



<b>Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Piano della Performance - 2014/2016</b>	
<b>SEZIONE 1</b>	
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento Istruzione
2. D.G. DI APPARTENENZA	<b>Direzione Generale Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia</b>
3. UFFICIO	<b>UFFICIO IV – UFFICIO PER L'ISTRUZIONE IN LINGUA SLOVENA</b>
4. RESPONSABILE	<b>Dott. IGOR GIACOMINI</b>

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

Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
<b>OBIETTIVO B: Corretto e tempestivo utilizzo del F.U.A.</b>	Avvicinamento al sistema di valutazione del personale di cui al D.Lgs. 150/2009;	Modello organizzativo di gestione del personale	<b>5</b>	<b>1. Gestione del personale dell'Amministrazione e dei processi connessi alla contrattazione di sede</b>

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Organizzazione del lavoro dell'Ufficio IV, funzionale al sistema di valutazione del personale del comparto Ministeri, da estendere in via sperimentale a tutto il personale della Direzione regionale in accordo con il dirigente dell'Ufficio I;	<b>90</b>	<b>0,5</b>
Liquidazione tempestiva del lavoro straordinario e dei compensi accessori annuali al personale;	<b>10</b>	<b>0,5</b>



Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
<b>OBIETTIVO A: Rendere trasparente l'attività svolta dall'Amministrazione nei confronti dell'utenza</b>	graduale adempimento degli obblighi di cui al D.L.vo n.33/2013 in base ad un cronoprogramma triennale;	adeguamento sito Web scuole slovene e almeno 3 interventi correttivi nel corso dell'anno	<b>10</b>	<b>2. Comunicazione efficace delle attività dell'USR</b>

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Collaborazione con l'Ufficio I per la stesura di direttive interne per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di competenza dell'Ufficio Scolastico Regionale	<b>45</b>	<b>0,5</b>
Stesura di linee guida procedurali e rinnovo della modulistica per l'affidamento degli incarichi esterni di fornitura di beni e servizi, con particolare riferimento agli incarichi di traduzione dall'italiano allo sloveno, nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza;	<b>65</b>	<b>0,5</b>

Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
<b>OBIETTIVO B: Gestione delle risorse inerenti il funzionamento dell'USR .</b>	pagamento entro 30 giorni dalla disponibilità dei fondi in bilancio o dal ricevimento della fattura/bolletta ;	nessun rilievo della Ragioneria Territoriale dello Stato;	<b>5</b>	<b>3. Utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie</b>

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Utilizzo dei fondi impegnati per il funzionamento dell'Ufficio IV con il tempestivo pagamento di fatture/bollette con il rispetto delle procedure di scelta del contraente;	<b>100</b>	<b>0,5</b>



Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
<b>OBIETTIVO A - Gestione del personale scolastico.</b>	osservanza del termine per l'avvio delle attività didattiche;	copertura di tutte le cattedre per la regolare ripresa delle lezioni	<b>45</b>	<b>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</b>

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Controllo sulle proposte per la formazione delle classi ai fini di una ottimale gestione dei contingenti di organico provinciale del personale docente e A.T.A. delle province di Trieste e Gorizia;	<b>20</b>	<b>1</b>
Corretta gestione dei movimenti e delle utilizzazioni del personale docente e A.T.A.;	<b>20</b>	<b>0,5</b>
Corretto e tempestivo aggiornamento delle graduatorie permanenti definitive per le supplenze del personale insegnante e A.T.A.;	<b>20</b>	<b>1</b>
Tempestive convocazioni e assunzioni del personale docente e A.T.A. a tempo indeterminato e determinato;	<b>20</b>	<b>0,5</b>
Corretta istruttoria e motivazione per l'assegnazione delle ore di sostegno agli alunni diversamente abili nell'ambito dell'organico provinciale di sostegno;	<b>20</b>	<b>0,5</b>

Obiettivo operativo	indicatore/i	target	peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio	obiettivo strategico/strutturale di riferimento
<b>OBIETTIVO A – Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili.</b>	Almeno 15 circolari all'anno;	Riduzione del contenzioso originato da erronee interpretazioni normative;	<b>35</b>	<b>12. Svolgimento delle funzioni ex art.8, comma 3, D.P.R. 20.1.2009 n.17</b>

Attività (descrizione sintetica)	peso delle singole attività	Personale dedicato (n anno persona)
Traduzione delle principali circolari emanate dagli Uffici I, II e III, contenenti informazioni e istruzioni alle scuole in materia di personale, organici, esami di Stato, servizi di pulizia e iniziative di formazione, orientamento, alternanza scuola-lavoro dell'USR;	<b>30</b>	<b>0,5</b>
Elaborazione e diramazione delle scuole con lingua d'insegnamento slovena di circolari per l'assistenza, la consulenza, il supporto, le risposte ai quesiti seriali, con particolare riferimento alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari, all'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. e all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di competenza delle scuole;	<b>30</b>	<b>0,5</b>
Collaborazione con l'Ufficio I per la difesa e la costituzione in giudizio dell'Ufficio scolastico regionale, in conformità alle linee di coordinamento fornite dall'Ufficio I;	<b>10</b>	<b>0,5</b>
Controllo dei verbali dei revisori dei conti nei casi di mancata approvazione dei programmi annuali e dei conti consuntivi delle scuole.	<b>30</b>	<b>0,5</b>