



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013



PIANO DELLA PERFORMANCE 2011-2013

1. Presentazione del piano

Identità dell'Amministrazione

La struttura organizzativa: Istruzione, Università e Ricerca

Il contesto

Valutazione e monitoraggio e stato di avanzamento degli obiettivi

Considerazioni finali

2. *Obiettivi strategici, obiettivi operativi e schede di valutazione*

Uffici di Gabinetto

Dipartimento per l'Istruzione

- **Organigramma**
- **Obiettivi strategici**
- **Uffici di staff del Capo Dipartimento**
- **DG Ordinamenti scolastici e autonomia scolastica**
- **DG Istruzione e formazione tecnica superiore e rapporti sistemi formativi delle regioni**
- **DG Personale scolastico**
- **DG Studente, integrazione, partecipazione e comunicazione**

Dipartimento per l'Università, l'AFAM e per la Ricerca

- **Organigramma**
- **Obiettivi strategici**
- **Uffici di staff del Capo Dipartimento**
- **DG Università, studente e diritto allo studio universitario**
- **DG Alta formazione artistica, musicale e coreutica**
- **DG Coordinamento e sviluppo della ricerca**
- **DG Internazionalizzazione della ricerca**

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

- **Organigramma**
- **Obiettivi strategici**
- **Uffici di staff del Capo Dipartimento**
- **DG Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali**
- **DG Politica finanziaria e bilancio**
- **DG Studi, Statistica e Sistema Informativo**
- **DG Affari internazionali**

Uffici Scolastici Regionali (modello di scheda)

PIANO DELLA PERFORMANCE

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto:

- ✚ è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✚ è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- ✚ dà compimento alla fase programmatoria del *Ciclo di gestione della performance* di cui all'articolo 4 del decreto.

Esso rappresenta, pertanto, uno strumento per:

- ✚ migliorare il *coordinamento tra le diverse funzioni* e strutture organizzative;
- ✚ rendere più efficaci i *meccanismi di comunicazione* interna ed esterna;
- ✚ individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- ✚ favorire una effettiva *accountability* e trasparenza.

Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano della Performance, viene identificata la performance complessiva del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (nel seguito MIUR) e viene definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero Ciclo di Gestione della Performance. Come delineato nelle Linee Guida del Ciclo di Gestione della Performance, il Piano della Performance rappresenterà, a regime, il fulcro della fase di programmazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire.

Esso comprende:

- ✚ gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi contenuti, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del decreto, nella *Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione*, emanata ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei tempi previsti dalla legge;
- ✚ gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale, ai sensi dell'articolo 7 del decreto, contenuti nelle Direttive dei Capi dipartimento e dei Direttori generali.

Tale specificazione permette di individuare il Piano della Performance come una architettura concettuale che guida tutti i passi di programmazione in una logica di coerenza e di integrazione, consentendo di definire gli ambiti strategici ed operativi all'interno dei quali redigere ed approvare i documenti di programmazione annuale previsti dalle norme.

Il Piano della Performance è, infatti, parte integrante del ciclo di gestione della performance e ne rappresenta uno dei principali prodotti.

Il ciclo di gestione della performance, così come delineato dall'art. 4 del decreto 150, si declina nelle seguenti fasi:

- ✚ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✚ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✚ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✚ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ✚ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✚ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In quest'ottica l'attività di programmazione strategica dovrà mirare, in particolare, a realizzare un più stretto raccordo tra l'impostazione del bilancio dello Stato e le missioni definite nel programma politico; a migliorare l'efficienza del processo di allocazione delle risorse; ad agire,

oltre che sugli sprechi, anche sugli interventi mirati ad eliminare le inefficienze dei processi di produzione dei servizi al fine di migliorarli e, quindi, a rivedere le procedure che regolano l'attività dell'Amministrazione e a razionalizzare le strutture organizzative preposte ai diversi settori di cui quest'Amministrazione si compone.

Con tale consapevolezza vengono disegnati gli indirizzi programmatici di settore con l'individuazione e la scrittura di specifici obiettivi che i distinti Dipartimenti sono chiamati a realizzare, analiticamente di seguito descritti.

IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Presentare l'Amministrazione nelle peculiari componenti di struttura, di risorse umane e strumentali, come un *unicum* attrezzato per corrispondere alle numerose e articolate funzioni ad essa assegnate, significa presentare la crescita culturale che il Paese ha sin qui compiuto, sempre rivolta ad un arricchimento di conoscenza, intesa nella sua accezione più ampia. Significa, altresì, percorrere un tracciato denso di esperienze che l'Amministrazione ha saputo trasformare in competenze utili alla finalità istituzionale.

Il cammino fatto con impegno e la coscienza degli intenti perseguiti esprime la capacità di questa Amministrazione di modellarsi, nelle linee significative della propria composizione, ad una missione in evoluzione a fronte di una domanda sempre più matura.





Il riconoscimento di realtà di apprendimento e di innovazione, ormai aperte ad una comparazione globale che pretende l'offerta di conoscenze sempre più evolute per la evidente e conseguente competizione, non solo culturale, richiede, infatti, di approntare strumenti di struttura adeguati allo scopo, in una interazione funzionale.

A siffatta concezione di sostanza offre l'idoneo sostegno una consapevole programmazione politica che colloca in una posizione di centralità l'Amministrazione, proprio perché ne riconosce la capacità di offrire un servizio prezioso, quale quello culturale, insostituibile per il progresso e la consapevolezza, in termini di identità, di un popolo.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Aspetti di sistema nell'impianto normativo e organizzazione.

E' conosciuto il complesso processo di riforma del MIUR e delle articolazioni sul territorio che ha visto, nel corso degli ultimi anni, susseguirsi accorpamenti e scorpori delle due macro aree dell'Istruzione da un lato e dell'Università e Ricerca dall'altro e che si ispira a:

-  un rilevante decentramento di compiti e funzioni;
-  una rivisitata autonomia delle istituzioni scolastiche;
-  un passaggio da un apparato centrale, autoreferenziale, fondato su base gerarchica, ad un impianto caratterizzato da differenti livelli funzionali;
-  una ridefinizione del sistema nazionale educativo di istruzione e formazione con adeguate strutture e servizi per l'utenza.

Con l'emanazione del D.P.R. 20 gennaio 2009, n. 17 "Regolamento recante disposizioni di riorganizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca" è stata definita l'articolazione del M.I.U.R, che si presenta strutturato in tre aree dipartimentali (Programmazione – Istruzione – Università, alta formazione artistica musicale e coreutica e ricerca) declinate "a cascata" in distinte (n. 4 per ciascuna) direzioni generali che, in modo speculare, svolgono le funzioni alle stesse attribuite. Sul territorio si articolano 18 Uffici Scolastici Regionali, di rango di Direzione Generale.

Il Dipartimento dell'area Programmazione ha competenza trasversale su tutti i settori di competenza del Ministero.

ISTRUZIONE

L'Amministrazione Centrale

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione centrale ha trovato, nella recente norma regolamentare la sua attuale connotazione.

La lettura delle norme evidenzia una rappresentazione che è, innanzitutto, di sistema e, quindi, di struttura per realizzare una scuola che, nell'espressione della propria autonomia, si renda garante di una corretta offerta di pari opportunità per apprendimento e merito nell'ambito di una crescita intellettuale e cognitiva, anche nella novità della rivalutazione dei percorsi formativi tecnici e professionali e nel superamento di una concezione scolastica per gradi, rigidamente intesi, nei contenuti di insegnamento.

Appare non significativo per le finalità di *performance* soffermarsi oltre sulla competenza degli uffici, così come voluta dalla norma di organizzazione citata – peraltro conosciuta e, comunque, di agevole consultazione – che sviluppa semplicemente la traccia della legislazione primaria, quanto, piuttosto, risulta utile, per la conoscenza richiesta dell'Amministrazione, guardare ai contenuti socio-culturali ai quali si vuole dare risposta.

Il quadro organizzativo ed operativo del settore Istruzione è chiamato, nell'impianto di sistema, a cogliere le capacità culturali, didattiche, progettuali e gestionali del contesto di appartenenza e di interpretare le esigenze e le aspettative dell'utenza e, di conseguenza, a predisporre idonei strumenti atti ad erogare un'offerta formativa matura e moderna, sostegno concreto perché il soggetto discente diventi capace di sviluppare una corretta e preparata identità da spendere, poi, sul terreno sociale, professionale e culturale nel quale dovrà inserirsi.

L'impianto strutturale, dunque, immaginato nel rapporto strategia-gestione, postula l'individuazione di unità organizzative funzionalmente responsabili, depositarie di obiettivi il cui modello risulta disegnato dal legislatore primario e di seguito da quello di normazione secondaria.

Ne deriva che ciascuna delle unità coinvolte, anche se investita di specifiche ed esclusive competenze, dovrà praticare il proprio impegno, anche oltre il compito istituzionale, su di un

terreno che presenta punti di contatto, di connessione e di interazione con altri ruoli ed attribuzioni in un ambito di raccordo che, pur esprimendo un aspetto di sinergia nella parcellizzazione, evita sovrapposizioni di funzioni e, quindi, dispersione di risorse.

Dall'esame comparato delle parti che ne costituiscono l'impianto, è possibile cogliere l'introduzione di un percorso amministrativo, in un ambito di novità operativa, che ribalta il paradigma di un'offerta educativa, rigidamente intesa, per dare spazio e diversa attenzione alla percezione delle istanze ed esigenze di istruzione da soddisfare, appunto, con il superamento degli attuali parametri culturali.

Gli Uffici Scolastici Regionali

Siffatti Uffici, di livello dirigenziale generale, risultano costituiti ai sensi dell'art. 75 del d.lgs. 300/99 e del D.P.R. n. 347/2000 in ciascun capoluogo di Regione con l'assegnazione di tutte le funzioni già spettanti agli Uffici periferici dell'Amministrazione (Sovrintendenze scolastiche regionali e Provveditorati agli Studi), ma con una rivisitazione, in chiave evolutiva, delle stesse.

In particolare gli Uffici:

- ✚ vigilano sull'attuazione degli ordinamenti scolastici e sull'efficacia dell'attività formativa;
- ✚ promuovono la ricognizione delle esigenze formative e la relativa offerta;
- ✚ curano l'attuazione delle politiche nazionali per gli studenti;
- ✚ formulano alla Direzione per il Bilancio e al Dipartimento per l'istruzione le proposte per l'assegnazione di risorse finanziarie e di personale;
- ✚ curano i rapporti con le rispettive amministrazioni regionali;
- ✚ esercitano la vigilanza sulle scuole e sui corsi di istruzione non statali, nonché sulle scuole straniere in Italia.

Avuto riguardo alle funzioni più significative, risulta chiaro che la nuova connotazione dell'Ufficio regionale esprime un progetto di amministrazione capace di intervenire sul territorio attraverso strumenti che sanno leggere e comprendere esigenze locali, in un *unicum* con l'Amministrazione centrale.

UNIVERSITA' E RICERCA

L'Università e la Ricerca sono una ricchezza fondamentale per l'Italia. Per essere uno strumento davvero efficace di crescita e di promozione sociale e personale in un Paese avanzato, l'Università deve cogliere con coraggio la richiesta di rinnovarsi, rendersi trasparente nella condotta e nei risultati, dimostrare con la forza dei fatti di saper progettare un futuro ambizioso.

Questo sforzo rappresenta anche una sfida a migliorare un sistema che accanto a punti di forza innegabili presenta molti aspetti di criticità. In questo momento è chiaro che la strada per garantire risorse al sistema passa obbligatoriamente attraverso riforme coraggiose e profonde, che sappiano impostare su basi più adeguate lo sviluppo culturale del nostro Paese e rafforzarne la competitività internazionale.

La gestione responsabile e la sostenibilità economica sono condizioni essenziali dell'autonomia di cui le Università giuridicamente godono. Bisogna prima di tutto spendere bene le risorse disponibili e per questo bisogna promuovere una collaborazione virtuosa tra Ministero ed Atenei, fondata su una limpida distinzione di compiti: il primo deve accreditare, valutare, incentivare e soprattutto garantire il rispetto degli standard qualitativi; i secondi devono assicurare alla comunità nazionale e internazionale, in riferimento a parametri qualitativi ed economici concordati e verificati, educazione/formazione di qualità, ricerca di alto livello, gestione efficiente delle risorse, contributo efficace allo sviluppo culturale, economico e tecnologico del Paese. Essenziale risulta, dunque, anche lo sviluppo negli Atenei della cultura della *accountability* verso l'esterno, incentrata sulla comunicazione trasparente dei risultati ottenuti nelle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico e dei finanziamenti esterni acquisiti; sulla riflessione sui costi, sulla sostenibilità di medio-lungo periodo delle iniziative.

Autonomia e responsabilità, quindi, ma anche, soprattutto, il merito come criterio costante di scelta: nell'allocazione delle risorse, nella valutazione dei corsi e delle sedi, nella scelta e nella remunerazione dei docenti, nella promozione della ricerca.

Una formazione universitaria adeguata ai tempi e coniugata al potenziamento della ricerca nell'ambito del sistema nazionale costituisce il punto nodale dell'esistenza della struttura che si pone non solamente come sviluppo e sbocco naturale dell'Istruzione secondaria, ma come entità dotata di caratteristiche proprie, pretese dalla finalità.

La composizione organizzativa risulta disegnata dalla norma regolamentare, che qui si richiama per i contenuti di merito, relativi alla propria capacità di una gestione responsabile per assicurare la realizzazione di standard qualitativi, tutti riferiti ad una preparazione di qualità ed a

una ricerca di profilo elevato, da sviluppare in un ambito di globalizzazione e, quindi, di competizione.

Gli Atenei, gli Istituti di Alta Formazione e gli Enti di Ricerca si pongono, dunque, nel sistema come la vera finalità della struttura centrale ed il loro funzionamento come la verifica ultima, circa la correttezza delle scelte programmatiche ed amministrative compiute.

La recente legge di riforma universitaria testimonia la volontà dell'Amministrazione, in primo luogo recepita dal legislatore, di praticare nuove linee di azione per un diverso approccio strategico mirato allo sviluppo della eccellenza scientifica con interventi innovativi nel settore della formazione.

Trattasi, come è noto, di una legge di delega che troverà nei relativi provvedimenti esecutivi una compiuta normazione di significativo interesse per l'offerta culturale e la ricerca.

Quali che siano le modalità individuate, è opinione diffusa che solo una gestione degli Atenei impostata sulla rigorosa valutazione dei risultati, sia per quanto riguarda la didattica che la ricerca, può favorire una selezione degli studiosi strettamente legata al merito. Quindi, la riforma della governance assume un'importanza centrale nel percorso verso un'università rinnovata. È anche opportuno riflettere, tenuto conto del quadro europeo, sui modelli organizzativi e istituzionali adatti a un sistema universitario maturo e complesso, che include università di antichissima e recentissima istituzione, grandi e piccole, specialistiche e generalistiche, e in cui anche le università non statali devono garantire un'alta qualità del servizio formativo erogato e della ricerca scientifica in esse effettuata, secondo gli standard fissati.

Per le Istituzioni del sistema AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica) si prevede di razionalizzare e ottimizzare tutta l'offerta formativa esistente, anche attraverso l'attivazione di consorzi paritetici finalizzati ad utilizzare al meglio le risorse umane e strumentali disponibili. Ciò sarà reso possibile anche attraverso la valorizzazione di poli di eccellenza già esistenti fondati su qualificati livelli di cooperazione tra le Istituzioni del settore e altri soggetti pubblici e privati di comprovata qualificazione, nonché attraverso la nascita di nuovi poli con particolare riferimento a quei settori professionali in cui la componente estetica si presenta come il principale fattore di sviluppo e di innovazione e che hanno determinato il successo internazionale di alcuni importanti settori del "Made in Italy", quali la moda, il design, l'arredamento, l'artigianato artistico, l'industria dello spettacolo.

Infine, per quanto riguarda il settore Ricerca, la compiuta attuazione della riforma degli enti di ricerca prevista dalla legge delega n. 165 del 27 settembre 2007, sta portando avanti l'obiettivo prevalente di promuovere, rilanciare e razionalizzare le attività pubbliche nel settore della ricerca,

che dovranno acquisire profili operativi e di management sempre più rispondenti alla domanda qualificata del mercato.

Ciò permetterà di assicurare continuità alle azioni specifiche già consolidate e verificate nella loro efficacia, prevedendo, nel contempo, un parziale aggiornamento degli obiettivi della missione in funzione della riconosciuta necessità di porre in essere una forte iniziativa di contrasto alla crisi economica, secondo lo schema del nuovo Programma Nazionale della Ricerca, che, improntato sui settori-chiave della ricerca di base e applicata, ne sviluppa una rigorosa pianificazione attuativa.

Un notevole sforzo viene assicurato anche nel perseguire la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico, prevedendo, accanto al potenziamento dei distretti tecnologici, dei laboratori pubblico-privati, delle piattaforme tecnologiche, la realizzazione di infrastrutture tecnologiche dedicate, intese quali reti immateriali strettamente funzionali alla distribuzione della conoscenza e delle capacità innovative nell'ambito nazionale ed europeo, specializzate, tra l'altro, nel trasferimento e nell'implementazione delle cosiddette "tecnologie abilitanti".

Prioritaria, poi, per l'Amministrazione, è l'azione volta ad assicurare il sostegno diretto ad investimenti finalizzati al potenziamento della capacità competitiva delle imprese e dei sistemi di imprese, con particolare riferimento agli interventi complessi di ricerca industriale in grado di coinvolgere ed ottimizzare le capacità e le competenze delle Università e delle strutture pubbliche di ricerca, prevedendo la definizione di Accordi di Programma con altre Amministrazioni dello Stato e con le Regioni, finalizzate alla realizzazione di progetti di rilevante interesse generale, capaci di indurre significativi e misurabili impatti economici.

IL CONTESTO

Oggi sono in atto due fondamentali fenomeni:

- ✚ la maggiore centralità del cittadino – studenti e famiglie – nella politica e nell’azione del Ministero e, quindi, l’esigenza di tradurre questa attenzione in termini di maggiore efficienza del servizio;
- ✚ lo sviluppo del processo di decentramento, che richiede una continua messa a punto, per verificare, nel percorso, il funzionamento del sistema nel suo complesso e la sua rispondenza ai reali bisogni.

Dall’esame di questi fenomeni discende che nel presente piano sono stati indicati dettagliatamente le funzioni e le attività degli uffici dell’Amministrazione centrale e periferica in un quadro di riferimento chiaro e ben visibile, al fine di evitare sovrapposizione di competenze tra le suddette istituzioni e di rendere i servizi dell’una funzionali alle attività dell’altra. Inoltre, è stata effettuata una ricognizione di tutte le attività e le iniziative (viste in termini di servizi) che il Ministero, anche nelle sue articolazioni territoriali, eroga al fine di confrontare l’offerta con la domanda di servizi espressa, per rispondere in modo adeguato alle esigenze dell’utenza.

L’Amministrazione, infatti, è chiamata oggi a rispondere a nuove esigenze derivanti da una domanda di servizi sempre più qualificata e diversificata da parte dei cittadini e degli stakeholder, in generale, che comporta un processo di cambiamento all’interno della Pubblica Amministrazione.

Una formazione di qualità è l’espressione di un interesse generale e non soltanto di una ristretta élite.

Le recenti riforme del sistema, il cui fine è il miglioramento del servizio, comportano la necessità di un controllo dell’efficienza e della qualità prestata e percepita dall’utente.

Le necessità di:

- ridurre gli elementi di inefficacia (abbandoni, bocciature, assenteismo del personale, ecc.)
- motivare il personale, garantendo la soddisfazione delle loro aspettative e assegnando loro una funzione di rilievo nel processo di miglioramento;
- accrescere la qualità del servizio, per garantire un efficace sistema di formazione a livello nazionale;
- migliorare in generale la qualità della vita, intesa come miglioramento morale, intellettuale ed etico della società,

hanno suggerito all'Amministrazione centrale lo sviluppo di azioni finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Dall'analisi della domanda dei servizi e del livello dell'offerta potranno essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- verificare la rispondenza dei servizi, erogati dall'Amministrazione centrale e periferica, ai bisogni dell'utenza;
- facilitare lo snellimento dei processi di erogazione dei servizi complessivamente forniti dal M.I.U.R., per favorire il compito istituzionale ad esso affidato;
- elaborare un piano di sviluppo delle competenze tecnico-professionali del personale, individuando, se necessario, anche nuove professionalità, al fine di soddisfare le esigenze rilevate;
- rilevare il livello di soddisfazione (customer satisfaction) espresso dagli stakeholder, rispetto ai servizi forniti dal M.I.U.R.

VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'emanazione delle nuove norme, in particolare della L.15/2009, del d.lgs.150/2009, della L.122/2010 e delle delibere CIVIT, ha portato ad una profonda revisione del sistema di valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'articolo 9 del d.lgs.150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

L'esposizione, contenuta nelle schede di seguito riportate distinte per voci (obiettivi - peso - indicatore previsto), non solo dà conto delle attività delle Direzioni centrali e periferiche dell'Amministrazione, interpretando in ambito operativo il disegno della Direttiva generale sulla azione amministrativa, ma permette anche di rilevare, attraverso un'attività di monitoraggio, la percentuale di avanzamento delle attività di perseguimento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Di conseguenza, vengono approfondite le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare. In tal modo, gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa, per cause non prevedibili, quali, ad esempio, il mutamento del contesto normativo/istituzionale o la sopravvenuta carenza di risorse, possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi, la rivisitazione di obiettivi precedentemente assegnati, la modifica delle risorse attribuite all'unità organizzativa, così come, del resto, già previsto dall'art.10 comma 3 del decreto citato.

A conclusione del monitoraggio, il valutato predispose una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare, in particolare, le motivazioni dell'eventuale mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati, allegando le schede di valutazione finale dei risultati.

Il sistema, sopra illustrato, si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuati in ciascuna unità organizzativa. Agli obiettivi sono associati, in fase di programmazione, indicatori prevalentemente quantitativi misurabili ed i relativi pesi. Il rapporto tra il valore dell'indicatore proposto e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo. La somma pesata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo rappresenta il punteggio conseguito dall'unità organizzativa.

Il punteggio attribuito ai dirigenti di seconda fascia deriva dal punteggio conseguito dall'unità organizzativa da essi diretta.

Per quanto riguarda, invece, i dirigenti di prima fascia, questi ultimi saranno valutati seguendo le stesse procedure, adeguate al ruolo e alle funzioni svolte, utilizzate per la valutazione dei dirigenti di seconda fascia.

L'OIV propone, secondo quanto previsto dall'Art. 14 comma 4 lett. e), all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice dell'Amministrazione in base al raggiungimento degli obiettivi strategici, anche al fine di proporre l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del Decreto citato.

Tale sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

- fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e la dirigenza.

Una considerazione a parte va riservata alla questione della valutazione del personale scolastico, per il quale non si applica il sistema sopra illustrato, nelle more dell'emanazione del D.P.C.M., previsto dall'art.74 comma 4 del d.lgs.150/2009, che darà attuazione alla disciplina in materia di

misurazione, valutazione e premialità nei confronti del personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.

A tal proposito, va sottolineato *in primis* che lo stesso articolo citato esclude la costituzione degli OIV nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale e che, pertanto, tale disposizione esonera le Istituzioni scolastiche dall'applicazione dell'art.14 del medesimo decreto.

Nello stesso tempo, però, le Istituzioni scolastiche, rientrando nel novero delle Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, sono tenute a dare applicazione ai titoli II e III del d.lgs. 150/2009, pur con i limiti già ricordati previsti dall' art.74, comma 4.

Pertanto, l'intero dispositivo dei meriti e dei premi potrà essere previsto non appena il citato D.P.C.M., preordinato anche a declinare la produttività delle istituzioni scolastiche, verrà emanato.

Un ulteriore aspetto che merita di essere precisato, per le scelte effettuate nella predisposizione del Piano, è quello derivante dalla difficoltà di procedere ad una valutazione basata sulla misurazione degli *outcome*, cioè sulla ricaduta, sugli impatti e sulla soddisfazione dell'utenza e degli stakeholder. Per quel che riguarda in particolare l'Amministrazione che si occupa del settore Istruzione, è di tutta evidenza che descrivere i risultati in termini di *outcome* (livelli di apprendimento, scolarità, dispersione scolastica, integrazione ed inclusione, ecc.) significa fare riferimento a tempi di ricaduta generalmente medio-lunghi e, comunque, a contesti di sistema su cui interagiscono una molteplicità di soggetti e una pluralità di elementi e di fattori, anche extrascolastici, di non semplice misurabilità. Al momento, come sopra ricordato, non è ancora terminato il complesso iter per la valutazione del personale che opera nelle istituzioni scolastiche (dirigente, docente, amministrativo/tecnico/ausiliario), nonché quello per la valutazione del servizio offerto dalle stesse, attualmente in fase di perfezionamento e ultimazione. Per questo motivo, si rimane, in prima battuta, su un Piano basato sulla valutazione dell'*output*, nella consapevolezza di procedere, non appena sarà concluso l'iter normativo previsto, a implementarlo e a migliorarlo per corrispondere in modo più puntuale a quanto previsto dal d.lgs.150/2009. L'impostazione basata sulla valutazione degli *output* permette, comunque, di trattare e di descrivere due dei tre cardini a cui dovrebbe tendere l'azione amministrativa, vale a dire l'efficienza e l'economicità.

CONSIDERAZIONI FINALI

Si prospetta una profonda trasformazione nel modo di agire e interagire dell'Amministrazione, sempre meno erogatrice di servizi "in proprio" e sempre più orientata a fornire risposte ai bisogni emergenti, disposta a misurarsi e a valutarsi. Il processo di cambiamento impone uno sforzo collettivo che presuppone il completo coinvolgimento di tutto il personale, dirigenziale e non, supportato anche da una eventuale rivisitazione delle procedure amministrative, al fine di rendere l'azione dell'Amministrazione più funzionale, snella e trasparente.

Una riforma che attiva processi di così profondo e vasto cambiamento porterà i suoi benefici effetti per gradi, rendendo necessari interventi progressivi per un miglior governo delle relazioni tra i nuovi organismi e le strutture preesistenti. A tal proposito, acquista una particolare rilevanza la questione del raccordo tra l'OIV del Ministero e l'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), chiamata a valutare la qualità degli Atenei e degli Enti di ricerca, rispetto a cui potrebbe essere utile definire una possibile disciplina in termini di normazione secondaria, ovvero di circolari, recanti specifiche indicazioni, per assicurare quella sinergia tra Amministrazione centrale e la stessa ANVUR, onde garantire la migliore funzionalità al sistema.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013

Uffici di Gabinetto





SCHEDA OBIETTIVO n.

MISSIONE N		Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche				
	5					
PROGRAMMA N		Indirizzo politico				
	5.1					
OBIETTIVO STRATEGICO N.		5.1.1	Anni di program.ne	2011	2012	2013
Data inizio attività		1.1.2011		Data termine attività		31.12.2013
Descrizione						
Programmazione e attuazione dell'indirizzo politico generale dell'attività dell'Amministrazione						
Produzione e diffusione di informazioni generali						
Predisposizione della legislazione sulle politiche di settore di competenza del Ministero						
Attività di diretta collaborazione all'opera del Ministro						
Valutazione, controllo strategico ed emanazione degli atti generali di indirizzo e regolamentazione						
Risultato atteso						
Descrizione						
Rispondere, con l'immediatezza di volta in volta richiesta, alle esigenze conoscitive, organizzative, operative e logistiche poste dal Ministro e dai Sottosegretari di Stato, garantendo l'adequatezza, la qualità e la professionalità degli interventi e delle attività necessari						
INDICATORI DI REALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Ambito di performance		Descrizione Indicatore		Tipo Indicatore	Target	
Rispetto fasi e tempi previsti		Intervenire nei tempi richiesti dall'organo politico		Binario	Si	
Miglioramento quali/quantitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali		Rapporto tra pratiche aperte e pratiche concluse		Output	n. protocolli in entrata n .protocolli in uscita	
Efficace impiego del risorse anche con riferimento a contenimento e riduzione dei costi		utilizzo nei tempi previsti dell'intera disponibilità finanziaria		Efficacia finanziaria	100%	
		Riduzione spesa per materiali cartacei		Efficacia gestionale	5%	
Qualità del servizio erogato		Soddisfazione dell'organo politico		Qualitativo	Alto	
Quantità del servizio erogato		Numero delle pratiche movimentate su anno		Volume di attività	n. protocolli assegnati > 10.000	
		ore eccedenti l'obbligo di servizio nell'anno			> 9.000	
		Disponibilità per reperibilità senza preavviso o turni su orari disagiati			n. unità in disponibilità n turni effettuati	
Promozione pari opportunità		Rapporto maschi- femmine		Scenario	n. maschi n. femmine	
ripartizione degli stanziamenti previsti sull'obiettivo per Centro di Responsabilità Amministrativa						
Centro/i di responsabilità cui è demandata la realizzazione dell'obiettivo			Stanziamenti in c/competenza (€)			
			2011	2012	2013	
CDR	1 Uffici diretta collaborazione all'opera del Ministro		15.524.519	15.524.519	15.524.519	
Totale stanziamento			15.524.519	15.524.519	15.524.519	

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.5.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Capo di Gabinetto
Dirigente o funzionario responsabile	Avv. Vincenzo NUNZIATA

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2		F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5					II/F4-II/F3 2 carabin	
numero								2	1										4	7

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 245.000	€ 241.000	€ 11.000	€ 245.000	€ 241.000	€ 11.000	€ 245.000	€ 241.000	€ 11.000

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Coordinamento e indirizzo degli uffici di diretta collaborazione con l'On.le Ministro ai fini del raggiungimento del risultato atteso per l'obiettivo strategico n.5.1.1		grado di soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	tutti i dirigenti di diretta collaborazione
2	2011-13	Attività di segreteria del Capo di Gabinetto		grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	5



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Direttive ai dirigenti di vertice sulla base delle indicazioni dell'organo politico	Riunioni, incontri rapporti al Ministro	binario	SI	
2	2011	attività di segreteria, gestione degli appuntamenti, delle riunioni, incontri, note, telefonate, mail e fax	soddisfazione delle richieste del dirigente nei tempi e nei modi fissati	binario	SI	5

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Vice Capo Gabinetto – Dirigente Generale
Dirigente o funzionario responsabile	Dr.ssa Sabrina BONO

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5						3-II/F3, 1-III/F1	
numero			3	5	1	2	12			1	5		2		1			2	4	38

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 1448.000	€ 444.200	€ 39.000	€ 1448.000	€ 444.200	€ 39.000	€ 1448.000	€ 444.200	€ 39.000

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Analisi e valutazioni su problematiche giuridiche e amministrativo-contabili direttamente richieste dall'organo politico	18	grado di soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	4
2	2011-13	Attività di segreteria del Vice Capo di Gabinetto	5	grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	5
3	2011-13	Rapporti e contatti con altri soggetti istituzionali e con stakeholders esterni	12	Analisi e valutazione delle necessità degli altri soggetti istituzionali coinvolti e delle attese degli stakeholders esterni	bisogno	<u>n. richieste avanzate</u> n richieste accolte	4
4	2011-13	Programmazione coordinamento e indirizzo dei dirigenti e degli uffici dei servizi generali del Gabinetto dell'on.le Ministro	10	grado di soddisfazione del Capo di Gabinetto	qualitativo	alto	tutti i dirigenti +16



5	2011-13	Rapporti con l'Ufficio Legislativo e gli altri uffici di vertice dell'amm.ne	10	consulenze, pareri e verifica atti sottoposti all'organo politico	volume di attività	<u>n. atti esaminati</u> n. documenti prodotti	5
6	2011-13	Gestione del personale dirigenziale e non dirigenziale degli uffici di diretta collaborazione	8	numero unità di personale gestite	volume di attività	236	3
7	2011-13	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	10	numero unità di personale gestite	volume di attività	> 25	4
8	2011/2013	Concessione di onorificenze e benemerenze	5	Numero delle pratiche da lavorare	Risultato intermedio	200	3
9	2011/2013	Adesioni a Comitati d'Onore e concessioni di Patrocini	5	Numero delle pratiche da lavorare	Risultato intermedio	950	3
10	2011/2013	Indirizzi logistici per l'utilizzo delle sedi scolastiche in caso di tornate elettorali	2	Numero delle circolari da emanare	Risultato intermedio	Numero circolari = numero delle tornate elettorali	2
11	2011/2013	Gestione delle relazioni sindacali	5	Attuazione degli accordi sindacali per la salvaguardia dell'utenza e la tutela dei diritti sindacali	outcome	100%	4
12	2011-2013	Assistenza informatica agli uffici di Gabinetto	5	Grado di soddisfazione dell'utenza	qualitativo	alto	2
13	2011-2013	Attività della Segreteria NATO/UE-S	5	Nel contesto di safety e security assegnato alla Segreteria, istruttoria e realizzazione delle richieste pervenute	outcome	<u>richieste pervenute</u> =100 % richieste soddisfatte	4



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi e studi pareri e report all'organo politico sulle materie di competenza del Ministero direttamente ordinati dal Ministro	documenti, pareri e rapporti elaborati	volume di attività	100%	4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	attività di segreteria, gestione degli appuntamenti, delle riunioni, incontri, note, telefonate, mail e fax	soddisfazione delle esigenze operative del dirigente nei tempi e nei modi fissati	binario	SI	5

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	coordinamento con altre amministrazioni enti ed organismi esterni e audit degli altri stakeholders esterni	riunioni ed incontri	output	n.	4



2		audit degli stakeholders interni ed esterni	riunioni ed incontri	output	n.	4
---	--	---	----------------------	--------	----	---

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	impartire obiettivi e direttive ai dirigenti degli uffici	riunioni ed incontri	volume di attività	n.	tutti i dirigenti del Gabinetto dell'on.le Ministro

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	5
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	elaborazione di documenti	numero dei documenti prodotti	volume di attività	n.	5

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	6
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Coordinamento della gestione delle risorse umane e rilevazione presenze e assenze	time-sheet presenze	volume di attività	numero	2
			visite fiscali		numero	
2	2011	Contabilizzazione dei compensi accessori, delle missioni e approvvigionamento dei buoni pasto per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro	tabelle liquidazione	volume di attività	numero	2
			lettere di incarico missione		numero	



3	2011	Servizio di economato uffici diretta collaborazione del Ministro	ordinazione materiale consumo, arredi e gestione logistica locali	volume di attività	numero richieste	3
			contabilizzazione acquisti giornali e riviste e spese di rappresentanza		n. contabili	
4	2011	Catalogazione, protocollazione, scannerizzazione e archiviazione della corrispondenza e documentazione in entrata e in uscita dal Gabinetto dell'on.le Ministro	numero dei protocolli in uscita	volume di attività	> 10.000	6
5	2011	Anticamera, ritiro e distribuzione corrispondenza e documenti all'interno	grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	5
6	2011	Accompagnamento personale per attività istituzionali esterne e distribuzione corrispondenza e documenti tra sedi istituzionali	chilometri percorsi	volume di attività	n.	8

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

7

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	determinazione budget e verifica andamento spesa	calcolo della spesa e verifica del suo andamento	realizzazione finanziaria	% di avanzamento della spesa prevista	4
2	2011	Istruttoria richieste assunzione	numero delle richieste	volume di attività	> 50	4
3	2011	Elaborazione decreti di nomina	numero provvedimenti	volume di attività	> 25	4
4	2011	Elaborazione strumenti contrattuali	numero contratti	volume di attività	> 25	4



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 8

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Istruttoria pratiche e predisposizione provvedimenti per la concessione di onorificenze e benemeritenze ai sensi delle leggi 3 marzo 1951, n. 178 e 16 novembre 1950, n. 1093.	Pratiche da lavorare	Risultato intermedio	200	3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 9

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Istruttoria pratiche e predisposizione provvedimenti per adesioni ministeriali a Comitati d'Onore e per la concessione di patrocini	Pratiche da lavorare	Risultato intermedio	950	3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 10

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Circolari per l'organizzazione logistica delle istituzioni scolastiche in caso di elezioni politiche, amministrative, referendum, europee	Numero dei provvedimenti da predisporre	Risultato intermedio	Numero circolari = numero delle tornate elettorali	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

11

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	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	1.580.00 records	OUTPUT	100 %	4
2	2011	Gestione delle prerogative sindacali Concessione dei permessi Concessione Distacchi e aspettative sindacali Verifica corretta applicazione accordi sindacali.	48.000 records 1.500e records	OUTPUT	100 %	4
3	2011	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.	pratiche istruite	OUTPUT	150	2
3	2011	Gestione informatica delle attività sindacali gestione dei dati ed interfaccia per le specifiche attività con entità esterne coinvolte (ARAN, FP, OO.SS)	Sviluppo e manutenzione software	qualitativo	medio/alto	1
4	2011	Contrattazione Rinnovo contratti Comparto scuola ed Area V a livello nazionale (Coordinamento comitati di settore); problematiche contrattazione di istituto	Pratiche istruite	OUTPUT	100	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

12

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Mantenere l'efficienza operativa della strumentazione informatica degli uffici di diretta collaborazione	Numero certificato di richieste di intervento	quantitativo	980	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

13

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Corrispondere alle richieste che pervengono dal Ministero dell'Interno - Ufficio Centrale di Protezione	Rapporto tra le richieste pervenute e le richieste evase	output	100 %	4
2	2011	Gestione delle attività "Classificate" segnalate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri	Numero items	output	100 %	4
3	2011	Partecipazione ad attività esercitative nell'ambito della Difesa Civile per la definizione dei "Piani discendenti"	Indice di interesse dimostrato dalle altre Amministrazioni sulle proposte della Segreteria di questo Ministero	qualitativo	alto	4

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Vice Capo Gabinetto
Dirigente o funzionario responsabile	Avv. Tito Varrone

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5						3-II/F3 1- III/F4	
numero							2			1	1				1		2		4	11

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 464.000	€ 109.000	€ 11.000	€ 464.000	€ 109.000	€ 11.000	€ 464.000	€ 109.000	€ 11.000

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Attività di segreteria del Vice Capo di Gabinetto	5	grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	4
2	2011-13	Rapporti con l'Avvocatura dello Stato	20	Riunioni e incontri	volume di attività	100%	2
3	2011-13	Consulenza giuridica alle Direzioni Generali del Ministero su contenziosi amministrativi e del lavoro riguardanti l'Amministrazione e la Scuola	25	Documenti prodotti	output	n.	3
4	2011-13	Supporto alle Direzioni Generali competenti in materia di adozione dei provvedimenti riguardanti le procedure concorsuali	20	Documenti prodotti	output	n	3
5	2011-13	Analisi della giurisprudenza emanata dalla Corte Europea dei Diritti dell'Uomo sulle materie di competenza del Ministero	25	Documenti prodotti	output	n	2



6	2011-13	Istruzioni in merito all'attività del cerimoniale	5	Circolari emanate	output	n	2
---	---------	---	---	-------------------	--------	---	---

SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	attività di segreteria, gestione degli appuntamenti, delle riunioni, incontri, note, telefonate, mail e fax	soddisfazione delle esigenze operative del dirigente nei tempi e nei modi fissati	binario	si	4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Audit delle questioni poste dall'Avvocatura	Riunioni e incontri	volume di attività	100%	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Elaborazione di pareri giuridici e supervisione memorie difensive	Documenti prodotti	output	n.	3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Studio e analisi e della giurisprudenza della Corte per la definizione della linea difensiva dell'amministrazione nei contenziosi	Memorie difensive	output	n.	3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	5
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Criteri per l'utilizzo e l'esposizione pubblica delle bandiere e degli altri simboli della Repubblica e degli Stati o autorità ospiti	Circolari emanate	output	n.	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio Consigliere Diplomatico
Dirigente o funzionario responsabile	Cons. Sebastiano FULCI

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5						III/F1-II/F3	5
numero				2						1									2	

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio	2011			2012			2013		
	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
	€ 172.000	€ 70.000	€ 7.000	€ 172.000	€ 70.000	€ 7.000	€ 172.000	€ 70.000	€ 7.000

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011 2013	Assistenza On. Ministro o Sottosegretario nelle iniziative internazionali e comunitarie (cfr. art. 3, co. 5, DPR 16/2009)		soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	3
2	2011 2012 2013	Promozione ed assicurazione partecipazione On. Ministro o Sottosegretario alle riunioni degli Organismi Internazionali (cfr. art. 3, co. 5, DPR 16/2009)		soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	1
3	2011 2012 2013	Cura delle Relazioni Internazionali del Ministero nelle materie di competenza (cfr. art. 3, co. 5, DPR 16/2009)		soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	4
4	2011 2012 2013	Negoziati relativi ad accordi di cooperazione nelle materie di competenza del Ministero (cfr. art. 3, co. 5, DPR 16/2009)		Negoziati effettuati	output	n.	2



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1 - 2
--	--------------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Predisposizione documentazione (comprensiva di "Spunti" ed "Interventi") per incontri dell'On. Ministro o del Sottosegretario con autorità straniere, a seguito di: a) acquisizione di elementi forniti dalle DDGG del Ministero, competenti a seconda dell'iniziativa; b) elaborazione di materiale d'archivio; c) attività di ricerca su fonti editoriali diverse.	documenti prodotti	risultato intermedio	> 30	3
1	2011	Redazione di pareri richiesti dall'On. Ministro o dai Sottosegretari	Pareri prodotti	- risultato intermedio	> 10	1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Selezione ed inoltro formale di informazioni e notifiche del Ministero degli Affari Esteri e delle Rappresentanze diplomatiche alle Direzioni Generali competenti del Ministero, con conseguente richiesta, se del caso, dei pareri di competenza (e trasmissione dei riscontri ai competenti Uffici del MAE)	documenti selezionati e inoltrati	volume di attività	> 4100	4



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Coordinamento dei negoziati internazionali finalizzati alla sottoscrizione di intese tecniche interministeriali a firma dell'On. Ministro o di Sottosegretari	Coordinamenti effettuati	- risultato finale	> 5	2
2	2011	Coordinamento delle posizioni del Ministero nelle materie di propria competenza da riportare nelle intese intergovernative sottoscritte dall'On. Ministro degli Affari Esteri o suo Sottosegretario (Accordi Quadro e Programmi Esecutivi), grazie alla partecipazione a riunioni interministeriali	Coordinamenti effettuati	risultato intermedio	> 30	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio I
Dirigente o funzionario responsabile	Dr.ssa Marcella GARGANO

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5				2			7
numero						1	1						3							

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio	2011			2012			2013		
	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
	€ 357.000	€ 131.000	€ 9.000	€ 357.000	€ 131.000	€ 9.000	€ 357.000	€ 131.000	€ 9.000

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Attività di segreteria del dirigente	5	grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	2
2	2011-13	Istruttoria dei protocolli d'intesa con enti e soggetti esterni, gestione banca dati	10	rapporto tra protocolli istruiti e protocolli sottoscritti	output	<u>n protocolli istruiti</u> n protocolli sottoscritti	2
3	2011-13	Analisi, studio e valutazione degli atti inviati alla firma del Ministro e dei documenti inviati all'attenzione del Ministro nel settore dell' università,	20	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	1
4	2011-13	Analisi, studio e valutazione degli atti inviati alla firma del Ministro e dei documenti inviati all'attenzione del Ministro nei settori della ricerca e dell' internazionalizzazione della ricerca	20	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	1



5	2011-13	Rapporti con l'Ufficio Legislativo e valutazione atti normativi sottoposti all'organo politico	15	report, appunti, relazioni lettere, riunioni	volume di attività	100%	1
6	2011-13	Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione e attività di studio, analisi e report all'organo politico per l'attuazione della riforma Brunetta della PA (legge n.150/2009)	5	Riunioni, analisi documenti CIVIT e OIV e report	volume di attività	100%	2
7	2011-13	Programmazione controllo e valutazione delle attività dell'Ufficio di Gabinetto, supporto alla predisposizione del piano di performance degli uffici di diretta collaborazione del Ministro	10	predisposizione bozza piano performance	binario	si	2
8	2011-13	Predisposizione atto di indirizzo del Ministro Coordinamento e predisposizione della Direttiva generale sull'attività amministra e la gestione	10	elaborazione documenti	binario	si	2
9	2011-13	Rapporti con gli organi di controllo	5	elaborazione documenti	binario	si	2

SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	gestione degli appuntamenti delle riunioni, predisposizione note, telefonate, mail e fax	soddisfazione delle esigenze operative del dirigente nei modi e tempi fissati	binario	si	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi e valutazione delle esigenze cui è finalizzato il protocollo d'intesa e istruttoria del documento da sottoporre alla firma	documenti istruiti	risultato intermedio	numero	1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi documenti riunioni e report all'organo politico	riunioni, documenti valutati report prodotti	volume di attività	100%	1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi documenti riunioni e report all'organo politico	riunioni, documenti valutati report prodotti	volume di attività	100%	1



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	5
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	analisi documenti e report all'organo politico	documenti valutati, report prodotti	volume di attività	100%	1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	6
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni, analisi documenti CIVIT e OIV e report all'organo politico	documenti valutati, report prodotti	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	7
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Programm.ne delle attività degli Uffici del Gabinetto del Ministro ai fini della redazione del piano di performance	riunioni, analisi documenti e redazione bozza piano performance	volume di attività	100%	2
2	2011	Coordinamento e supporto agli altri uffici di diretta collaborazione del Ministro per la redazione del piano di performance				
3		istruttoria atti per valutazione dirigenti degli uffici di diretta collaborazione	rilevamento dati e predisposizione schede valutazione dirigenti	volume di attività	100%	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	8
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	elaborazione bozza atto indirizzo del Ministro	produzione documenti	binario	si	2
2	2011	elaborazione bozza direttiva generale del Ministro				

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	9
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	predisposizione risposte a rilievi dell'Ufficio centrale di Bilancio e della Corte dei Conti	risposte elaborate	volume di attività	100%	2
2	2011	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				

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio II
Dirigente o funzionario responsabile	Dr. Raimondo MURANO

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5				3		Provincia Cosenza	6
numero						1					1								1	

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 323.000	€ 110.000	€ 5.400	€ 323.000	€ 110.000	€ 5.400	€ 323.000	€ 110.000	€ 5.400

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
	2011-13	Attività di segreteria del dirigente	5	grado di soddisfazione del dirigente	qualitativo	alto	2
2	2011-13	Analisi, studio e valutazione degli atti inviati alla firma del Ministro e dei documenti inviati all'attenzione del Ministro nel settore dell' Istruzione,	25	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	2
3	2011-13	Rapporti col Dipartimento Istruzione e valutazione atti normativi e regolamentari sottoposti all'organo politico	25	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	2
4	2011-13	Coordinamento circolari e direttive del Ministro in tema di esami di Stato e ordinamenti didattici	20	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	2



5	2011-13	Rapporti con gli uffici periferici in merito alle esigenze degli stakeholders	25	Volume corrispondenza	volume di attività	100%	2
---	---------	---	----	-----------------------	--------------------	------	---

SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Gestione degli appuntamenti delle riunioni, predisposizione note, telefonate, mail e fax	soddisfazione delle esigenze operative del dirigente nei modi e tempi fissati	binario	si	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi documenti, riunioni e report all'organo politico	riunioni, documenti valutati report prodotti	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi documenti e report all'organo politico	documenti valutati, report prodotti	volume di attività	100%	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi documenti sottoposti dalle Direzioni Generali	report, appunti, relazioni, lettere, riunioni	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	5
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Audit degli uffici periferici	documenti valutati	volume di attività	100%	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI assegnati alla Direzione Generale	Gabinetto on.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio 3
Dirigente o funzionario responsabile	posto da assegnare

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																					
qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le	
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5			1				4	
numero							2						1								
2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011						2012						2013						1
			Stipendio.		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 260.941		€ 99.567		€ 4.011		€ 260.941		€ 99.567		€ 4.011		€ 260.941		€ 99.567		€ 4.011		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Trattazione corrispondenza con Presidenza della Repubblica – Ufficio Rapporti con cittadini	35	corrispondenza	volume di attività	100%	2
2	2011-13	Supporto ai Sottosegretari designati per partecipazione alle sedute della Conferenza Unificata, della Conferenza Stato-Regioni e di quella Stato-Città	35	soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	2
3	2011-13	Supporto ai Sottosegretari designati per partecipazione alle sedute del CIPE	30	soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	2



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	predisposizione note, telefonate, mail e fax	documenti prodotti	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Attività di supporto nei tempi e nei modi fissati dall'organo politico	soddisfazione dell'organo politico	binario	si	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Attività di supporto nei tempi e nei modi fissati dall'organo politico	soddisfazione dell'organo politico	binario	si	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio IV
Dirigente o funzionario responsabile	posto da assegnare

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5				1			
numero							1				2									4

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 222.984	€ 86.089	€ 6.412	€ 222.984	€ 86.089	€ 6.412	€ 222.984	€ 86.089	€ 6.412

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Supporto all'organo politico in materia di Alta Formazione Artistica e Musicale	35	soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	2
2	2011-13	Elaborazione pareri giuridici in materia di Alta Formazione Artistica e Musicale	30	pareri prodotti	volume di attività	100%	2
3	2011-13	Istruttoria dei provvedimenti di nomina di commissioni e organismi a firma del Ministro	35	pratiche istruite	volume di attività	100%	2



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Attività di supporto nei tempi e nei modi fissati dall'organo politico	soddisfazione dell'organo politico	binario	si	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi delle questioni sottoposte e redazione pareri giuridici	questioni esaminate e pareri prodotti	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame dei provvedimenti di nomina e corrispondenza con la Direzione Generale competente	pratiche istruite	volume di attività	100%	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n. 5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI al	Gabinetto dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Ufficio V
Dirigente o funzionario responsabile	posto da assegnare

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5				2			3
numero				1																

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio

2011			2012			2013		
Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
€ 144.000	€ 73.500	€ 2.500	€ 144.000	€ 73.500	€ 2.500	€ 144.000	€ 73.500	€ 2.500

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Coordinamento dell'attività parlamentare con l'Ufficio Legislativo, interpellanze e interrogazioni con valenza politica	50	relazioni e corrispondenza	volume di attività	100%	2
2	2011-13	Supporto al Consigliere Diplomatico per i rapporti internazionali	50	pratiche istruite	volume di attività	100%	1



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011-13	Valutazione delle risposte alle interpellanze e alle interrogazioni da sottoporre all'organo politico	relazioni e corrispondenza	volume di attività	100%	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011-13	Analisi e istruttoria dicuenti inviati	documenti analizzati e istruiti	volume di attività	100%	2

OBIETTIVI OPERATIVI all	Ufficio Legislativo
Ufficio di assegnazione	Capo Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Cons. Germana PANZIRONI

Indicatori di input

1. Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							10
numero					1		3							1	1	1	1	2	

*** Tra le risorse umane assegnate all'Ufficio ci sono anche n.4 Dirigenti di II fascia**

2. Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio	2011			2012			2013		
	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
	€ 421.871	€ 126.805	€ 11.571	€ 421.871	€ 126.805	€ 11.571	€ 421.871	€ 126.805	€ 11.571

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011/2013	Coordinamento e raccordo con Amministrazioni e organismi esterni per l'attuazione delle politiche del settore	40%	N° Riunioni N° Incontri N° Tavoli tecnici	Indicatori di volume di attività	40/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 1 dirigente scolastico • n. 4 risorse Area II – F4 • n. 1 docente • n. 2 risorse Area III – F3 • n. 2 risorse Area III – F5 • n.1 Personale a contratto

2	2011/2013	Attività di diretta collaborazione all'opera del Ministro	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Intervento a supporto dell'organo politico nei tempi richiesti (si/no) • Grado di soddisfazione dell'organo politico (alto/medio/basso) 	Indicatori binari Indicatori qualitativi	SI ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 5 risorse Area II – F4 • n. 1 docente • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F1
3	2011/2013	Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della legislazione sulle politiche di settore di competenza del Ministero	15%	N° Riunioni N° Incontri N° Tavoli tecnici	Indicatori di volume di attività	30/40	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 1 dirigente scolastico • n. 4 risorse Area II – F4 • n. 1 docente • n. 2 risorse Area III – F3 • n. 2 risorse Area III – F5 • n.1 Personale a contratto
4	2011/2013	Ottimizzazione nell'organizzazione e nell'utilizzo delle risorse assegnate	15%	<ul style="list-style-type: none"> • n° di addetti ad una certa data • n° di uffici • dotazione di autovetture • dotazione di HW • n° di pratiche per impiegato • n° di protocolli in entrata e in uscita 	Indicatori di input Indicatori di risultato unitario	42 4 1 30	n. 4 dirigenti

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Ufficio di assegnazione	Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Cons. Germana PANZIRONI

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni	N° Riunioni, tavoli tecnici, incontri	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> n. 4 dirigenti n. 4 risorse Area II – F4 n. 1 docente
2	2011	Riunioni preparatorie del Consiglio dei Ministri	N° di riunioni alle quali si partecipa	Indicatore di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> n. 4 risorse Area II – F4 n. 1 docente
3	2011	Rapporti con gli organi consultivi	N° Incontri	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> n. 4 risorse Area II – F4 n. 1 docente

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Interventi a supporto dell'organo politico nei tempi richiesti	Interventi effettuati (si/no)	Indicatore binari	SI	n. 4 dirigenti

2	2011	Predisposizione di atti e appunti per l'organo politico	Grado di soddisfazione dell'attività di supporto (alto/medio/basso)	Indicatore qualitativo	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 1 dirigente scolastico
3	2011	Supporto e consulenza al Ministro in sede di Consiglio dei Ministri	Svolgimento di attività di supporto e grado di soddisfazione della suddetta attività	Indicatore binario e indicatore qualitativo	SI ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 dirigenti • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3
3	2011	Supporto e consulenza al Ministro in sede di sedute parlamentari	Svolgimento di attività di supporto e grado di soddisfazione della suddetta attività	Indicatore binario e indicatore qualitativo	SI ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 dirigenti • n. 2 risorse Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
3

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni	N° Riunioni, Tavoli tecnici	Indicatore di volume di attività	30/40	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 4 risorse Area II – F4 • n. 1 docente
2	2011	Raccordo con i Direttori Generali	N° di riunioni, incontri, tavoli tecnici	Indicatore di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 4 dirigenti • n. 4 risorse Area II – F4 • n. 1 docente

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Organizzazione e distribuzione dei carichi di lavoro	n° di addetti ad una certa data n° di uffici dotazione di autovetture dotazione di HW	Indicatori di input Indicatori di risultato unitario	42 4 1 30	• n. 4 dirigenti
2	2011	Gestione del personale di segreteria	N° di add etti ad una certa data	Indicatori di input	5	• n. 3 risorse Area II – F4 • n.1 risorsa Area II – F 2 • n. 1 docente
3	2011	Valutazione del personale assegnato	N° di prat iche per impiegato, ecc.	Indicatori di risultato unitario	n.	• n. 4 dirigenti

OBIETTIVI OPERATIVI	Ufficio Legislativo
Ufficio di assegnazione	Ufficio del Vice Capo dell'Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Dr.ssa Rosa Angela GIOMBOLINI

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							7
numero					1		1			1		3				1			
2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011					2012					2013						
			Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 369.821		€ 124.163		€ 8.358	€ 369.821		€ 124.163		€ 8.358	€ 369.821		€ 124.163		€ 8.358		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-2013	Attività parlamentare	20%	N°testi parlamentari esaminati N°interventi	Indicatori di volume di attività	450/500	n.1 risorsa Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II F4 n.1 risorsa Area II-F2
2	2011-2013	Adempimenti in materia di sindacato ispettivo parlamentare	35%	N°atti esaminati N°risposte e appunti predisposti	Indicatori di volume di attività	1400/1450	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F2 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente

3	2011-2013	Attuazione di impegni contenuti in atti di indirizzo parlamentari (ordini del giorno, mozioni, risoluzioni)	25%	N°atti esaminati N°appunti predisposti	Indicatori di volume di attività	200/350	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 n.1 risorsa Area II-F2 1 docente
4	2011-2013	Analisi questioni di legittimità costituzionale inerenti leggi statali	15%	N°atti esaminati N°pareri espressi	Indicatori di volume di attività	25/30	n.1 risorsa Area III-F5 n.1 risorsa Area II-F4
5	2011-2013	Relazioni al Parlamento	10%	N°relazioni richieste, esaminate ed inviate	Indicatori di volume di attività	10/15	n.1 risorsa Area III-F5
6	2011-2013	Raccordo con le attività del settore universitario	5%	N°incontri e riunioni	Indicatori di volume di attività	5/10	n.1 risorsa Area III F3
7	2011-2013	Attività parlamentare	20%	N°testi parlamentari esaminati N°interventi	Indicatori di volume di attività	450/500	n.1 risorsa Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II F4 n.1 risorsa Area II-F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Monitoraggio ed esame preliminare di proposte e di disegni di legge	N°testi esaminati	Indicatore di volume di attività	450/500	n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II F4 n.1 risorsa Area II-F2
2	2011	Predisposizione ed esame emendamenti, ordini del giorno, acquisizione relazioni finanziarie, corrispondenza con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i Ministeri interessati, ecc	N°documenti prodotti	Indicatore di volume di attività	100%	n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F2
3	2011	Raccordo con i Dipartimenti e le Direzioni generali per l'acquisizione di elementi	N°note inviate	Indicatore di volume di attività	100%	n.1 risorsa Area II-F2

4	2011	Predisposizione di appunti a supporto del Ministro e dei Sottosegretari nell'iter di approvazione di testi di legge	N°note predisposte	Indicatore di volume di attività	100%	n.1 risorsa Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3
5	2011	Predisposizione e aggiornamento del calendario dei lavori parlamentari settimanale	N°documenti, pareri, rapporti elaborati	Indicatore di volume di attività	100%	n.1 risorsa Area II F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
2

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame atti di sindacato ispettivo (Interpellanze, interrogazioni a risposta orale e interrogazioni a risposta scritta Camera e Senato.	N°atti di sindacato ispettivo esaminati	Indicatore di volume di attività	1450/1450	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
2	2011	Istruttoria e raccordo con i Dipartimenti e le Direzioni generali e altri Ministeri per l'acquisizione di elementi	N°richieste, elementi inviati	Indicatore di volume di attività	1400/1450	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
3	2011	Predisposizione di risposte e appunti di risposta agli atti di sindacato ispettivo per il Ministro e per i Sottosegretari	N°risposte e appunti predisposti	Indicatore di volume di attività	1300/1450	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
4	2011	Predisposizione di elementi di risposta ad atti di sindacato ispettivo su richiesta di altri Ministeri	N°note inviate	Indicatore di volume di attività	130/150	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame degli ordini del giorno, mozioni e risoluzioni	- N°d atti esaminati	- Indicatore di volume di attività	200/350	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
2	2011	Istruttoria e raccordo con i Dipartimenti e le Direzioni generali e altri Ministeri per l'acquisizione di elementi	N°richieste inviate	Indicatore di volume di attività	200/350	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
3	2011	Predisposizione di appunti di risposta agli atti di indirizzo per il Ministro e per i Sottosegretari	N° appunti	Indicatore di volume di attività	200/350	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente
4	2011	Predisposizione di elementi di risposta ad atti di indirizzo su richiesta di altri Ministeri	N°note predisposte	Indicatore di volume di attività -	50/80	n.2 risorse Area III-F5 n.1 risorsa Area III F3 n.1 risorsa Area II-F4 1 docente

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame preliminare delle questioni di legittimità costituzionale inerenti leggi statali	-N° atti rinvio alla Corte Costituzionale esaminati	- Indicatore di volume di attività	25/30	n. 1 risorsa Area III – F5 n.1 risorsa Area II F4
2	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale	N°testi esaminati	Indicatore di volume di attività	25/30	n. 1 risorsa Area III – F5 n.1 risorsa Area II F4
3	2011	Raccordo con i Dipartimenti e le Direzioni generali e altri Ministeri per l'acquisizione di elementi	N°note predisposte	Indicatore di volume di attività	25/30	n. 1 risorsa Area III – F5 n.1 risorsa Area II F4
4	2011	Predisposizione di pareri sull'impugnativa e di elementi per intervento in giudizio dinanzi alla Corte Costituzionale	N°pareri espressi per la Presidenza del Consiglio dei Ministri	Indicatore di volume di attività	25/30	n. 1 risorsa Area III – F5 n.1 risorsa Area II F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	5
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Ricognizione relazioni governative di competenza del MIUR al Parlamento derivanti da obblighi di legge, in scadenza.	N°atti normativi esaminati	Indicatore di volume di attività	10/15	n. 1 risorsa Area III – F5–
2	2011	Raccordo con i Dipartimenti e con le Direzioni generali competenti per materia.	-N°riunioni con rappresentanti dei Dipartimenti e delle Direzioni generali. -N°note predisposte	- Indicatore di volume di attività	10/15	n. 1 risorsa Area III – F5–
3	2011	Esame delle relazioni predisposte dagli Uffici competenti	N°relazioni esaminate	Indicatore di volume di attività	10/15	n. 1 risorsa Area III – F5
4	2011	Preparazione appunti per la sottoposizione delle relazioni alla firma del Ministro.	N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	10/15	n. 1 risorsa Area III – F5
5	2011	Invio al Servizio per il Controllo Parlamentare della Camera dei Deputati delle relazioni	N°note predisposte	Indicatore di volume di attività	10/15	n. 1 risorsa Area III – F5

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	6
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Incontri, riunioni	N°incontri e riunioni	Indicatore di volume di attività	10/15	

OBIETTIVI OPERATIVI all	Ufficio Legislativo
Ufficio di assegnazione	Vice Capo dell'Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Dr.ssa Maria Pia BALSAMO

Indicatori di input

1. Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale
numero	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							6
					1		2		1	1		1							
2. Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio				2011					2012					2013					
				Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto	
				€ 299.162		€ 115.936		€ 7.420	€ 299.162		€ 115.936		€ 7.420	€ 299.162		€ 115.936		€ 7.420	

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Consulenza giuridica agli uffici dell'Amministrazione	20%	- N° di riunioni, n° di atti esaminati, n° di pareri resi, ecc. - Grado di soddisfazione dell'attività di consulenza (alto/medio/basso)	- Indicatori di volume di attività - Indicatori qualitativi	15/20	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 risorsa Area III – F5 n. 1 risorsa Area III – F3 n. 1 risorsa Area II – F2
2	2011-13	Esame e valutazione sulla costituzionalità delle leggi regionali	20%	N° leggi esaminate N° Tavoli tecnici	Indicatori di volume di attività	130/150	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 risorsa Area III – F3 n. 1 risorsa Area II – F4 n. 1 risorsa Area II – F2
3	2011-13	Adeguamento alla normativa comunitaria	20%	N° testi esaminati N° procedure attivate N° interventi in giudizi Corte di giustizia europea N° riunioni, incontri ecc.	Indicatori di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 risorsa Area III – F3 n. 1 risorsa Area II – F4 n. 1 risorsa Area II – F2
4	2011-13	Studio e supporto alla produzione normativa di carattere secondario	20%	N° Riunioni N° Incontri N° Tavoli tecnici N° atti predisposti	Indicatori di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 risorsa Area II – F4 n. 1 risorsa Area III – F3 n. 1 risorsa Area II – F2

5	2011-13	Coordinamento delle procedure sull'attività di Governo	10%	N°atti esaminati N°riunioni, incontri, tavoli tecnici, ecc.	Indicatori di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2
6	2011-13	Raccordo con le attività del settore universitario	10%	N° Riunioni N° Incontri	Indicatori di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
1

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni e partecipazioni a gruppi di lavoro	N° Riunioni, n° gruppi di lavoro	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F2
2	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per la partecipazione a gruppi di lavoro	N° di atti esaminati	Indicatore di volume di attività	5/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011	Predisposizione di memorie e note e di eventuali testi normativi	- N° memorie e/o note predisposte - N° memorie predisposte rispetto al n° di richieste pervenute	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	5/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F2
4	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per rispondere a quesiti e pareri	N° di pareri resi	Indicatore di volume di attività	15/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
5	2011	Risposte a quesiti e pareri	- N° di quesiti evasi - N° di quesiti evasi in rapporto a quelli proposti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	15/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame preliminare dei testi di legge regionale	- N° di testi esaminati - N°testi esaminati rispetto a quelli pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	110/130	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
2	2011	Raccordo con le direzioni generali interessate per l'acquisizione di elementi	N°note e appunti protocollati	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2
3	2011	Raccordo con il Dipartimento per gli affari regionali per la segnalazione di eventuali dubbi di costituzionalità	N°note e appunti protocollati	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2 •
4	2011	Parere sull'impugnativa ed eventuale attivazione delle procedure conseguenti	N°pareri resi, n° di procedure attivate	Indicatore di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame delle direttive	- N° di testi esaminati - N°testi esaminati rispetto a quelli pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	30/50	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
2	2011	Riscontro al Ministero per le politiche comunitarie sulla non incidenza delle direttive sul settore di competenza dell'Amministrazione	N°note protocollate	Indicatore di volume di attività	25/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011	In caso di direttive di interesse per l'Amministrazione, raccordo con le direzioni generali interessate per il recepimento delle direttive	N°note e appunti protocollati	Indicatore di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
4	2011	Eventuale predisposizione di testi normativi	- N° di testi predisposti - N°testi predisposti rispetto alle direttive esaminate	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	2/5	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4

5	2011	Partecipazione alla predisposizione della legge comunitaria annuale e raccordo con il Ministero per le politiche comunitarie o esame sui testi sui quali è previsto il solo concerto dell'Amministrazione	N° riunioni, incontri, proposte di norme da inserire	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
6	2011	Esame dei testi sui quali c'è la richiesta di elementi da parte della Commissione europea nell'ambito del progetto pilota per la corretta applicazione della normativa comunitaria e raccordo con le direzioni generali competenti	<ul style="list-style-type: none"> - N° di testi esaminati - N° testi esaminati rispetto a quelli pervenuti N° note e appunti protocollati 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
7	2011	Attivazione procedimenti per eventuali procedure di infrazione	N° di procedimenti attivati	Indicatore di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
8	2011	Esame di domande pregiudiziali e ricorsi alla Corte di Giustizia e valutazione su necessità di intervento ed eventuale raccordo con le direzioni generali interessate per l'acquisizione di elementi	<ul style="list-style-type: none"> - N° di atti esaminati - N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti - N° note e appunti protocollati 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
9	2011	Predisposizione elementi per intervento in giudizio dinanzi alla Corte di Giustizia	N° note protocollate	Indicatore di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
10	2011	Ratifiche di accordi e trattati internazionali – Esame preliminare e raccordo con le direzioni generali competenti	<ul style="list-style-type: none"> - N° di testi esaminati - N° testi esaminati rispetto a quelli pervenuti - N° note e appunti protocollati 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	6/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
12	2011	Parere o concerto	<ul style="list-style-type: none"> - N° pareri resi o atti predisposti - N° pareri resi in rapporto a quelli richiesti 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	6/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Raccordo con le Direzioni generali	<ul style="list-style-type: none"> - N° di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali - N° atti protocollati 	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
2	2011	Predisposizione di bozza di atto normativo corredata di AIR e ATN	- N° atti predisposti rispetto a quelli richiesti	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2

3	2011	Acquisizione concerti con le Amministrazioni e preparazione atti per sottoposizione al Consiglio dei Ministri	N° di riunioni, scambio di note per concerto N° atti predisposti rispetto a quelli richiesti	Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
5	2011	Richiesta di sottoposizione della bozza di atto normativo all'eventuale parere della Conferenza Unificata	<ul style="list-style-type: none"> - N° di riunioni con le direzioni interessate e n° scambio di note - N° riunioni tecniche in sede di Conferenza Unificata 	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
6	2011	Predisposizione relazione per la richiesta di parere al Consiglio di Stato	N° relazioni predisposte in rapporto agli atti da predisporre	Indicatore di efficacia gestionale	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
7	2011	Predisposizione degli atti ed invio alla Presidenza del Consiglio per la sottoposizione al parere delle Commissioni parlamentari	N° atti predisposti	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
8	2011	Raccordi con le direzioni generali competenti in caso di eventuali osservazioni degli Organi di cui sopra e predisposizione degli atti per la seconda lettura	N° incontri, n° note protocollate N° atti predisposti	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
10	2011	Invio dei testi per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale previa registrazione della Corte dei Conti	N° testi predisposti	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
11	2011	Esame e valutazione di testi normativi in cui è richiesto il solo concerto dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - N° di riunioni con le direzioni interessate e n° scambio di note - N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
5

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame dei provvedimenti diramati	N° di atti esaminati rispetto a quelli diramati	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
2	2011	Richieste di pareri da parte di altre Amministrazioni su atti normativi di loro competenza	N° pareri resi rispetto a quelli richiesti	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2

3	2011	Valutazione e raccordo con le Direzioni generali interessate	N° di riunioni, incontri, n° note protocollate	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
4	2011	Riunioni con altre Amministrazioni	N° di riunioni, incontri	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3
5	2011	Esame e valutazione degli atti all'ordine del giorno della riunione preparatoria al Consiglio dei Ministri e predisposizione di note e osservazioni su provvedimenti normativi previo raccordo con le direzioni generali	N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti N° note e riunioni	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
7	2011	Esame e valutazione di atti per il Consiglio dei Ministri e predisposizione di eventuali note e appunti per il Ministro	N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	6
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Incontri e riunioni	N° di incontri o mail	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2

OBIETTIVI OPERATIVI	Ufficio Legislativo
Ufficio di assegnazione	Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Dott.ssa Simona MONTESARCHIO

Indicatori di input

1. Risorse umane assegnate all'ufficio																					
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2°	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale		
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5									
numero				1			2			1						1			5		
2. Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011						2012						2013						
			Stipendio.		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 243.385		€ 95.377		€ 4.970		€ 243.385		€ 95.377		€ 4.970		€ 243.385		€ 95.377		€ 4.970		

Ob. Oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011/2013	Consulenza giuridico-normativa agli Uffici dell'Amministrazione	25%	- N° di riunioni, n° di atti esaminati, n° di pareri resi, ecc. - Grado di soddisfazione dell'attività di consulenza (alto/medio/basso)	- Indicatori di volume di attività - Indicatori qualitativi	15/20 Alto	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 docente
2	2011/2013	Redazione di testi di normazione primaria	20%	N° atti normativi presi in esame	Indicatori di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011/2013	Attuazione delle procedure relative all'attività normativa del Governo	20%	N° di atti esaminati, N° procedure attivate, N° di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali	Indicatori di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
4	2011/2013	Studio e supporto alla produzione normativa secondaria	20%	N° Riunioni N° Incontri N° Tavoli tecnici N° atti predisposti	Indicatori di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 docente

5	2011/2013	Monitoraggio e supporto al Ministro e ai Sottosegretari nell'iter di approvazione di testi di legge	15%	N°atti esaminati, analizzati e predisposti	Indicatori di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
---	-----------	---	-----	--	----------------------------------	------	--

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni e partecipazioni a gruppi di lavoro	N° Riunioni, n° gruppi di lavoro	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per la partecipazione a gruppi di lavoro	N° di atti esaminati	Indicatore di volume di attività	5/7	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011	Predisposizione di memorie e note e di eventuali testi normativi	<ul style="list-style-type: none"> - N° memorie e/o note predisposte - N° memorie predisposte rispetto al n° di richieste pervenute 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	5/7	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
4	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per rispondere a quesiti e pareri	N° di pareri resi	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
5	2011	Risposte a quesiti e pareri	<ul style="list-style-type: none"> - N° di quesiti evasi - N° di quesiti evasi in rapporto a quelli proposti 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
6	2011	Studio di questioni di carattere generale relative all'istruzione, all'università e alla ricerca	N° questioni esaminate rispetto a quelle sottoposte	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	15/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Raccordo con le direzioni generali interessate	- N° di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Predisposizione di bozza di testo normativo corredato di relazione illustrativa, AIR e ATN	N° testi predisposti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011	Confronto con le altre Amministrazioni	N° di riunioni, incontri, n° note protocollate	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
4	2011	Predisposizione atti per sottoposizione al Consiglio dei Ministri	N° atti predisposti	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3
5	2011	Eventuale acquisizione parere della Conferenza Unificata	N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame dei provvedimenti diramati	N° di atti esaminati rispetto a quelli diramati	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Richieste di pareri da parte di altre Amministrazioni su atti normativi di loro competenza	N° pareri resi rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F1
3	2011	Valutazione e raccordo con le Direzioni generali interessate	N° di riunioni, incontri, n° note protocollate	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F1
4	2011	Riunioni con altre Amministrazioni	N° di riunioni, incontri	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F1
5	2011	Esame e valutazione degli atti all'ordine del giorno della riunione preparatoria al Consiglio dei Ministri	N° atti esaminati rispetto a quelli pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4

6	2011	Partecipazione alla riunione preparatoria al Consiglio dei Ministri	N°di riunioni preparatorie	- Indicatore di volume di attività	10/15	• n. 1 risorsa Area II – F1
7	2011	Predisposizione di note e osservazioni su provvedimenti normativi previo raccordo con le direzioni generali	N°note e riunioni	Indicatore di volume di attività	5/10	• n. 1 risorsa Area II – F4
8	2011	Esame e valutazione di atti per il Consiglio dei Ministri	N°atti esaminati rispetto a quelli pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	20/25	• n. 1 risorsa Area III – F3
9	2011	Predisposizione di eventuali note e appunti per il Ministro	N°atti esaminati rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	4/8	• n. 1 risorsa Area II – F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Raccordo con le Direzioni generali	- N°di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali - N°atti protocollati	Indicatore di volume di attività	10/20	• n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Predisposizione di bozza di atto normativo corredata di AIR e ATN	- N°atti predisposti rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	5/10	• n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
3	2011	Acquisizione concerti con le Amministrazioni	N°di riunioni, scambio di note per concerto	Indicatore di volume di attività	5/10	• n. 1 risorsa Area II – F1
4	2011	Preparazione atti per sottoposizione al Consiglio dei Ministri	N°atti predisposti rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	5/10	• n. 1 risorsa Area II – F4
5	2011	Richiesta di sottoposizione della bozza di atto normativo all'eventuale parere della Conferenza Unificata	- N°di riunioni con le direzioni interessate e n°scambio di note - N°riunioni tecniche in sede di Conferenza Unificata	Indicatore di volume di attività	4/8	• n. 1 risorsa Area II – F4
6	2011	Predisposizione relazione per la richiesta di parere al Consiglio di Stato	N°relazioni predisposte in rapporto agli atti da predisporre	Indicatore di efficacia gestionale	5/10	• n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4

7	2011	Predisposizione degli atti ed invio alla Presidenza del Consiglio per la sottoposizione al parere delle Commissioni parlamentari	N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
8	2011	Raccordi con le direzioni generali competenti in caso di eventuali osservazioni degli Organi di cui sopra	N°incontri, n°note protocollate	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
9	2011	Predisposizione degli atti per la seconda lettura	N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
10	2011	Invio dei testi per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale previa registrazione della Corte dei Conti	N°testi predisposti	Indicatore di volume di attività	4/8	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4
11	2011	Esame e valutazione di testi normativi in cui è richiesto il solo concerto dell'Amministrazione	N°di riunioni con le direzioni interessate e n°scambio di note N°atti esaminati rispetto ai pervenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale 	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
5

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011-2013	Analisi e valutazione dell'attività parlamentare	N°provvedimenti normativi presi in esame	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F1 • n. 1 docente
2	2011-2013	Raccordo con le direzioni generali	<ul style="list-style-type: none"> - N°di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali - N°atti protocollati 	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F1 • n. 1 docente
3	2011-2013	Predisposizione di atti e/o appunti	N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F1 • n. 1 docente
4	2011-2013	Eventuale proposizione di emendamenti dell'Amministrazione	N°emendamenti predisposti e proposti	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 docente

OBIETTIVI OPERATIVI all	Ufficio Legislativo
Ufficio di assegnazione	Ufficio Legislativo
Dirigente o funzionario responsabile	Posto da assegnare

Indicatori di input

1. Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							11
numero	1				1	2	3		1	2		1							
2. Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011					2012					2013						
			Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 466.622		€ 141.424		€ 10.360	€ 466.622		€ 141.424		€ 10.360	€ 466.622		€ 141.424		€ 10.360		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011/2013	Consulenza e studio in materia di questioni di carattere generale	10%	- N° riunioni, n.° di atti esaminati, n.° di pareri resi - Grado di soddisfazione dell'attività di consulenza	- Indicatori di volume di attività - Indicatori qualitativi	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III F5 • n. 1 risorsa Area III F3 • n. 1 risorsa Area II F3 • n. 1 risorsa Area II F2
2	2011/2013	Studio e supporto alla produzione normativa i in materia di ordinamenti universitari e di alta formazione artistica, musicale e coreutica e di ricerca	40%	N° riunioni N° incontri N° tavoli tecnici N° atti predisposti	- Indicatori di volume di attività	25/35	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III F3 • n. 1 risorsa Area III F2 • n. 1 risorsa Area II F3 • n. 1 risorsa Area II F1
3	2011/2013	Valutazione di atti normativi, regolamentari e legislativi d'iniziativa di altre amministrazioni ma coinvolgenti ambiti d'interesse del MIUR	10%	N° riunioni N° incontri N° tavoli tecnici N° pareri resi o concerti adati	- Indicatori di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area III F3 • n. 1 risorsa Area II F3
4	2011/2013	Adempimenti in materia di sindacato ispettivo parlamentare	20%	N° atti esaminati	- Indicatori di volume di attività	30/40	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III F5 • n. 1 risorsa Area II F3

5	2011/2013	Monitoraggio e supporto al Ministro e ai Sottosegretari nell'iter di approvazione della normativa primaria	20%	N° atti normativi monitorati N° note ed appunti preparati N° emendamenti o pareri su emendamenti di altre Amministrazioni resi	- Indicatori di volume di attività	3/6	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III F5 • n. 1 risorsa Area III F2 • n. 1 risorsa Area II F3
---	-----------	--	-----	--	------------------------------------	-----	---

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
1

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Riunioni e partecipazioni a gruppi di lavoro	N° Riunioni, n° gruppi di lavoro	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F2 • n. 1 risorsa Area III – F3
2	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per la partecipazione a gruppi di lavoro	N° di atti esaminati	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3
3	2011	Predisposizione di memorie e note e di eventuali testi normativi	- N° memorie e/o note predisposte - N° memorie predisposte rispetto al n° di richieste pervenute	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3
4	2011	Istruttoria con ricerca normativa e giurisprudenziale per rispondere a quesiti e pareri	N° di pareri resi	Indicatore di volume di attività	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area II – F2
5	2011	Risposte a quesiti e pareri	- N° di quesiti evasi - N° di quesiti evasi in rapporto a quelli proposti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.
2

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Raccordo con le Direzioni generali	- N° di riunioni, incontri, tavoli tecnici con le direzioni generali - N° atti protocollati	Indicatore di volume di attività	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 1 risorsa Area II – F3

2	2011	Predisposizione di bozza di atto normativo corredata di AIR e ATN	N°atti predisposti rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F4 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F3
3	2011	Acquisizione concerti con le Amministrazioni e preparazione atti per sottoposizione al Consiglio dei Ministri	N°di riunioni, scambio di note per concerto N°atti predisposti rispetto a quelli richiesti	Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area III – F2
4	2011	Richiesta di sottoposizione della bozza di atto normativo all'eventuale parere della Conferenza Unificata	N°di riunioni, scambio di note per parere N°atti predisposti rispetto a quelli richiesti	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area III – F3
5	2011	Ove richiesto dalla procedura predisposizione relazione per la richiesta di parere al Consiglio di Stato	N°relazioni predisposte in rapporto agli atti da predisporre	Indicatore di efficacia gestionale	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F3
6	2011	Ove richiesto dalla procedura redistribuzione degli atti ed invio alla Presidenza del Consiglio per la sottoposizione al parere delle Commissioni parlamentari	N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F3
7	2011	Raccordi con le direzioni generali competenti in caso di eventuali osservazioni degli Organi di cui sopra e predisposizione degli atti per la seconda lettura	N°incontri, n°note protocollate N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	15/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F3
8	2011	Invio dei testi per la pubblicazione GU	N°incontri, n°note protocollate N°atti predisposti	Indicatore di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area II – F3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame e istruttoria richiesta di pareri da parte di altre amministrazioni su atti normativi di loro competenza	N°richieste esaminate rispetto a quelle pervenute	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	20/25	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area III – F3 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
2	2011	Valutazione e raccordo con le Direzioni generali interessate	N°di riunioni, incontri, n°note protocollate	- Indicatore di volume di attività	20/25	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area III – F3 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
3	2011	Riunioni con altre amministrazioni	N°di riunioni, incontri.	- Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area III – F5 • n. 1 risorsa Area III – F3

4	2011	Pareri o concerti resi	N°pareri e concerti resi rispetto a quelli richiesti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	20/25	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 risorsa Area III – F3 • n. 1 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F2
5	2011	Eventuale presentazione emendamenti a provvedimenti normativi	N°richieste emendamenti	- Indicatore di volume di attività	20/30	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 4

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Esame e istruttoria	N°atti da valutare	- Indicatore di volume di attività	80/100	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Raccordo con Direzioni generali per acquisizione elementi necessari	N°riunioni e incontri N°note di richiesta di elementi	- Indicatore di volume di attività	80/100	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
3	2011	Predisposizione risposte, appunti e relazioni	N°atti protocollati N°risposte rispetto ad atti pervenuti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore di efficacia gestionale	50/60	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F5 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 5

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Analisi e valutazione dell'attività parlamentare con particolare riguardo al settore università	N°provvedimenti normativi presi in esame	Indicatore di volume di attività	5/10	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
2	2011	Raccordo con le Direzioni generali	N°riunioni, n°scambio di note	Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
3	2011	Predisposizione di relazioni ed appunti	N°relazioni ed appunti predisposti	- Indicatore di volume di attività - Indicatore qualitativo	10/15	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1
4	2011	Valutazione e predisposizione di eventuali interventi emendativi	N°interventi emendativi	- Indicatore di volume di attività	10/20	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 risorsa Area III – F2 • n. 2 risorsa Area II – F4 • n. 1 risorsa Area II – F1

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI assegnati alla	Segreteria on.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Capo segreteria dell'on.le Ministro
Dirigente o funzionario responsabile	Dr. Pasquale CAPO

Indicatori di input**1 Risorse umane assegnate all'ufficio**

qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5							
numero			2	2	1		3				3				1					12

2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio	2011			2012			2013		
	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio.	Accessori	B.Pasto
	€ 457.177	€ 137.742	€ 16.520	€ 457.177	€ 137.742	€ 16.520	€ 457.177	€ 137.742	€ 16.520

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Attività di supporto all'on.le Ministro	50	grado di soddisfazione dell'organo politico	qualitativo	alto	12
2	2011-13	Attività di supporto al Capo Segreteria	25	grado di soddisfazione del Capo Segreteria	qualitativo	alto	12
3	2011-13	Produzione e diffusione di informazioni all'utenza	15	grado di soddisfazione dell'utente coinvolto	qualitativo	alto	9
4	2011-13	Coordinamento e gestione del personale	10	ottimizzazione delle risorse	qualitativo	alto	5



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 1

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Promozione e impulso, rapporti con organi centrali e periferici, rettori università, dirigenti scolastici, organi politici, enti locali, enti e associazioni. Gestione atti riservati.	grado di soddisfazione del Ministro	qualitativo	alto	12
2	2011	Gestione atti riservati	grado di soddisfazione del capo segreteria	qualitativo	alto	12

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 2

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Gestione corrispondenza interna ed esterna e gestione dell'archivio	grado di soddisfazione del capo segreteria	qualitativo	alto	12

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 3

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Risposte a quesiti e istanze dell'utenza per via informatica e d epistolare	pratiche istruite	volume di attività	100%	9
2	2011	esame di opere autografe sottoposte all'attenzione dell'on.le Ministro	pratiche istruite	volume di attività	100%	9



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1		Gestione del personale e del protocollo	ottimizzazione delle risorse	qualitativo	alto	5

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.1.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI alla	Segreteria tecnica dell'On.le Ministro
Ufficio di assegnazione	Segreteria tecnica
Dirigente o funzionario responsabile	Dr. Giovanni Bocchieri

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																					
qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le	
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F6		5					14	
numero				1	3	1	1				2		1								
2 Stima costo medio complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011						2012						2013						
			Stipendio.		Accessori		B. Pasto		Stipendio.		Accessori		B. Pasto		Stipendio.		Accessori		B. Pasto		
			€ 477.804		€ 155.790		€ 16.961		€ 477.804		€ 155.790		€ 16.961		€ 477.804		€ 155.790		€ 16.961		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2010 2013	Accordi con Regioni su precariato personale docente e Ata	15	Si intende misurare la quantità di accordi realizzati	Output	12	4
2	2010 2013	Incontri istituzionali con altre Istituzioni, con Sindacati e Associazioni, con enti privati su diverse tematiche	25	Si intende misurare la quantità di accordi realizzati	Output	80	6
3	2010 2013	Gestione delle istanze scritte a livello nazionale alla Segreteria tecnica da parte di cittadini, docenti, studenti	18	Si intende misurare la quantità di risposte date	Output	alto	2
4	2010 2013	Divulgazione della cultura della sicurezza su lavoro nelle scuole ed università	10	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	alto	4
5	2010 2013	Integrazione scolastica degli alunni nelle aree a rischio di devianza sociale e criminalità minorile	23	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	alto	3
6	2010 2013	Spostamenti del personale della Segreteria Tecnica e consegna plichi e corrispondenza	9	Si intende misurare l'attività giornaliera superiore a 12 ore	Quantitativo	alto	2



SEZIONE 3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 1

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Incontri con rappresentanti Regioni	Si intende misurare la quantità di incontri realizzati	Quantitativo	15	2
2	2010 2013	Esame e valutazione protocolli con Regioni per firma Ministro	Si intende misurare la quantità di accordi realizzati	Output	12	2
3	2010 2013	Gestione e tenuta registri e documenti	Si intende misurare la quantità di documenti registrati e archiviati	Quantitativo	12	4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 2

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Esame e valutazione richieste di incontro	Si intende misurare la tipologia e i contenuti degli incontri da realizzare	Output	70	2
2	2010 2013	Realizzazione degli incontri	Si intende misurare la qualità e quantità di incontri realizzati	Output	70	3
3	2010 2013	Gestione e tenuta registro attività effettuate	Si intende misurare la quantità delle attività realizzate	Quantitativo	70	5

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 3

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Esame e valutazione istanze scritte	Si intende misurare la qualità e quantità delle istanze pervenute	Output	1.500	2
2	2010 2013	Elaborazione risposte	Si intende misurare la quantità di risposte effettuate	Output	1.500	2
3	2010 2013	Gestione e tenuta registro documenti e registri	Si intende misurare la quantità di documenti registrati e archiviati	Quantitativo	1.500	2

**Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 4**

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Avvio delle iniziative di una cabina di regia interministeriale dedicata alle attività di divulgazione della cultura sulla sicurezza sul lavoro	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	Alto	2
2	2010 2013	Gestione e coordinamento delle iniziative ed attività di divulgazione della sicurezza sul lavoro nelle scuole e università	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	Alto	2
3	2011 2013	Analisi e valutazione delle attività realizzate	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	Alto	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 5

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Iniziative ed attività volte a contrastare il disagio giovanile e la dispersione scolastica	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	alto	3
2	2010 2013	Realizzazione di incontri e progetti sui temi in questione	Si intende valutare la quantità e qualità di iniziative adottate	Output	alto	3
3	2010 2013	Risposte a quesiti sui temi del disagio e della dispersione scolastica	Si intende misurare la quantità di risposte effettuate	Quantitativo	alto	3

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 6

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2010 2013	Attività per spostamenti sul territorio del personale della Segreteria Tecnica per incontri istituzionali e di lavoro	Si intende misurare l'attività giornaliera superiore a 12 ore	Quantitativo	Alto	2
2	2010 2013	Attività di ritiro e consegna da e per il Miur di plichi e corrispondenza	Si intende misurare l'attività giornaliera superiore a 12 ore	Quantitativo	Alto	2



OBIETTIVI OPERATIVI alla	Segreteria del Sottosegretario Sen. Giudo VICECONTE
Ufficio di assegnazione	Segreteria del Sottosegretario Sen. Giudo VICECONTE
Dirigente o funzionario responsabile	Dottor Giovanni Pizzolla —Sig.ra Stefania Cerocchi

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale pers.le
numero	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							8
		1	1		1	1								1				3	
2 Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011					2012					2013						
			Stipendio.	Accessori	B.Pasto	Stipendio	Accessori	B.Pasto	Stipendio	Accessori	B.Pasto								
			€ 250.806	€ 248.552	€ 8.687	€ 250.806	€ 248.552	€ 8.687	€ 250.806	€ 248.552	€ 8.687								

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Supporto al SSS	70	Attività > h. 12	Volume di attività	<u>Giorn. Lav. > h.7.42</u> Giorn. Lav. = h.7.42/	8
2	2011-13	Coordinamento gestione personale della segreteria	30	Attività varie per il personale in servizio	Volume di attività	Unità di personale	6



Ufficio di assegnazione	Segreteria del Sottosegretario di Stato sen. Guido Viceconte
Dirigente o funzionario responsabile	Dr. Giovanni Pizzolla Capo della Segreteria

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rapporti con - Sindaci - Presidente Regione e Provincia - Assessori - Personalità Enti Locali - Personalità varie - Segretario Particolare.	Pratiche istruite	Volume di attività	> 250	5
2	2011	Relazioni esterne del Sottosegretario	Incontri effettuati con stakeholders	Volume di attività	500	4
3	2011	Gestione e rendicontazione e conservazione della documentazione contabile e fiscale dell'attività del SSS e del personale della segreteria	Autorizzazioni anticipi e saldi di missione, predisposizione prospetti riepilogativi delle spese	Volume di attività	>60	3
4	2011	Gestione attività interna ed esterna	Archiviazione e trattazione pratiche, redazione comunicati, interventi, cura e gestione della corrispondenza	Volume di attività	> 800	6
5	2011	Centralino segreteria	Gestione telefonate in entrata ed in uscita	Volume di attività	> 1500	4

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rilevazione presenze, visite fiscali, calendario turni, ecc.	Pratiche gestite	Volume di attività	150	3



Ufficio di assegnazione	Segreteria del Sottosegretario di Stato sen. Guido Viceconte
Dirigente o funzionario responsabile	Sig.ra Stefania Cerocchi Segretario Particolare

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
---	---

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rapporti con - Direzioni Gen.li, centrali e regionali; - Rettori universitari; - Gabinetto Ministro; - Ministri e Sottosegretari; - Personalità varie.	Pratiche istruite	Volume di attività	> 350	5
2	2011	Agenda appuntamenti del Sottosegretario	Gestione degli appuntamenti richiesti	Volume di attività	>1500	3
3	2011	Relazioni esterne del Sottosegretario	Incontri effettuati con stakeholders	Volume di attività	300	4
3	2011	Gestione e rendicontazione e conservazione della documentazione contabile e fiscale dell'attività del SSS e del personale della segreteria	Autorizzazioni anticipi e saldi di missione, predisposizione prospetti riepilogativi delle spese	Volume di attività	> 60	3
4	2011	Gestione attività interna ed esterna	Archiviazione e trattazione pratiche, redazione comunicati, interventi, cura e gestione della corrispondenza	Volume di attività	>800	6
5	2011	Centralino segreteria	Gestione telefonate in entrata ed in uscita	Volume di attività	> 1500	4



OBIETTIVI OPERATIVI alla	Segreteria del Sottosegretario Prof. Giuseppe PIZZA
Ufficio di assegnazione	Capo segreteria del Sottosegretario
Dirigente o funzionario responsabile	Avv. Francesco NAPOLETANO

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																					
qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le	
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5		2					4	
numero			1	1																	
2 Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011						2012						2013						
			Stipendio		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 98.585		€ 116.044		€ 6.881		€ 98.585		€ 116.044		€ 6.881		€ 98.585		€ 116.044		€ 6.881		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011/2013	Supporto al SSS	80	Attività lavorativa giornaliera > h. 12	Volume di attività	<u>Giorn. Lav.> h. 7.42.</u> Giorn. Lav.= h. 7.42	4
2	2011/2013	Coordinamento gestione personale della segreteria	20	Attività varie per il personale in servizio	Volume di attività	8 unità di personale	1



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	1
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rapporti con le Direzioni Generali, centrali e regionali, Rettorati universitari, Gabinetto del Ministro, segreterie vari Ministri e Sottosegretari	Riunioni, note, mail e Fax	Qualitativo	alto	4
2	2011	Agenda appuntamenti del SSS	Gestione degli appuntamenti	Qualitativo	alto	1
3	2011	Relazioni esterne del SSS	Incontri delle persone da ricevere	Qualitativo	alto	3
4	2011	Gestione contabile del SSS e della Segreteria	Anticipi e saldi di missione, diarie, rimborsi e rendicontazioni	Volume di attività	Antic. missioni > 150 Saldi missioni > 150 Diarie n. 24 Rendiconti 12 Rimborsi 12	1
5	2011	Gestione Corrispondenza interna ed esterna	Pratiche, redazione comunicati, redazione interventi ecc.	Volume di attività	> di 1000	2
6	2011	Centralino segreteria	Telefonate in arrivo e in partenza	Volume di attività	> di 3000	2

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rilevazione presenze, visite fiscali, fissazioni turni ecc.	Attività varie di gestione delle unità di personale in servizio	Volume di attività	8 unità	1



OBIETTIVI OPERATIVI alla	Segreteria Particolare del Sotto Segretario Prof. Giuseppe PIZZA
Ufficio di assegnazione	Segretariato del Sotto Segretario
Dirigente o funzionario responsabile	Dr. Marco ROMANO

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																				
qualifica	Area I			Area II					Area III					Dir.Div R.E. 2A	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	TOTALE pers.le
	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F5	F1	F2	F3	F4	F5				1		2	4
numero				1																
Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011					2012					2013							
			Stipendio.	Accessori		B.Pasto		Stipendio.	Accessori		B.Pasto		Stipendio.	Accessori		B.Pasto				
			€ 135.187		€ 119.229		€ 5.894		€ 135.187		€ 119.229		€ 5.894		€ 135.187		€ 119.229			€ 5.894

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011-13	Supporto al Sottosegretario	50	Attività lavorativa giornaliera > h. 7,42	quantitativo	Giorn. Lav. > h. 7,42 Giorn. Lav. = h. 7,42	2
2	2011-13	Trasferimenti in città e nazionali con riguardo alla sicurezza e incolumità del Sottosegretario	50	Attività lavorativa giornaliera > h. 12	quantitativo	Turnazione	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

1

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rapporti con il Parlamento	Calendario parlamentare, predisposizione documenti relativi ad atti parlamentari, interrogazioni, risoluzioni e mozioni	Qualitativo	Alto	2
2	2011	Rapporti con Amm.ne Centrale e Periferica e con tutte le altre Amministrazioni	Contatti con Dipartimenti e Direzioni Generali Centrali e Periferiche; Amministratori Enti locali; Rettori; Presidenti Enti di ricerca	Qualitativo	Alto	2
3	2011	Attività di segreteria particolare	Missioni del Sottosegretario, collaboratori ed autisti: incarichi di missione, prenotazioni voli ed alberghi, prefetture, Presidenza del Consiglio dei Ministri, rapporti con UCD e Ambasciate, rapporti con agenzia di viaggi	Qualitativo	Alto	2
3	2011	Agenda del Sottosegretario	Inviti, manifestazioni e appuntamenti	Qualitativo	Alto	2
4	2011	Rapporti con l'esterno	Pratiche, contatti telefonici, e-mail, fax e predisposizione note	Volume di attività	> 3500	2
5	2011	Centralino	Telefonate in entrata ed uscita	Volume di attività	> 1500	2
6	2011	Procedure informatiche	Utilizzo PC finalizzato a ricerche internet	Qualitativo	Alto	2



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	2
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Attività per gli spostamenti del Sottosegretario	Trasferimenti dall'abitazione al Ministero, alla Camera Deputati e Senato e luoghi vari della città; manifestazioni a livello nazionale; incontri con addetti della Prefettura per la sicurezza; trasferimenti da e per gli aeroporti	Qualitativo	Alto	2

**PIANO DI ATTIVITA' dell'obiettivo n.****5.5.1****SEZIONE 2**

OBIETTIVI OPERATIVI all	Ufficio Stampa
Ufficio di assegnazione	Capo Ufficio Stampa
Dirigente o funzionario responsabile	Posto da assegnare

Indicatori di input

1 Risorse umane assegnate all'ufficio																			
qualifica	Area I			Area II				Area III					Dir.Div R.E. 2°	Personale a contratto	Dirigenti Scolastici	Docenti	ATA	Personale da altre Amm.ni	Totale personale
numero	F1	F2	F3	F1	F2	F3	F4	F1	F2	F3	F4	F5							19
				2	2	1	4			1				7				2	
2 Costo complessivo risorse umane assegnate all'ufficio			2011					2012					2013					498	
			Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto	Stipendio.		Accessori		B.Pasto		
			€ 573.277		€ 151.676		€ 22.498	€ 573.277		€ 151.676		€ 22.498	€ 573.277		€ 151.676		€ 22.498		

Ob. oper. N.	periodo di realizzazione da-a	Descrizione dell'obiettivo operativo in termini di attività da realizzare	Peso %	Descrizione Indicatore	Tipo di Indicatore	Target	unità di personale assegnate all'obiettivo
1	2011 – 2013	Attività di diretta collaborazione all'opera dell'organo politico	10	Preparazione di materiale informativo; supporto nell'organizzazione e nella realizzazione di eventi di comunicazione; preparazione dei comunicati stampa; gestione dei rapporti con la stampa e con gli uffici stampa di altri Enti	Indicatore di qualità	Alto	12
2	2011 – 2013	Rassegna stampa quotidiana	20	Numero di rassegne online e di edizioni della rassegna in formato cartaceo prodotte in un anno	Volume di attività	307 edizioni complessive della Rassegna Stampa prodotte in un anno	4
3	2011 – 2013	Editing testi da diffondere ai media	10	Realizzazione, diffusione e archiviazione dei comunicati stampa e delle dichiarazioni del Ministro	Indicatore di risultato intermedio (output)	Uguale o maggiore a 90	9
4	2011 – 2013	Organizzazione conferenze stampa Ministro	25	Preparazione degli inviti stampa; preparazione delle cartelle stampa; preparazione di altro materiale informativo	Indicatore di risultato intermedio (output)	Uguale o maggiore a 12	13



5	2011 – 2013	Organizzazione eventi di comunicazione istituzionale	20	Preparazione dell'elenco degli accreditati stampa; preparazione del materiale informativo	Indicatore di risultato intermedio (<i>output</i>)	Uguale o maggiore a 8	11
6	2011 – 2013	Rapporti con media	15	Gestione dei rapporti con le principali testate giornalistiche su carta, su web, radiofoniche o televisive	Indicatore di qualità	Alto	10

SEZIONE 2**Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 1**

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Effettivo numero di giornate di lavoro in un anno	Numero di giornate lavorative con orario realmente effettuato superiore a 7 ore e 42 minuti	Volume di attività	Giorn. lav. superiori a 7,42 ore / giorn. Lav uguali a 7,42 ore	7
			Numero di giorni festivi (sabati, domeniche e festività) effettivamente lavorati	Volume di attività	Giorni festiv. Lavorati / giorni festiv. nell'anno	1 persona a rotazione
2	2011	Attività di diretta collaborazione all'opera dell'organo politico	Preparazione di materiale informativo; supporto nell'organizzazione e nella realizzazione di eventi di comunicazione; preparazione dei comunicati stampa; gestione dei rapporti con la stampa e con gli uffici stampa di altri Enti	Indicatore di qualità	Alto	6

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n. 2

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rassegna stampa per il sito del MIUR	Numero di edizioni delle rassegne online quotidiane prodotte in un anno	Volume di attività	307 edizioni della rassegna stampa quotidiana inserite sul sito del MIUR	4



2	2011	Rassegna stampa cartacea	Numero di edizioni delle rassegne quotidiane in formato cartaceo prodotte in un anno	Volume di attività	307 edizioni della rassegna stampa cartacea, ciascuna redatta in 10 copie	4
---	------	--------------------------	--	--------------------	---	---

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	3
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Realizzazione, diffusione e archiviazione dei comunicati stampa	Numero di comunicati stampa realizzati in un anno	Indicatore di risultato intermedio (<i>output</i>)	Uguale o maggiore a 75	9
2	2011	Realizzazione, diffusione e archiviazione delle dichiarazioni del Ministro	Numero di dichiarazioni del Ministro realizzate in un anno	Indicatore di risultato intermedio (<i>output</i>)	Uguale o maggiore a 15	9

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.	4
--	----------

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Preparazione degli inviti stampa	Preparazione dell'invito da trasmettere ai giornalisti	Indicatore di risultato intermedio (<i>output</i>)	Uguale o maggiore a 12	5
2	2011	Preparazione delle cartelle stampa	Preparazione del materiale da consegnare ai giornalisti	Indicatore binario	Sì	8
3	2011	Preparazione di altro materiale informativo	Preparazione di schede riassuntive dei temi della conferenza stampa; preparazione di tabelle informative	Indicatore binario	Sì	6
3	2011	Gestione dei rapporti col personale della struttura che ospiterà la conferenza stampa	Gestione dei rapporti col personale che si occupa della sala che ospiterà la conferenza stampa	Indicatore di qualità	Alto	10



Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

5

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Preparazione dell'elenco degli accrediti stampa	Gestione degli accrediti di giornalisti e di testate che parteciperanno all'evento	Indicatore di risultato intermedio (output)	Uguale o maggiore a 8	5
2	2011	Preparazione del materiale informativo	Preparazione del materiale da consegnare ai giornalisti	Indicatore binario	Sì	9
3	2011	Gestione dei rapporti col personale della struttura che ospiterà l'evento	Gestione dei rapporti col personale che si occupa della sala che ospiterà la conferenza stampa	Indicatore di qualità	Alto	10

Attività di realizzazione dell'obiettivo operativo n.

6

Attività n.	Anno di riferimento	Descrizione dell'attività	Descrizione dell'indicatore	Tipo di indicatore	Target	unità di personale assegnate all'attività
1	2011	Rapporti con media	Predisposizione e diffusione di report, dati e informazioni su carta, web, per via telefonica e attraverso radio e televisione	Indicatore di qualità	Alto	10

PIANO OPERATIVO - Scheda "Organismo Indipendente di Valutazione"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Uffici di diretta collaborazione del Ministro									
2. D.G. DI APPARTENENZA											
3. UFFICIO		Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance									
4. RESPONSABILE		Dott. Mariano Ferrazzano									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area prima F2	Area seconda F2	Area seconda F3	Area seconda F4	Area terza F2	Area terza F3	Area terza F5	Personale Comandato	Dirig. II Fascia
		numero unità	1			4	1	1	3	2	2
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO "Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance"

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare correttamente l'O.I.V. nello svolgimento delle attività previste dall'art.14 comma 4 del d.lgs.150/09	si / no	si		80%
Attività (descrizione sintetica)				
monitoraggio sull funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso	si / no	si	15%	
tempestiva comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13	si / no	si	10%	
validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 10	si / no	si	20%	
garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III d.lgs.150/09, secondo quanto previsto dalla normativa e dai contratti di lavoro	si / no	si	10%	
proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo per la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III	si / no	si	10%	
garantire la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT	si / no	si	20%	
promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità	si / no	si	10%	
verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità	si / no	si	5%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare correttamente l'O.I.V. nello svolgimento delle attività di controllo strategico di cui all'art.6 comma 1 del d.lgs.286/99	si / no	si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico	si / no	si	40%	
analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate	si / no	si	30%	
identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi	si / no	si	30%	
Totale			100%	

100%



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

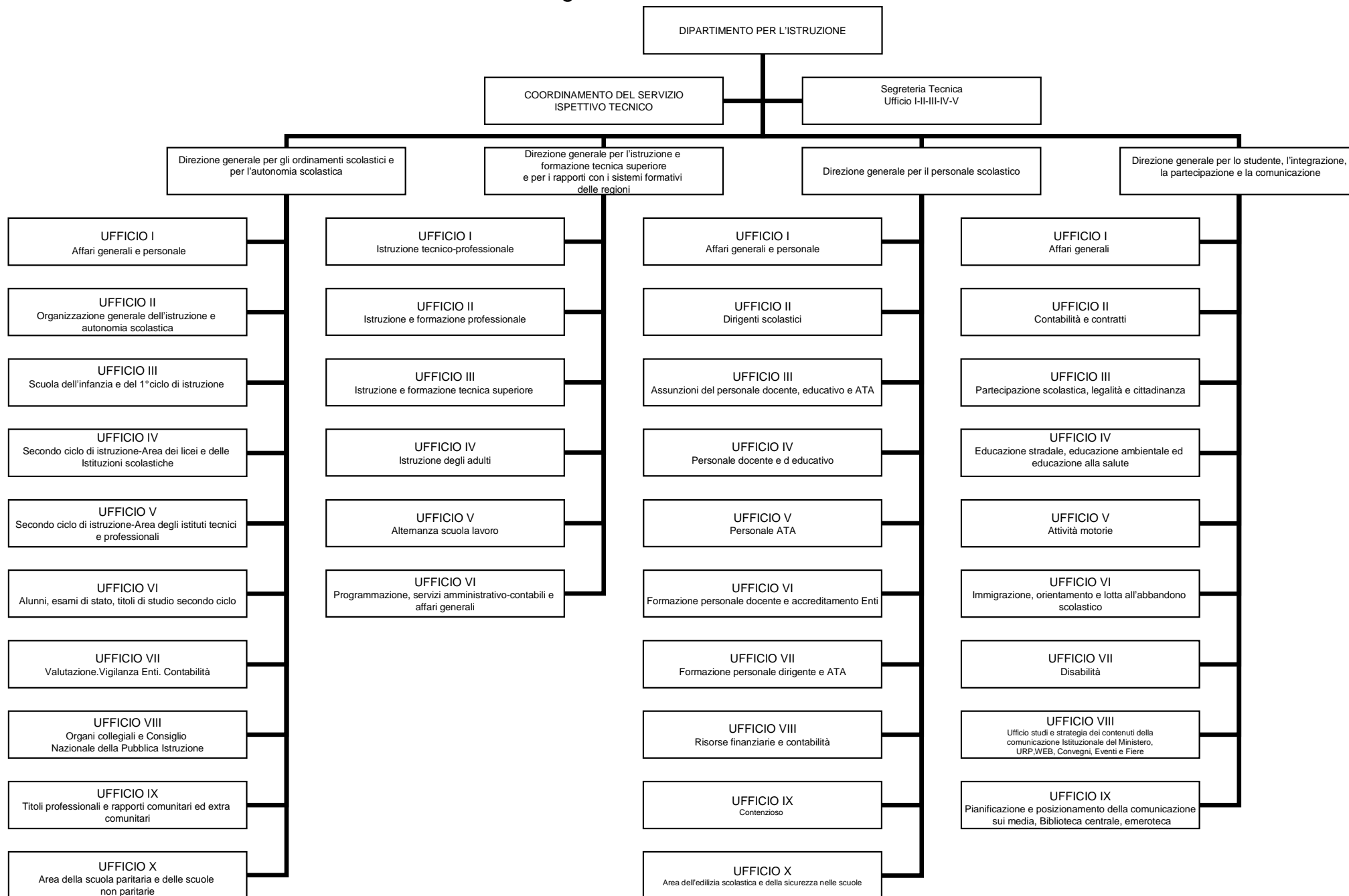
PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013

