

SCHEMA UFFICIO

RISORSE UMANE

| | | | |
|--------------------------|---|---------------------------------------|--------|
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE | | |
| DG DI APPARTENENZA | UFFICIO LEGISLATIVO | | |
| UFFICIO | VICE CAPO UFFICIO LEGISLATIVO | | |
| RESPONSABILE | dott.ssa ELISA BORELLI | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE | AREA | FASCE RETRIBUTIVE | TOTALE |
| | terza | F6 1 | 10 |
| | | F5 | |
| | | F4 | |
| | | F3 | |
| | | F2 1 | |
| | | F1 8 | |
| | seconda | F5 | 3 |
| | | F4 | |
| | | F3 3 | |
| | | F2 | |
| | | F1 | |
| | prima | F5 | 1 |
| | | F4 | |
| | | F3 1 | |
| | | F2 | |
| | | F1 | |
| | personale altra tipologia di contratto | 2 docenti; 1 collaboratore scolastico | 3 |
| | | | 17 |

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: Consulenza giuridica agli Uffici dell'Amministrazione | | Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per rispondere a quesiti e pareri; Predisposizione di memorie e note e di eventuali testi normativi; Riunioni e partecipazioni a gruppi di lavoro; Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per la partecipazione a gruppi di lavoro | 15 | n. pareri resi | 100 | 15/20 | 20 | 100 | 100 | |
| Obiettivo 2: Studio e supporto alla produzione normativa di carattere secondario | 100 | Raccordo con le Direzioni generali e i relativi Dipartimenti; Predisposizione di bozza di atto normativo corredata di AIR e ATN; Acquisizione concerti e pareri delle Amministrazioni e organi consultivi e preparazione atti per sottoposizione al Consiglio dei Ministri; Esame e valutazione di testi normativi in cui è richiesto il concerto dell'Amministrazione. | 20 | n. riunioni | 100 | 15/20 | 20 | 100 | 100 | |
| Obiettivo 3: Coordinamento delle procedure sull'attività di Governo | | Esame dei provvedimenti diramati; Richieste di pareri a Dipartimenti/Direzioni; Esame e valutazione degli atti all'ordine del giorno della riunione preparatoria al Consiglio dei Ministri e predisposizione di note e osservazioni su provvedimenti normativi previo raccordo con Dipartimenti/Direzioni; Esame e valutazione di atti per il Consiglio dei Ministri e predisposizione di eventuali note e appunti per il Ministro | 25 | n. atti esaminati | 100 | 15/20 | 20 | 100 | 100 | |
| Obiettivo 4: Coordinamento degli adempimenti concernenti la predisposizione e l'esecuzione degli atti comunitari e delle procedure di contenzioso comunitario. | | Analisi e valutazione dell'attività dell'unione europea; predisposizione di atti, appunti e memorie per Casi pilota e procedure di infrazione, in raccordo con le direzioni generali e con la PCM. | 15 | n. atti esaminati | 100 | 15/20 | 20 | 100 | 100 | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|--|----|-------------|-----|-------|----|-----|-----|--|
| Obiettivo 5: Consulenza giuridico normativa e supporto al Ministro e ai Sottosegretari nell'iter di definizione e approvazione di testi di legislazione primaria e secondaria del MIUR | 99 | Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per la partecipazione a gruppi di lavoro; Analisi e valutazione dell'attività parlamentare; Eventuale proposizione di emendamenti dell'Amministrazione; Raccordo con le direzioni generali | 25 | n. riunioni | 100 | 15/20 | 20 | 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 2015-2017

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