



Report analitico DG_USR

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

USR MARCHE

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	Attività di supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche	Ufficio I	40	percentuale di risposte su richieste di supporto/consulenza	50	%	60
			Ufficio III - AT ANCONA	15	consulenza sulle richieste pervenute	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio IV - AT ASCOLI PICENO E FERMO	15	consulenza sulle richieste pervenute	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT MACERATA	15	consulenza sulle richieste pervenute	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio VI - AT PESARO URBINO	15	Consulenza sulle richieste pervenute	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Garantire un'utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie	Tempestiva individuazione dei beneficiari delle risorse a seguito dell'espletamento dei bandi di selezione	Ufficio I	100	rispetto tempistiche assegnate ai vari step	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	Tempestiva pubblicazione delle informazioni obbligatorie ai sensi della legge sulla trasparenza e di quelle comunque utili all'utenza	Ufficio II	100	pubblicare una percentuale non inferiore al 90 % della documentazione oggetto di pubblicazione	80	>= %	90
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	Attività di coordinamento, supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche	Ufficio I	100	azioni di monitoraggio per progetto	1	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	Verifica presenza in servizio del personale Predispersioni visite fiscali nei casi previsti dalla legge Concorso e alla definizione del testo dell'Ipotesi di contratto integrativo regionale sul Fondo Unico di Amministrazione	Ufficio II	20	invio visite fiscali e predisposizione fua nell'anno di riferimento	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT ANCONA	20	percentuale predisposizione visite fiscali obbligatorie	90	>= %	95
			Ufficio IV - AT ASCOLI PICENO E FERMO	20	predisposizione visite fiscali obbligatorie	90	>= %	95

			Ufficio V - AT MACERATA	20	percentuale predisposizione visite fiscali obbligatorie	90	>= %	95
			Ufficio VI - AT PESARO URBINO	20	Percentuale predisposizione visite fiscali obbligatorie	90	>= %	95
Dimensione Gestionale	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sugli assetti ordinamentali dei percorsi di studio	Attività di monitoraggio Attività di consulenza e vigilanza da parte del Corpo ispettivo e dei docenti assegnati allo svolgimento dei progetti nazionali	Ufficio I	100	iniziative/atti/rispos te a richieste di consulenza	1	Booleano (0/1)	1
					percentuale iniziative/atti su numero progetti	70	%	85
Dimensione Gestionale	Garantire l'ottimale programmazione dell'integrazione dell'offerta formativa sul territorio regionale, inclusa l'educazione per adulti, gli IFTS- ITS, i programmi di alternanza scuola lavoro	Attività di supporto e consulenza alle istituzioni scolastiche; attività di supporto per il funzionamento dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (C.P.I.A.); attività di supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche per ottimizzare l'erogazione delle risorse finanziarie in materia.	NON ASSEGATO		INDICATORE ASSENTE			

Dimensione Gestionale	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	Attività di vigilanza sulle scuole paritarie attraverso periodiche ispezioni	Ufficio I	100	erogazione di tutti i finanziamenti assegnati allo scopo	1	Booleano (0/1)	1
					esame di tutte le richieste	1	Booleano (0/1)	1
					esame totalità documentazione	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	Tempestiva e puntuale svolgimento delle attività dei Nuclei di valutazione esterna nonché dei Nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici	NON ASSEGATO		INDICATORE ASSENTE			
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	Tempestiva conclusione delle operazioni di mobilità, mobilità annuale, immissione in ruolo e conferimento incarichi a tempo determinato	Ufficio II	20	conferire il 95% delle supplenze conferibili per presenza di graduatorie e di aspiranti entro l'inizio delle lezioni	90	>= %	95
					portare a termine entro l'inizio dell'anno scolastico oltre il 90% delle immissioni in ruolo effettuabili per presenza di graduatorie e di aspiranti	80	>= %	91
			Ufficio III - AT ANCONA	20	percentuale di domande gestite	100	%	100
					percentuale di domande gestite	100	%	100

		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
Ufficio IV - AT ASCOLI PICENO E FERMO	20	percentuale domande esaminate	100	%	100
		percentuale domande gestite	100	%	100
		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
Ufficio V - AT MACERATA	20	percentuale di domande gestite	100	%	100
		percentuale di domande gestite	100	%	100
		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
		percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
Ufficio VI - AT PESARO URBINO	20	Percentuale proposte di incarico su posti disponibili	100	%	100
		Percentuale proposte di incarico sui posti disponibili	100	%	100

					percentuale di domande gestite	100	%	100
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	Promozione dell'autonomia scolastica attraverso: - la costituzione di reti di scuole; - il supporto alla progettualità delle singole scuole (partecipazione a bandi, concorsi, ecc.); - promozione di intese con la Regione e gli Enti locali.	Ufficio I	100	percentuale proposte valutate	100	%	100
					percentuale proposte valutate	100	%	100
Dimensione Gestionale	Favorire i processi di integrazione e di inclusione a favore delle alunne e degli alunni disabili, immigrati, ecc.	Attività di supporto e consulenza alle Istituzioni scolastiche, Interventi di formazione rivolti al personale docente, rapporti con la Regione e gli Enti locali	Ufficio I	100	atti /circolari esplicative	1	Booleano (0/1)	1

Dimensione Gestionale	Gestire le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari del personale del comparto scuola	Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale dirigente, docente, educativo e A.T.A. e del personale dell'Amministrazione. Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale dirigente, docente, educativo e A.T.A. e del personale	Ufficio II	100	definizione nei termini di legge dei procedimenti disciplinari, non sospesi per concomitanza di procedimento penale, in una percentuale superiore del 90%	90	>= %	91
-----------------------	---	---	------------	-----	---	----	------	----

personale
dell'Amministrazione
Gestione del contenzioso
e procedimenti
disciplinari del personale
dirigente, docente,
educativo e A.T.A. e del
personale
dell'Amministrazione
Redazione tempestiva
delle memorie difensive
dinanzi al giudice del
lavoro. Tempestiva
definizione dei
procedimenti disciplinari
nel rispetto dei termini
perentri. Segnalazione di
illeciti penali ed erariali
alle competenti Procure
della Repubblica

predisposizione
tempestiva del
90% delle
memorie da
trasmettere al
Tribunale del
lavoro

90

%

91

Dimensione Gestionale

Garantire l'attuazione
a livello territoriale
delle politiche
nazionali per gli

Attività e iniziative a
supporto delle
Istituzioni scolastiche -
in coerenza con le

Ufficio I

100

organizzazione
iniziative con fase
nazionale

1

Booleano (0/1)

1

	razionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento	in coerenza con le direttive ministeriali e in collaborazione con la Regione e gli Enti locali - in materia di diritto allo studio, attività fisica, motoria e sportiva, orientamento.			valutazione totale proposte pervenute	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Nomina e /o sostituzione di membri delle commissioni esaminatrici Incontri a carattere provinciale con i presidenti delle commissioni Verifica della correttezza delle procedure attraverso il Corpo ispettivo	Ufficio I	20	Assegnazione corretta di tutti i candidati privatisti	1	Booleano (0/1)	1
					INDICAZIONI AGLI ATP E COORDINAMENTO IN TEMA DI ESAMI DI STATO	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio III - AT ANCONA	20	percentuale commissioni complete	100	%	100
			Ufficio IV - AT ASCOLI PICENO E FERMO	20	percentuale commissioni complete	100	>= %	100
			Ufficio V - AT MACERATA	20	percentuale commissioni complete	100	%	100
			Ufficio VI - AT PESARO URBINO	20	percentuale commissioni complete	100	%	100
Dimensione Gestionale	Assicurare il costante rapporto con gli Enti locali con riferimento agli interventi di edilizia scolastica e	Rapporti con la Regione e gli Enti locali proprietari degli edifici scolastici Attività di	Ufficio I	20	incontri con uffici di riferimento	1	Booleano (0/1)	1
					iniziative di coordinamento	100	Booleano (0/1)	1

	alla gestione degli spazi scolastici	monitoraggio	Ufficio III - AT ANCONA	20	monitoraggio sugli edifici scolastici	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio IV - AT ASCOLI PICENO E FERMO	20	monitoraggi sugli edifici scolastici	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio V - AT MACERATA	20	monitoraggio sugli edifici scolastici	1	Booleano (0/1)	1
			Ufficio VI - AT PESARO URBINO	20	Monitoraggio sugli edifici scolastici	1	Booleano (0/1)	1
Dimensione Gestionale	Garantire l'applicazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle istituzioni scolastiche	Monitoraggio annuale dello stato di attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio II	100	realizzazione di un monitoraggio annuale da sottoporre alle istituzioni scolastiche della regione	1	Booleano (0/1)	1