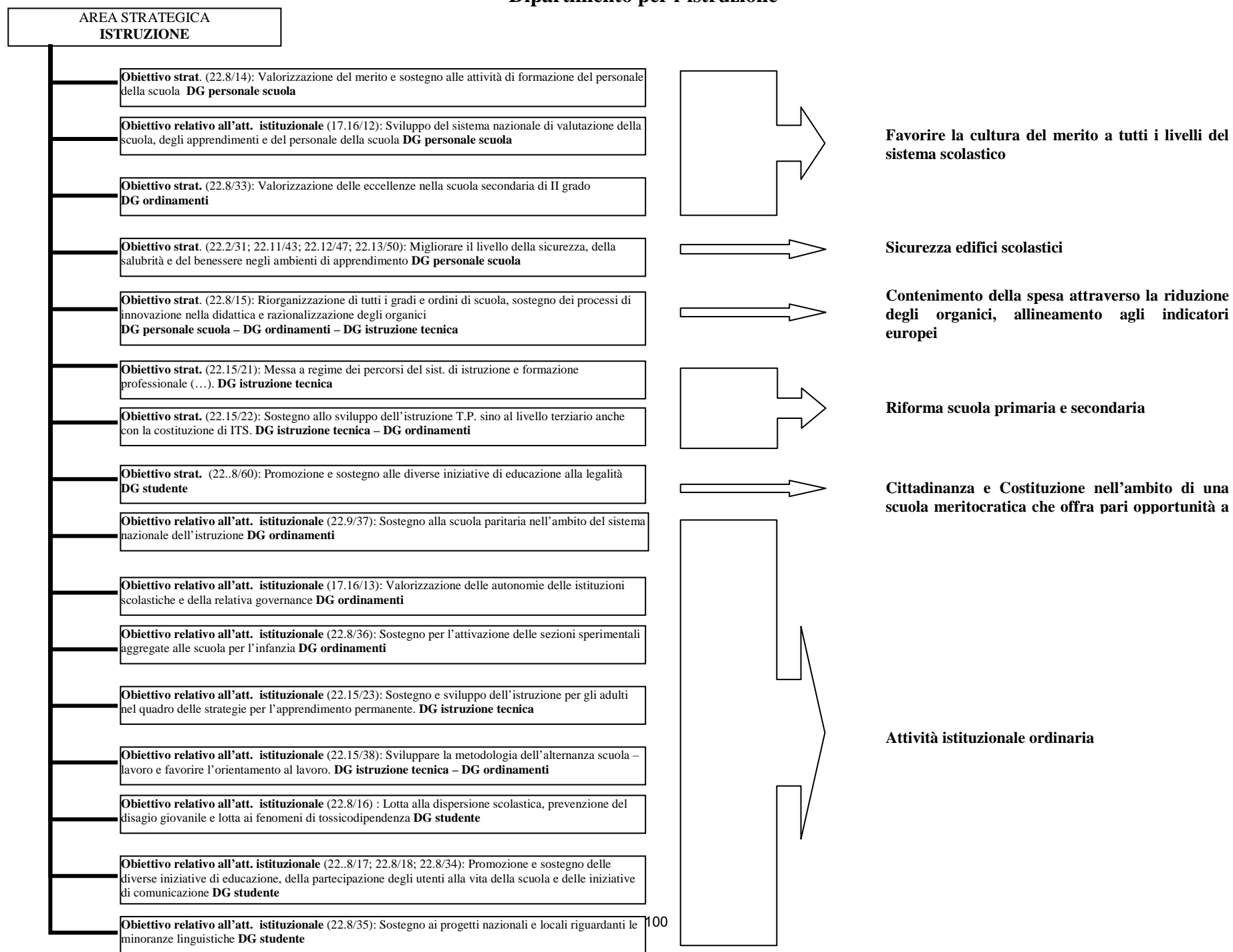
Dipartimento per l'Istruzione



M.I.U.R. – Riorganizzazione degli Uffici Dirigenziali di livello non generale
Decreto 27 luglio 2009 G.U. 245 del 21 ottobre 2009



Dipartimento per l'istruzione



Priorità politiche

**AREA STRATEGICA
ISTRUZIONE**

Obiettivo A	indicatore/i	target
Obiettivo strat. (22.8/14): Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola DG personale scuola	finanz. erogati/somme stanziati ----- n. progetti finanziati/n. progetti con requisiti	100%
Obiettivo strat. (22.8/33): Valorizzazione delle eccellenze nella scuola secondaria di II grado DG ordinamenti	num. enti accreditati/tot enti con requisiti	100%
Obiettivo strat. (22.2/31; 22.11/43; 22.12/47; 22.13/50): Migliorare il livello della sicurezza, della salubrità e del benessere negli ambienti di apprendimento DG personale scuola	finanziamenti erogati/somme stanziati	100%
Obiettivo strat. (22.8/15): Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici DG personale scuola – DG ordinamenti – DG istruzione tecnica	risparmio di spesa	valori individuati dall'articolo 64 della legge 133/2008
Obiettivo strat. (22.15/21): Messa a regime dei percorsi del sist. di istruzione e formazione professionale (...). DG istruzione tecnica	fondi ripartiti/fondi stanziati	100%
Obiettivo strat. (22.15/22): Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS. DG istruzione tecnica – DG ordinamenti	num ITS costituiti dalle Regioni	60
Obiettivo strat. (22..8/60): Promozione e sostegno alle diverse iniziative di educazione alla legalità DG studente	risorse ripartite/risorse stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.9/37): Sostegno alla scuola paritaria nell'ambito del sistema nazionale dell'istruzione DG ordinamenti	Finanziamenti ripartiti/somme disponibili	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (17.16/12): Sviluppo del sistema nazionale di valutazione della scuola, degli apprendimenti e del personale della scuola DG personale scuola	finanz. erogati/somme stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (17.16/13): Valorizzazione delle autonomie delle istituzioni scolastiche e della relativa governance DG ordinamenti	finanz. erogati/somme stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.8/36): Sostegno per l'attivazione delle sezioni sperimentali aggregate alle scuole per l'infanzia DG ordinamenti	Finanziamenti ripartiti/somme disponibili	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.15/23): Sostegno e sviluppo dell'istruzione per gli adulti nel quadro delle strategie per l'apprendimento permanente. DG istruzione tecnica	fondi ripartiti/fondi stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.15/38): Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro. DG istruzione tecnica – DG ordinamenti	fondi ripartiti/fondi stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.8/16) : Lotta alla dispersione scolastica, prevenzione del disagio giovanile e lotta ai fenomeni di tossicodipendenza DG studente	risorse ripartite/risorse stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22..8/17; 22.8/18; 22.8/34): Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione DG studente	risorse ripartite/risorse stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.8/35): Sostegno ai progetti nazionali e locali riguardanti le minoranze linguistiche DG studente	risorse ripartite/risorse stanziati	100%

DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE	
1.- CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	<p><i>Il dipartimento svolge le funzioni nelle seguenti aree: definizione degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione; organizzazione generale dell'istruzione scolastica, ordinamenti, curricula e programmi scolastici; stato giuridico del personale della scuola; definizione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi nel territorio al fine di garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale; valutazione dell'efficienza dell'erogazione dei servizi nel territorio; definizione dei criteri e parametri per l'attuazione di interventi sociali nella scuola; definizione di interventi a sostegno delle aree depresse per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico ed educativo; ricerca e sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative; riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni in ambito europeo ed internazionale ed attuazione di politiche dell'educazione comuni ai Paesi dell'Unione europea; assetto complessivo dell'intero sistema formativo; individuazione degli obiettivi e degli standard e percorsi formativi in materia di istruzione superiore e di formazione tecnica superiore;</i></p> <p><i>consulenza e supporto all'attività delle istituzioni scolastiche autonome; definizione degli indirizzi in materia di scuole paritarie e di scuole e corsi di istruzione non statale; cura delle attività relative all'associazionismo degli studenti e dei genitori; promozione dello status dello studente della scuola e della sua condizione; competenze in materia di edilizia scolastica, riservate al Ministero, a norma della legge 11 gennaio 1996, n. 23; competenze riservate all'amministrazione scolastica relativamente alle istituzioni di cui all'articolo 137, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112; rapporti con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano e con la Conferenza unificata per le materie di propria competenza; attività di comunicazione istituzionale nonché attività e convenzioni editoriali e campagne di comunicazione campagne di sensibilizzazione e promozione di eventi; coordinamento del sito web del Ministero.</i></p>
2. - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	<p>Personale assegnato agli Uffici di staff: 20 persone così suddiviso: AREA 3 / F5= 1; AREA 3 /F3 = 3; AREA 3 /F2 = 1; AREA 2/F4 = 11; AREA 2/F1= 2 ; AREA 1 /F2 = 2 ; DOCENTI+ DIRIGENTI SCOLASTICI (ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98) = 3 + 1 ; DOCENTE (ART.17 c. 5 del CCNL 2006/2009) = 1 . 3 Dirigenti + 1 Dirigente con funzioni di studio, ricerca e consulenza.</p>
Risorse finanziarie assegnate.	€ 320.769.984
3. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	<p>D.G. COINVOLTA: PERSONALE SCOLASTICO Obiettivo strategici: (22.8/14): Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola ; (17.16/12): Sviluppo del sistema nazionale di valutazione della scuola, degli apprendimenti e del personale della scuola ; (22.2/31; 22.11/43; 22.12/47; 22.13/50): Migliorare il livello della sicurezza, della salubrità e del benessere negli ambienti di apprendimento.</p> <p>D.G. COINVOLTA: ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA Obiettivo strategico(22.15/21): Messa a regime dei percorsi del sist. di istruzione e formazione professionale (...); Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.15/23): Sostegno e sviluppo dell'istruzione per gli adulti nel quadro delle strategie per l'apprendimento permanente.</p> <p>D.G. COINVOLTA: ORDINAMENTI SCOLASTICI Obiettivo strategico (22.8/33): Valorizzazione delle eccellenze nella scuola secondaria di II grado; Obiettivi relativi all'attività istituzionale: (22.9/37): Sostegno alla scuola paritaria nell'ambito del sistema nazionale dell'istruzione. (17.16/13): Valorizzazione delle autonomie delle istituzioni scolastiche e della relativa governance (22.8/36): Sostegno per l'attivazione delle sezioni sperimentali aggregate alle scuola per l'infanzia.</p> <p>D.G. COINVOLTA: PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE, LA PARTECIPAZIONE E LA COMUNICAZIONE Obiettivo strategico (22..8/60): Promozione e sostegno alle diverse iniziative di educazione alla legalità Obiettivi relativi all'attività istituzionale: (22.8/16) : Lotta alla dispersione scolastica, prevenzione del disagio giovanile e lotta ai fenomeni di tossicodipendenza; (22..8/17; 22.8/18; 22.8/34): Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione; (22.8/35): Sostegno ai progetti nazionali e locali riguardanti le minoranze linguistiche.</p>

<p>4. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI COINDIVISI CON ALTRE DIREZIONI</p>	<p>D.G. COINVOLTE: DG personale scuola – DG ordinamenti – DG istruzione tecnica Obiettivo strat. (22.8/15): <i>Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici</i> D.G. COINVOLTE: DG istruzione tecnica – DG ordinamenti Obiettivo strat. (22.15/22): <i>Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS.</i></p>
---	--

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO STUDIO, RICERCA E CONSULENZA- ANNO 2011
SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE				
2. UFFICIO	Ufficio di studio, ricerca e consulenza				
3. RESPONSABILE	Giancarlo Varlese				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE			
	numero unità	1			
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
nelle more dell'imminente approvazione definitiva del DPR di riorganizzazione del MIUR considerato che due uffici di staff risultano vacanti, è assegnato il seguente obiettivo: Supportare il Capo Dipartimento nelle materie: Atti preordinati all'organizzazione degli uffici. Trattamenti economici accessori. Controllo di gestione e valutazione. Rapporti con il Dipartimento per la programmazione e con la Direzione delle risorse umane in materia di politiche del personale dei ruoli del Ministero. Rapporti con gli organi di valutazione della performance. Problematiche dell'editoria scolastica.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Sì
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I ANNO 2011
SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE					
2. UFFICIO	I - Affari generali					
3. RESPONSABILE	posto vacante					
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	Area 2 F4	DOCENTE: ART. 17 c. 5 del CCNL 2006/2009	DOCENTE: ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98	DIRIGENTE SCOLASTICO ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98
	numero unità		3	1	3	1
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)						

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Affari generali e tematiche trasversali. Pianificazione, programmazione, indirizzi operativi. Monitoraggi. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali per il personale della scuola. Indirizzi relativi alla funzione ispettiva tecnica.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Si
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questione di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II ANNO 2011
SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE				
2. UFFICIO	II - Supporto al sistema scolastico				
3. RESPONSABILE	dott.ssa Anna Rosa CICALA				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	Area 3 F5	Area 2 F4	
	numero unità	1	1	1	
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: attività di revisione degli ordinamenti del I e del II ciclo di istruzione. Politiche del personale della scuola in materia di formazione, anche in raccordo con il Dipartimento per la programmazione. Supporto nell'attività di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema scolastico.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Si
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III ANNO 2011
SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE				
2. UFFICIO	III - Organizzazione e controllo di gestione				
3. RESPONSABILE	posto vacante				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	Area 3 F3	Area 2 F4	
	numero unità		2	1	
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Atti priordinati all'organizzazione degli uffici. Trattamenti economici accessori. Controllo di gestione e valutazione. Rapporti con il Dipartimento per la programmazione e con la Direzione delle risorse umane in materia di politiche del personale dei ruoli del Ministero. Rapporti con gli organi di valutazione per la performance. Problematiche dell'editoria scolastica.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Sì
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questione di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV ANNO 2011
SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE				
2. UFFICIO	IV - Affari giuridici e finanziari. Controllo di regolarità amministrativo contabile.				
3. RESPONSABILE	dott. Fabrizio MANCA				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	Area 3 F3	Area 3 F2	Area 2 F4
	numero unità	1	1	1	2
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Attività di interfaccia e di collaborazione con la Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio, relativamente agli adempimenti concernenti la contabilità finanziaria ed economica. Attività istruttorie relative all'assegnazione delle risorse finanziarie alle Direzioni generali. Attività istruttorie finalizzate all'elaborazione di proposte per la definizione della normativa primaria, secondaria e contrattuale connesse all'attuazione delle riforme ordinamentali del sistema scolastico. Attività di interfaccia e di collaborazione con la Direzione generale per il personale scolastico, prioridinate all'applicazione, nei confronti del personale appartenente al Comparto scuola, del Decreto Legislativo n. 150/2009 "Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Si
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO V ANNO 2011
SEZIONE 1

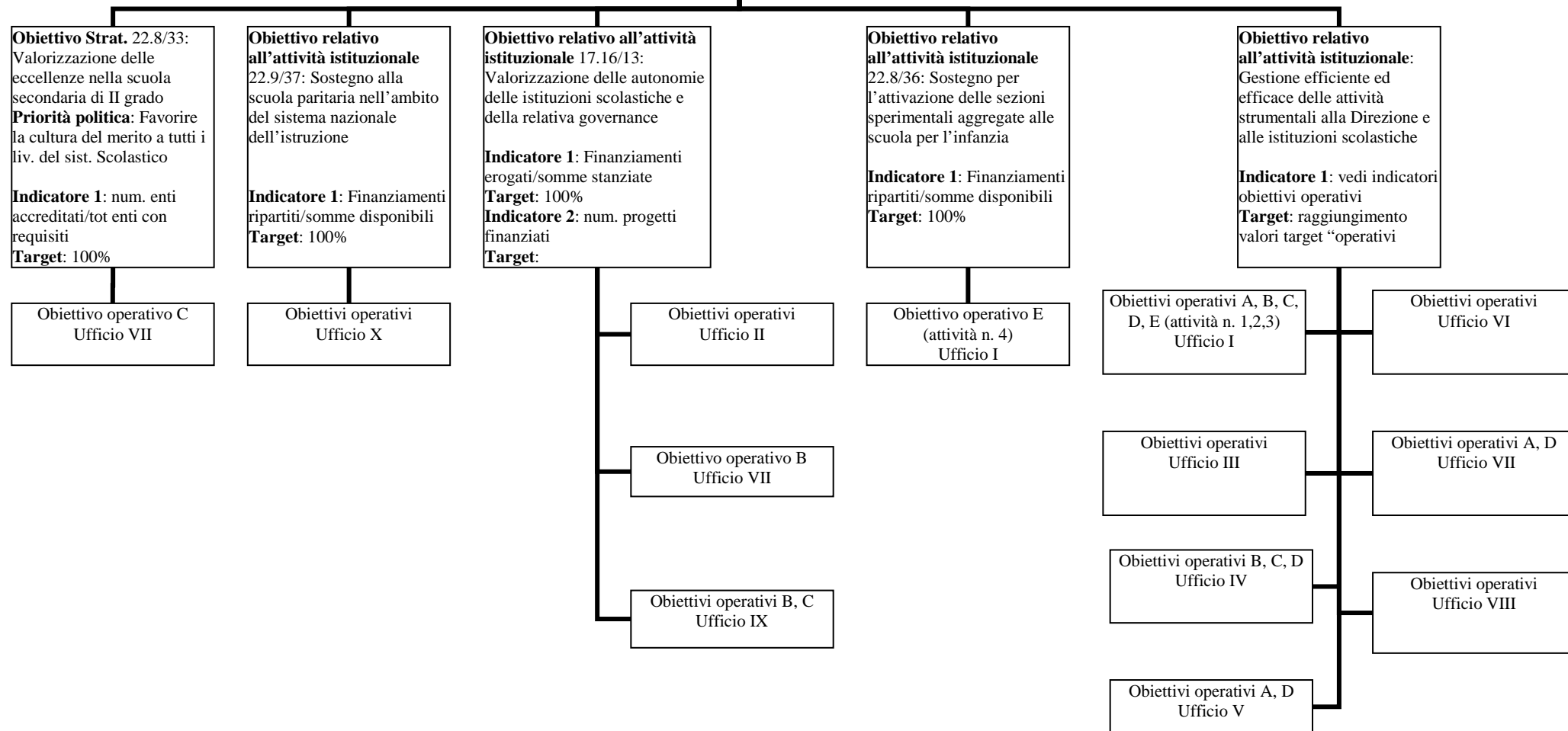
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE				
2. UFFICIO	V - Rete scolastica				
3. RESPONSABILE	dott. Gildo DE ANGELIS				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	Area 2 F4		
	numero unità	1	1		
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Rete scolastica. Attività istruttorie alla determinazione delle dotazioni organiche del personale docente, educativo e non docente e delle proposte per l'elaborazione della normativa primaria e secondaria. Attività di interfaccia e collaborazione con la Direzione generale per il personale scolastico con particolare riguardo alle graduatorie permanenti e di istituto, incarichi a tempo indeterminato, revisione delle classi di concorso e di abilitazione.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Sì
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

Dipartimento per l'istruzione

D.G. per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica



NB:

-La Direzione (Uffici I, III, IV, VI) concorre al raggiungimento dell'obiettivo 22.8/15 con la DG Personale scolastico; 22.15/22 e 22.15/38 con la DG Istruzione tecnica; 22.8/18 con la DG Studente.

L'Ufficio IX (obiettivi A, D) concorre al raggiungimento dell'obiettivo 4.5/29 della DG Affari internazionali.

- al raggiungimento degli obiettivi della Direzione concorrono anche 3 dirigenti tecnici.

DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA

Direzione Generale per gli Ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica	<p>La direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica, che si articola in n. 10 uffici dirigenziali non generali, svolge le funzioni e i compiti di spettanza del Ministero nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ordinamenti, curricula e programmi scolastici; b) definizione delle classi di concorso e di abilitazione, nonché dei programmi delle prove concorsuali del personale docente della scuola; c) sistema delle scuole paritarie e non paritarie; d) ricerca e innovazione nei diversi gradi e settori dell'istruzione avvalendosi a tale fine della collaborazione dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica; e) determinazione del calendario scolastico per la parte di competenza statale; f) indirizzi in materia di libri di testo; g) esami di Stato della scuola secondaria di I e di II grado con riferimento anche alle problematiche attinenti alla predisposizione e alla somministrazione delle prove degli esami stessi; h) certificazioni e riconoscimento dei titoli di studio e professionali stranieri; i) adempimenti ministeriali per il conseguimento delle abilitazioni all'esercizio delle professioni di agrotecnico, geometra, perito agrario e perito industriale; l) attività preliminari alla adozione delle direttive di cui agli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258; m) vigilanza sull'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e sull'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica; n) vigilanza sulla Fondazione Museo nazionale della scienza e della tecnica «Leonardo da Vinci» di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 20 luglio 1999, n. 258, legislative vigenti in materia di istruzione, relativa alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nei confronti degli altri enti ivi previsti; <p>5. La direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica svolge le funzioni di segreteria del Consiglio nazionale della pubblica istruzione.</p>
--	--

2. - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	<p>1 Direttore Generale; 10 Dirigenti II fascia; 3 Dirigenti Tecnici (di cui si allegano schede obiettivo); 7 A3F5; 14 A3F3; 4 A3F2; 26A2F4; 7 A2F2; 6A2F1; 3A1F2; 2 Dirigenti Scolastici comandati; 12 Docenti comandati; 2 Docenti permanentemente fuori ruolo (Si precisa che 1 A3/F3 e 1 A2/F1 prestano servizio presso la segreteria del Direttore generale)</p> <p>Totale risorse finanziarie assegnate in gestione: € 158.227.000,00 Totale risorse gestite per la legge n.440/1997: € 7.371.900,00</p>
3. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUT	<p>Missione 022/Programma 008: Promozione e sostegno della partecipazione degli utenti alla vita della scuola attraverso il coinvolgimento dei genitori, degli Enti locali e delle Associazioni giovanili.</p> <p>Missione 022/Programma 009: Definizione dei criteri e dei parametri per l'assegnazione dei contributi alle scuole paritarie. Verifica e monitoraggio del funzionamento delle scuole paritarie.</p> <p>Missione 017/Programma 016: Definire le azioni di sostegno all'autonomia delle istituzioni scolastiche, anche nella dimensione europea, sui processi innovativi e di ricerca.</p> <p>Missione 004/Programma 005: Cooperazione in materia culturale</p> <p>Missione 022/Programma 002: Istruzione prescolastica, con particolare riferimento alla sperimentazione delle sezioni primavera</p> <p>Missione 022/programma 011: istruzione primaria</p>
Nota	<p>Si precisa che alcuni Uffici di questa Direzione Generale collaborano alla realizzazione dei sottoindicati Obiettivi strategici, relativi ad altre Direzioni Generali:</p>
	<p>Ufficio IX: obiettivo strategico 4.5.6/Bis - scheda obiettivo n. 23 (DG Affari internazionali) e obiettivo strategico 4.5.6/Ter - scheda obiettivo n. 24 (DG Affari internazionali)</p> <p>La Direzione gestisce capitoli di bilancio propri.</p> <p>La direzione effettua altresì riparti di fondi e/o spese su capitoli pro quota con altre Direzioni Generali</p>

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica								
3. UFFICIO		I - AFFARI GENERALI E PERSONALE								
4. RESPONSABILE		MARIO PETRINI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3F3	A3F2	A2F4	A2F2	A2F1	doc. comando	dir. Scol. Comandato	doc. fuori ruolo
		numero unità								
			2	1	3	3	2	4	1	1
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		L'Ufficio non gestisce capitoli di bilancio propri, ma effettua solo riparti di fondi e spese su capitoli di questa Direzione e/o di altre Direzioni Generali								

UFFICIO I

UFFICIO I22..8/17; 22.8/18; 22.8/34

Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
Obiettivo strategico	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche
Obiettivo strategico	22.15/22: Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS.
Obiettivo strategico	22.15/38: Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro.
Obiettivo strategico	22.8/18 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinare le attività proprie della Direzione Generale. Garantire il funzionamento logistico e organizzativo dei vari Uffici della Direzione Generale; gestire attività per il personale:	Numero di visite fiscali disposte/numero eventi di malattia; numero buoni pasto erogati/numero buoni pasto maturati; espletare concorso per reclutare personale legge autonomia; predisporre memorie per atti legislativi	80% - 100% - SI - SI		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Supportare il Direttore Generale e i Dirigenti degli Uffici per il raggiungimento dei propri obiettivi			20%	
Gestire il personale: presenze, buoni pasto, FUA e compensi accessori; rilevazioni statistiche	numero visite fiscali disposte/numero eventi malattia; numero buoni pasto erogati/numero buoni pasto maturati; erogazione FUA	80% richieste visite fiscali su eventi malattia; 100% buoni pasto maturati; rispettare tempistica per liquidazione competenze	20%	
Smistare corrispondenza e pubblicare on line gli atti della Direzione Generale	trasmettere atti a uffici; validare e trasmettere atti per pubblicazione on line	entro giorno di arrivo/validazione	10%	
Gestire la logistica e l'economato e predisporre piani acquisti	numero di giorni di blocco attività per indisponibilità materiali e/o stanze, numero acquisti su totale risorse	nessun giorno di blocco delle attività; 100 acquisti annui	10%	
reclutare e assegnare il personale dirigente e docente per compiti connessi con l'autonomia scolastica	espletare concorso pubblico per titoli e colloquio	reclutare il personale entro il 31 agosto dell'anno di riferimento	10%	
organizzare la formazione del personale	personale coinvolto/personale totale della DG	50% personale DG	10%	
Coordinare attività volte alla predisposizione di relazioni al Parlamento su obblighi di legge - predisporre atti per l'annuale relazione alla Corte dei conti (parte di competenza della DG)	Rispetto scadenze di legge	SI	10%	
Rispondere a richieste dell'Ufficio legislativo. Gestire il contenzioso	N. pareri/risposte, memorie difensive/ricorsi pervenuti	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
attivare le procedure per consentire le adozioni dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado	SI/NO	si - entro il tempo utile per permettere le adozioni da parte delle scuole		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisporre la circolare annuale sulle adozioni dei testi scolastici	emanare la circolare entro il mese di marzo dell'anno di riferimento	SI	35%	
definire i prezzi di copertina e i tetti di spesa dei testi scolastici	decreti ministeriali entro giugno dell'anno di riferimento	SI	45%	
monitorare le adozioni effettuate dalle istituzioni scolastiche - coordinare le attività di controllo sugli sforamenti dei tetti di spesa	si/no	SI	10%	
Gestione contenzioso	numero di reclami ed esposti trattati/numero reclami pervenuti	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
gestire gruppi di lavoro interdirezionali	convocare e gestire gruppi/ numero di gruppi costituiti	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
predisporre decreti di costituzione di gruppi e commissioni di studio e di lavoro	redigere e trasmettere i decreti agli organi di controllo	si	30%	
convocare i gruppi	lettere di convocazione/componenti gruppi di lavoro	100%	30%	
controllare legittimità spese e trasmettere tabelle agli Uffici liquidatori	pratiche di rimborso entro 2 giorni dal ricevimento	SI	25%	
effettuare servizio di segreteria tecnica, definire la logistica delle riunioni e predisporre i materiali	si/no	SI	15%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Fornire i diplomi per le scuole superiori	numero diplomi su numero studenti diplomati	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisporre i modelli di diplomi	realizzare nuovi modelli	si	25%	
Gestire i rapporti con il Poligrafico dello Stato	concordare nuovi modelli	si	25%	
Predisporre i piani di riparto dei diplomi	piani riparto diplomi/richieste UU.SS.RR.	100%	25%	
Definire i modelli di pagella on line per le scuole di ogni ordine e grado	realizzare nuovi modelli	si	25%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico	22.8/36: Sostegno per l'attivazione delle sezioni sperimentali aggregate alle scuola per l'infanzia
-----------------------------	--

