione delle procedure di acquisto	acquisizione beni in relazione al fabbisogno attraverso procedure di evidenza pubblica	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Compiere gli atti relativi alla gestione del contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola che non siano di competenza delle istituzioni scolastiche	Attività di coordinamento e vigilanza sull'uniformità dell'azione amministrativa negli ambiti provinciali dell'USR, in materia di gestione del contenzioso giuslavorista e di procedimenti disciplinari a carico del personale della scuola	diremazioni di circolari e istruzioni applicative alle istituzioni scolastiche	4	>=	5
			Esecuzione sentenze, decreti ingiuntivi, conciliazioni e decreti di liquidazione per incrementi retributivi, liquidazione e recupero sorte, risarcimenti del danno, spese legali, interessi, esecuzione successivi atti di precetto, verifica ed eventuale recupero successivi atti di pignoramento	esecuzione provvedimenti giudiziari anche per le spese legali	100	%	100
			Gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA della regione, per le competenze non riservate al dirigente scolastico	avvio e conclusione tempestiva dei procedimenti disciplinari a seguito di segnalazioni	100	%	100

			Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso l'USR e coordinamento per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali	Gestione del contenzioso del personale amministrativo	100	%	100
			Gestione del contenzioso di alunni in situazione di disabilità	rapporti per l'avvocatura su ricorsi ore di sostegno	100	%	100
			Gestione del contenzioso giuslavorista per il territorio della regione	Predisposizioni di rapporti per l'avvocatura distrettuale o costituzioni in giudizio per l'amministrazione in relazione ai ricorsi pervenuti	100	%	100
			Gestione del contenzioso relativo ai Dirigenti Scolastici	Rapporti informativi avvocatura distrettuale in relazione ai ricorsi notificati	100	%	100
			Supporto alle istituzioni scolastiche nel contenzioso avverso atti delle istituzioni medesime	Predisposizioni di rapporti per avvocatura a supporto dei ricorsi avverso provvedimenti di competenza delle istituzioni scolastiche	100	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	verificare sussistenza e permanenza dei requisiti delle scuole paritarie e	Erogazione dei fondi di finanziamento alle scuole paritarie	decreto di riparto fondi	1	Booleano (0/1)	1

		straniere	Esame delle richieste di finanziamento pervenute e predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	ripartizione contributi alle scuole paritarie	100	%	100
--	--	-----------	---	---	-----	---	-----