

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015

SCHEDA UFFICIO USR

RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per l'Istruzione		
USR DI APPARTENENZA	Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo		
UFFICIO	Ufficio V - AT di Teramo		
RESPONSABILE	Massimiliano Nardocci		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	1
		F5	
		F4	1
		F3	2
		F2	
		F1	
	seconda	F5	3
		F4	
		F3	7
		F2	3
		F1	1
	prima	F5	
		F4	
		F3	
		F2	
		F1	
	personale altra tipologia di contratto		2
			20

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015								
SCHEDA UFFICIO V USR ABRUZZO								
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	Monitorare e contrastare il fenomeno dell'assenteismo del personale	5	<ul style="list-style-type: none"> - n. rilevazioni presenze tramite RILP - n. visite fiscali - percentuale scostamento rispetto anno precedente 		<ul style="list-style-type: none"> - giornaliere - 100% delle visite fiscali obbligatorie - invarianza 		100	
Obiettivo 2	Corretto e tempestivo utilizzo del FUA	5	<ul style="list-style-type: none"> - attuazione integrale dei criteri oggettivi nell'erogazione dei compensi accessori - assenza di situazioni conflittuali con il personale - tempestiva erogazione compensi concordati 		<ul style="list-style-type: none"> - 100% - n. conflitti formalizzati inferiore a 5 - entro 30 gg dalla disponibilità a o dall'accordo 		100	
Obiettivo 3	Rendere trasparente ed efficace l'attività svolta dall'Amministrazione nei confronti dell'utenza	5	<ul style="list-style-type: none"> - n. contatti e accessibilità - n. risposte 		<ul style="list-style-type: none"> - adeguata informazione all'utenza - grado di soddisfazione dell'utenza 		100	
Obiettivo 4	Gestione delle risorse inerenti il funzionamento dell'Ufficio	5	<ul style="list-style-type: none"> - n. procedure di spesa - n. report - n. atti 		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo delle risorse assegnate - Rispetto tempistica - Regolarità scritture patrimoniali 		100	
Obiettivo 5	Erogazione delle risorse finanziarie	5	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi di assegnazione - n. atti emessi - n. atti 		<ul style="list-style-type: none"> - tempestività - tempestività a o - tempestività e regolarità 		100	
Obiettivo 6	Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili	25	<ul style="list-style-type: none"> - n. istituzioni scolastiche; tavoli interistituzionali realizzati - n. reti attivate - n. alunni - n. tavoli attivati - n. commissioni - n. istanze esaminate 		<ul style="list-style-type: none"> - attivazione progetti - incremento attivazione reti - aggiornamento anagrafe - Realizzazione di intese - regolare svolgimento delle prove d'esame - tempestività e regolarità della procedura di riconoscimento 		100	
			<ul style="list-style-type: none"> - n. concorrenti - n. provvedimenti adottati 		<ul style="list-style-type: none"> - regolarità graduatorie - regolarità della procedura 			

Obiettivo 7	gestione di tutto il personale della scuola	30	<div><div>- n. provvedimenti adottati</div><div>- n. istituti scolastici, n. posti assegnati</div><div>- n. autorizzazioni</div><div>- n. richieste</div><div>- n. ricorsi, n. memorie difensive</div><div>- n. incontri</div></div>		<div>- completamento della procedura nei termini previsti e, comunque, prima dell'avvio dell'anno scolastico</div> <div>- riparto equilibrato e funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi, nell'ambito del contingent e assegnato</div> <div>- miglioramento organizzazione didattica</div> <div>- miglioramento efficienza servizio integrazione e rappresentanza e difesa in giudizio</div> <div>- raggiungimento intese</div>		100	
Obiettivo 8	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi, attraverso la dematerializzazione dei provvedimenti,	5	<div>- Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi</div> <div>- Indicatore di realizzazione fisica</div>		<div>- >=75%</div>		100	
Obiettivo 9	Migliorare la qualità dei servizi	5	<div>- n. iniziative di monitoraggio qualità percepita</div>		<div>- 1 ogni anno</div>		100	
Obiettivo 10	Monitoraggio dell'edilizia scolastica	5	<div>- n. situazioni di rischio rilevate</div>		<div>- n. interventi concordati con gli enti locali</div>		100	
Obiettivo 11	<div>Ripartizione delle risorse nelle scuole dei vari settori formativi;</div> <div>gestione della previsione organica dei docenti di sostegno.</div>	5	<div>- Contrattazione per criteri assegnazione sostegno ordini di scuole</div> <div>- n. posti di sostegno assegnati</div>		<div>- n. contrattazioni</div> <div>- Rispetto tempistiche previste per definizione organici</div>		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 2015-

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