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
supportare il funzionamento delle istituzioni scolastiche	4 iniziative realizzate	4		15%
Attività (descrizione sintetica)				
predisporre i piani di riparto dei fondi per il recupero dei debiti scolastici	emanare piano di riparto	si/no	25%	
predisporre bandi di gare per gli studenti	realizzare gare/numero di gare previste	100%	20%	
organizzare le Olimpiadi internazionali delle scienze della terra, organizzazione logistica, scientifica e amministrativa delle olimpiadi	SI/NO	SI	30%	
finanziare il servizio delle sezioni primavera per bambini di età compresa tra 24/36 mesi e coadiuvare le attività della Cabina di regia Nazionale, emanare piani di riparto e atti amministrativi	SI/NO	SI	25%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Ordinamenti scolastici e l'Autonomia Scolastica								
3. UFFICIO		II - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTRUZIONE E AUTONOMIA SCOLASTICA								
4. RESPONSABILE		ANTONIO LO BELLO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica (Area)	Dirigente	Area III fascia II	Area II fascia IV	Area II fascia II	Area II fascia I	Docenti comandati		
		numero unità	1	2	3	1	1	3		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Euro 36.000.000,00								

UFFICIO II

Obiettivo strategico		17.16/13: Valorizzazione delle autonomie delle istituzioni scolastiche e della relativa governance		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Migliorare e sostenere l'esercizio dell'Autonomia Scolastica da parte delle Istituzioni Scolastiche	Numero dei Progetti finanziati	n° 10 Progetti finanziati		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Supportare le Istituzioni Scolastiche per la piena attuazione della Riforma mediante la realizzazione di progetti inerenti tematiche specifiche.			10%	
Applicazione Indicatori Nazionali			20%	
Attivazione Seminari e Incontri per/con studenti e insegnanti finalizzati all'apliamento dell'Offerta Formativa.			70%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Favorire intese con le Comunità Scientifiche e le Associazioni Disciplinari.	Percentuale delle Associazioni Professionali coinvolte	30% delle Associazioni Professionali coinvolte		20%
Valutazione proposte			20%	
Protocolli d'Intesa			30%	
Attivazione Gare e Olimpiadi e Concorsi nelle varie Discipline			30%	
Sensibilizzare con incontri, sinergie tra scuole su specifici progetti didattici (Organizzare Reti di Scuole)			20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target		Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promuovere iniziative (Eventi e Manifestazioni) di interesse culturale e formativo.	Numero Eventi attivati.	Attivazione e realizzazione n. 7 Eventi		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Valutazione di informazioni provenienti dal mondo produttivo e dalla società in genere			20%	
Predisposizione Circolari inerenti le varie attività scaturite da accordi, intese e coinvolgimenti dal mondo della scuola.			60%	
Realizzazione attività informativa sui Bandi concorsuali e premi rivolti alle Scuole del I e II Ciclo attraverso il Sito Ufficiale del M.I.U.R e la Web Intranet. Gestione sito Web Intranet ed Internet di notizie e attività riguardanti il mondo della scuola e della cultura.			20%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target		Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Finanziamento Enti accreditati (Cap.1261)	SI/NO	100% dell'Elenco degli Enti accreditati previsto annualmente		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività preparatorie ed operative inerenti la Legge 440/97.			60%	
Emanazione Circolari.			20%	
Predisposizione dei relativi finanziamenti.			20%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target		Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitorare, analizzare e valutare le attività	SI/NO	100% dei progetti, protocolli d'intesa e eventi attivati		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio attività inerenti Protocolli d'Intesa e fondi erogati.			40%	
Costituzione Gruppi di Lavoro paritetici.			20%	
Analisi dei lavori svolti dagli Organismi interessati e valutazione degli stessi.			40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		MIUR- Dipartimento Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'autonomia scolastica.								
3. UFFICIO		III - SCUOLA DELL'INFANZIA E DEL I° CICLO DI ISTRUZIONE								
4. RESPONSABILE		VIRGINIA RENDA (dirigente reggente)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III- F4	Area II-F3						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO III

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
Obiettivo strategico	22.15/22: Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS.
Obiettivo strategico	22.15/38: Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro.
Obiettivo strategico	22.8/18 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione
Obiettivo strategico	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Indicazioni per il curriculum della scuola dell'infanzia e del I ciclo di istruzione	n. provv. emanati/su n. provv. da emanare- n. risposte date/su n. richieste perv.	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Provvedimenti connessi alle tematiche di competenza	n. provv. emanati/su n. provv. da emanare	100%	25%	
Predisposizione della circolare iscrizioni	emanaz. Circ.	si	10%	
Consulenza agli U.S.R.	n. risposte date/ su n. richieste perv.	100%	30%	
Consulenza alle istituzioni scolastiche, al personale docente, alle famiglie	n. risposte date/ su n. richieste perv.	100%	25%	
Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio	effett.monit.	si	10%	100%
Totale				

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Corretto svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del I ciclo	n. provv.adott./su n. provv. da adott.- n. relaz. esam./su n. relaz. pervenute- n.risposte date/su n. richieste perv.	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Provvedimenti connessi all'attuazione dell'esame di Stato	n. provv. emanati/su n. provv. da emanare	100%	60%	
Esame e valutazione delle competenze a conclusione del I ciclo e dell'esame di Stato	n. relaz. esaminate/su n. relazioni pervenute	100%	20%	
Consulenza agli U.S.R. e U.S.P.	n. risposte date/su n. richieste pervenute	100%	10%	
Consulenza alle istituzioni scolastiche	n. risposte date/su n. richieste pervenute	100%	10%	
Totale			100%	
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto all'Amministrazione per la risoluzione del contenzioso e degli affari legislativi nelle materie di competenza	n. risposte date/su n. richieste perv.- n. atti predisposti/ su n. atti da predisporre	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione di elementi di risposta in relazione a interrogazioni e interpellanze parlamentari	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	55%	
Predisposizione di pareri in merito a provvedimenti legislativi	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	5%	
Contenzioso nelle materie di competenza	n.atti predisposti/su n. atti da predisporre	100%	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		MIUR- Dipartimento Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'autonomia scolastica.								
3. UFFICIO		IV - SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE -AREA DEI LICEI E DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE								
4. RESPONSABILE		VIRGINIA RENDA								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III- F3	Area II-F3	Area II-F2	dir.scol.	doc. p.f.r.			
		numero								
		unità	2	1	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
Obiettivo strategico	22.15/22: Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS.
Obiettivo strategico	22.15/38: Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro.
Obiettivo strategico	22.8/18 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attuazione dei processi di innovazione del sistema scolastico dell'area dei licei	n. provv. adottati/ su n. provv. da adottare-n. risposte date/su n. richieste pervenute	100%		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Provvedimenti relativi ai nuovi ordinamenti scolastici connessi alla riforma dei licei	n. provv. adott./su n. provv. da adott.	100%	10%	
Provvedimenti relativi alla riorganizzazione dei licei classici europei e licei internazionali	n. provv. adott./su n. provv. da adott.	100%	10%	
Provvedimenti connessi all'attivazione dei licei musicali e coreutici	n. provv. adott./su n. provv. da adott.	100%	25%	
Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio	effettuazione monit.	si	5%	
Consulenza agli U.S.R. e U.S.P.	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	25%	
Consulenza alle istituzioni scolastiche, al personale docente, alle famiglie	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	25%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Funzionamento corretto delle istituzioni educative	n. atti adott./su n. atti da adott.-n. risposte date su n. richieste perv.- n. cda ricostituiti/ su n. cda da ricostituire	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività connesse alle problematiche delle istituzioni educative	n. atti adottati/su n. atti da adottare	100%	30%	
Nomina dei consigli di amministrazione delle istituzioni educative	n.cda ricostituiti/su n. cda da ricostituire	100%	35%	
Consulenza agli U.S.R. e U.S.P.	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	15%	
Consulenza alle istituzioni educative	n. risposte date/su n. richieste perv. .	100%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto all'Amministrazione per la risoluzione del contenzioso e degli affari legislativi nelle materie di competenza	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione di elementi di risposta ad interrogazioni ed interpellanze parlamentari	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	80%	
Predisposizione di pareri in merito a provvedimenti legislativi	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	15%	
Contenzioso nelle materie di competenza	n. risposte date/su n. richieste perv.	100%	5%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Fornire all'Amministrazione elementi di riflessione, approfondimento, analisi, studio e ricerca nel settore di competenza.	n. partec. a gruppi di studio e di lavoro, commissioni, conferenze di serv. ecc/su n. riunioni effettuate- n. doc., relaz. ecc. /su n. doc., relaz. ecc. richieste	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione a gruppi di studio e di lavoro, conferenze di servizi, commissioni ecc.	n. partec. /su n. riunioni effettuate	100%	70%	
Stesura di documenti, relazioni ecc.	n. docum., relaz. ecc./ su n. docum., relaz. ecc. richiesti	100%	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO V									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA								
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA								
3. UFFICIO	V - SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE - AREA DEGLI ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI								
4. RESPONSABILE	EDVIGE MASTANTUONO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA III F	AREA III F3	AREA II F5					
	numero unità	2	1	2					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

UFFICIO V

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con il mondo del lavoro e delle professioni. Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di ottici e odontotecnici, di concerto con il Ministero della Salute. Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di perito agrario, perito industriale, agrotecnico e geometra. Afferente all'obiettivo strategico della Direzione 22.15.5	Numero di Commissioni nominate sul totale delle commissioni da formare in base al numero dei candidati all'esame di Stato	100%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Gestione rapporti con le Presidenze dei Consigli e Collegi nazionali degli Ordini professionali e con le Presidenze dei Collegi provinciali			10%	
attività 2- Normativa annuale di competenza: - Predisposizione ed emanazione n. 4 Ordinanze di indizione esami e proceduradella relativa pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale; - Predisposizione e pubblicazione delle circolari applicative nelle reti INTRANET ed INTERNET - Decreti definizione e costituzione commissioni d'esamee relativa pubblicazione nelle reti INTRANET ed INTERNET;		Emissione Ordinanze e Circolari applicative entro Settembre	20%	
attività 3 - Gestione domande docenti universitari per nomina presidenti commissioni esami;- Procedura predisposizione: a) prove d'esame; b) prove d'esame in lingua tedesca; c) plichi prove; d) consegna plichi ai rappresentanti degli USR.- Acquisizione e verifica elenchi nominativi candidati agli esami; - Assegnazione dei candidati presso le sedi d'esame; - Comunicazioni ai Collegi Provinciali e agli Istituti sedi esame costituzione commissioni; - inserimento nel sistema SIDI commissioni e numero candidati riferiti a esami geometra, periti agrari e periti industriali; Gestione Commissioni esame Agrotecnico non informatizzato. - Controllo regolarità funzionamento Commissioni; - Supporto tecnico per gli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione dei 4 Ordini. - Acquisizione e controllo relazioni presidenti commissioni esame; - Acquisizione dati statistici prove d'esame.		Giugno/Settembre	40%	
attività 4 - Individuazione su tutto il territorio nazionale delle sedi d'esame; -Consulenza agli USR; - coordinamento referenti degli USR			10%	
aiitività 5 - Contenzioso nelle materie di competenza; - Rapporti con l'EDS; - Gestione aree INTRANET e INTERNET; - Rapporti con l'Ufficio bilancio.			20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Alternanza scuola-lavoro in collaborazione con la Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni.	Percentuale di avanzamento delle attività previste	30%di avanzamento		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 -rapporti con i sistemi formativi delle Regioni e rapporti con il mondo del lavoro e delle professioni.	SI	Partecipazione ai Tavoli tecnici	30%	
attività 2 - Raccordo e interazione tra la scuola e il mondo produttivo con lo scopo di migliorare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali, tecnologiche ed operative degli insegnanti e degli allievi degli Istituti Professionale e Tecnici del settore industriale.	Numero incontri	Partecipazione agli incontri	70%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Ordinamenti e piani di studio degli istituti tecnici e professionali. Assicurare l'applicazione della riforma.	Numero consulenze fornite su quelle richieste.	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Cura del settore dell'istruzione tecnica e professionale, sotto il profilo ordinamentale e le tematiche inerenti il riordino degli istituti tecnici e professionali. Consulenze mediante risposte scritte o mail.	Applicazione della riforma		100%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitoraggio sulla distribuzione dell'offerta formativa sul territorio.	Numero questionari compilati sul totale dei questionari richiesti.	20%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Rilevazione attraverso gli USR della distribuzione dell'Offerta formativa sul territorio nazionale	SI	Entro Ottobre	80%	
attività 2- Sviluppo statistico dei dati raccolti	SI	Entro Dicembre	20%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VI									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Istruzione							
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica							
3. UFFICIO		VI - ALUNNI, ESAMI DI STATO, TITOLI DI STUDIO SECONDO CICLO							
4. RESPONSABILE		ANTONIO CANNOLETTA							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica (Area)	III F5	III F3	II F4	II F1			
		numero unità	1	3	3	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

UFFICIO VI

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
Obiettivo strategico	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche
Obiettivo strategico	22.15/22: Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS.
Obiettivo strategico	22.15/38: Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro.
Obiettivo strategico	22.8/18 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Formazione delle commissioni per gli esami di Stato di Istruzione secondaria di II grado (Le risorse finanziarie sono fissate per legge e sono gestite da altra Direzione)	12.750 commissioni x un totale di oltre 25.000 classi per complessivi 40.000 commissari esterni e 12.550 presidenti nominati con procedura automatica.	Regolare svolgimento degli Esami di Stato		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Emanazione della circolare agli Istituti che attuano progetti sperimentali e assistiti per la rilevazione dei quadri orari delle 5 ^a classi	Sì/No	Sì a 4.800 Istituti	5%	
Valutazione delle singole schede pervenute	5.680 schede	7.707 schede	10%	
Valutazione di congruità rispetto alle proposte effettuate dalla Struttura Tecnica, in rapporto ai quadri orari pervenuti compresi quelli ad ordinamento	1200 indirizzi	1200 indirizzi	20%	
Inserimento al sistema informativo delle tipologie di docenti che dovranno essere designati quali Presidenti e commissari di esame	1200 indirizzi	1200 indirizzi	30%	
Elaborazione della circolare che impartisce disposizioni circa la formazione delle commissioni	Sì/No	Sì entro il mese di Febbraio	20%	
Emanazione del Decreto per la individuazione delle materie oggetto della 2 ^a prove scritta e scelta materie affidate ai commissari esterni delle commissioni	Sì/No	Sì entro il mese di gennaio	5%	
Trattamento del contenzioso sulle nomine dei docenti	Sì/No	Sì	100%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Organizzazione dell'attività delle commissioni per l'effettuazione degli Esami di Stato, anche nelle scuole autorizzate dal DM n.91/2010, per il conseguimento del diploma di baccalaureat a seguito Accordo italo francese del 24-2-2009	Regolare svolgimento degli Esami di Stato	Sì		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Emanazione C.M. relativa a Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione dei candidati interni ed esterni	Si/No	Si entro il mese di ottobre	10%	
Aggiornamento del D.M. N.99 del 16-12-2009- Criteri per l'attribuzione della lode nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e tabelle di attribuzione del credito scolastico	Si/No	Si	5%	
Emanazione D.M. Norme per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle classi sperimentali autorizzate	Si/No	Si entro il mese di gennaio	10%	
Emanazione N. 5 D.M. concernenti: Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nelle sezioni di Liceo Classico Europeo, ad opzione internazionale francese, spagnolo, tedesco.	Si/No	Si entro il mese di maggio	5%	
Emanazione O.M. Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato	Si/No	Si entro il mese di maggio	30%	
Trattamento del contenzioso (alunni o privatisti)	Si/No	Si	20%	
Diario della sessione straordinaria degli esami conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado	Si/No	Si	5%	
Aggiornamento del DM n.91 del 22-11-2010- Esame di Stato ESABAC-Rilascio del doppio diploma italiano e francese, in esecuzione dell'Accordo italo francese del 24-2-2009	Si/No	Si entro luglio	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riconoscimento dei titoli di studio (con esclusione di quelli accademici) a fini lavorativi e/o di studio.	Numero provvedimenti emanati/ richieste di riconoscimento	100% entro 30 giorni		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Applicazione dell'art.12 L. 29/07 (valutazione dei titoli di studio conseguiti in ambito U.E ai fini della partecipazione a corsi di perfezionamento o concorsi presso enti)	70 provvedimenti	100%	20%	
Art.38 del Decreto Legislativo n.165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)	115 pareri	100%	25%	
Nulla osta alla prosecuzione degli studi presso scuole straniere in Italia (art. 382 D.L.vo 297/94) da parte di studenti italiani provenienti dall'estero.	18 provvedimenti	100%	5%	
Risposte a quesiti sui titoli di studio -Equipollenze ex art.15, comma 8 DPR n.323/1998 (diplomi finali di istruzione professionale a diplomi finali di istruzione tecnica di analogo indirizzo) a fini lavorativi e/o di studio.	110 pareri	100%	20%	
Ricevimento pubblico e risposte ad e- mail	900 utenti	100%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Emanazione normativa generale in materia di ordinamenti scolastici	Si/No	Si regolare scolgimento dell'attività scolastica		5%
Attività (descrizione sintetica)				
C.M. Limiti di reddito per l'esonero da pagamento delle tasse scolastiche per l'anno scolastico ;			10%	
CM su Iscrizioni alle scuole di istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico ;			40%	
Corsi integrativi per licei Artistici			10%	
O.M. Calendario Nazionale scolastico e relativi quesiti			10%	
Trattamento del Contenzioso			30%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VII									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica								
3. UFFICIO	VII - VALUTAZIONE. VIGILANZA ENTI. CONTABILITA'								
4. RESPONSABILE	EDVIGE MASTANTUONO (dirigente reggente)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA III F3	AREA II F5		DOCENTI				
	numero unità								
		3	2		1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	l'Ufficio provvede alla predisposizione di tutte le fasi del budget sia per la Direzione Generale Ordinamenti scolastici sia per gli Uffici di Staff del Dipartimento Istruzione. TOTALE RISORSE ASSEGNATE IN GESTIONE: EURO 158.227.000,00 - TOTALE RISORSE GESTITE: EURO 7.371.900,00.								

UFFICIO VII

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Espletare le attività preliminari per la formulazione degli indirizzi e per l'adozione di direttive ministeriali per l'azione dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica. Afferente all'obiettivo strategico della Direzione 17.16.4/5/6	Tempo impiegato per la stesura delle attività preliminari	Giorni 60		10%
Attività (descrizione sintetica)				
a) direttive e atti di indirizzo; b) vigilanza ENTI; c) Costituzione Consigli di amm.ne; d) Interrogazioni parlamentari e contenzioso e) Affari generali protocollazione e archiviazione pratiche; f) Compensi agli organi degli Enti vigilati	Si/No	Si nei tempi previsti dalla normativa vigente	90%	
a) Pubblicazione sulle Gazzette ufficiali provvedimenti vari; b) acquisto pubblicazioni per la Direzione generale e per il Dipartimento istruzione, con gestione del relativo capitolo di spesa -1396/6-; c) collaborazione attività costituzione e rinnovo consigli	Si/No	Si	10%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico		17.16/13: Valorizzazione delle autonomie delle istituzioni scolastiche e della relativa governance		
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Ripartizione annuale del finanziamento spettante alle Istituzioni non statali per Ciechi e Sordomuti e Federazione nazionale delle Istituzioni pro-ciechi.Vigilanza sull'INVALSI e sull'ANSAS. Vigilanza sulla Fondazione Museo Nazionale Scienza e Tecnica "Leonardo da Vinci".Vigilanza nei confronti degli altri enti, ai sensi dell'art. 605, comma 2 e 3, del decreto legislativo n. 297/1994. Afferente all'obiettivo	Numero verifiche effettuate/numero verifiche di competenza	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione circolari inerenti gli adempimenti amministrativo-contabili di competenza degli Enti a seguito di leggi finanziarie e di provvedimenti di contenimento della spesa pubblica.			15%	
Esame ed approvazione Bilancio annuale di previsione; esame ed approvazione delle variazioni al Bilancio annuale di previsione.			20%	
Esame ed approvazione del Rendiconto generale - Esame delle relazioni dei revisori dei conti			30%	
Approvazione del Regolamento di amministrazione e contabilità e delle eventuali successive modifiche dello stesso - Approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento e delle eventuali successive modifiche dello stesso - Approvazione delibere relative alle modifiche della dotazione organica del personale			25%	
Approvazione delibere di programmazione triennale del fabbisogno di personale - Esame delle relazioni annuali sull'attività svolta dall'Opera Nazionale Montessori e l'UNILA			10%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico		22.8/33: Valorizzazione delle eccellenze nella scuola secondaria di II grado		
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Valorizzazione delle eccellenze riguardanti gli studenti delle scuole secondarie superiori, ai sensi del D.lgs. 29 dicembre 2007, n. 262 Affidente all'obiettivo strategico della Direzione 22.13.22	Numero Enti accreditati/Nmero Enti richiedenti in possesso dei requisiti	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Costituzione e coordinamento della Commissione Tecnica, compilazione decreti direttoriali, riunioni con la Commissione Tecnica			10%	
Valutazione delle domande di accreditamento presentate dai soggetti esterni compilazione dei decreti direttoriali di accreditamento dei soggetti esterni			10%	
Valutazione delle proposte di gara presentate dai soggetti interni (uffici centrali e periferici dell'Amministrazione scolastica, istituzioni scolastiche, statali e paritarie) e dai soggetti esterni accreditati; - Aggiornamento dell'elenco dei soggetti esterni all'Amministrazione scolastica e compilazione decreto direttoriale			50%	
Predisposizione ed emanazione della Circolare contenente le indicazioni ai soggetti interessati alla presentazione di proposte di gare riguardanti gli studenti delle scuole secondarie superiori e della Circolare concernente la diffusione del decreto Ministeriale di definizione del programma annuale di promozione delle eccellenze degli studenti delle scuole secondarie superiori			10%	
Coordinamento per la Rilevazione dei dati da parte del RTI (EDS ed altri) attraverso il portale SIDI, dati concernenti gli studenti premiati nelle competizioni riconosciute nel programma annuale per la valorizzazione delle eccellenze; - Aggiornamento della sezione sul sito del MIUR "Io merito Valorizzazione delle eccellenze"			10%	
Costituzione del collegio dei revisori dei conti dell'INVALSI e dell'ANSAS			10%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche			
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione contabile dei capitoli assegnati alla Direzione Generale Ordinamenti Scolastici e gestione contabile dei capitoli assegnati pro quota alla Direzione Generale Ordinamenti Scolastici e agli Uffici di STAFF del Dipartimento. Contabilità economica. Affidente all'obiettivo strategico della Direzione 22.1.82	Fondi erogati/ Fondi assegnati	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
CAP. 1378/6 – Buoni pasto – Impegni e pagamenti- CAP. 1396/3 , impegni e pagamenti. - CAP. 1396/4 – Impegni e pagamenti - CAP. 1396/6 – Attività di formazione – Impegni e pagamenti - CAP. 1396/8, Spese per acquisto di beni - Impegni e pagamenti. - CAP. 1396/10 - - Impegni e pagamenti.			10%	
Cap. 1398 Spese per la realizzazione attività INVALSI e ANSAS – Impegni e pagamenti			10%	
CAP. 1332/7 – Spese per il monitoraggio dei livelli organizzativi dei servizi nel territorio – Impegni a pagamenti; - CAP. 1399/10 – Spese per iniziative di ricerca innovazione valutazione e monitoraggio ordinamenti curricoli e discipline scolastiche – impegni e pagamenti			10%	
CAP. 1466 - Sezioni sperimentali aggregate alle scuole dell'infanzia – Impegni e pagamenti; - CAP. 1474 - Contributi alle scuole non statali della Valle d'Aosta e del Trentino Alto Adige – Impegni e pagamenti			10%	
CAP. 1509 – Spese per la formazione e la realizzazione di progetti nazionali e locali nel campo dello studio delle lingue e delle tradizioni culturali degli appartenenti ad una minoranza linguistica – Impegni e pagamenti			10%	
CAP. 1512 – Valorizzazione delle eccellenze – Procedura successiva alla trasmissione della rilevazione effettuata dalla D.G. dei sistemi informativi; Predisposizione di decreto direttoriale con il quale viene stabilito il contributo pro-capite da assegnare agli studenti che hanno conseguito la votazione di 100 e lode agli esami di Stato. Assegnazione delle risorse agli Uffici Scolastici Regionali. Residui disponibili assegnati all'ANSAS per liquidazione delle eccellenze non comunicate dalle scuole in sede di rilevazione; Comunicazioni agli U.S.R. dei nominativi degli studenti eccellenti e comunicazioni all'ANSAS per l'inserimento di tali studenti nell'Albo Nazionale delle eccellenze.			30%	
CAP. 1299 – Contributi da trasferire alle Regioni per il sostegno alle scuole paritarie – Impegni e pagamenti.			10%	
Predisposizione e validazione di tutte le fasi del budget sia per la Direzione degli Ordinamenti sia per gli Uffici di Staff del Dipartimento Istruzione			10%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VIII								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Istruzione						
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e l'autonomia scolastica						
3. UFFICIO		VIII - ORGANI COLLEGIALI E CONSIGLIO NAZIONALE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE						
4. RESPONSABILE		MARIA ROSARIO COCCA						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA I Fascia II	AREA II Fascia II	AREA II Fascia IV	AREA III Fascia II	AREA III Fascia V	
		numero unità						
			1	1	5	1	1	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Euro 230.000,00						

UFFICIO VIII

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività consultiva tecnico-professionale del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione.	numero di riunioni, comunicazioni, adunanze, pareri e/o pronunce, tabelle e mandati, pratiche, verbali	Emissione di pareri e pronunce		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Convocazioni e riunioni dell'Ufficio di Presidenza del CNPI per l'esame delle richieste di parere e delle proposte di pronuncia di propria iniziativa. Assegnazione della relativa istruttoria a Commissioni e/o Comitati orizzontali. Convocazioni delle adunanze plenarie del CNPI.	Numero di riunioni e adunanze	25%	15%	
Diffusione telematica e duplicazione del materiale destinato ai consiglieri. Diffusione (anche su sito del MIUR) degli atti emessi nelle adunanze del CNPI.	Numero di comunicazioni e fotocopie	200.000	15%	
Assistenza durante le riunioni	Numero di verbali	15%	15%	
Emissione dei pareri e delle pronunce di propria iniziativa del CNPI	Numero di pareri e/o pronunce	20%	25%	
Gestione delle risorse finanziarie per il funzionamento del CNPI	Numero di tabelle e mandati	50%	25%	
Contenzioso e affari legislativi nella amteria oggetto dell'obiettivo	Numero di pratiche	100%	5%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto all'attività amministrativa del Ministero	Numero di riunioni, pareri e deliberi, tabelle e mandati, pratiche, verbali	Emissione di pareri e delibere		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Convocazioni e riunioni dei 5 Comitati Orizzontali e dei 5 Consigli per il contenzioso (per la scuola materna, elementare, media, secondaria superiore e artistica), del Consiglio di Disciplina per il personale docente della scuola secondaria superiore e artistica.	Numero di riunioni, pareri e deliberi, tabelle e mandati, pratiche, verbali	30%	15%	
Emissione dei pareri dei 5 Comitati Orizzontali su: equipollenze di titoli di studio conseguiti in Stati delle aree linguistiche (tedesca e slovena); emissione dei pareri dei 5 Consigli per il contenzioso su: trasferimenti per incompatibilità ambientale, ricorsi avverso mobilità interregionale, provvedimenti conseguenti al mancato superamento del periodo di prova, riammissioni in servizio, decadenze, dispense; emissione dei pareri del Consiglio di Disciplina per il personale docente della scuola secondaria superiore ed artistica. Trasmissione dei pareri agli uffici richiedenti	Numero di pareri	13%	40%	
Assistenza durante le riunioni dei Comitati e dei Consigli	Numero di verbali	30%	20%	
Gestione delle risorse finanziarie per il funzionamento degli organismi	Numero di tabelle e mandati	80%	20%	
Contenzioso e affari legislativi nella materia oggetto dell'obiettivo	Numero di pratiche	15%	5%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinamento in materia di organi collegiali territoriali e delle istituzioni scolastiche ed educative	Numero circolari e di pratiche	Realizzare il coordinamento		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Emissione della circolare sulle elezioni dei consigli di circolo/istituto e della direttiva concernente il funzionamento degli organi collegiali territoriali a livello locale	Numero di circolari	2%	50%	
Consulenza agli Uffici periferici	Numero di risposte a quesiti	40%	40%	
Contenzioso e affari legislativi nella materia oggetto dell'obiettivo	Numero di pratiche	2%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Definizione delle classi di abilitazione all'insegnamento e programmi delle prove concorsuali del personale docente	Numero riunioni	realizzare il coordinamento		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinamento e convocazioni dei gruppi di lavoro composti da esperti nella materia	Numero di riunioni	Realizzare il coordinamento	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IX								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Istruzione						
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e l'autonomia scolastica						
3. UFFICIO		IX - TITOLI PROFESSIONALI E RAPPORTI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI						
4. RESPONSABILE		ANTONELLA TOZZA						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA III - F5	AREA III - F3	AREA II - F4	Docenti		
		numero unità						
			1	1	4	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1509/1: Euro 617.330,11.						

UFFICIO IX

Obiettivo strategico		4.5/29: Integrazione della dimensione europea e intern. nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello naz., reg. e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo.		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riconoscimento dei titoli per l'esercizio della professione docente, conseguiti in ambito comunitario ed extracomunitario	Numero delle istanze definite	Definizione annuale di 200 istanze di riconoscimento		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinamento attività			10%	
Front office: informazioni al pubblico			20%	
Istruttoria	Tempo: 4 mesi	Rispetto del termine di 4 mesi x istanza	35%	
Conferenza di Servizi e definizione pratiche	Numero delle Conferenze di Servizi	n.5 Conferenze di Servizi all'anno	20%	
Contenzioso e rapporti con Enti e Associazioni di categoria			15%	
Totale			100%	
Obiettivo strategico		17.16/13: Valorizzazione delle autonomie delle istituzioni scolastiche e della relativa governance		
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promozione e la valorizzazione delle lingue e delle culture delle minoranze linguistiche storiche ai sensi della legge 482/99.	Percentuale di scuole di minoranza linguistica coinvolte nei progetti	Coinvolgere il 20% delle scuole di minoranza linguistica		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione della circolare contenente le indicazioni alle scuole per la formulazione dei progetti	Si/No	Si entro Luglio	30%	
Istruttoria e valutazione	Si/No	Si	30%	
Finanziamento dei progetti selezionati	Si/No	Si entro Dicembre	25%	
Monitoraggio delle attività delle scuole finanziate	Si/No	Si entro Giugno	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzazione del progetto biennale di formazione dei docenti di lingua di minoranza in collaborazione con l'ANSAS	Percentuale di avanzamento delle attività previste	40% di avanzamento delle attività previste		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Affidamento all'ANSAS per la realizzazione del progetto di formazione e Convenzione tra MIUR e ANSAS	Si/No	Redigere il testo della Convenzione	40%	
Indicazioni operative per il bando di concorso destinato ai docenti	Tempo: Luglio	Fornire indicazioni entro Luglio	30%	
Costituzione e coordinamento del Gruppo Tecnico	Tempo: fine anno	Convocazione del Comitato entro l'anno	20%	
Rapporti con Enti e con Uffici Scolastici Regionali coinvolti			10%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico	4.5/29: Integrazione della dimensione europea e intern. nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello naz., reg. e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo.			
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Collaborazione nella redazione di intese e accordi bilaterali	Numero di pareri emessi in tempo / numero totale dei pareri	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria	Tempo impiegato per la redazione dei pareri	Redazione dei pareri entro il termine massimo di 20 giorni	40%	
Incontri con delegazioni estere	Numero incontri	Partecipazione agli incontri concordati con le delegazioni estere	25%	
Relazioni con il Ministero degli Affari Esteri	Numero incontri	Partecipazione alle riunioni concordate con il MAE	15%	
Collaborazione con l'Ufficio del Consigliere Diplomatico			20%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO X										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica								
3. UFFICIO		X - AREA DELLA SCUOLA PARITARIE E DELLE SCUOLE NON PARITARIE								
4. RESPONSABILE		Maria Grazia Agnese Buscema								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	C3S	B3S	B2	B1	docente			
		numero unità	1	2	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		capitolo contributi nel Bilancio di previsione 2011: € 280.842.293 ; fondi ex L.440/1997 per il 2010 € 4.889.000								

UFFICIO X

Obiettivo strategico	22.9/37: Sostegno alla scuola paritaria nell'ambito del sistema nazionale dell'istruzione
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
definire criteri erogazione contributi scuole paritarie e predisporre schema decreto riparto fondi a Uffici scolastici regionali	SI/NO	assegnazione dei fondi agli Uffici scolastici regionali entro l'anno per l'erogazione dei contributi a scuole paritarie		50%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: ricognizione dati funzionamento scuole paritarie	dati elaborati/ totale dati scuole paritarie	reperire la totalità delle informazioni presso l'Amministrazione centrale e presso gli uffici scolastici regionali	20%	
attività 2: predisposizione riparto somme agli uffici scolastici regionali	SI/NO	riparto completo	30%	
attività 3: contattare uffici scolastici regionali e associazioni gestori scuole e definire criteri erogazione contributi a scuole paritarie	SI/NO	predisposizione schema decreto ministeriale definizione criteri erogazione contributi alle scuole da parte Uffici scolastici regionali	50%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
uniformare applicazione normativa in materia di parità scolastica	numero risposte formulate/numero richieste pervenute	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: diramare istruzioni agli uffici scolastici regionali		100%	20%	
attività 2: risposte a quesiti Uffici scolastici regionali	numero risposte formulate/numero richieste pervenute	rispondere nei tempi richiesti	30%	
attività 3: risposte a ufficio legislativo su interrogazioni parlamentari e proposte di legge	tempi risposta		10%	
attività 4: rapporti con organizzazioni gestori scuole e associazioni genitori			10%	
attività 5: relazione quotidiana con il pubblico tramite telefono, fax e posta elettronica			30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
offrire supporto al Ministero Affari Esteri per applicazione normativa parità scolastica all'estero	numero risposte formulate/numero richieste pervenute	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: esprimere pareri al Ministero Affari Esteri	numero pareri espressi/ numero pareri richiesti	rispondere a tutte le richieste del MAE	60%	
attività 2: partecipare alle riunioni del tavolo tecnico interistituzionale c/o il Ministero Affari Esteri	partecipazione riunioni/riunioni indette	partecipare a tutte le riunioni concordate con il MAE	40%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
elaborazione documenti di supporto a processi decisionali	documenti elaborati/documenti richiesti	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: incontri e contatti con direzione generale studi, statistica e sistemi informativi	documenti elaborati/ documenti richiesti		30%	
attività 2: elaborazione documenti analisi e studio dati statistici		100%	70%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA								
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE								
4. RESPONSABILE		Dott. Luciano FAVINI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
		numero unità								
			0							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA
DIRIGENTE TECNICO CON FUNZIONI ISPETTIVE LUCIANO FAVINI

Obiettivo strategico	
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare le attività della D.G.	produzione di documenti funzionali all'obiettivo	Si		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinare la struttura tecnica degli Esami di Stato	procedere a tutti gli adempimenti	corretto scoglimento degli esami	20%	
Predisporre pareri tecnici per il riconoscimento dei titoli professionali esteri	predisporre pareri tecnici relativi alle domande di riconoscimento titoli professionali	100%	20%	
Progettazione e supporto dei processi formativi	rispondere alle esigenze emergenti di innovazione	si	10%	
supportare le istituzioni scolastiche sotto il profilo tecnico, didattico e pedagogico	numeri di risposte su quesiti pervenuti	100%	10%	
Controllo vigilanza e assistenza su esami si Stato e attuazione della riforma	predisporre gli atti normativi	tempo utile per l'effettuazione degli esami	10%	
Elaborazione prove Esame di Stato	elaborare prove in numero superiore a quello necessario per ciascun indirizzo (1000 prove)	si per tutti gli indirizzi di studio	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA								
3. UFFICIO	DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE								
4. RESPONSABILE	Dott.ssa Maria Paola TINAGLI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica								
	numero unità	0							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA
DIRIGENTE TECNICO CON FUNZIONI ISPETTIVE Maria Paola TINAGLI

Obiettivo strategico				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare le attività della D.G.	produzione di documenti funzionali all'obiettivo	Si		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Progettazione e supporto dei processi formativi della scuola primaria	n. progetti predisposti su incarichi affidati	100%	20%	
supportare le istituzioni scolastiche sotto il profilo tecnico, didattico e pedagogico	n. pareri e progetti su richieste pervenute	100%	50%	
Controllo vigilanza sull'Opera Nazionale Montessori	controllo atti di gestione	si	10%	
Potenziare l'attività valutativa e autovalutativa delle istituzioni scolastiche	n. pareri e proposte su richieste pervenute	100%	20%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA								
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE								
4. RESPONSABILE		Dott. Antonio Cesare CIOCCA								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
		numero unità								
			0							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

DIREZIONE GENERALE PER GLI ORDINAMENTI SCOLASTICI E PER L'AUTONOMIA SCOLASTICA
DIRIGENTE TECNICO CON FUNZIONI ISPETTIVE Antonio Cesare CIOCCA

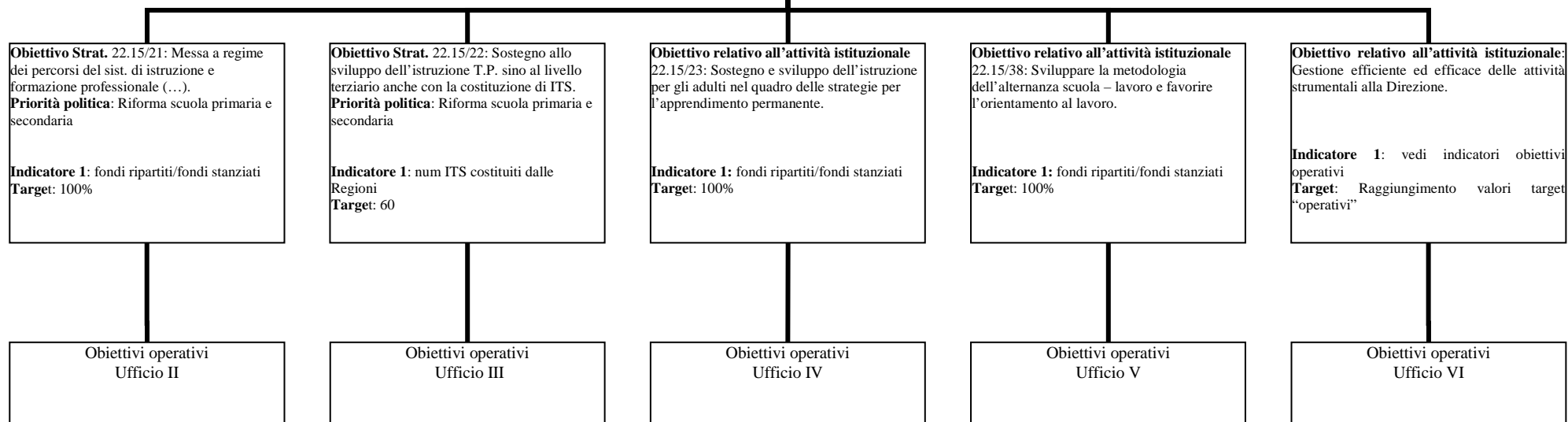
Obiettivo strategico	
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare le attività della D.G.	produzione di documenti funzionali all'obiettivo	Si		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto tecnico scientifico per progetti interistituzionali con MIBAP e Dipartimento dell'innovazione tecnologica	n. pareri e progetti su richieste pervenute	100%	20%	
supportare le istituzioni scolastiche sotto il profilo tecnico, didattico e pedagogico	n. risposte su quesiti pervenuti; n. ispezioni effettuate su n. incarichi	100%	60%	
Supporto ai progetti per l'accesso degli studenti disabili agli strumenti informatici	n. progetti predisposti su incarichi affidati	100%	20%	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per l'istruzione

**D.G. per l'istruzione e
formazione tecnica
superiore e per i rapporti
con i sistemi formativi
delle Regioni**



N.B.

- l'Ufficio I concorre al raggiungimento dell'Obiettivo strat. 22.8/15 con la D.G. ordinamenti e con la D.G. personale scolastico.

- al raggiungimento degli obiettivi della Direzione concorrono anche 3 dirigenti tecnici.

CENTRO DI RESPONSABILITA'	Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per l'istruzione e Formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni	
1. CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	<p>La DG IFTS si occupa principalmente di elaborare politiche e strumenti innovativi in campo di istruzione e formazione, finalizzate all'innalzamento delle competenze (di base e tecnico-professionali) ed al miglioramento del raccordo con il mondo del lavoro e delle professioni a tre livelli:</p> <p>sistema di istruzione e formazione professionale e dei raccordi con il sistema di istruzione; attuazione dell'obbligo di istruzione; attuazione dell'alternanza scuola-lavoro; orientamento al lavoro ed alle professioni;</p> <p>A livello post-secondario: elaborazione degli ordinamenti relativi alle aree tecnologiche in cui operano gli Istituti Tecnici Superiori; revisione delle figure relative ai percorsi di IFTS;</p> <p>A livello degli adulti; riordino dell'offerta di istruzione per gli adulti, con la costituzione di appositi Centri provinciali.</p>
2. AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	<p>LE RISORSE UMANE Le caratteristiche delle risorse umane affidate alla Direzione, suddivise in 6 uffici dirigenziali, rispecchiano la peculiarità delle attività sopra descritte. Oltre alle risorse umane di tipo amministrativo (attualmente sono in servizio 4 dirigenti amministrativi su 6 uffici e 33 unità di personale amministrativo), operano presso la Direzione anche 3 dirigenti tecnici e 6 dirigenti scolastici e 12 docenti in regime di comando con compiti di ricerca, studio e consulenza finalizzate all'elaborazione delle politiche e degli strumenti di cui sopra.</p> <p>Le caratteristiche delle risorse umane affidate alla Direzione, suddivise in 6 uffici dirigenziali, rispecchiano la peculiarità delle attività sopra descritte. Oltre alle risorse umane di tipo amministrativo (attualmente sono in servizio 4 dirigenti amministrativi su 6 uffici e 33 unità di personale amministrativo), operano presso la Direzione anche 3 dirigenti tecnici e 6 dirigenti scolastici e 12 docenti in regime di comando con compiti di ricerca, studio e consulenza finalizzate all'elaborazione delle politiche e degli strumenti di cui sopra.</p> <p>Sempre presso la Direzione operano due gruppi di lavoro, di cui fanno parte anche numerosi esperti esterni all'Amministrazione, che si occupano di:</p> <p>riordino dell'istruzione tecnica e professionale;</p> <p>attuazione dell'obbligo di istruzione.</p>
	<p>Tutti i componenti dei Gruppi prestano la propria collaborazione a titolo gratuito (fatto salvo il rimborso delle spese di trasferta, se dovute).</p> <p>La Direzione, infine, cura le attività di segreteria del Comitato per l'Alternanza scuola-lavoro (D.Lgs. n. 77/05).</p>

	<p><u>LE RISORSE FINANZIARIE</u></p> <p>Per la realizzazione delle proprie attività, la DG può avvalersi soltanto di risorse assegnate in corso d'anno dalla ripartizione di alcuni fondi (<i>in primis</i> il Fondo di cui alla L. n.440/97); fino al 5% viene utilizzato per misure nazionali di sistema (monitoraggio delle attività, seminari di studio ed elaborazione, progetti-pilota...); il restante 95% viene ripartito tra gli Uffici scolastici regionali quale contributo alla realizzazione delle attività formative (in particolare: IFTS-ITS, IDA e Alternanza). Nel 2010, la Direttiva n. 87 del 8-11-2010 ha destinato alle attività della Direzione: 30 Meuro per l'alternanza scuola-lavoro; 6 Meuro per l'IDA; 4 Meuro per IFTS. Sono inoltre stati assegnati 5 Meuro per progetti sperimentali di assolvimento dell'obbligo di istruzione in apprendistato, da realizzarsi mediante stipula di apposite intese tra il Ministero ed alcune Regioni.</p>
<p>OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI</p>	<p>La nota integrativa 2011 prevede 5 obiettivi strategici per il cui raggiungimento è coinvolta la DG:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) attuazione Capo III (sistema di IeFP), valido per assolvimento per l'obbligo di istruzione (obiettivo n. 21) b) IFTS-ITS (obiettivo n. 22) c) IDA (obiettivo n. 23) d) sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola-lavoro e favorire l'orientamento al lavoro ed alle professioni (obiettivo n. 38) e) riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola (obiettivo n. 15) <p>A questi obiettivi strategici, contemplati dalla Nota integrativa 2001, va aggiunto senz'altro un obiettivo strutturale, che ricomprende la gestione amministrativo-contabile, la gestione delle risorse umane e gli affari generali.</p>

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni									
3. UFFICIO		I - ISTRUZIONE TECNICO-PROFESSIONALE									
4. RESPONSABILE		ANNA LAURA MARINI									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F3	A3-F2	A2-F1	dirigenti scolastici	docenti				
		numero unità	1	2	1	4	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO I				
Obiettivo strategico		22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riordino degli Istituti Tecnici: predisposizione provvedimenti attuativi del d.P.R. 88/2010	predisposizione schemi di provvedimento	2		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività di supporto al Gruppo Tecnico di Lavoro (D.D. 12/09)				
predisposizione schema di direttiva "Linee guida secondo biennio e ultimo anno (triennio)"				
predisposizione schema di regolamento su ambiti, criteri e modalità per l'ulteriore articolazione degli indirizzi in opzioni				
attività istruttoria per la predisposizione schemi di ulteriori provvedimenti attuativi dpR 88/2010				
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riordino degli Istituti Tecnici: misure di accompagnamento all'attuazione del riordino	n. seminari	2		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività informative e di approfondimento sui provvedimenti di riordino				
Predisposizione di indicazioni organizzative per la partecipazione all'offerta formativa nazionale di aggiornamento				
Attività di sostegno al funzionamento degli "sportelli unici territoriali" per l'informazione sul territorio				
Attività preliminari per la messa a punto del sistema di monitoraggio e valutazione di sistema sull'attuazione del riordino (art. 7 d.P.R. 88/2010)				
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riordino degli Istituti professionali: predisposizione provvedimenti attuativi del d.P.R. 87/2010	predisposizione schemi di provvedimento	2		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività di supporto al Gruppo Tecnico di Lavoro (D.D. 12/09)				
predisposizione schema di direttiva "Linee guida secondo biennio e ultimo anno (triennio)"				
attività istruttoria per la predisposizione schemi di ulteriori provvedimenti attuativi dpR 88/2010				
Totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riordino degli Istituti professionali: misure di accompagnamento all'attuazione del riordino	n. seminari	2		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività informative e di approfondimento sui provvedimenti di riordino				
Predisposizione di indicazioni organizzative per la partecipazione all'offerta formativa nazionale di aggiornamento				
Attività di sostegno al funzionamento degli "sportelli unici territoriali" per l'informazione sul territorio				
Attività preliminari per la messa a punto del sistema di monitoraggio e valutazione di sistema sull'attuazione del riordino (art. 7 d.P.R. 87/2010)				
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni								
3. UFFICIO		II - ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE								
4. RESPONSABILE		GIOVANNI DESCO (dirigente reggente)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F5	A3-F3	docenti					
		numero unità								
			1	1	4					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO II				
Obiettivo strategico	22.15/21: Messa a regime dei percorsi del sist. di istruzione e formazione professionale (...). Priorità politica: Riforma scuola primaria e secondaria			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisporre proposte per la messa a regime del sistema di I.e.F.P. (Capo III del D.Lgs. 226/05), nell'ambito del Piano di lavoro congiunto di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 29-4-2010	documentazione tecnica e schemi di provvedimento predisposti	2 documenti tecnici 1 schema di provvedimento		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: partecipazione alle riunioni del tavolo tecnico interistituzionale MIUR, MLPS e Coordinamento tecnico della IX Commissione della Conf.Stato-Regioni				
Attività 2: predisposizione di documentazione tecnica e degli schemi di provvedimento previsti dal Piano di lavoro congiunto				
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sostenere l'attuazione delle Linee-guida per realizzare organici raccordi tra percorsi degli Istituti professionali e percorsi di I.e.F.P. (intesa in Conferenza unificata del 16-12-2010)	predisposizione schema di D.M. di adozione N. RIUNIONI	1 D.M. di adozione 6 RIUNIONI		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: predisposizione decreto ministeriale di adozione delle linee-guida				
Attività 2: assistenza agli USR per la stipula degli accordi territoriali con i competenti Assessorati regionali e supporto per le successive fasi di attuazione				
Attività 3: partecipazione al Gruppo di lavoro paritetico per il monitoraggio previsto dalle linee-guida 16-12-2010				
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitorare e sostenere l'attuazione dell'obbligo di istruzione nelle istituzioni scolastiche e nelle strutture formative accreditate, con particolare riferimento all'adozione del modello di certificazione di cui al D.M n. 9/2010	n. rapporto/ n. seminari	1 rapporto di monitoraggio 2 seminari		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: organizzazione - in collaborazione con ANSAS e INVALSI - di seminari di studio				
Attività 2: predisposizione - d'intesa con il MLPS - dell'annuale monitoraggio dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui all'Accordo 29-4-2010				
Attività 3: organizzazione di un seminario di studio nazionale sull'adozione del modello di certificazione				
Totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sostenere l'avvio di progetti sperimentali di apprendistato utili per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione	n. schemi di Intesa predisposti	7 schemi di intesa		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: organizzazione di un incontro con MLPS e con 8 USR e competenti Assessorati				
attività 2: predisposizione di schemi di Intesa MIUR-MLPS-singole Regioni				
attività 3: sostegno agli USR nella fase attuativa delle Intese				
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni								
3. UFFICIO		III - ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE								
4. RESPONSABILE		ANNA LAURA MARINI (dirigente reggente)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F3	A2-F4	A2-F1	docenti				
		numero unità								
			2	1	1	3				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO III	
Obiettivo strategico	22.15/22: Sostegno allo sviluppo dell'istruzione T.P. sino al livello terziario anche con la costituzione di ITS. Priorità politica: Riforma scuola primaria e secondaria

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Prosecuzione delle azioni a sostegno della riorganizzazione del sistema, con particolare riferimento alla costituzione degli Istituti Tecnici Superiori e all'avvio delle loro attività	n. ITS costituiti dalle Regioni	60%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - sostenere, mediante incontri di lavoro con i tutti i soggetti coinvolti, la costituzione degli Istituti tecnici superiori previsti dalla programmazione regionale				
attività 2 - realizzare attività di supporto all'avvio delle attività, con particolare riferimento ai profili organizzativo-gestionali.				
Regioni per l'attuazione dei rispettivi piani territoriali.				
Totale				

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione degli schemi di provvedimenti attuativi previsti dal DPCM 25-1-2008, ivi inclusa l'individuazione delle figure di riferimento dei percorsi degli ITS	predisposizione di 1 schema di Accordo e di 1 schema di Decreto di cui all'art. 4, co. 3 del DPCM	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - organizzare - per ciascuna area tecnologica di cui al DPCM 25/1/2008 - seminari di lavoro con la partecipazione anche dei rappresentanti delle Fondazioni ITS, per la definizione delle figure nazionali di riferimento e dei relativi standard delle competenze comuni e tecnico-professionali dei percorsi.				
attività 2 - rilevare le esigenze formative correlate al trasferimento tecnologico per le piccole e medie imprese, in collaborazione con il Ministero dello sviluppo economico ed in rapporto con i progetti di innovazione industriale selezionati e finanziati con il Piano "Industria 2015".				
attività 3 - anche sulla base delle risultanze delle attività n. 1 e n. 2, predisporre lo schema di Accordo e di Decreto da adottare in attuazione del DPCM 25-1-2008				
Totale				

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitoraggio delle programmazioni regionali e misure nazionali di sistema, anche con riferimento al raccordo con il sistema universitario	1 rapporto di monitoraggio	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - sostegno alla prosecuzione del funzionamento della banca dati del sistema IFTS, in collaborazione con l'ANSAS				
attività 2 - prosecuzione del monitoraggio degli esiti occupazionali, in collaborazione con l'ISFOL				
attività 3 - progettare ed avviare iniziative-pilota per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore ed il sistema universitario				
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni								
3. UFFICIO		IV - ISTRUZIONE DEGLI ADULTI								
4. RESPONSABILE		LUISA FRANZESE								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F2	dirigenti scolastici	docenti					
		numero unità								
			1	2	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO IV	
Obiettivo strategico	22.15/23: Sostegno e sviluppo dell'istruzione per gli adulti nel quadro delle strategie per l'apprendimento permanente

