

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
Implementare le procedure di listening dei soggetti istituzionali e non del sistema istruzione, attraverso attività di audit e controllo della gestione didattico-amministrativa delle autonomie scolastiche e favorendo il problem solving dei possibili conflitti che possano mettere a repentaglio l'erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni	Implementare azioni di coordinamento e indirizzo, supervisione di atti, sorveglianza nel riconoscimento della capacità di autodeterminazione ed erogazione del servizio di istruzione delle autonomie scolastiche	4%	n. soggetti monitorati n. atti/adempimenti supervisionati n. incontri ed intese n. interventi ispettivi n. incontri facilitatori		100 % degli interventi necessari	100	100	
Garantire il costante supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	Svolgimento delle funzioni ex art.8, comma 3, D.P.R. 20.1.2009, n.17	4%	tempestività delle assegnazioni n. interventi di verifica effettuati motu proprio ovvero su segnalazione dei revisori dei conti impegni di spesa effettuati gare n. report		tempo di assegnazione (15 gg) 100 % degli interventi di verifica necessari 100 % delle risorse del programma annuale regolarmente impegnate regolarità gare n. 3 report periodici	100	100	
Garantire l'ottimale programmazione dell'offerta formativa, anche post-secondaria, sul territorio regionale	Garantire una puntuale ricognizione, in collaborazione con la Regione e gli Enti Locali, dei bisogni educativi e formativi dei rispettivi territori, individuando le effettive priorità: adozione dei provvedimenti di dimensionamento della rete scolastica; offerta formativa post secondaria; istruzione degli adulti. Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano nel centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgono i livelli istituzionali interessati, le Regioni, gli Enti Locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.	10%	n. richieste di assistenza e pareri tempestività delle procedure n. incontri con OO. SS., Regione e Enti Locali		100 % delle richieste di assistenza evase rispetto dei termini	100	100	
Gestione del personale scolastico	Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola	29%	n. incontri con OO. SS. n. incontri con AT/Regione n. bandi posizioni ATA – l. 448 – Graduatorie ATA e Docenti – Elenchi aggiuntivi sostegno Tempestività delle azioni richieste Rispetto del contingente stabilito con D.I.		100 % degli incontri necessari 100 % osservanza dei termini del cronoprogramma funzionale all'avvio attività didattica Sottoscrizione e condivisione delle OO. SS. Riparto equilibrato sui territori provinciali e funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi	100	100	
Gestione del ruolo dei Dirigenti scolastici	Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola	15%	n. incontri con OO. SS. n. pareri richiesti da istituzioni scolastiche, USR e AT		100 % degli incontri necessari 100 % delle richieste evase in modo tempestivo	100	100	
Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale e comunitario	Garantire il tempestivo avvio delle attività formative promosse dal MIUR	10%	tempestività nell'attivazione dei percorsi autorizzati n. soggetti coinvolti		rispetto delle tempistiche di attivazione dei percorsi, coinvolgendo il numero massimo di personale previsto	SI'	100	

Verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza e alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere. Garantire un'efficiente ed efficace gestione delle risorse inerenti il funzionamento dell'Ufficio	Garantire un'attenta gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie e assegnazione delle risorse per l'erogazione del servizio scolastico. Pianificare il fabbisogno, il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio e la contabilità economica. Garantire la consulenza e il supporto alle istituzioni scolastiche e ai revisori dei conti nelle materie amministrativo-contabili. Servizi di economato e scritture inventariali. Effettuare e vigilare sui contratti per acquisti in convenzione CONSIP, mercato elettronico e diversi	5%	n. consuntivi da sottoporre a verifica tempestività nel controllo n. procedure di spesa n. report n. acquisti		100 % consuntivi controllati controllo effettuato nei tempi stabiliti utilizzo opportuno delle risorse assegnate regolarità delle procedure di spesa e delle scritture patrimoniali n. 1 report annuale su procedure di spesa e acquisti	100	100	
Rendere trasparenti e facilmente accessibili le informazioni sull'attività svolta dall'Amministrazione da parte dell'utenza	Implementare modalità di comunicazione efficace delle attività dell'USR Piemonte, anche attraverso la realizzazione di pagine sui social media	5%	n. contatti n. accesso visitatori		adeguata informazione all'utenza	SI'	100	
Garantire il supporto alle Istituzioni scolastiche per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale Per la Scuola, anche con il regolare raccordo con l'Autorità di Gestione	Implementare interventi volti a garantire l'efficacia delle attività programmate dalle Istituzioni scolastiche che decidono di sfruttare i Fondi Europei, nonché l'efficacia del sistema di controllo di corretta gestione finanziaria	5%	n. richieste di assistenza e supporto n. interventi di controllo		100 % delle richieste di assistenza evase 100 % degli interventi di controllo richiesti	100	100	
Assicurare un corretto svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo, garantendo un supporto tempestivo alle Istituzioni scolastiche e alle Commissioni	Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione	3%	n. richieste di assistenza per il plico telematico, commissioni web, ecc.		100% pratiche evase	100	100	
Monitorare e contrastare il fenomeno dell'assenteismo del personale. Garantire il corretto e tempestivo utilizzo del FUA, con la condivisione dei criteri con le OO. SS. e le RSU, al fine di prevenire possibili situazioni conflittuali con il personale	Garantire un'efficace ed efficiente gestione del personale dell'Amministrazione (dei comparti Ministero e Scuola) in servizio presso gli Uffici dell'USR Piemonte, in accordo con la normativa vigente	5%	n. rilevazioni e monitoraggi n. accertamenti tempestività della ripartizione dei fondi tra Uffici centrali e periferici dell'USR Piemonte n. incontri con OO. SS. RSU tempestività dell'erogazione del FUA al personale		n. 1 monitoraggio annuale, a seguito di rilevazioni periodiche tempestivo riparto dei fondi tra Uffici centrali e periferici dell'USR Piemonte 100 % degli incontri con le OO. SS. e le RSU tempestiva erogazione del FUA al personale	100	100	
Supportare le Istituzioni scolastiche nell'attività di rilevazione degli apprendimenti effettuata dall'Invalsi	Favorire la valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa, intesa come un'azione di auto-miglioramento dell'Istituzione scolastica, che permette di affrontare le criticità che emergono, non semplicemente finalizzata a mettere in atto meri processi sanzionatori	5%	n. circolari, conferenze servizio, seminari, ecc. prove INVALSI: scuola primaria classi II e V; Primo grado Classi I e III; Secondo grado classi II		capillare diffusione delle finalità della rilevazione corretto svolgimento della rilevazione	SI'	100	
						TOTALE	1	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio								

NB: LE COLONNE 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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2016 -			
SCHEDA UFFICIO USR			
RISORSE UMANE			
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali		
USR DI APPARTENENZA	Piemonte		
UFFICIO	I		
RESPONSABILE	Giuseppe Bordonaro		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	2
		F4	2
		F3	1
		F1	9
	seconda	F5	5
		F3	1
		F2	6
		F1	1
	prima	F2	1
	personale altra tipologia di contratto		13
			41