

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

**RISORSE UMANE**

CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per la programmazione		
USR DI APPARTENENZA	TOSCANA		
UFFICIO	I		
RESPONSABILE	CLAUDIO BACALONI		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	1
		F5	
		F4	1
		F3	
		F2	
		F1	3
	<b>seconda</b>	F6	
		F5	
		F4	
		F3	2
		F2	4
		F1	
	<b>prima</b>	.....	
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>		1
			12

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015								
SCHEDA UFFICIO I USR TOSCANA								
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	gestione corretta delle procedure relative al contenzioso e assistenza legale	20	n.memorie e relazioni inviate all'Avvocatura distrettuale n. pareri rilasciati	100%	gestione tempestiva dei ricorsi, tempestiva costituzione in giudizio e presa in carico della richiesta di pareri	Assicurata la tempestiva gestione delle procedure relative al contenzioso	100%	
Obiettivo 2	Assicurare un corretto svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo	20	n. comunicazioni - n. interventi ispettivi - n.relazioni finali	100%	ordinato svolgimento degli esami	Assicurato il regolare svolgimento degli esami	100%	
Obiettivo 3	Monitorare e contrastare il fenomeno dell'assenteismo del personale	25	n.rilevazioni delle assenze - n. visite fiscali - n. circolari	100%	informazione puntuale al personale, accertamento quotidiano delle assenze (almeno una rilevazione al giorno), tempestività nella conclusione delle procedure di gestione del personale	Asicurata la rilevazione giornaliera delle assenze e tempestiva chiusura dei prospetti riepilogativi mensili.	100%	
Obiettivo 4	corretta gestione delle procedure disciplinari del personale scolastico e dei rapporti con le competenti autorità giudiziarie e amministrative contabili	25	n.procedimenti avviati e conclusi nel corso dell'anno, gestione accurata degli esposti e delle segnalazioni pervenute	100%	monitoraggio costante nel rispetto delle tempistiche normative in materia di procedimenti disciplinari	Effettuato il tempestivo monitoraggio circa la correttezza delle procedure relative ai procedimenti disciplinari	100%	
Obiettivo 5	Informatizzazione dei processi di protocollazione delle pratiche agli uffici della Direzione Generale	10	n. pratiche protocollate e assegnate	100%	tempestiva assegnazione per competenza e per conoscenza delle pratiche ricevute (comprendente degli allegati digitali) su indicazione della segreteria del Direttore	Rispettata tempistica gestione documentale	100%	
Obiettivo 6								
Obiettivo 7								
Obiettivo 8								
Obiettivo 9								
Obiettivo 10								
TOTALE							100	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio								
<p>Tutti gli obiettivi prefissati sono stati conseguiti nonostante l'esiguo numero del personale in servizio. E' stata assicurata una corretta Gestione del contenzioso (relativo sia al personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'USR sia quello instaurato dal personale della scuola innanzi al giudice amministrativo) anche grazie a una proficua attività di consulenza a favore degli Uffici Territoriali. E' stato garantito, inoltre, un puntuale controllo del fenomeno dell'assenteismo attraverso la rilevazione giornaliera delle presenze/assenze e una costante sensibilizzazione del personale sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione.</p> <p>E' stato garantito il regolare svolgimento degli esami di stato, prestando la dovuta assistenza tecnica alle istituzioni scolastiche per quanto riguarda la corretta gestione del "plico telematico".</p> <p>Sono state, infine, espletate tutte le attività di competenza del settore Affari generali e riservati.</p>								

<b>NB: LE COLLONE A, B, C, D, E, F, G DEVONO ESSERE RIPRESE DALL'OMINIMA SCHEDA COMPILATA PER IL PIANO PERFORMANCE 2015-2017</b>
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