

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

SCHEDA UFFICIO USR

RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	USR CAMPANIA		
USR DI APPARTENENZA	CAMPANIA		
UFFICIO	Ufficio I		
RESPONSABILE	Dott. FABRIZIO PERRELLA		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	
		F5	
		F4	1
		F3	
		F2	
		F1	2
	seconda	F5	3
		F3	1
		F2	1
		
		
	prima	
		
		
		
		
	personale altra tipologia di contratto		3
			11

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
Obiettivo 1 gestione ordinaria del personale	Gestione applicativo RILP ed altri applicativi PERLAPA. Gestione rapporti con il MEF per il trattamento economico delle assenze per malattia e recuperi ore a credito. GEDAP inserimento permessi sindacali e monitoraggi monte ore permessi sindacali. Conteggio buoni pasto in rapporto con l'orario di servizio. Consulenza agli uffici territoriali per condivisione del lavoro ed omogeneizzazione delle diverse applicazioni	20	tempo medio di svolgimento degli interventi a sistema	20%	rispetto dei termini previsti	20	100	
Obiettivo 2 valorizzazione del merito del personale	finalizzazione delle somme relative al FUA attraverso il raccordo degli uffici coinvolti e il confronto con le OO.SS. - Definizione dei criteri di distribuzione del FUA nel rispetto delle indicazioni normative	10	riduzione dei tempi di conclusione del contratto di sede	10%	100% dei dipendenti	10	100	

Obiettivo 3 attività di formazione	Rilevazione dei bisogni formativi. Rilevazione pregresse attività formative e di aggiornamento (Banca dati) . Favorire la partecipazione del personale al Piano di formazione nazionale. Predisposizione del piano triennale di formazione regionale del personale	10	n. adesioni ai percorsi formativi	10%	copertura del 100% dei posti disponibili per la formazione e del personale	10	100	
Obiettivo 4 collocamento a riposo personale amministrativo	Attività preliminare verifica sussistenza diritto a pensione. Prospetto riepilogativo dati. Prospetto liquidazione buonuscita degli aventi diritto. Decreto collocamento a riposo	10	n. richieste di collocamento a riposo	10%	100% richieste	10	100	

<p>Obiettivo 5 garantire la corretta gestione delle risorse tecnologiche e del sistema informativo</p>	<p>SIDI - gestione password ed abilitazioni al personale comparto ministeri. Abilitazioni personale per istanze on. Line. Gestione delle risorse tecnologiche attraverso i rapporti con il fornitore ed il gestore, l'amministrazione della sicurezza e l'assistenza on.line, nonché il coordinamento regionale dei referenti informatici</p>	<p>15</p>	<p>n. richieste inoltrate e n. problematiche risolte</p>	<p>15%</p>	<p>100% problematiche</p>	<p>15</p>	<p>100</p>	
<p>Obiettivo 6 Linee di indirizzo per la gestione procedimenti disciplinari</p>	<p>procedimenti disciplinari personale comparto ministero e personale dirigenziale di II fascia. Cura delle attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile del personale amministrativo e dei dirigenti scolastici della Regione</p>	<p>5</p>	<p>n. provvedimenti attivati</p>	<p>5%</p>	<p>100% nei termini previsti dalla normativa</p>	<p>5</p>	<p>100</p>	

Obiettivo 7 personale docente ed ATA	supporto e coordinamento degli Uffici con competenza territoriale in materia di gestione dei provvedimenti relativi al personale docente ed ATA con contratto a tempo indeterminato. Comandi e distacchi del personale docente ed ATA. Gestione delle attività concernenti i docenti di religione cattolica	5	n. istanze/ richieste	5%	100% istanze e richieste	5	100	
Obiettivo 8 coordinamento in materia di edilizia scolastica	monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici	5	n. richieste interventi	5%	100% richieste	5	100	
Obiettivo 9 gestione delle attività docenti di religione cattolica	definizione organici e mobilità docenti di religione cattolica	20	n. istanze / richieste	20%	100% istanze e richieste	20	100	
TOTALE							100	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio								

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