

## SCHEMA UFFICIO

## RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE		
DG DI APPARTENENZA	PERSONALE SCOLASTICO		
UFFICIO	I		
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE MINICHELLO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	
		F5	
		F4	1
		F3	2
		F2	
		F1	
	<b>seconda</b>	F5	1
		F4	1
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>prima</b>	F3	1
		F2	1
		.....	
		.....	
		.....	
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>		
			7

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Relazione sulla Performance 2015										
SCHEDA UFFICIO I - DG PERSONALE SCOLASTICO										
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
Coordinamento degli Uffici della Direzione generale		Studio e analisi di tematiche trasversali alla DG; coordinamento in attività e progetti riguardanti gli uffici della DG;	25	Tempestività e correttezza atti/interventi richiesti		100%	100%	100	100	
Supporto agli Uffici della DG		supporto agli uffici nelle materie di rispettiva competenza	30	Tempestività e correttezza atti/interventi richiesti		100%	100%	100	100	
Gestione del personale		Coordinamento in materia di straordinario, fondo di incentivazione, gestione e ordinazione buoni pasto, piano di acquisti e logistica della Direzione	10	Tempestività e correttezza atti/interventi richiesti		100%	100%	100	100	
Gestione delle risorse finanziarie della direzione generale e contabilità		Gestione risorse finanziarie della DG; contabilità economica; contabilità generale; programmazione e consuntivazione delle risorse finanziarie.	30	Tempestività e correttezza nella gestione risorse finanziarie e degli atti/interventi richiesti		100%	100%	100	100	
Supporto tecnico finanziario ad aspetti di contrattazione del personale del comparto Scuola		studio di aspetti per i quali è prevista la contrattazione integrativa nazionale; collaborazione nella redazione delle note informative per la predisposizione della relazione tecnica	5	Tempestività e correttezza degli studi e della collaborazione/interventi richiesti		100%	100%	100	100	
Obiettivo 6										
Obiettivo 7										
Obiettivo 8										
Obiettivo 9										
Obiettivo 10										
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 realtivi 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