



Report analitico DG_USR

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

USR LIGURIA

Data produzione stampa: 30/01/2018

Riepilogo obiettivi assegnati alla Direzione/USR

Dimensione obiettivo (strategica o gestionale)	Obiettivo Triennale	Obiettivo Annuale	Uffici coinvolti per obiettivo annuale		Indicatore dell'obiettivo annuale			
			Nome	Peso	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Assistenza consulenza e supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Fornire assistenza alle istituzioni scolastiche sui temi amministrativo-contabili	Ufficio V - AT IMPERIA	100	Numero consulenze prestate rispetto al numero delle consulenze richieste	0	%	100
Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Monitorare e garantire l'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Ufficio V - AT IMPERIA	100	Atti di gestione del bilancio/documentazione processi	0	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Curare l'aggiornamento del sito web istituzionale	Ufficio IV - AT LA SPEZIA	100	INDICATORE ASSENTE			

		Curare la tempestività delle comunicazioni istituzionali	Ufficio III - AT SAVONA	100	invio di comunicazioni istituzionali in rapporto a quelle necessarie	0	>= %	90
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Monitorare la gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Ufficio V - AT IMPERIA	100	Schede di rilevazione/ acquisizione dei dati relativi al controllo di primo livello	0	Booleano (0/1)	1
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	Gestire il personale degli uffici	Ufficio I	20	Percentuale di adempimenti di gestione effettuati in rapporto ai pertinenti	0	>= %	90
					Percentuale di atti preparatori alla contrattazione regionale in rapporto ai contratti da stipulare	0	>= %	90
			Ufficio II - AT GENOVA	20	Percentuale di atti predisposti in rapporto a quelli pertinenti	0	>= %	90
			Ufficio III - AT SAVONA	20	numero del provvedimenti adottati	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	20	Completezza degli atti prodotti rispetto alle necessità	1	Booleano (0/1)	1

			Ufficio V - AT IMPERIA	20	Definire organigramma/funzionigramma	0	Booleano (0/1)	1
		Coordinare il contenzioso relativo al personale dell'ufficio regionale	Ufficio I	100	Percentuale di procedimenti attivati rispetto a quelli da attivare	0	%	100
		Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale dell'ufficio regionale	Ufficio I	100	Percentuale di procedimenti disciplinari conclusi rispetto a quelli da concludere	0	%	100
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Monitorare annualmente il rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Ufficio II - AT GENOVA	25	Azioni di monitoraggio sulle istituzioni scolastiche	0	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT SAVONA	25	numero dei questionari prodotti e sottoposti alle scuole	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Compiere specifiche azioni di monitoraggio dell'applicazione della L. 107/15	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Conferenze di servizi/riunioni di reti di ambito	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione dell'offerta formativa sul territorio regionale.	Adottare misure volte a garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione	Ufficio II - AT GENOVA	25	Percentuale di richieste di consulenza soddisfatte	0	>= %	90

	inclusa l'educazione per adulti, gli IFTS-ITS, i programmi di alternanza scuola lavoro	dell'offerta formativa, inclusa l'educazione per gli adulti, gli IFTS-ITS e i programmi di alternanza scuola-lavoro			Percentuale di richieste di sostegno provenienti dai CPIA soddisfatte	0	>= %	90
			Ufficio III - AT SAVONA	25	interventi di consulenza per la redazione dei progetti delle scuole	0	>= %	90
					interventi di formazione per il personale scolastico	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Attivare un servizio di consulenza dedicato	1	Booleano (0/1)	1
					Effettuare incontri periodici di monitoraggio	3	>=	5
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Consulenze mirate su accordi, disposizioni e adempimenti.	0	Booleano (0/1)	1
					Incontri/conferenze/consulenze alle singole scuole	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Monitorare annualmente le scuole non statali e le scuole straniere	Ufficio II - AT GENOVA	100	Percentuale di dichiarazioni di funzionamento monitorate	0	>= %	80
Dimensione Gestionale	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e	Monitorare e valutare le azioni relative agli apprendimenti, alla	Ufficio II - AT GENOVA	25	Percentuale di interventi rispetto alle richieste	0	>= %	90

