

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

**SCHEMA UFFICIO**

**RISORSE UMANE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE		
DG DI APPARTENENZA	Ufficio di Gabinetto		
UFFICIO	Direttore Generale – Vice Capo di Gabinetto		
RESPONSABILE	Dott.ssa Marcella Gargano		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	AREA	FASCE RETRIBUTIVE	TOTALE
	<b>terza</b>	F6	0
		F5	0
		F4	3
		F3	2
		F2	0
		F1	7
	<b>seconda</b>	F6	0
		F5	7
		F4	2
		F3	1
		F2	1
		F1	0
	<b>prima</b>	F3	1
		F2	0
		F1	0
	<b>personale altra tipologia di contratto</b>		5
			29

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
1. Supporto all'organo di vertice politico amministrativo per gli atti relativi al settore dell'alta formazione e della ricerca	99	analisi preliminare degli atti sottoposti all'attenzione del Ministro da parte del Dipartimento per la Formazione Superiore e la Ricerca	20	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
2. Analisi, studio e valutazione degli atti sottoposti alla firma/esame del Ministro nel settore dell'alta formazione e della ricerca	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 di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
3. Coordinamento delle attività e predisposizione dei documenti previsti dal ciclo della performance. Gestione dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e attività di studio, analisi e report all'organo politico per l'attuazione della riforma della PA (legge n.150/2009)	100	Programm.ne di tutte le attività ai fini della redazione del piano di performance, della relazione sulla performance e della carta dei servizi e standard di qualità Coordinamento e supporto agli altri uffici del Ministero per la redazione del piano di performance, della relazione sulla performance e della carta dei servizi e standard di qualità Programmazione, coordinamento e supporto agli uffici di diretta collaborazione del Ministro per tutti gli adempimenti previsti dal ciclo della performance (D.lgs. n. 150 del 2009)	10	Predisposizione bozza di tutti i documenti previsti dal ciclo della performance		SI	SI	100	100	
4. Nomina del personale dirigenziale generale dell'Amm.ne, del personale dirigenziale della diretta collaborazione e di quello estraneo all'Amm.ne degli uffici di diretta collaborazione	100	gestione degli adempimenti connessi con le nomine delle tipologie di personale indicate	10	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	

5. Gestione del personale dirigenziale ed equiparato e del personale non dirigenziale degli uffici di diretta collaborazione	100	Coordinamento della gestione delle risorse umane Contabilizzazione dei compensi accessori, delle missioni e approvvigionamento dei buoni pasto per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro Servizio di economato uffici diretta collaborazione del Ministro	15	n. pratiche evase/n. pratiche ricevute		100%	100%	100	100	
6. Rapporti con gli organi di controllo per gli atti di competenza		Predisposizione risposte a rilievi dell'Ufficio centrale di Bilancio e della Corte dei conti Rinvenimento di dati e informazioni necessari per corrispondere alle richieste istruttorie connesse alle indagini conoscitive della Corte dei conti e predisposizione delle risposte all'organo di controllo	5	n. rilievi o osservazioni gestiti / n. rilievi o osservazioni pervenuti		100%	100%	100	100	
7. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e valutazione atti normativi sottoposti all'organo politico	99	Analisi documenti e report all'organo politico	5	Rapporto tra gli atti valutati e gli atti ricevuti		100%	100%	100	100	
8. Istruttoria dei protocolli d'intesa con enti e soggetti esterni, gestione banca dati		analizzare le proposte di protocollo d'intesa pervenute e le esigenze a cui essi sono finalizzati, valutarne vari aspetti e fornire elementi al Ministro in merito all'opportunità o meno della sottoscrizione	10	Rapporto tra protocolli istruiti e protocolli ricevuti		100%	100%	100	100	
9. Garantire una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione e archiviazione degli atti in A/P degli Uffici di diretta collaborazione anche nell'ottica della dematerializzazione delle procedure	98	Garantire una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione e archiviazione degli atti in A/P degli Uffici di diretta collaborazione attraverso la scannerizzazione e archiviazione dei documenti ricevuti e l'utilizzo a regime del protocollo ASP.	5	Grado di soddisfazione dell'organo di vertice politico-amministrativo		Alto	Alto	100	100	
Obiettivo 10										
TOTALE									100	
Eventuali annotazioni sulle attività svolte dall'ufficio										

NB: LE COLONNE 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. "Sì", "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