

## SCHEMA UFFICIO

## RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE		
DG DI APPARTENENZA	Ufficio di Gabinetto		
UFFICIO	Vice Capo di Gabinetto		
RESPONSABILE	Dott. Rocco Pinneri		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	
		F5	
		F4	2
		F3	
		F2	
		F1	5
	<b>seconda</b>	F6	
		F5	3
		F4	
		F3	1
		F2	1
		F1	
	<b>prima</b>	F3	
		F2	
		F1	
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>		6
			18

## 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
Analisi e valutazioni su problematiche giuridiche e amministrativo-contabili direttamente richieste dall'organo politico	99	Analisi e studi pareri e report all'organo politico sulle materie di competenza del Ministero direttamente ordinati dal Ministro	15	grado di soddisfazione dell'organo politico		Alto	Alto	100%	100%	
Analisi, studio e valutazione degli atti sottoposti alla firma/esame del Ministro nel settore dell'istruzione	99	Analisi dei documenti dei documenti sottoposti all'esame/firma del Ministro da parte della struttura amministrativa, predisposizione di relative note all'organo politico, riunioni con la struttura amministrativa	20	grado di soddisfazione dell'organo politico		Alto	Alto	100%	100%	
Analisi, studio e valutazione degli atti sottoposti alla firma/esame del Ministro per gli affari inerenti il Dipartimento per la Programmazione.	99	Analisi dei documenti dei documenti sottoposti all'esame/firma del Ministro da parte della struttura amministrativa, predisposizione di relative note all'organo politico, riunioni con la struttura amministrativa	15	grado di soddisfazione dell'organo politico		Alto	Alto	100%	100%	
Rapporti e contatti con altri soggetti istituzionali e con stakeholders esterni		coordinamento con altre amministrazioni enti ed organismi esterni e audit degli altri stakeholders interni ed esterni	6	n. richieste avanzate / n richieste accolte		100%	100%	100%	100%	
Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli altri uffici di vertice dell'amm.ne		Elaborazione di documenti	8	n. documenti prodotti / n. atti esaminati		100%	100%	100%	100%	
Attuazione della legge sulla Buona Scuola		Cura del cronoprogramma degli adempimenti previsti dalla legge sulla Buona Scuola e analisi e verifica degli atti occorrenti per darvi attuazione	20	grado di soddisfazione dell'organo politico		Alto	Alto	100%	100%	

Gestione delle relazioni sindacali		Verifica della rappresentatività delle organizzazioni sindacali del comparto scuola Rilevazione delle deleghe e compilazione schede ARAN viste da OO.SS gestione delle elezioni per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( RSU ) della scuola Gestione delle prerogative sindacali Concessione dei permessi Concessione Distacchi e aspettative sindacali Verifica corretta applicazione accordi sindacali. Gestione degli scioperi in attuazione della legge 146/90 Gestione dell'intero ciclo dal tentativo di conciliazione alla comunicazione all'utenza alla rilevazione e divulgazione dei dati di partecipazione. Rapporti con la Commissione di Garanzia sullo sciopero. Gestione informatica delle attività sindacali gestione dei dati ed interfaccia per le specifiche attività con entità esterne coinvolte ( ARAN, FP, OO.SS)	8	Attuazione degli accordi sindacali per la salvaguardia dell'utenza e la tutela dei diritti sindacali		100%	100%	100%	100%	
Attività della Segreteria NATO/UE-S Nel contesto di safety e security assegnato alla Segreteria, istruttoria e realizzazione delle richieste pervenute	99	Corrispondere alle richieste che pervengono dal Ministero dell'Interno - Ufficio Centrale di Protezione Gestione delle attività "Classificate" segnalate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Partecipazione ad attività esercitative nell'ambito della Difesa Civile per la definizione dei "Piani discendenti"	8	richieste soddisfatte / richieste pervenute		100%	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 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