

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Relazione sulla Performance 2016-2018**

RISORSE UMANE			
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE		
DG DI APPARTENENZA	Ufficio di Gabinetto		
UFFICIO	Direttore Generale – Vice Capo di Gabinetto		
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Gargano		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	
		F5	
		F4	3
		F3	2
		F2	
		F1	7
	seconda	F6	
		F5	7
		F4	2
		F3	1
		F2	1
		F1	
	prima	F3	1
		F2	
		F1	
	personale altra tipologia di contratto		4
		TOTALE	28

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Relazione sulla Performance 2016-2018										
OBIETTIVI OPERATIVI	Obiettivo strategico/strutturale di riferimento (ove presente)	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Peso	indicatore/i	peso indicatore/i	target	Valore ottenuto	grado di raggiungimento del target (%)	grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	Eventuali cause mancato raggiungimento dell'obiettivo
1. Supporto all'organo di vertice politico amministrativo per gli atti relativi al settore dell'alta formazione e della ricerca	99	analisi preliminare degli atti sottoposti all'attenzione del Ministro da parte del Dipartimento per la Formazione Superiore e la Ricerca	20	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
2. Analisi, studio e valutazione degli atti sottoposti alla firma/esame del Ministro nel settore dell'alta formazione e della ricerca	99	Analisi dei documenti sottoposti all'esame/firma del Ministro da parte della struttura amministrativa, predisposizione di relative note all'organo politico, riunioni con la struttura amministrativa	15	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
3. Coordinamento delle attività e predisposizione dei documenti previsti dal ciclo della performance. Gestione dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e attività di studio, analisi e report all'organo politico per l'attuazione della riforma della PA (legge n.150/2009)	100	Programmazione di tutte le attività ai fini della redazione del piano di performance, della relazione sulla performance e della carta dei servizi e standard di qualità Coordinamento e supporto agli altri uffici del Ministero per la redazione del piano di performance, della relazione sulla performance e della carta dei servizi e standard di qualità Programmazione, coordinamento e supporto agli uffici di diretta collaborazione del Ministro per tutti gli adempimenti previsti dal ciclo della performance (D.lgs. n. 150 del 2009)	10	Predisposizione bozza di tutti i documenti previsti dal ciclo della performance		SI	SI			
4. Nomina del personale dirigenziale generale dell'Amm.ne, del personale dirigenziale della diretta collaborazione e di quello estraneo all'Amm.ne degli uffici di diretta collaborazione	100	gestione degli adempimenti connessi con le nomine delle tipologie di personale indicate	10	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto				
5. Gestione del personale dirigenziale ed equiparato e del personale non dirigenziale degli uffici di diretta collaborazione	100	Coordinamento della gestione delle risorse umane Contabilizzazione dei compensi accessori, delle missioni e approvvigionamento dei buoni pasto per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro Servizio di economato uffici diretta collaborazione del Ministro	10	n. pratiche evase/n. pratiche ricevute		100%	100	100	100	
6. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e valutazione atti normativi sottoposti all'organo politico	99	Analisi documenti e report all'organo politico	5	Rapporto tra gli atti valutati e gli atti ricevuti		100%	100	100	100	
7. Istruttoria dei protocolli d'intesa con enti e soggetti esterni, gestione banca dati		analizzare le proposte di protocollo d'intesa pervenute e le esigenze a cui essi sono finalizzati, valutarne vari aspetti e fornire elementi al Ministro in merito all'opportunità o meno della sottoscrizione	5	Rapporto tra protocolli istruiti e protocolli ricevuti		100%		100	100	

8. Garantire una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione e archiviazione degli atti in A/P dagli Uffici di diretta collaborazione anche nell'ottica della dematerializzazione delle procedure	98	Garantire una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione e archiviazione degli atti in A/P dagli Uffici di diretta collaborazione attraverso la scannerizzazione e archiviazione dei documenti ricevuti e l'utilizzo a regime del protocollo ASP.	3	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
9. Monitoraggio delle procedure per l'attuazione delle disposizioni legislative del Governo.	150	Verificare costantemente che il processo di adozione delle disposizioni legislative del Governo sia il più efficace e rapido possibile	7	N. monitoraggi effettuati		12	12	100	100	
10. Coordinamento delle attività per la revisione della carta dei servizi del Ministero e degli standard di qualità in essa contenuti, con particolare riferimento all'estensione ai servizi erogati dagli Uffici Scolastici Regionali		Analisi della situazione esistente; inserimento nella carta dei servizi anche dei servizi erogati dagli USR, aggiornamento degli standard esistenti; definizione di standard per i nuovi servizi inseriti nella carta	5	Definizione di una bozza della nuova carta dei servizi		SI	SI	100	100	
11. Attuazione presso gli Uffici di Diretta Collaborazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità		Coordinamento, realizzazione, monitoraggio, verifica, controllo delle diverse misure previste	10	n. attività realizzate/n. attività previste  n. monitoraggi effettuati/n. monitoraggi previsti	60%  40%	100%  100%	100	100	100	

100

(\*) dedurre sinteticamente l'obiettivo e le modalità che si intendono adottare per raggiungerlo

(\*\*) ove siano previsti più indicatori ma non venga specificato il peso essi saranno considerati tutti di pari peso.