



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 CALABRIA

Ufficio II - AT CATANZARO

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 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	NESSUNA LdA ASSOCIATA	INDICATORE ASSENTE			
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.	Aggiornamento documentazione prescritta dal D. Lvo n. 81/2008 e ss.mm in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Adempimenti effettuati	100	%	100
			Designazione dei docenti nelle Commissioni di Esame dei Corsi Regionali e Provinciali di qualifica nonché nelle Commissioni CCIAA	numero designazioni rispetto alle richieste	100	%	100

			Gestione amministrativa del personale ministeriale e comando (rilevazione presenze / assenze, ore di straordinario, FUA, predisposizione incarichi di missione, attività relative alla formazione del personale, aggiornamento banca dati)	Adempimenti previsti dalle norme di riferimento	100	%	100
			Gestione dello stato giuridico del personale dell'Amministrazione	Adempimenti effettuati	100	%	100
			Rilascio e rinnovo tessere di riconoscimento (ex ferroviarie)	Numero riconoscimenti	100	%	100
			Rispetto delle normative contrattuali	Percentuale di rispetto delle norme	100	%	100
			Valutazione del personale amministrativo dell'U.S.R. al fine dell'erogazione dei compensi accessori come da CCI	tempestività della valutazione al fine dei compensi	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Garantire il supporto alle scuole anche tramite l'attività dei revisori dei conti.	Assunzioni a tempo determinato, con contratti di durata annuale o fino al termine delle attività didattiche	posti disponibili	100	%	100
			Consegna dei diplomi alle istituzioni scolastiche	Richieste delle scuole	100	%	100
			Definizione degli organici di diritto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	Raggiungimento obiettivi di organico	100	%	100
			Definizione degli organici di fatto delle Istituzioni Scolastiche della Provincia, sulla base del contingente assegnato	numero posti autorizzati	100	%	100

Definizione dei fabbisogni dei posti di sostegno (organico di diritto, di fatto, richieste posti in deroga)	numero dei posti attivati	100	%	100
Erogazione dei fondi di finanziamento alle scuole paritarie	fondi erogati rispetto a quelli assegnati	100	%	100
Esame delle richieste di finanziamento pervenute e predisposizione dei decreti di assegnazione per la ripartizione dei contributi alle scuole paritarie	richieste di finanziamento pervenute	100	%	100
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	numero provvedimenti adottati	100	%	100
Formazione Metodologia CLIL	numero docenti formati	100	%	100
Formazione dirigenti scolastici	numero dirigenti formati	100	%	100
Formazione dirigenti scolastici neoassunti	numero dirigenti neoassunti formati	100	%	100
Formazione docenti di lingua inglese per la scuola primaria	numero docenti formati	100	%	100
Formazione docenti neoassunti	numero docenti neoassunti formati	100	%	100
Formazione personale ATA	numero personale formato	100	%	100

Gestione dei procedimenti cautelari e disciplinari a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale	numero procedimenti conclusi nei termini	100	%	100
Gestione del contenzioso di alunni in situazione di disabilità	numero contenziosi attivati	100	%	100
Gestione delle domande di mobilità territoriale (trasferimenti) e professionale (passaggi di ruolo e di cattedra) del personale docente ed ATA	numero domande pervenute	100	%	100
Gestione delle domande di utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	domande pervenute	100	%	100
Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola	domande pervenute	100	%	100
Gestione delle pratiche relative all'attribuzione delle Posizioni Economiche del Personale ATA	numero posizioni assegnabili	100	%	100
Gestione delle richieste di accreditamento Scuole come sedi di tirocini formativi	numero richieste pervenute	100	%	100
Gestione delle richieste pervenute per il riconoscimento della parità scolastica	domande pervenute	100	%	100
Gestione progetti di finanziamento ex L. 440, D.M. 821/2013 e D.M. n. 351/2014	numero progetti finanziati	100	%	100
Gestione scuole non statali	atti gestionali adottati	100	%	100
Liquidazioni e riliquidazioni Pensioni e Buonuscita	domande pervenute	100	%	100
Pagamenti in conto sospeso delle spese di lite, risarcimenti, interessi legali	pagamenti effettuati nei termini	100	%	100

Predisposizione di bandi per l'attivazione dei servizi educativi sezione primavera	tempestività bandi	100	%	100
Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche per l'applicazione delle direttive nazionali nell'ambito delle prove INVALSI	numero circolari inviate	100	%	100
Predisposizione ed invio di circolari ed atti di indirizzo alle istituzioni scolastiche statali e paritarie per l'attuazione degli indirizzi e delle strategie nazionali in materia di ordinamenti scolastici	numero circolari emanate	100	%	100
Rilascio delle autorizzazioni per il diritto allo studio al personale docente e ATA	domande pervenute	100	%	100
Scuole paritarie e Stipula Convenzioni	convenzioni stipulate	100	%	100
Supporto e consulenza agli Istituti Scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali	Consulenze date alle scuole rispetto alle richieste pervenute	100	%	100
Supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche relativamente alle tematiche di gestione del contenzioso	Consulenze effettuate rispetto a quelle richieste	100	%	100
Valutazione delle richieste di attivazione di servizi educativi sezione primavera e predisposizione del decreto di assegnazione delle risorse finanziarie	richieste pervenute	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.	NESSUNA LdA ASSOCIATA	INDICATORE ASSENTE			
-----------------------	---	---	-----------------------	--------------------	--	--	--