



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 III - AT CAMPOBASSO

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 esami di stato	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato garantendo alle Commissioni vigilanza, consulenza e supporto.	Nomina dei Presidenti di Commissione per gli esami di I grado	nominare presidenti esame di stato scuola secondaria di primo grado	1	Booleano (0/1)	1
			Nomina delle commissioni per gli esami di II grado (gestione proposte per la configurazione delle Commissioni; completamento abbinamento classi rimaste isolate; verifica e convalida mod. ES-1) e gestione delle sostituzioni di Presidenti e Commissari di esame	nominare componenti commissioni esami di stato secondo grado	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Gestire il personale scolastico (organico, mobilità, graduatorie), nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative	Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	determinare di diritto delle istituzioni scolastiche	1	Booleano (0/1)	1
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	determinare organico di fatto del personale scolastico	1	Booleano (0/1)	1
			Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	attribuzione ore di sostegno sulla base dell'organico di diritto e di fatto	100	%	100
			Gestione dei rapporti sindacali e predisposizione degli atti preparatori per la stipula dei contratti integrativi regionali per il personale della scuola	rapporti, studi e incontri con rappresentati sindacali; contrattazione integrativa	1	Booleano (0/1)	1
			Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	domande di mobilità annuale del personale scolastico	100	%	100
			Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	gestione domande di utilizzazione e assegnazione annuale	100	%	100
			Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola	gestire e aggiornare le graduatorie per il reclutamento del personale ATA e docente	1	Booleano (0/1)	1

			Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	autorizzazioni diritto allo studio personale scolastico	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Assicurare la trasparenza delle attività svolte attraverso la comunicazione e la pubblicazione delle informazioni sul sito web	pubblicazione degli atti sul sito web	Diffusione attraverso il sito internet di atti e documenti	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	Verificare la qualità dell'offerta normativa attraverso e della realizzazione del POF	Coordinamento delle verifiche sull'osservanza dell'obbligo scolastico	verifica adempimento obbligo scolastico	100	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Assicurare tutti gli adempimenti di collegamento tra le indicazioni generali centrali e gli adempimenti sul territorio	Assegnazione degli alunni privatisti alle scuole	distribuzione tra le scuole degli alunni privatisti	1	Booleano (0/1)	1
			Assunzioni a tempo determinato, con contratti di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche	Contratti a tempo determinato	1	Booleano (0/1)	1