

SCHEDA UFFICIO II e AT CZ_ USR

RISORSE UMANE

RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'			
USR DI APPARTENENZA	USR CALABRIA		
UFFICIO	UFFICIO II		
RESPONSABILE	DIRIGENTE T.I. ANGELA RIGGIO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	2
		F5	0
		F4	0
		F3	4
		F2	0
		F1	3
	seconda	F5	6
		F4	6
		F3	7
		F2	6
		F1	0
	prima	F5	1
		F4	0
		F3	0
		F2	0
		F1	0
	personale altra tipologia di contratto	ATA - ART 113	11
			46

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	Assistenza, consulenza e supporto al funzionamento amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche	5	n. richieste assistenza/n.interventi	5	100%	100%	100%	
Obiettivo 2	Assicurare la corretta gestione del personale della scuola (docente, non docente, dirigenti scolastici) (organico, graduatorie, mobilità, formazione, ecc.)	30	n. graduatorie - organici-personale da gestire/n. graduatorie-organici - personale gestiti -	30	100%	100%	100%	
Obiettivo 3	Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.;	3	n. richieste supporto/n.interventi	3	100%	100%	100%	
Obiettivo 4	Monitorare gli interventi in materia di edilizia scolastica e la sicurezza degli edifici	1	n. edifici/n. monitoraggi	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 5	Favorire i processi di integrazione/inclusione a favore di disabili, immigrati, ecc.	3	n. interventi da effettuare/n. interventi effettuati	3	100%	100%	100%	
Obiettivo 6	Assicurare la corretta gestione degli interventi finanziati con Fondi strutturali	1	n. scuole autorizzate/n. scuole monitorate	1	100%	100%	100%	
Obiettivo 7	Garantire l'attuazione a livello territoriale delle politiche nazionali per gli studenti, per il diritto allo studio, per il sostegno all'attività fisica, motoria e sportiva, per l'orientamento	3	n. tavoli/n. accordi conclusi	3	100%	100%	100%	
Obiettivo 8	garantire raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;	2	n. richieste controlli/ n. controlli diramati	2	100%	100%	100%	
Obiettivo 9	Assicurare la cura delle relazioni sindacali con le RSU e con le Organizzazioni sindacali territoriali;	3	n. informative da rendere-accordi da siglare/ n. informative rese/ accordi siglati	3	100%	100%	100%	
Obiettivo 10	Garantire la consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza;	5	n. richieste assistenza/n.interventi	5	100%	100%	100%	
Obiettivo 11	Gestire correttamente le procedure relative al contenzioso e ai procedimenti disciplinari	10	n. procedimenti da avviare/n.procedimenti conclusi - n. ricorsi prodotti/n. memorie redatte e presenze in udienza	10	100%	100%	100%	
Obiettivo 12	Corretta gestione delle informazioni, della comunicazione e del sito web	4	n. informazioni da pubblicare/n. informazioni pubblicate	4	100%	100%	100%	
Obiettivo 13	Assicurare la corretta gestione degli esami di stato	5	n. commissioni da costituire/ n.commissioni costituite	5	100%	100%	100%	
Obiettivo 14	Vigilare sulle scuole non statali e sulle scuole straniere	10	n. scuole da vigilare/n. scuole controllate	10	100%	100%	100%	
Obiettivo 15	Valutazione degli apprendimenti, della qualità complessiva dell'offerta formativa e del grado di realizzazione del POF	10	n. scuole da valutare /n. scuole valutate	10	100%	100%	100%	
Obiettivo 16	Vigilare sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni	5	n. scuole da vigilare/n. scuole vigilate	5	100%	100%	100%	
TOTALE		100					1	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio								