

<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 I - Affari generali e monitoraggio del sistema informativo del Ministero		
RESPONSABILE	Anna Rita Bove		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	terza	F6	1
		F5	1
		F4	-
		F3	2
		F2	-
		F1	4
	seconda	F6	-
		F5	4
		F4	-
		F3	1
		F2	2
	prima		-
		-
		-
		-
		-
	personale altra tipologia di contratto		
		Dir. Div. R.E.	3
			18

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
Organizzazione e gestione efficiente delle risorse umane della direzione	22.1.57	L'obiettivo si persegue attraverso diverse attività : controllo presenze, missioni, visite fiscali, ripartizione FUA, Acquisto e distribuzione buoni pasto ecc.	25	N. di attività espletate entro 5 giorni lavorativi/N° attività		>=75%	90%	100%	100%	
Gestione del Protocollo della Direzione	22.1.57	protocollazione in ingresso e uscita e conservazione atti	6	N. documenti protocollati/N. documenti da protocollare		>=95%	95%	100%	100%	
Gestione materiali di consumo per la direzione	22.1.57	distribuzione materiali richiesti dal personale della direzione	1	N. richieste evase /N. richieste pervenute		100%	100%	100%	100%	
Efficace pianificazione e consuntivazione delle risorse finanziarie della direzione	22.1.57	Corretto utilizzo delle risorse finanziarie della DG in termini di impegno di spesa	3	Fondi in economia (per ragioni imputabili all'ufficio)/Fondi disponibili per i capitoli di competenza		< 5%	0	100%	100%	

Efficace gestione delle risorse finanziarie della direzione	22.1.57	Predisposizione dei pagamenti delle fatture dei contratti del sistema informativo; predisposizione impegni di spesa per i contratti del sistema informativo; pagamenti missioni per il personale	40	N. di fatture liquidate entro 30 giorni/N. di fatture pervenute (entro il 10 novembre)	75	>=75%	95%	100%	100%	
				N. impegni di spesa predisposti/N. impegni di spesa richiesti o necessari	20	100%	100%	100%		
				N. pagamenti delle missioni liquidate entro 30 giorni dalla presentazione delle tabelle di missione/N. pagamenti richiesti	5	5	100%	100%		
Monitoraggio del Sistema informativo dell'istruzione	22.1.57	L'obiettivo si persegue principalmente attraverso la gestione del contratto di monitoraggio : analisi rendicontazioni, verifica adempimenti contrattuali, pagamento delle prestazioni nei tempi. Supporto agli uffici 3 e 4 della DGCASIS nella gestione amministrativa dei contratti rep. 2037 e rep. 2038.	20	1. N. delle rendicontazioni del monitore controllate/N. rendicontazioni emesse	30	100%	100%	100%	100%	
				2. Analisi delle rendicontazioni dei contratti rep. 2037 e rep. 2038 ai fini del pagamento	30	Numero fatture autorizzate senza verifiche del monitoraggio < 50	0			
				3. N. Controlli dei subappalti e verifiche antimafia/N. controlli necessari	30		50%			
				4. N. Attestazioni ai fornitori rilasciate nei tempi/ N. attestazioni richieste	10		>=30%			
						>=90%	100%			

Coordinamento progetti	22.1.57	Coordinamento delle attività di realizzazione dei progetti	5	PROGETTO CONTROLLO DI GESTIONE :N. di attività realizzate/N. di attività pianificate	>=80%	80%	100%	100%	
TOTALE								100%	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio									