

<i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015</i>			
SCHEMA UFFICIO			
RISORSE UMANE			
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali		
DG DI APPARTENENZA	Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica		
UFFICIO	Ufficio IV - Servizi infrastrutturali e di rete		
RESPONSABILE	Riccio Rosario		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F3	1
		F1	6
	seconda	F5	4
		F4	1
		F3	1
		
		
	prima	
		
		
		
		
		
	personale altra tipologia di contratto		
		docente	1
			14

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015

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
Gestione dei contratti di fornitura (infrastruttura e rete)	22.1.57	Assicurare la gestione in outsourcing del contratto riguardante i servizi infrastrutturali del sistema informativo (gestione operativa server applicativi, gestione operativa ambiente distribuito, posta elettronica, gestione del CED di Villa Lucidi) e il contratto di rete. Le attività riguardano il governo complessivo della fornitura, attraverso la programmazione strategica e la pianificazione operativa degli interventi previsti nel programma ICT, e la gestione amministrativa contrattuale con particolare riguardo all'approvazione delle rendicontazioni periodiche e alla gestione delle fatture	30	Tempestività nella redazione del Piano dei fabbisogni	30	entro il 28/02/2015	19/02/2015	100%	100%	
				Assiduità nell'esecuzione dei SAL periodici sui servizi	30	Almeno 1 SAL a trimestre (>=4 SAL all'anno)	11 SAL	100%		
				Tempestività nel completare le verifiche ed autorizzare il pagamento fatture	40	Entro 7 gg lavorativi dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'ufficio I	< 2 gg lavorativi	100%		

Governance dei servizi infrastrutturali (server applicativi, ambiente distribuito, posta elettronica, gestione del CED di Villa Lucidi)	22.1.57	Assicurare la gestione e il monitoraggio dei servizi infrastrutturali, attraverso la raccolta delle esigenze che pervengono dall'utenza interna ed esterna, l'analisi d'impatto e di fattibilità fatta in collaborazione col fornitore, il monitoraggio dell'implementazione, anche in raccordo con l'ufficio 3 DGCASIS dove necessario	15	N. postazioni di lavoro messe a disposizione/N. postazioni richieste e autorizzate	50	100%	100%	100%	100%	
				N. caselle di posta elettronica fornite/N. caselle di posta richieste e autorizzate	50	100%	100%	100%		
Attività completate rispetto al Programma ICT 2015 finanziato	22.1.57	Gestire l'attivazione, realizzazione e monitoraggio delle attività previste dal Programma ICT 2015 finanziato, in raccordo con i fornitori e con gli uffici interessati	15	N. di attività realizzate/N. di attività pianificate		≥60%	60%	100%	100%	
Gestione del Sistema Informativo ex-URST. Analisi fabbisogni e gestione pdl	22.1.57	Rilevare i fabbisogni di servizi infrastrutturali del Dip. FSR e individuare le modalità ottimali per gestirli nell'ambito del contratto Rep.2037	5	N. richieste di assistenza evase/N. richieste pervenute		≥75%	80%	100%	100%	
Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, e supporto alle strutture	32.3.10	Definizione dei processi e delle regole di protocollazione, archiviazione e	5	% di messaggi di PEC gestiti tramite protocollo	50	≥50%	44%	88%	94%	

organizzative dell'Amministrazione attraverso specifiche iniziative		gestione dei flussi documentali , e supporto alle strutture organizzative dell'Amministrazione per la loro applicazione		% di digitalizzazione dei documenti protocollati	50	≥50%	71%	100%		
Regolamentare l'utilizzo delle caselle email di ufficio/servizio/progetto	32.3.10	Definire uno standard per l'assegnazione e l'utilizzo di caselle PEO non nominali, gestire la transizione e monitorarne l'applicazione	5	emanazione dei termini e modalità d'uso della PEO	50	si	si	100%	100%	
				% di caselle di PEO conformi al nuovo standard	50	≥75%	83%	100%		
Implementazione, gestione e coordinamento del servizio di firma digitale	32.3.10	Fornire agli uffici MIUR e alle scuole statali gli strumenti per l'utilizzo della firma digitale, fungendo da interfaccia tecnica sia verso l'Ente certificatore che verso i fornitori MIUR interessati	5	% di dirigenti MIUR in possesso di smart card	50	≥75%	80%	100%	100%	
				% di DS e DSGA in possesso di certificato digitale	50	≥60%	79%	100%		
Governance dei servizi di connettività e VOIP per l'Amministrazione centrale e le strutture regionali e provinciali	22.1.57	Assicurare la gestione e il monitoraggio dei servizi di connettività e VoIP, attraverso la raccolta delle esigenze che pervengono dall'utenza interna ed esterna, l'analisi d'impatto e di fattibilità fatta in collaborazione col fornitore, il monitoraggio dell'implementazione	10	N. di servizi implementati/N. di servizi pianificati		≥75%	80%	100%	100%	

Supporto all'utenza per l'utilizzo e la risoluzione delle problematiche connesse all'utilizzo delle infrastrutture informatiche e di rete	32.3.10	Offrire un supporto all'utenza, attraverso vari canali (telefono, email, riunioni etc.), all'utilizzo delle funzionalità del sistema informativo, in presenza di nuove funzionalità o nella corretta applicazione di direttive emanate dalla DGCASIS	5	N. richieste di assistenza evase/N. richieste pervenute	≥75%	85%	100%	100%	
Virtualizzazione dei server applicativi	22.1.57	Proseguire col processo di assessment e migrazione su infrastruttura virtuale delle applicazioni del sistema informativo	5	N. sistemi virtualizzati / N. sistemi applicativi presenti nel CED	≥60%	80%	100%	100%	
TOTALE								100%	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio									