



Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Piano della Performance - 2014/2016	
SEZIONE 1	
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento Istruzione
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia
3. UFFICIO	UFFICIO III - PERSONALE DELLA SCUOLA E DIRIGENTI SCOLASTICI
4. RESPONSABILE	Dott. CARMINE MONACO

RISORSE UMANE ASSEGNATE (consuntivo)	qualifica numero unità	Area 1			Area 2						Area 3						ATA	Dir. Scol. comandati	Doc. fuori ruolo
		F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F1	F2	F3	F4	F5	F6			
		\\	\\	\\	\\	\\	\\	\\	\\	\\	\\	\\	1	1	\\	\\	1	\\	\\

Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
OBIETTIVO A - Gestione del personale scolastico.	Osservanza del termine per l'avvio delle attività didattiche. Coordinamento Uff. III attraverso almeno 30 tra provvedimenti, lettere, circolari, modelli predisposti dal dirigente dell'Ufficio 3 riportanti la sigla <<CM>> o la firma del dirigente dell'Uff. III in calce.	Copertura delle cattedre prima della ripresa delle lezioni. Espletamento, nel rispetto degli obblighi di trasparenza e dei termini idonei ad evitare disservizi, di tutte le attività concernenti il personale docente, educativo e ATA.	60	6. Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Coordinamento dei responsabili dei procedimenti al fine dell'espletamento delle attività ordinarie concernenti il personale docente, educativo e ata, la predisposizione di tutti i C.C.I.R. con le OOSS del comparto scuola, la gestione dei docenti di religione cattolica, dei permessi sindacali, degli scioperi, dei TFA e dei PASS. L'organizzazione di prove preselettive e di prove scritte di concorsi e la costituzione delle relative commissioni. Monitoraggi richiesti dal MIUR.	60	1
Elaborazione di almeno 10 circolari all'anno per uniformare l'applicazione delle norme da parte dei dirigenti scolastici nelle materie relative allo stato giuridico del personale scolastico, di almeno 3 circolari all'anno per uniformare la valutazione delle domande relative alle G.A.E.. Redazione dei DDG di autorizzazione dell'organico di fatto. Elaborazione di almeno 2 modelli interni all'anno per uniformare le operazioni degli UAT di avvio dell'anno scolastico.	30	1
Gestione delle relazioni sindacali per i comparti scuola e area V e predisposizione della documentazione per l'informazione obbligatoria (preventiva e successiva) nella misura idonea ad assicurare che l'informazione sia completa e in modo da evitare lamentele da parte delle OO.SS..	10	1



Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
OBIETTIVO B - Gestione del ruolo dei dirigenti scolastici	Conferimento entro il 31 agosto, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, di tutti i di incarichi ai dirigenti e assegnazione dei rispettivi emolumenti. Coordinamento attraverso almeno 20 circolari riportanti la sigla<<CM>> o la firma del dirigente dell'Uff. III in calce.	Espletamento, nel rispetto degli obblighi di trasparenza e dei termini idonei ad evitare disservizi, di tutte le attività concernenti i dirigenti scolastici.	40	6. Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Coordinamento del responsabile dei procedimenti al fine dell'espletamento, nel rispetto dei termini idonei ad evitare disservizi, delle attività concernenti i dirigenti scolastici, in particolare: il C.C.I.R. per l'attribuzione della retribuzione di risultato e predisposizione degli atti conseguenti; la circolare dell'USR sui criteri per la mobilità dei dirigenti scolastici e i relativi decreti di incarico; la circolare dell'USR sui criteri per le reggenze dei dirigenti scolastici e i relativi decreti.	100	1