



**Report analitico DG\_USR**

**Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)**

**USR CALABRIA**

**Data produzione stampa: 30/01/2018**

**Riepilogo obiettivi assegnati alla Direzione/USR**

| Dimensione obiettivo<br>(strategica o gestionale) | Obiettivo Triennale  | Obiettivo Annuale  | Uffici coinvolti per obiettivo<br>annuale |      | Indicatore dell'obiettivo annuale   |          |                      |                     |
|---|--|--|---|------|---|----------|----------------------|---------------------|
|   |  |  | Nome                                      | Peso | Descrizione   | Baseline | Natura<br>Indicatore | Target anno<br>2018 |
| Dimensione Gestionale                             | Assistenza consulenza<br>e supporto al<br>funzionamento<br>amministrativo-<br>contabile delle<br>istituzioni scolastiche | Garantire il<br>supporto alle scuole<br>anche tramite<br>l'attività dei revisori<br>dei conti. | Ufficio II - AT<br>CATANZARO              | 10   | Consulenze date<br>alle scuole<br>rispetto alle<br>richieste<br>pervenute | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | Consulenze<br>effettuate rispetto<br>a quelle richieste                   | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | Raggiungimento<br>obiettivi di<br>organico                                | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | Richieste delle<br>scuole   | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | atti gestionali<br>adottati   | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | convenzioni<br>stipulate  | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | domande<br>pervenute  | 100      | %                    | 100                 |
|   |  |  |   |      | domande<br>pervenute  | 100      | %                    | 100                 |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| domande pervenute                         | 100 | % | 100 |
| domande pervenute                         | 100 | % | 100 |
| domande pervenute                         | 100 | % | 100 |
| fondi erogati rispetto a quelli assegnati | 100 | % | 100 |
| numero circolari emanate                  | 100 | % | 100 |
| numero circolari inviate                  | 100 | % | 100 |
| numero contenziosi attivati               | 100 | % | 100 |
| numero dei posti attivati                 | 100 | % | 100 |
| numero dirigenti formati                  | 100 | % | 100 |
| numero dirigenti neoassunti formati       | 100 | % | 100 |
| numero docenti formati                    | 100 | % | 100 |
| numero docenti formati                    | 100 | % | 100 |
| numero docenti neoassunti formati         | 100 | % | 100 |
| numero domande pervenute                  | 100 | % | 100 |
| numero personale formato                  | 100 | % | 100 |
| numero posizioni assegnabili              | 100 | % | 100 |
| numero posti autorizzati                  | 100 | % | 100 |

|  |  |  |                          |    |  |     |   |     |
|--|--|--|--------------------------|----|--|-----|---|-----|
|  |  |  |                          |    | numero procedimenti conclusi nei termini               | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | numero progetti finanziati                             | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | numero provvedimenti adottati                          | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | numero richieste pervenute                             | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | pagamenti effettuati nei termini                       | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | posti disponibili                                      | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | richieste di finanziamento pervenute                   | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | richieste pervenute                                    | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | tempestività bandi                                     | 100 | % | 100 |
|  |  |  | Ufficio III - AT CROTONE | 10 | Conseguenze indotte sulla comunità scolastica          | 90  | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | Conseguenze indotte sulla comunità scolastica          | 80  | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | Rapporto tra le risorse utilizzate e output realizzato | 100 | % | 100 |
|  |  |  |                          |    | adeguatezza a bisogni e aspettative utenze             | 90% | % | 95  |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 95% | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 95  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 80% | % | 90  |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90% | % | 95  |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90% | % | 95  |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90% | % | 95  |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90% | % | 95  |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 95% | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |

|   |      |   |     |
|---|------|---|-----|
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100% | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90   | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100  | % | 100 |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 80% | % | 90  |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 100 | % | 100 |
| adeguatezza<br>output a bisogni e<br>aspettative utenti | 90% | % | 100 |
| conseguenze<br>indotte sulla<br>comunità<br>scolastica  | 100 | % | 100 |
| conseguenze<br>indotte sulla<br>comunità<br>scolastica  | 95% | % | 100 |



|  |  |  |  |                               |    |  |     |   |     |
|--|--|--|--|-------------------------------|----|--|-----|---|-----|
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica            | 90  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica            | 90  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica            | 100 | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica            | 80% | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato | 90  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | rapporto tra le risorse utilizzate e output realizzato   | 80% | % | 90  |
|  |  |  |  |                               |    | rapporto tra le risorse utilizzate e output realizzato   | 90  | % | 100 |
|  |  |  |  | Ufficio IV - AT VIBO VALENTIA | 60 | Adeguatezza output                                       | 75  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | adeguatezza output a bisogni e aspettative               | 80  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | adeguatezza output a bisogni e aspettative               | 80  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte                                      | 70  | % | 100 |
|  |  |  |  |                               |    | conseguenze indotte sulla società                        | 75  | % | 100 |

|  |                        |    |  |     |   |     |
|--|------------------------|----|--|-----|---|-----|
|  |                        |    | rapporto tra risorse utilizzate e output   | 70  | % | 100 |
|  |                        |    | rapporto tra risorse utilizzate e output   | 70  | % | 100 |
|  |                        |    | rapporto tra risorse utilizzate e output   | 70  | % | 100 |
|  |                        |    | rapporto tra risorse utilizzate e output   | 75  | % | 100 |
|  |                        |    | rapporto tra risorse utilizzate e output   | 80  | % | 100 |
|  | Ufficio V - AT COSENZA | 10 | Monitoraggio rispetto della tempistica regolamentare, comunicazioni e riunioni con d.s. e ooss; verifica preventiva rispetto budget assegnato; valutazione situazioni di deroga; | 100 | % | 100 |

|  |  |  |  |  |  |     |   |     |
|--|--|--|--|--|--|-----|---|-----|
|  |  |  |  |  | acquisizione richieste dalle istituzioni scolastiche, valutazione ricollocamento risorse, convocazione personale inidoneo; predisposizione e stipula contratti di utilizzazione in altri compiti presso scuole e/o atp. acquisizione modifiche al sidi dello stato giuridico e personale inidoneo e adeguamento posti in organico. | 100 | % | 100 |
|  |  |  |  |  | rispetto della tempistica regolamentare, comunicazioni e riunioni con d.s. e ooss; verifica preventiva rispetto budget assegnato; valutazione situazioni di deroga;  | 100 | % | 100 |

|  |  |  |                                 |    |   |      |   |     |
|--|--|--|---------------------------------|----|---|------|---|-----|
|  |  |  |                                 |    | verifica numero diplomi, consegna pergamene sostitutivi, rilascio pergamene alle istituzioni scolastiche, vigilanza sulla veridicità di titoli, vigilanza equipollenza titoli di studio conseguiti all'estero | 80   | % | 100 |
|  |  |  | Ufficio VI - AT REGGIO CALABRIA | 10 | abilitazioni fornite  | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | alunni assegnati  | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | autorizzazioni concedibili/autorizzazioni concesse  | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | autorizzazioni concesse   | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | azioni a supporto   | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | azioni di supporto garantite / richieste supporto   | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | certificati richiesti/ certificati rilasciati   | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | certificazioni da rilasciare/certificazione rilasciate  | 100% | % | 100 |
|  |  |  |                                 |    | commissioni nominate  | 100% | % | 100 |

|  |      |                |     |
|--|------|----------------|-----|
| consulenze rese  | 100% | >= %           | 100 |
| consulenze rese  | 100% | %              | 100 |
| contratti stipulati  | 100% | %              | 100 |
| contributi erogati   | 100% | %              | 100 |
| convenzioni stipulate  | 100% | %              | 100 |
| corretta e tempestiva comunicazione docenti aventi titolo    | 100% | %              | 100 |
| corretta gestione delle domande entro i termini              | 100% | %              | 100 |
| decreti adottati   | 100% | %              | 100 |
| decreti adottati   | 100% | %              | 100 |
| decreti carriera adottati                                    | 100% | %              | 100 |
| diplomi consegnati   | 100% | %              | 100 |
| documenti protocollati                                       | 100% | %              | 100 |
| domande da valutare/domande valutate                         | 100% | %              | 100 |
| domande valutate   | 100% | %              | 100 |
| duplicati rilasciati   | 100% | %              | 100 |
| esiti riunioni   | 1    | Booleano (0/1) | 1   |
| fondi erogati  | 100% | %              | 100 |
| graduatorie correttamente compilate e pubblicate nei termini | 100% | %              | 100 |
| informative rese   | 100% | %              | 100 |
| monitoraggi effettuati                                       | 100% | %              | 100 |
| monitoraggi riscontrati                                      | 100% | %              | 100 |

|   |      |   |     |
|---|------|---|-----|
| n. docenti<br>inidonei/n.<br>contratti stipulati                                | 100% | % | 100 |
| n. documenti in<br>entrata/ n.<br>documenti<br>protocollati                     | 100% | % | 100 |
| n. domande<br>valutate/n.<br>domande<br>presentate                              | 100% | % | 100 |
| numero<br>provvedimenti<br>adottati   | 100% | % | 100 |
| pagamenti<br>effettuati   | 100% | % | 100 |
| pensioni da<br>liquidare-<br>riliquidare/pensio<br>ni liquidate-<br>riliquidate | 100% | % | 100 |
| posizioni<br>economiche<br>attribuibili/posizio<br>ni economiche<br>attribuite  | 100% | % | 100 |
| posti di sostegno<br>attivati   | 100% | % | 100 |
| posti di<br>supplenza da<br>coprire/ supplenti<br>nominati                      | 100% | % | 100 |
| procedimenti<br>cautelari trattati  | 100% | % | 100 |
| proroghe<br>autorizzate   | 100% | % | 100 |
| provvedimenti da<br>adottare/provvedi<br>menti adottati                         | 100% | % | 100 |

|                       |   |   |                               |    |   |      |                |     |
|-----------------------|---|---|-------------------------------|----|---|------|----------------|-----|
|                       |   |   |                               |    | rapporti intrattenuti                                       | 1    | %              | 1   |
|                       |   |   |                               |    | richieste/ tessere rilasciate                               | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | riunioni seguite  | 1    | Booleano (0/1) | 1   |
|                       |   |   |                               |    | segnalazioni trasmesse                                      | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | tempestiva e corretta formazione organici                   | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | tempestiva e corretta formazione organici                   | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | tempestiva liquidazione somme                               | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | tempestività e correttezza delle nomine in ruolo effettuate | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | trasmissione effettuata correttamente nei termini           | 100% | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | variazioni anagrafe effettuate                              | 100% | %              | 100 |
| Dimensione Gestionale | Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie | Monitorare i fabbisogni e l'assegnazione delle risorse al fine di garantire una corretta utilizzazione e una tempestiva erogazione diminuendo il contenzioso. | Ufficio II - AT CATANZARO     | 80 | INDICATORE ASSENTE  |      |                |     |
|                       |   |   | Ufficio III - AT CROTONE      | 5  | INDICATORE ASSENTE  |      |                |     |
|                       |   |   | Ufficio IV - AT VIBO VALENTIA | 5  | diminuzione margine errore                                  | 1    | Booleano (0/1) | 1   |
|                       |   |   |                               |    | diminuzione tempi di erogazione                             | 100  | %              | 100 |
|                       |   |   |                               |    | diminuzione tempistica                                      | 100  | %              | 100 |

|                       |  |  |                                 |     |  |     |                |     |
|-----------------------|--|--|---------------------------------|-----|--|-----|----------------|-----|
|                       |  |  |                                 |     | diminuzioni rilievi contabili  | 1   | Booleano (0/1) | 1   |
|                       |  |  |                                 |     | numero convenzioni   | 100 | %              | 100 |
|                       |  |  |                                 |     | output finale  | 1   | Booleano (0/1) | 1   |
|                       |  |  |                                 |     | output finale  | 1   | Booleano (0/1) | 1   |
|                       |  |  |                                 |     | razionalizzazione della spesa  | 100 | %              | 100 |
|                       |  |  |                                 |     | risoluzione problematiche  | 100 | %              | 100 |
|                       |  |  | Ufficio V - AT COSENZA          | 5   | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio VI - AT REGGIO CALABRIA | 5   | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
| Dimensione Gestionale | Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web | AGGIORNARE E ADEGUARE IL SITO GARANTENDO TRASPARENZA E INFORMAZIONE ALL'UTENZA CREANDO UN'UNICO SITO WEB REGIONALE   | Ufficio I                       | 50  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio II - AT CATANZARO       | 10  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio III - AT CROTONE        | 10  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio IV - AT VIBO VALENTIA   | 10  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio V - AT COSENZA          | 10  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
|                       |  |  | Ufficio VI - AT REGGIO CALABRIA | 10  | INDICATORE ASSENTE   |     |                |     |
| Dimensione Gestionale | Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali      | Promuovere la realizzazione di progetti europei e internazionali, supportare e vigilare le istituzioni scolastiche per la gestione dei F.S.E. relativi all'istruzione. | Ufficio III - AT CROTONE        | 100 | Conseguenze indotte sulla comunità scolastica  | 95  | %              | 100 |
|                       |  |  |                                 |     | alto livello di soddisfazione per le conseguenze indotte sulle istituzioni scolastiche della regione | 90% | %              | 95  |



|                       |  |  |           |    |   |     |   |     |
|-----------------------|--|--|-----------|----|---|-----|---|-----|
|                       |  |  |           |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica                     | 95  | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica                     | 95  | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | conseguenze indotte sulla comunità scolastica                     | 95  | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | conseguenze positive indotte sulla comunità scolastica            | 100 | % | 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 | Organizzare le risorse creando un contesto lavorativo tale da consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gestire tempestivamente il contenzioso concernente il personale amministrativo. | Ufficio I | 25 | ADOZIONE DI ATTI  | 100 | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | ATTIVITÀ' CONCERNENTE LO SCIOPERO E COMUNICAZIONI SUI DATI FINALI | 100 | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | ATTIVITÀ' PRELIMINARI   | 100 | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | ATTIVITÀ' PREPARATORIA  | 100 | % | 100 |
|                       |  |  |           |    | ATTIVITÀ' PREPARATORIE  | 100 | % | 100 |

|  |     |                |     |
|--|-----|----------------|-----|
| ATTIVITÀ SVOLTA DURANTE L'ANNO AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEI DATI PER IL PIANO TRIENNALE ANTI CORRUZIONE | 100 | %              | 100 |
| DIMINUZIONE RICORSI  | 100 | %              | 100 |
| DISPOSIZIONI GENERALI  | 100 | %              | 100 |
| FORNIRE SUPPORTO AL FINE DI UNIFORMARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA   | 100 | Booleano (0/1) | 1   |
| GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE                            | 100 | %              | 100 |
| GESTIONE FASCICOLI DS  | 100 | %              | 100 |
| INDICAZIONI GENERALI   | 100 | %              | 100 |
| INDICAZIONI GENERALI   | 100 | %              | 100 |
| INDICAZIONI GENERALI   | 100 | %              | 100 |
| INDICAZIONI GENERALI   | 100 | %              | 100 |

|  |  |  |  |   |     |                |     |
|--|--|--|--|---|-----|----------------|-----|
|  |  |  |  | INDICAZIONI GENERALI  | 100 | %              | 100 |
|  |  |  |  | METTERE IN ATTO LE AZIONI AL FINE DI UNIFORMARE L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SUL TERRITORIO                          | 100 | %              | 100 |
|  |  |  |  | PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DEI CONCORSI PER IL PERSONALE DOCENTE              | 100 | %              | 100 |
|  |  |  |  | VALUTAZIONE ISTANZE E FORMAZIONE GRADUATORIA  | 100 | %              | 100 |
|  |  |  |  | VALUTAZIONE ISTANZE E VERIFICA DEI REQUISITI GLI AVENTI DIRITTO AI PERMESSI DELLE 150 ORE DEL DIRITTO ALLO STUDIO | 100 | %              | 100 |
|  |  |  |  | VERIFICA DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE   | 100 | Booleano (0/1) | 1   |

|   |     |   |     |
|---|-----|---|-----|
| adozione di provvedimenti e indicazioni generali alle articolazioni territoriali  | 100 | % | 100 |
| aggiornamento dati personale  | 100 | % | 100 |
| attività di consulenza generale   | 100 | % | 100 |
| emanazione e adozione atti ai fini della selezione  | 100 | % | 100 |
| gestione del contenzioso con l'adozione dei relativi provvedimenti  | 100 | % | 100 |
| indicazioni generali  | 100 | % | 100 |
| predisposizione degli atti richiesti  | 100 | % | 100 |
| predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire la tempestiva conclusione dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti scolastici | 100 | % | 100 |

|                           |    |   |     |   |     |
|---------------------------|----|---|-----|---|-----|
|                           |    | predisposizione di tutti gli atti necessari allo SVOLGIMENTO dell'attività giurisdizionale amministrativa davanti al GO - TAR - CDS - CDC - PDR | 100 | % | 100 |
|                           |    | predisposizione e adozione di atti inerenti i ds  | 100 | % | 100 |
|                           |    | predisposizione e adozione procedimenti   | 100 | % | 100 |
|                           |    | predisposizione fascicoli e relativo aggiornamento  | 100 | % | 100 |
|                           |    | procedura informatizzata per il protocollo  | 100 | % | 100 |
|                           |    | procedura informatizzata per il protocollo  | 100 | % | 100 |
|                           |    | verifica dei requisiti degli istanti e successivo rilascio del certificato richiesto  | 100 | % | 100 |
| Ufficio II - AT CATANZARO | 15 | Adempimenti effettuati  | 100 | % | 100 |
|                           |    | Adempimenti effettuati  | 100 | % | 100 |
|                           |    | Adempimenti previsti dalle norme di riferimento   | 100 | % | 100 |

|                               |    |  |     |   |     |
|-------------------------------|----|--|-----|---|-----|
|                               |    | Numero riconoscimenti  | 100 | % | 100 |
|                               |    | Percentuale di rispetto delle norme  | 100 | % | 100 |
|                               |    | numero designazioni rispetto alle richieste  | 100 | % | 100 |
|                               |    | tempestività della valutazione al fine dei compensi  | 100 | % | 100 |
| Ufficio III - AT CROTONE      | 15 | alto livello di soddisfazione ed adeguatezza dell'output ai bisogni e alle aspettative degli utenti    | 90% | % | 95  |
|                               |    | alto livello di soddisfazione per l'adeguatezza dell'output ai bisogni e alle aspettative degli utenti | 90% | % | 95  |
|                               |    | conseguenze indotte tra il personale appartenente alla struttura                                       | 90% | % | 95  |
| Ufficio IV - AT VIBO VALENTIA | 15 | Conseguenze indotte sulla società  | 70  | % | 100 |

|                           |    |   |    |   |     |
|---------------------------|----|---|----|---|-----|
| Ufficio V - AT<br>COSENZA | 15 | Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale e comunitario | 30 | % | 100 |
|---------------------------|----|---|----|---|-----|

|  |  |  |  |  |  |    |   |     |
|--|--|--|--|--|--|----|---|-----|
|  |  |  |  |  | <p>Direttive e Vigilanza le scuole su .</p> <p>a) osservanza del contratto comparto scuola;</p> <p>b) adempimenti dei doveri in materia disciplinare;</p> <p>c) operazioni gestionali di avvio dell'anno scolastico ;</p> <p>d) su applicazione delle norme in materia di anticorruzione trasparenza e rispetto della privacy;</p> <p>e) adempimenti sulla disabilità e diritto allo studio;</p> <p>Circolari, disposizioni servizio, provvedimenti,</p> | 70 | % | 100 |
|--|--|--|--|--|--|----|---|-----|



|  |  |  |  |  |  |    |   |     |
|--|--|--|--|--|--|----|---|-----|
|  |  |  |  |  | Liquidazione tempestiva del lavoro straordinario e dei compensi accessori annuali al personale dell'Ufficio; Sottoscrizione entro i termini del contratto per il FUA del personale dell'Ufficio.   | 80 | % | 100 |
|  |  |  |  |  | Monitoraggio Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale e comunitario | 0  | % | 100 |

|  |  |  |  |  |  |    |   |     |
|--|--|--|--|--|--|----|---|-----|
|  |  |  |  |  | <p>Monitoraggio informazione puntuale al personale, accertamento quotidiano delle assenze (almeno una rilevazione al giorno), tempestività nella conclusione delle procedure di gestione del personale</p> | 50 | % | 100 |
|  |  |  |  |  | <p>Rinnovo periodico dell'organizzazione del lavoro dell'Ufficio, finalizzato a rendere più flessibile l'impiego del personale su più settori e ad evitare disomogeneità nei carichi di lavoro.</p>        | 90 | % | 100 |

|                                 |    |  |      |                |     |
|---------------------------------|----|--|------|----------------|-----|
|                                 |    | informazione puntuale al personale, accertamento quotidiano delle assenze (almeno una rilevazione al giorno), tempestività nella conclusione delle procedure di gestione del personale | 80   | %              | 100 |
| Ufficio VI - AT REGGIO CALABRIA | 15 | aggiornamenti da garantire nei termini di legge  | 100% | %              | 100 |
|                                 |    | atti di gestione da porre in essere/atti adottati  | 100% | %              | 100 |
|                                 |    | commissari da nominare/ commissari nominati  | 100% | %              | 100 |
|                                 |    | contenziosi avviati dal personale  | 0    | Booleano (0/1) | 0   |
|                                 |    | corretta valutazione effettuata dal Dirigente  | 1    | Booleano (0/1) | 1   |
|                                 |    | provvedimenti di gestione giuridica da adottare/ provvedimenti adottati  | 100% | %              | 100 |

|                       |   |  |                               |     |  |      |   |     |
|-----------------------|---|--|-------------------------------|-----|--|------|---|-----|
|                       |   |  |                               |     | rilevazioni-gestioni da effettuare/rilevazioni-gestioni effettuate | 100% | % | 100 |
| Dimensione Gestionale | Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici | Assicurare la sicurezza nelle scuole di comune accordo con la Regione e gli EE.LL. | Ufficio IV - AT VIBO VALENTIA | 100 | adeguatezza output   | 70   | % | 100 |
|                       |   |  |                               |     | adeguatezza output a bisogni e aspettative                         | 80   | % | 100 |
|                       |   |  |                               |     | efficacia output   | 70   | % | 100 |
|                       |   |  |                               |     | rapporto tra risorse utilizzate e output                           | 70   | % | 100 |