

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

SCHEDA UFFICIO USR SARDEGNA

RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	A.T.P. DI SASSARI		
USR DI APPARTENENZA	SARDEGNA		
UFFICIO	6°		
RESPONSABILE	DOTT.SSA ANNA MARIA MASSENTI		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	
		F5	
		F4	2
		F3	
		F2	
		F1	2
	seconda	F5	2
		F4	
		F3	3
		F2	4
		F1	1
	prima	F5	
		F4	
		F3	1
		F2	1
		F1	
	personale altra tipologia di contratto		13
			29

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015								
SCHEDA UFFICIO USR SARDEGNA - A.T.P. DI SASSARI								
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	Garantire l'uniformità di indirizzo e di interpretazione normativa relativamente alle procedure amministrative e contabili	5	Numero di atti di indirizzo adottati in rapporto agli adempimenti normativi e alle esigenze manifestate dalle istituzioni scolastiche	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 2	Predisporre strumenti di supporto (procedure, gruppi di assistenza ecc.)	5	Numero di documenti redatti, gruppi costituiti, interventi di assistenza prestati in rapporto alle segnalazioni pervenute	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 3	Consulenza e formulazione pareri su piani di dimensionamento scolastico	5	Numero di interventi ai vari tavoli di lavoro sul dimensionamento scolastico in rapporto alle richieste	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 4	Garantire le operazioni di gestione del personale docente ed A.T.A.	25	Numero di operazioni effettuate in rapporto a quelle necessarie	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 5	Definizione degli organici ed ottimizzazione degli stessi nel rispetto della rete scolastica e della dotazione assegnata	15	Rispetto dei budget di organico	1	COMPLETO	100%	100%	
Obiettivo 6	Assicurare con tempestività le operazioni contabili e finanziarie di competenza	5	Presenza di arretrato nella gestione contabile-finanziaria	1	ASSENTE	100%	100%	
Obiettivo 7	Assicurare l'espletamento tempestivo delle attività di ricognizione e monitoraggio dipendenti da indicazioni di legge o dietro richiesta MIUR	5	Numero di monitoraggi e ricognizioni effettuati in rapporto a quelli necessari	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 8	Garantire il rispetto degli adempimenti normativi su privacy, trasparenza ed anticorruzione.	5	Espletamento della totalità degli adempimenti di legge	1	COMPLETO	100%	100%	
Obiettivo 9	Mantenere costantemente aggiornato il sito web	5	Pubblicazione di tutti i provvedimenti di cui è richiesta o opportuna la pubblicità entro i termini previsti/opportuni	1	COMPLETO	100%	100%	
Obiettivo 10	Garantire la corretta determinazione ed assegnazione dei contingenti di sostegno	7	Assegnazione e distribuzione territoriale e per ordini di scuola delle dotazioni di organico	1	COMPLETO	100%	100%	
Obiettivo11	Assicurare l'organizzazione procedurale e la gestione del contenzioso e del disciplinare relativo al personale docente ed A.T.A.	7	Gestione delle pratiche di contenzioso e disciplinare in base alle esigenze riscontrate	1	COMPLETO	100%	100%	
Obiettivo 12	Implementazione a livello territoriale delle indicazioni nazionali e regionali	4	Numero di eventi e progetti formativi sulle tematiche in oggetto in rapporto alle esigenze standard rilevate	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 13	Garantire la progettazione e l'implementazione a livello locale di azioni su specifiche esigenze territoriali	3	Numero di eventi e progetti formativi per la curvatura delle tematiche in oggetto in rapporto a specifiche situazioni locali	1	ADEGUATO	100%	100%	
Obiettivo 14	Assicurare la corretta gestione degli adempimenti propedeutici, in particolare le assegnazioni dei candidati privatisti, il controllo sulla corretta composizione delle commissioni di esame e le eventuali sostituzioni dei membri delle commissioni	4	Svolgimento delle attività di assegnazione, controllo e sostituzione previste.	1	COMPLETO	100%	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