	del grado di realizzazione del POF	qualità dell'offerta formativa e alla realizzazione del POF	Ufficio III - AT SAVONA	25	numero degli interventi predisposti	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	tempestività nell'intervento a seguito di segnalazioni	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Consulenza/formazione/attività di sportello	0	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola in ciascun anno	Ufficio II - AT GENOVA	25	Esiti della mobilità del personale scolastico	0	Booleano (0/1)	1
					Esiti delle procedure di reclutamento del personale scolastico	0	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT SAVONA	25	quantità di personale impiegato	0	>= %	9
					quantità di personale impiegato	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Rispetto della tempistica definita	1	Booleano (0/1)	1
					Rispetto delle scadenze poste dall'ordinanza	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Operazioni di reclutamento	0	Booleano (0/1)	1
					Operazioni mobilità: organizzazione/gestione	0	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali e i soggetti esterni interessati	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in ciascun anno	Ufficio I	20	Atti di gestione dei dirigenti scolastici in rapporto a quelli necessari	0	%	100
					Attività a sostegno dell'autonomia promosse in rapporto a quelle richieste	0	>= %	90
					Azioni di coordinamento delle operazioni di nomina del personale della scuola	0	Booleano (0/1)	1
			Ufficio II - AT GENOVA	20	Azioni a supporto dell'autonomia scolastica rispetto a quelle richieste	0	>= %	90
			Ufficio III - AT SAVONA	20	numero degli interventi dedicati	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	20	Ridefinire gli orari di ricevimento telefonico e diretto del pubblico in ragione delle richieste	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	20	Incontri/tavoli di lavoro	0	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc. in ciascun anno	Ufficio II - AT GENOVA	25	Percentuale di assegnazione delle ore di sostegno in rapporto a quelle pertinenti	0	>= %	90
					Percentuale di iniziative volte a promuovere l'inclusione rispetto a quelle richieste	0	>= %	90
			Ufficio III - AT SAVONA	25	numero delle ore di sostegno attribuite	0	>= %	90
					numero incontri interistituzionali	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Aumento delle consulenze e degli incontri di promozione dell'inclusione rispetto all'anno precedente	20	>=	30
					tempestività nell'assegnazione delle risorse alle scuole dopo l'autorizzazione del direttore generale	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Assicurare tempestivamente le ore da assegnare ai singoli alunni, tenuto conto delle richieste delle scuole in relazione ai P.E.I.	0	%	100

					Incontri/conferenze/consulenze	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Attivare e concludere i procedimenti disciplinari di competenza	Ufficio II - AT GENOVA	25	Percentuale di procedimenti disciplinari attivati in rapporto ai necessari	0	%	100
			Ufficio III - AT SAVONA	25	INDICATORE ASSENTE			
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Tempestività nella gestione dei procedimenti	100	%	100
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Portare a termine i procedimenti attivati	1	%	100
		Supportare le istituzioni scolastiche nella gestione del contenzioso	Ufficio II - AT GENOVA	25	Percentuale di richieste di consulenza soddisfatte	0	>= %	90
			Ufficio III - AT SAVONA	25	numero degli interventi di consulenza alle scuole sul contenzioso	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Attivare un servizio di consulenza alle scuole	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Consulenze mirate	0	%	100
	Garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva per	Promuovere o sostenere azioni mirate a garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, il diritto allo studio, il sostegno all'attività	Ufficio II - AT GENOVA	25	Incontri della consulta studentesca	0	Booleano (0/1)	1
					Realizzazione dei campionati studenteschi	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT SAVONA	25	incontri calendarizzati	0	>= %	90

	sportiva, per l'orientamento	sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva e l'orientamento			incontri calendarizzati	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Realizzazione di iniziative delle consulte coordinate a livello provinciale	1	Booleano (0/1)	1
					promuovere competizioni sportive anche in discipline meno diffuse e praticate	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Favorire almeno 3 incontri organizzati	0	Booleano (0/1)	1
					Incontri organizzati anche con gli enti/associazioni coinvolte	0	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato in ciascun anno	Ufficio II - AT GENOVA	100	Percentuale di commissioni formate in rapporto a quelle necessarie	0	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e alla gestione degli spazi scolastici	Promuovere o partecipare ad incontri istituzionali con gli Enti locali sui temi dell'edilizia scolastica e della gestione degli spazi	Ufficio I	100	Percentuale di interlocuzioni avviate in rapporto a quelle necessarie	0	>= %	90
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle	Attivare o sostenere iniziative volte a garantire l'applicazione delle misure	Ufficio II - AT GENOVA	25	Iniziativa promossa sui temi della legalità nelle scuole	0	Booleano (0/1)	1

	istituzioni scolastiche	anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Ufficio III - AT SAVONA	25	incontri calendarizzati	0	>= %	90
			Ufficio IV - AT LA SPEZIA	25	Promuovere progetti di educazione alla legalità in tutte le istituzioni scolastiche della provincia	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT IMPERIA	25	Conferenze/incontri/tavoli di lavoro	0	Booleano (0/1)	1