

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Piano della Performance 2016**  
**Scheda UfficioUSR**

|  |  |                              |           |
|--|--|------------------------------|-----------|
| <b>USR DI APPARTENENZA</b>   | UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL MOLISE |                              |           |
| <b>UFFICIO</b>   | UFFICIO III A.T. di Campobasso             |                              |           |
| <b>RESPONSABILE</b>  | DOTT. GIUSEPPE COLOMBO                     |                              |           |
| <b>RISORSE UMANE ASSEGNATE<br/>ALL'UFFICIO<br/>(AL 01/01/2017)</b> | <b>AREA</b>                                | <b>FASCE<br/>RETRIBUTIVE</b> | <b>N.</b> |
|  | terza                                      | F6                           | 1         |
|  |  | F5                           |           |
|  |  | F4                           |           |
|  |  | F3                           |           |
|  |  | F2                           |           |
|  |  | F1                           | 3         |
|  | seconda                                    | F6                           |           |
|  |  | F5                           | 3         |
|  |  | F4                           | 3         |
|  |  | F3                           |           |
|  |  | F2                           |           |
|  |  | F1                           |           |
|  | prima                                      | F3                           | 1         |
|  |  | F2                           |           |
|  |  | F1                           |           |
|  | personale altra tipologia di contratto     |                              | 12        |
|  |  | <b>TOTALE</b>                | 23        |
|  |  |                              |           |
|  |  |                              |           |
|  |  |                              |           |

| OBIETTIVI  | DESCRIZIONE  | PESO | INDICATORE/I                                | PESO<br>INDICATORI<br>(eventuale) | TARGET   | DESCRIZIONE ATTIVITA'   |
|--|--|------|---|-----------------------------------|--|---|
| Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e sui livelli essenziali delle prestazioni                  | Assicurare tutti gli adempimenti di collegamento fra le indicazioni generali centrali e gli adempimenti sul territorio | 20   | Atti, normativa                             |                                   | Istituzioni scolastiche                                  | Garantire il funzionamento delle istituzioni scolastiche attraverso la vigilanza e il collegamento costante con le indicazioni generali centrali e il territorio                          |
| Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF | Verificare l'effettiva sussistenza dell'offerta formativa  | 20   | verifiche, monitoraggi                      |                                   | Istituzioni scolastiche                                  | Monitorare e verificare la qualità e la sussistenza dell'offerta formativa presente nelle istituzioni scolastiche presenti sul territorio   |
| Corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web   | Assicurare la trasparenza delle attività svolta, attraverso la comunicazione e la pubblicazione delle informazioni     | 20   | Note, indicazioni, circolari, atti, accessi |                                   | Utenza interna ed esterna<br>USR                         | Garantire il continuo e trasparente flusso delle informazioni, attraverso anche la corretta e funzionale gestione del sito web  |
| Gestire correttamente le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari                              | Assicurare tutti gli adempimenti di collegamento fra le indicazioni generali centrali e gli adempimenti sul territorio | 20   | Procedimenti, provvedimenti, atti           |                                   | USR,<br>Istituzioni scolastiche ,<br>Avvocatura di Stato | Prevenire quanto più possibile l'insorgere del contenzioso e garantire la corretta gestione dello stesso anche attraverso consulenza e rapporto con l'Avvocatura territoriale dello Stato |
| Assicurare la corretta gestione degli Esami di Stato   | Assicurare alle Commissioni vigilanza, consulenza e supporto   | 20   | verifiche, consulenze e monitoraggi         |                                   | Commissioni giudicatrici e personale docente             | Garantire lo svolgimento corretto e funzionale degli esami di Stato fornendo, anche preventivamente, indicazioni e consulenza e assistenza  |
|  |  |      |   |                                   |  |   |
|  |  | 100  |   |                                   |  |   |
|  |  |      |   |                                   |  |   |

|  |
|--|
| <b>NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA</b>   |
| Gli obiettivi operativi riportati in questa scheda devono essere gli stessi definiti nella Scheda USR. Ad essi possono aggiungersi eventuali ulteriori obiettivi assegnati direttamente al dirigente e/o all'unità organizzativa ma comunque formalizzati in base a norma di legge |
| Si ricorda di privilegiare, per quanto possibile, l'utilizzo di indicatori di tipo quantitativo  |
| Nel caso siano previsti più indicatori associati al medesimo obiettivo dovrà essere definito anche il peso di ciascun indicatore. Ove ciò non avvenga verrà automaticamente assegnato lo stesso peso a ciascuno di essi.   |
| Il target da indicare per ciascun indicatore rappresenta il valore che deve essere raggiunto dall'indicatore stesso affinché il corrispondente obiettivo possa considerarsi raggiunto  |