

<i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2016 -</i>			
SCHEDA UFFICIO USR			
RISORSE UMANE			
CENTRO DI RESPONSABILITA'			
USR DI APPARTENENZA	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE SARDEGNA		
UFFICIO	Ufficio VI - AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI SASSARI		
RESPONSABILE	DR.SSA ANNA MARIA MASSENTI		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F4	2
		F1	2
	seconda	F5	2
		F3	3
		F2	5
		F1	1
	prima	F3	1
	personale altra tipologia di contratto	docenti comandati, inidonei ed altro comparto	16
			32

Sassari, li 31 maggio 2017

Il Dirigente
 Anna Maria Massenti
 Firmato digitalmente ai sensi
 del c.d. Codice dell'Amministrazione
 digitale e norme ad esso connesse

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2016 -

SCHEDA UFFICIO USR

OBIETTIVI OPERATIVI	DESCRIZIONE	Peso	indicatore/i	peso indicatore/i	target	Valore ottenuto	grado di raggiungimento del target (%)	Eventuali cause mancato raggiungimento del target
Obiettivo 1	Garantire l'uniformità di indirizzo e di interpretazione normativa relativamente alle procedure amministrative e contabili	5	Numero di atti di indirizzo adottati in rapporto agli adempimenti normativi e alle esigenze manifestate dalle istituzioni scolastiche	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 2	Predisporre strumenti di supporto (procedure, gruppi di assistenza ecc.)	5	Numero di documenti redatti, gruppi costituiti, interventi di assistenza prestati in rapporto alle segnalazioni pervenute	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 3	Consulenza e formulazione pareri su piani di dimensionamento scolastico	5	Numero di interventi ai vari tavoli di lavoro sul dimensionamento scolastico in rapporto alle richieste	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 4	Garantire le operazioni di gestione del personale docente ed A.T.A.	25	Numero di operazioni effettuate in rapporto a quelle necessarie	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 5	Definizione degli organici ed ottimizzazione degli stessi nel rispetto della rete scolastica e della dotazione assegnata	15	Rispetto dei budget di organico	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 6	Assicurare con tempestività le operazioni contabili e finanziarie di competenza	5	Presenza di arretrato nella gestione contabile-finanziaria	1	0%	100%	100%	
Obiettivo 7	Assicurare l'espletamento tempestivo delle attività di ricognizione e monitoraggio dipendenti da indicazioni di legge o dietro richiesta MIUR	5	Numero di monitoraggi e ricognizioni effettuati in rapporto a quelli necessari	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 8	Garantire il rispetto degli adempimenti normativi su privacy, trasparenza ed anticorruzione.	5	Espletamento della totalità degli adempimenti di legge	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 9	Mantenere costantemente aggiornato il sito web	5	Pubblicazione di tutti i provvedimenti di cui è richiesta o opportuna la pubblicità entro i termini previsti/opportuni	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 10	Garantire la corretta determinazione ed assegnazione dei contingenti di sostegno	7	Assegnazione e distribuzione territoriale e per ordini di scuola delle dotazioni di organico	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 11	Assicurare l'organizzazione procedurale e la gestione del contenzioso e del disciplinare relativo al personale docente ed A.T.A.	7	Gestione delle pratiche di contenzioso e disciplinare in base alle esigenze riscontrate	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 12	Implementazione a livello territoriale delle indicazioni nazionali e regionali	4	Numero di eventi e progetti formativi sulle tematiche in oggetto in rapporto alle esigenze standard rilevate	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 13	Garantire la progettazione e l'implementazione a livello locale di azioni su specifiche esigenze territoriali	3	Numero di eventi e progetti formativi per la curvatura delle tematiche in oggetto in rapporto a specifiche situazioni locali	1	100%	100%	100%	

Obiettivo 14	Assicurare la corretta gestione degli adempimenti propedeutici, in particolare le assegnazioni dei candidati privatisti, il controllo sulla corretta composizione delle commissioni di esame e le eventuali sostituzioni dei membri delle commissioni	4	Svolgimento delle attività di assegnazione, controllo e sostituzione previste.	1	100%	100%	100%	
TOTALE							1	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio								
XX								

Sassari, li 31 maggio 2017

Il Dirigente

Anna Maria Massenti

Firmato digitalmente ai sensi

del c.d. Codice dell'Amministrazione

digitale e norme ad esso connesse

NB: LE COLLONNE A, B, C, D, E, F, G DEVONO ESSERE RIPRESE DALL'OMINIMA SCHEDA COMPILATA PER IL PIANO PERFORMANCE 2016-2018
Il grado di raggiungimento del target deve essere calcolato facendo il rapporto valore ottenuto/target. In caso di target espresso in termini "qualitativi" (es. "SI", "ALTO LIVELLO DI SODDISFAZIONE", ecc.) il grado di raggiungimento dovrà essere indicato come 100% se il valore ottenuto corrisponde al target o come 0% ove non vi sia tale corrispondenza. Il foglio di lavoro è già pre-impostato per calcolare automaticamente il grado di raggiungimento complessivo