

## SCHEDA UFFICIO

## RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI		
DG DI APPARTENENZA			
UFFICIO	UFFICIO I DI SUPPORTO		
RESPONSABILE	DR. ANTONIO VIOLA		
RISORSE UMANE ASSEGNATE al 31/12/2016	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	
		F5	
		F4	1
		F3	
		F2	
		F1	4
	<b>seconda</b>	.....	
		F4	1
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>prima</b>	F3	1
		.....	
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>	CONTRATTO SCUOLA - LEGGE 448/98	2
			9

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2016										
SCHEDA UFFICIO										
OBIETTIVI OPERATIVI	Obiettivo strategico/strutturale di riferimento (ove presente)	DESCRIZIONE	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
Obiettivo 1	Gestione dei servizi generali dell'Amministrazione Gestione del personale del Ministero	Supportare il Capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo e coordinamento nelle materie relative alle politiche del personale, alla valutazione delle prestazioni e del comportamento organizzativo, alle attività connesse alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, all'attività di coordinamento degli adempimenti relativi al ciclo della performance del Dipartimento e in materia di relazioni sindacali	30%	Gradimento qualitativo percepito ed espresso dal Capo Dipartimento  N. pratiche evase/N. pratiche pervenute		Alto  100%	100%	100%	100%	
Obiettivo 2	Finalizzare e ripartire i fondi sulla base degli obiettivi individuabili nel corso dell'anno a sostegno della programmazione effettuata. Attribuire alle scuole statali di ogni ordine e grado le risorse finanziarie necessarie al loro funzionamento. Aggiornamento dei criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche statali delle risorse di cui all'art.1 comma 601 primo periodo della L.296/2006 Gestione della politica finanziaria e del bilancio. Elaborazione degli indirizzi per la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e predisposizione degli atti relativi alle risorse finanziarie destinate ad esse. Attribuzione alle scuole statali di ogni ordine e grado delle risorse finanziarie destinate agli interventi di formazione del personale scolastico. Garantire il funzionamento degli Uffici Scolastici Regionali al fine dell'ordinato avvio dell'anno scolastico. Istruttoria del DM di determinazione delle misure nazionali per il sistema pubblico di istruzione e formazione. Assegnazione ed erogazione delle corrispondenti risorse finanziarie a valere sui fondi di funzionamento delle istituzioni scolastiche	Supportare il Capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo e coordinamento nelle materie relative alle politiche finanziarie ed economiche del Ministero, in materia di bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero	40%	Realizzazione nei tempi richiesti delle attività previste  N. pratiche evase/N. pratiche pervenute		SI  100%	100%	100%	100%	
Obiettivo 3	Promozione e gestione delle attività di comunicazione Attività contrattualistica del Ministero e consulenza in merito	Supportare il Capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo e coordinamento nelle materie trasversali: processi di innovazione organizzativa e gestionale; progetti speciali affidati al Dipartimento; promozione dell'attività di comunicazione istituzionale per la parte di competenza; raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti e con le Direzioni generali per le aree di competenza; supporto all'organizzazione della Conferenza permanente dei Capi Dipartimento	30%	Gradimento qualitativo percepito ed espresso dal Capo Dipartimento		Alto	100%	100%	100%	
TOTALE									100%	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio										

NB: LE COLLONNE A, B, C, D, E, F, G DEVONO ESSERE RIPRESE DALL'OMINIMA SCHEDA COMPILATA PER IL PIANO PERFORMANCE 2016-2018

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 grado di raggiungimento dell'obiettivo coincide con quello del target ove sia previsto un solo indicatore. Nel caso siano previsti più indicatori (con reattivi target) il grado di raggiungimento dell'obiettivo è dato dalla media pesata del grado di raggiungimento dei singoli target.

Il foglio di lavoro è già pre-impostato per calcolare automaticamente il grado di raggiungimento complessivo relativo a tutti gli obiettivi