

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

**SCHEDA UFFICIO USR**

**RISORSE UMANE**

CENTRO DI RESPONSABILITA'			
USR DI APPARTENENZA	CAMPANIA		
UFFICIO	BENEVENTO		
RESPONSABILE	VINCENZO ROMANO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	
		F5	
		F4	3
		F3	3
		F2	
		F1	1
	<b>seconda</b>	F5	2
		F4	2
		F3	14
		F2	3
		.....	
	<b>prima</b>	.....	
		.....	
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>		4
			32

## 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
Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	Supporto all'attività di rilevazione degli apprendimenti effettuata dall'INVALSI	5%	n. circolari, conferenze di servizio	40%	Diffusione delle finalità e delle modalità della rilevazione	Corretto svolgimento della rilevazione	100	
			n. istituti e classi coinvolti	60%	Corretto svolgimento della rilevazione			
Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (docente, non docente, dirigenti scolastici)	Predisporre, in relazione alle disposizioni del MIUR, tutti gli atti propedeutici alle operazioni di avvio dell'anno scolastico	35 %	n. circolari - n. provvedimenti - tempi di adozione dei provvedimenti	100%	Osservanza dei termini del cronoprogramma funzionale all'avvio dell'attività didattica	Pieno rispetto dei termini del cronoprogramma funzionale all'avvio dell'attività didattica	100	
Monitorare gli interventi in materia di edilizia scolastica e la sicurezza degli edifici	verifica degli interventi degli EE.LL. sugli edifici scolastici in materia di edilizia scolastica e sollecito degli adempimenti urgenti per la tutela della sicurezza	5 %	n. verifiche	60%	aumentare la percentuale degli edifici sicuri	Coordinamento a supporto degli adempimenti urgenti a tutela della sicurezza	100	
			n. incontri presso gli EE.LL e la Regione	40%	coordinamento degli interventi			
Favorire i processi di integrazione/inclusione a favore di disabili, immigrati, ecc.	Monitoraggio e verifica del fabbisogno delle istituzioni scolastiche per l'integrazione e a favore degli alunni disabili	5 %	n.monitoraggi	35%	predisposizione anagrafe	Completa copertura delle ore richieste di sostegno agli alunni disabili	100	
			n. incontri	25%	Coordinamento interventi			
			n. richieste di intervento	40%	riduzione criticità			
Gestire correttamente le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari	Verifica degli atti e pianificazione interventi mirati al fine di una corretta gestione delle procedure riguardanti il contenzioso	25 %	n. ricorsi	50%	% rappresentanza in giudizio	assicurata la rappresentanza in giudizio in tutti i procedimenti giudiziari	100	
			n. procedimenti istruiti	50%	esito impugnativo	n. 6 proc.disp. Istruiti non vi sono state impugnative		

Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	Pianificazione, organizzazione e attuazione di tutti gli adempimenti necessari per assicurare il corretto svolgimento degli esami di Stato	20 %	n. classi terminali ed indirizzi di studio	10%	conoscenza della situazione in atto	Corretto svolgimento degli esami di Stato	100	
			n. commissioni - n. interventi ispettivi	40%	corretto assetto organizzativo			
			n. domande candidati esterni	50%	equilibrata composizione commissioni			
Gestione del personale	Con riferimento alla gestione del personale, si evidenziano le circolari relative all’utilizzo dei permessi per motivi personali e per l’assistenza a familiari temporaneamente inabili (Legge 53). Alla quotidiana verifica della presenza in servizio, è collegata l’attività di invio delle visite fiscali e dell’effettiva presenza sul luogo di lavoro. Formazione del personale	5 %	circolari,rilevazione delle presenze,visite fiscali	100%	verifica e riduzione del fenomeno	Massima riduzione del fenomeno dell'assenteismo	100	
TOTALE							1	
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 2015-2017

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