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Ultimare e perfezionare gli atti relativi alla ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri per l'istruzione degli adulti, compresi i corsi serali, ai sensi dell'art. 64, co. 4, lett. f), della legge n. 133/08	1) Predisposizione schema di regolamento per approvazione in seconda lettura; 2) Predisposizione schema di linee guida.	1 Schema di regolamento 1 Schema di linee guida		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 attività di concertazione interistituzionale per la stesura definitiva dello Schema				
attività 2 attività istruttoria propedeutica all'inoltro al CdM per l'approvazione in seconda lettura				
attività 3 attività istruttoria per la pubblicazione in GU del Regolamento				
attività 4 definizione delle Linee guida, di cui al Regolamento.				
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sviluppare la collaborazione interistituzionale (Ministero dell'Interno, Ministero del Lavoro, Ministero della Giustizia) per sostenere le politiche di integrazione linguistica e sociale degli immigrati, nonché degli adulti detenuti potenziando il ruolo dei Centri per l'istruzione degli adulti nelle azioni di promozione sociale, di dialogo interculturale e di sostegno all'istruzione carceraria.	1) Predisposizione di proposte di accordi interistituzionali	1 Schema di Accordo		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 partecipazione al Tavolo congiunto di cui all'Accordo quadro 11 novembre 2010				
attività 2 definizione degli strumenti e delle modalità per il monitoraggio delle attività di attuazione dell'Accordo				
attività 3 elaborazione di proposte di interventi a supporto delle azioni dei Consigli Territoriali per l'Immigrazione e dei Centri di istruzione degli adulti, di cui all'Accordo quadro				
attività 4 definizione delle attività a valere sul FEI				
attività 5 attività di collaborazione con il Ministero del Lavoro per la definizione dello schema di regolamento concernente l'Accordo di integrazione, nonché delle azioni di sostegno della sua eventuale applicazione				
attività 6 collaborazione con il Ministero della Giustizia per lo studio e l'approfondimento delle questioni connesse all'istruzione carceraria anche nella prospettiva delineata nel Regolamento				
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attivare misure nazionali di sistema per lo sviluppo e l'aggiornamento dell'offerta formativa dei Centri territoriali permanenti e dei corsi serali, nella prospettiva del passaggio al nuovo sistema, con particolare riferimento alle azioni di monitoraggio e valutazione degli esiti				30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 EUROPASS Prosecuzione delle attività relative al quadro unico delle qualifiche e delle competenze del sistema scolastico formativo [EUROPASS – 2241 (2004) CE]				
attività 2 Partecipazione ad iniziative nazionali e comunitarie riguardanti: EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 – 2008/C 111/01)				
attività 3 ECVET (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio sull'istituzione del sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale [SEC (23008) 442- SEC (2008) 443] COM (2008) 180 definitivo				
attività 4 EQARF, (Proposta di raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per l'assicurazione della qualità dell'istruzione e della formazione professionali [SEC(2008) 440-SEC(2008) 441] COM(2008) 179 definitivo.				
attività 5 Conclusione del progetto realizzato nell'ambito del seguente bandi di concorso europeo: "Projects to test and develop the credit system for vocational education and training (ECVET)", "Models Of Transferability of learning Outcomes units (M.O.T.O.)"				
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sostenere e implementare i processi di convergenza delle politiche educative e formative nazionali in coerenza con gli obiettivi strategici per la cooperazione europea nel settore dell'istruzione e della formazione ("ET2020"), con particolare riferimento all'acquisizione delle competenze chiave da parte della popolazione adulta	1) Elaborazione Schema di convenzione Europass 2) Partecipazione alle sedi negoziali ed alle azioni comunitarie di interesse specifico	1) 1 Schema Convenzione Europass; 2) 3 Riunioni		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 EUROPASS Prosecuzione delle attività relative al quadro unico delle qualifiche e delle competenze del sistema scolastico formativo [EUROPASS – 2241 (2004) CE]				
attività 2 Partecipazione ad iniziative nazionali e comunitarie riguardanti: EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 – 2008/C 111/01)				
attività 3 ECVET (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio sull'istituzione del sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale [SEC (23008) 442- SEC (2008) 443] COM (2008) 180 definitivo				
attività 4 EQARF, (Proposta di raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per l'assicurazione della qualità dell'istruzione e della formazione professionali [SEC(2008) 440-SEC(2008) 441] COM(2008) 179 definitivo.				
attività 5 Conclusione del progetto realizzato nell'ambito del seguente bandi di concorso europeo: "Projects to test and develop the credit system for vocational education and training (ECVET)", "Models Of Transferability of learning Outcomes units (M.O.T.O.)"				100%
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO V										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni								
3. UFFICIO		Ufficio V - ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO								
4. RESPONSABILE		CECILIA SPINAZZOLA								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F5	docenti						
		numero unità	1	5						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO V				
Obiettivo strategico		22.15/38: Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola – lavoro e favorire l'orientamento al lavoro		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sviluppare la metodologia dell'alternanza scuola-lavoro per migliorare la qualità dell'offerta formativa ed assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro, anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	1) Predisposizione schema di linee-guida in materia di istruzione, formazione, lavoro, ai sensi del d.lgs. 77/05 e al d.lgs. 22/08 - 2) Monitoraggio dei percorsi in	n. 1 documento - n.2 rapporti		60%
Attività (descrizione sintetica)				
Prosecuzione elaborazione delle linee guida				
Attività di supporto tecnico amministrativo ai lavori del comitati di cui al D. lgs. 77/2005				
Monitoraggio e valutazione di sistemi dei percorsi di alternanza, compresa l'area di professionalizzazione (istituti professionali) in collaborazione con l'ANSAS				
Partecipazione a convegni e seminari				
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzare attività di orientamento dei giovani e delle famiglie alle professioni tecniche, ai sensi del D. Lgs. n.22/2008	1) Predisposizione schema ddi protocollo d'intesa con le appti sociali ed altri soggetti pubblici e privati - 2) Sostegno alle attività delle Delivery Unit (nazionale e regionale)	n. 2 riunioni; n.1 schema di protocollo - n.2 riunioni		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Promozione di Protocollo d'Intesa con le parti sociali e altri soggetti pubblici e privati, finalizzati alla conoscenza del emrcato di lavoro e delle professioni rivolte ai giovani e alle famiglie				
Attività di supporto tecnico-amministrativo ai lavori della Delivery Unit di cui al D.M. del 5 marzo 2009				
Attività per il funzionamento del Nucleo operativo della Delivery Unit di cui al D.D. del 16 dicembre 2009				
Partecipazione a convegni e seminari				
Totale			100%	
				100%

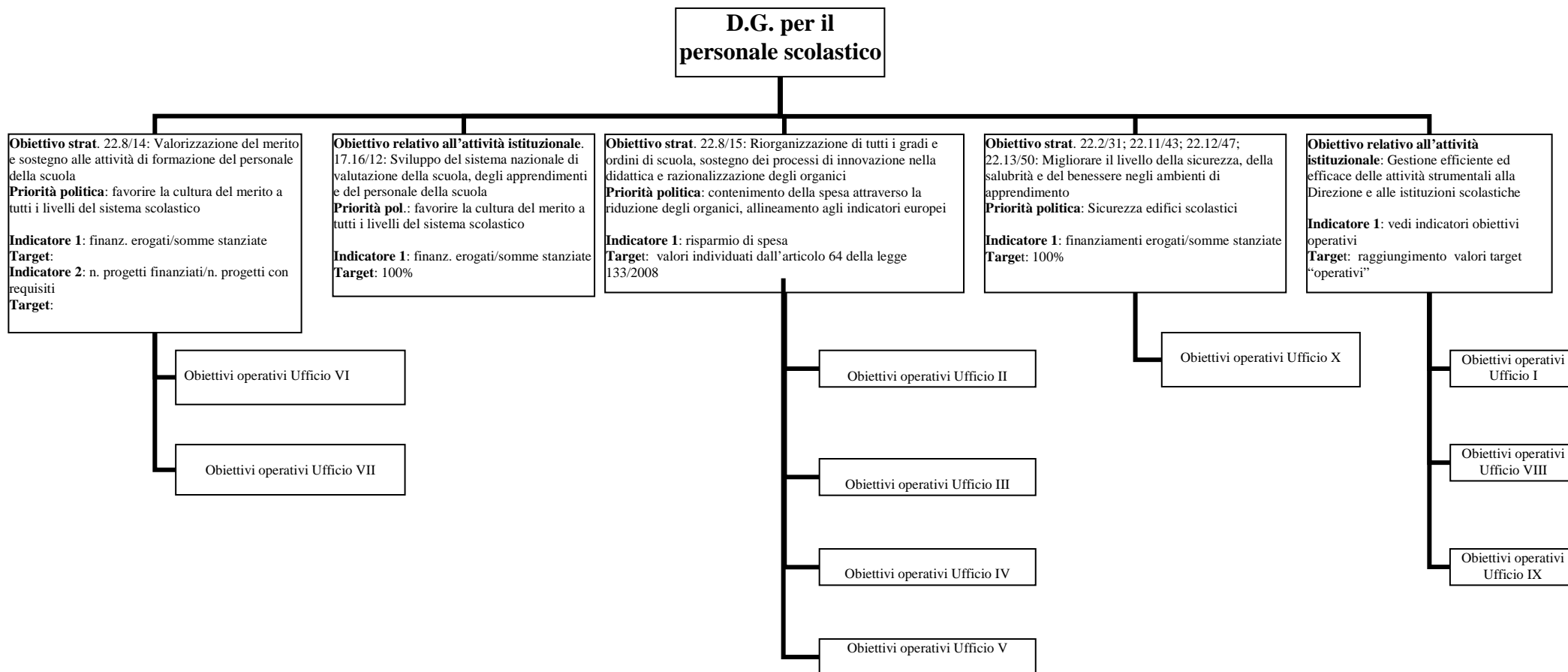
PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VI											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per l'istruzione e formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni									
3. UFFICIO		VI - PROGRAMMAZIONE, SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI E AFFARI GENERALI									
4. RESPONSABILE		GIOVANNI DESCO									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3-F5	A3-F3	A3-F2	A2-F4	A2-F2	A2-F1	A1-F3	A1-F2	docenti
		numero unità									
			1	1	2	4	2	2	1	1	1
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO VI "Programmazione, servizi amministrativo-contabili e affari generali"				
Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare il coordinamento nella gestione delle risorse umane della D.G.	Emanazione di atti di carattere amministrativo-gestionale	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione fascicoli personali				
Coordinamento uffici per: FUA, straordinario, turnazioni				
Riepilogo malattie, calcolo buoni pasto, immissione dati del Conto Annuale, trasmissione alla DG R.U. di istanze permessi studio, permessi L. 104/92, part-time, trasferimenti, pensionamenti				
Gestione concorso per selezione personale della scuola in utilizzazione (art.26, comma 8, della L.448/98)				
Predisposizione contratti individuali di lavoro e decreti di incarico per il personale dirigenziale (amministrativo e tecnico)				
partecipazione alla contrattazione integrativa; studio, aggiornamento e applicazione delle norme in materia di gestione del personale				
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la gestione amm.vo-contabile delle risorse finanziarie assegnate	Emanazione di atti di carattere amministrativo-gestionale e atti contabili	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti; utilizzo integrale delle risorse		30%
Attività (descrizione sintetica)				
gestione del bilancio finanziario: proposte per la formazione del bilancio, per l'assestamento, per la re-iscrizione di somme perenti				
contabilità finanziaria per le spese di funzionamento: gestione contabile delle missioni della Direzione, della Commissione per la riorganizzazione degli Istituti tecnici e professionali, del Gruppo per l'obbligo di istruzione, della Delivery Unit nazionale.				
contabilità finanziaria per le attività istituzionali: diverse simulazioni di riparto delle risorse tra gli UU.SS.RR; predisposizione dei relativi decreti di assegnazione; atti contabili				
contabilità economica				
consulenza agli USR in merito all'attività 3				
studio, aggiornamento e applicazione in merito alle norme di contabilità				
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la gestione delle risorse strumentali ed informatiche	Soddisfacimento delle esigenze operative della DG e risoluzione delle criticità	Operatività della Direzione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali		30%
Attività (descrizione sintetica)				
tenuta del protocollo informatico, organizzazione dell'archivio, gestione della corrispondenza				
logistica, distribuzione delle risorse strumentali, economato, in collaborazione con il settore tecnico della DG Risorse Umane				
gestione delle profilature informatiche del personale della DG e dei servizi in rete, in collaborazione con la DGSI e con il Gestore del Sistema informativo				
monitoraggio dei fabbisogni, rilevazione delle criticità, per la successiva risoluzione				
Totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinare la programmazione e il monitoraggio delle attività della DG, e curarne la diffusione interna ed esterna	Emanazione di atti di carattere amministrativo-gestionale e predisposizione di documenti e relazioni	Tempestività e completezza nella emanazione e divulgazione		20%
Attività (descrizione sintetica)				
coordinare la programmazione delle attività degli uffici ed il relativo monitoraggio (ciclo della performance)				
relazioni al Parlamento, alla Corte dei conti ad altri organi, anche con la collaborazione del Servizio Statistico				
gestione affari generali				
gestione dei contenuti informativi relativi alle attività della DG, da pubblicare sul sito del MIUR, della DG, e sul sito ANSAS, in collaborazione con la DG per lo Studente e la Comunicazione				
Totale			100%	

100%

Dipartimento per l'istruzione



N.B. Al raggiungimento degli obiettivi della Direzione concorrono anche 2 dirigenti tecnici. Al raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio X, concorre anche l'Ufficio VII della D.G. Bilancio. Al raggiungimento dell'obiettivo strategico 22.8/15 concorrono anche la D.G. per gli Ordinamenti (Uffici I,III,IV,VI) e l'Ufficio I della D.G. Istruzione Tecnica.

Direzione generale per il Personale scolastico

<p>1.- CHI SIAMO E COSA FACCIAMO</p>	<p>Affari generali e personale. Fabbisogni finanziari, piano di acquisti e logistica della direzione generale. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione, economato. Interrogazioni parlamentari.</p> <p>Attività di indirizzo in materia di reclutamento, selezione dei dirigenti scolastici e definizione delle relative prove concorsuali. Indirizzo e coordinamento in materia di reclutamento, di selezione e di valutazione del personale docente, educativo e ATA.</p> <p>Disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale della Scuola e relativa contrattazione. Definizione delle dotazioni organiche nazionali e determinazione dei parametri per la loro ripartizione regionale. Mobilità del personale docente, educativo ed ATA. Procedure di riqualificazione e valorizzazione del personale ATA e gestione della banca dati del medesimo personale.</p> <p>Rapporto con la formazione iniziale universitaria. Rapporto di lavoro a tempo determinato.</p> <p>Indirizzo e coordinamento con le altre Amministrazioni e gli Uffici scolastici regionali in materia di quiescenza e previdenza. Rapporti con l'I.N.P.D.A.P.</p> <p>Indirizzo e coordinamento in materia di formazione e aggiornamento dei dirigenti scolastici, del personale docente ed educativo e degli insegnanti di religione cattolica, ivi compresa la formazione a distanza. Programmazione delle politiche formative a livello nazionale. Formazione in ingresso e permanente.</p> <p>Riconversione e riqualificazione professionale del personale docente ed educativo.</p> <p>Iniziative nazionali di formazione, riconversione e riqualificazione del personale ATA. Contrattazione sindacale. Interventi connessi ai processi di valutazione e autovalutazione</p> <p>Progetti sperimentali di formazione a livello nazionale. Accredimento enti di formazione. Rapporti con l'A.N.S.A.S. in materia di formazione del personale dirigente scolastico, docente ed ATA.</p> <p>Profili finanziari relativi allo stato giuridico ed economico del personale dirigente, docente, educativo ed ATA. Supporto tecnico-finanziario ad aspetti di contrattazione del personale del comparto scuola. Gestione contabile delle risorse finanziarie della Direzione generale.</p> <p>Gestione del contenzioso relativo a provvedimenti aventi carattere generale e degli altri di competenza ministeriale. Indirizzi per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali ed in materia disciplinare. Attività di consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali. Promozione e coordinamento del monitoraggio nazionale sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico. Spese legali.</p> <p>Potenziamento e gestione dell' Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica per la programmazione degli interventi strutturali e non strutturali nell'ambito delle attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, di cui agli adempimenti previsti dalla Legge n. 23/1996 e normativa collegata, in raccordo con le competenze delle Regioni e degli EE.LL.</p> <p>Individuazione delle priorità in materia di valutazione e promozione di appositi progetti. Procedure connesse con la terziarizzazione dei servizi nelle scuole. Indirizzi in materia di dimensionamento e distribuzione territoriale delle istituzioni scolastiche, tenuto conto anche de li' art. 3 Legge 4.12.2008, n. 189.</p>
--------------------------------------	---

2. - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	Dirigenti/Dirigenti Tecnici/Dirigenti T.D.	Dirigenti scolastici	Docenti/Insegnanti elementari	I-F2	I-F3	II-F1	II-F2
	11	1	12	1	3	3	5
	II-F3	II-F4	III-F3	III-F4	III-F5	III-F6	
	3	14	19	1	9	1	
3. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola Sviluppo del sistema nazionale di valutazione della scuola, degli apprendimenti e del personale della scuola Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Migliorare il livello della sicurezza, della salubrità e del benessere negli ambienti di apprendimento Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione						
	2011	2012	2013				
OBIETTIVO 14 - Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola	€ 4.428.107,00	€ 4.428.106,00	€ 4.428.106,00				
OBIETTIVO 15 - Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici del personale della scuola	€ 3.323.427,00	€ 3.323.427,00	€ 3.323.427,00	stanziamenti condivisi con DG ordinamenti scolastici			
OBIETTIVO 12 - Sviluppo del sistema nazionale di valutazione della scuola, degli apprendimenti e del personale della scuola	//	//	//				

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE								
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO								
3. UFFICIO	I - AFFARI GENERALE E PERSONALE								
4. RESPONSABILE	GIAMPAOLO PILO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	III - F3	II - F4	II - F2	DOC	INS ELEM			
	numero unità	2	1	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

UFFICIO I

Obiettivo strategico		Obiettivo relativo all'attività istituzionale: Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività afferenti le competenze di più uffici della Direzione	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti	Emanazione di atti di carattere normativo e amministrativo-gestionale		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinamento dei dirigenti nei compiti istituzionali della Direzione e dei singoli uffici	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti	Emanazione di atti di carattere normativo e amministrativo-gestionale	20%	
Coordinamento dei dirigenti nelle attività di monitoraggio e di rendicontazione	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti	Emanazione di atti di carattere normativo e amministrativo-gestionale	10%	
Coordinamento dei dirigenti nelle relazioni con le Organizzazioni sindacali del comparto Scuola e della Dirigenza scolastica	Convocazione degli incontri	Tenuta delle relazioni sindacali	40%	
Coordinamento dei dirigenti nella formulazione di pareri su disegni e proposte di legge e nella predisposizione di risposte a interrogazioni e ispezioni parlamentari	Tempestività e completezza nella emanazione delle risposte e dei pareri	Emanazione delle risposte e dei pareri	15%	
Relazioni con le strutture dell'Amministrazione centrale e periferica, con altre Amministrazioni, Enti, Organismi ecc. in rappresentanza della Direzione	Tempestività e completezza negli adempimenti della Direzione	Incontri e colloqui con i rappresentanti dell'Amministrazione e di altri Enti	15%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Affari generali	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti	Emanazione di atti di carattere amministrativo-gestionale		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Provvedimenti di incarico del personale dirigenziale	Tempestività e completezza nella emanazione degli atti	Emanazione decreti di incarico e contratti individuali di lavoro	50%	
Assegnazione del personale amministrativo e utilizzato	Valutazione delle esigenze operative dei singoli uffici	Emanazione atti - Ottimizzazione nell'impiego della risorse umane	10%	
Logistica, distribuzione delle risorse strumentali, economato	Valutazione delle esigenze operative dei singoli uffici - Rapporti con il settore tecnico della DG risorse umane	Operatività della Direzione e ottimizzazione nell'impiego delle risorse strumentali	40%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Reclutamento personale della Scuola da utilizzare ex art. 26, comma 8, della L. 448/98	Tempestività e coerenza con le indicazioni della CM	Predisposizione degli atti procedurali		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione	Tempestività e completezza nella redazione dell'avviso di selezione	Pubblicazione e diffusione dell'avviso	10%	
Attività amministrative connesse alla procedura di selezione (ricezione domande, esclusioni, convocazioni, accettazioni, richieste di collocamenti fuori ruolo ecc.)	Tempestività e coerenza con le indicazioni della CM	Predisposizione degli atti procedurali	30%	
Costituzione della Commissione e predisposizione della graduatoria finale	Tempestività nell'emanazione degli atti	Predisposizione degli atti procedurali	60%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per il Personale scolastico								
3. UFFICIO		II - DIRIGENTI SCOLASTICI								
4. RESPONSABILE		GIACOMO MOLITIERNO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area II - F2	Area II - F3	Area II - F4	Area III - F5				
		numero unità	1	1	1	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO II

Obiettivo strategico	<p>22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici</p> <p>Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei</p> <p>22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici</p> <p>Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei</p>
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Corretto adempimento delle procedure legate all'espletamento dei concorsi per dirigenti scolastici	Tempo di espletamento della procedura rispetto ai termini previsti dalla normativa	Totale osservanza dei termini procedurali per quanto di competenza e diretta responsabilità		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività (descrizione sintetica)			35%	
attività 1 - Predisposizione bando concorso ordinario 2010			10%	
attività 2 - Chiarimenti titoli di accesso			15%	
attività 3 - Coordinamento con i soggetti coinvolti per la predisposizione della prova preselettiva (A.N.S.A.S. - I.N.Val.S.I.)				
attività 4 - Coordinamento attività informatica legata alla presentazione delle domande di partecipazione al concorso (on-line)			15%	
attività 5 - Chiarimenti in merito a problematiche connesse allo svolgimento del concorso			10%	
attività 6 - Predisposizione D.M. attuativo Legge n. 202/2010			10%	
attività 7 - Definizione assunzioni candidati concorso d.s. provincia autonoma Trento			5%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Completa determinazione dotazioni organiche Dirigenti scolastici	Tempo di espletamento della procedura rispetto ai termini previsti dalla normativa	Totale osservanza dei termini procedurali per quanto di competenza e diretta responsabilità		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Coordinamento con i soggetti coinvolti per la predisposizione del D.M.	Tempo di coordinamento in rapporto al tempo di completamento dell'intera procedura	15 Giorni	20%	
attività 2 - Acquisizione nuova anagrafica istituzioni scolastiche	Tempo di coordinamento in rapporto al tempo di completamento dell'intera procedura	30 Giorni	20%	
attività 3 - Richiesta con successiva ricezione dei dati confermati dagli UU.SS.RR.	Tempo di coordinamento in rapporto al tempo di completamento dell'intera procedura	30 Giorni	40%	
attività 4 - Predisposizione ed emanazione del D.M.	Tempo di coordinamento in rapporto al tempo di completamento dell'intera procedura	SI - Predisposizione ed emanazione del D.M.	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Garantire la corretta copertura dei posti vacanti e/o disponibili subordinatamente all'espletamento della procedura concorsuale in via di indizione (previsione incerta sul numero dei posti vacanti e disponibili)	Numero posti vacanti e disponibili coperti rispetto al totale dei posti	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Predisposizione ed emanazione direttiva conferme incarichi di presidenza con la copertura delle sedi dirigenziali disponibili	Numero dei posti confermati rispetto a quelli degli anni precedenti	100%	30%	
attività 2 - Predisposizione ed emanazione C.M. sui criteri per il conferimento e mutamento di incarico	Riduzione del contenzioso rispetto al contenzioso degli anni precedenti	50%	40%	
attività 3 - Supporto alla determinazione dei criteri per le cessazioni in riferimento ai dirigenti scolastici	Copertura posti vacanti per cessazioni rispetto al totale dei posti vacanti e disponibili	Ricomprensione del numero delle cessazioni per la definizione dell'organico dell'a.s. successivo	30%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Corretta applicazione C.C.N.L. Area V - Dirigenza scolastica	SI			15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Adempimenti applicazione Art. 58 C.C.N.L. (Assegno ad personam)	SI - Emanazione C.M.	SI - Emanazione C.M.	25%	
attività 2 - Rinnovo Comitati C.C.N.L. (Art. 33, c. 1 - Art. 34, c. 2)	SI - Aggiornamento dei Comitati	SI - Aggiornamento dei Comitati	25%	
attività 3 - Coordinamento e supporto all'attività di tutti i Comitati previsti dal C.C.N.L.	Numero richieste attivazione	Numero richieste attivazione	25%	
attività 4 - Chiarimenti in ordine all'applicazione dell'Art. 28 (Assicurazione)	Numero dei quesiti rispetto al totale di quelli pervenuti all'Ufficio	Numero dei quesiti rispetto al totale di quelli pervenuti all'Ufficio	25%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE								
2. D.G. DI APPARTENENZA		PERSONALE SCOLASTICO								
3. UFFICIO		III - ASSUNZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA								
4. RESPONSABILE		BIANCA ARTIGLIERE								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	II - F4	III-F3	III-F4	III-F5				
		numero unità								
			2	3	1	4				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO III

Obiettivo strategico	<p>22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici</p> <p>Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei</p> <p>22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici</p> <p>Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei</p>
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
RECLUTARE IL PERSONALE DELLA SCUOLA PER COPRIRE I POSTI DISPONIBILI E VACANTI	Personale assunto / nomine previste	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
previsione del fabbisogno di posti	elaborazione dei dati (si/no)	si	20	
richiesta di autorizzazione alle assunzioni	definizione ed invio (si/no)	si	10	
DI assunzioni	emanazione (si/no)	si	10	
CM su istruzioni operative	emanazione (si/no)	si	10	
Monitoraggi	n. solleciti a DGR/DGR in ritardo	100%	20	
Risposte a quesiti ed a interrogazioni parlamentari	n. risposte/n. richieste	100%	20	
relazioni per l'ufficio del contenzioso	n. relazioni/n. richieste	100%	10	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
RECLUTARE IL PERSONALE DELLA SCUOLA PER COPRIRE I POSTI DISPONIBILI	copertura dei posti vacanti in OF con personale ndr/tot. Posti	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
incontri con i sindacati	n. incontri/n. incontri necessari	100%	20	
definizione ed emanazione normativa	emanazione (si/no)	si	20	
Monitoraggi	emanazione (si/no)	si	10	
Risposte a quesiti ed a interrogazioni parlamentari	n. risposte/n. richieste	100%	30	
relazioni per l'ufficio del contenzioso	n. relazioni/n. richieste	100%	20	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
CONSENTIRE LE CESSAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA NEI TEMPI E NEI MODO CORRETTI	Emanazione normativa (si/no)	si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
incontri con INPDAP e Min. Economia	30	indicatore	30	
informative sindacali	10	n. incontri/n. incontri necessari	10	
emanazione del DM:	20	n. incontri/n. incontri necessari	20	
Circolare con istruzioni operative	20	emanazione (si/no)	20	
monitoraggi delle cessazioni comunicate	20	emanazione (si/no)	20	
		n. solleciti a DGR/DGR in ritardo	100%	
Totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
DEFINIZIONE, EMANAZIONE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE INIZIALE DEGLI INSEGNANTI	Avvio dei corsi di formazione (si/no)	si		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni con uffici competenti	n. riunioni/n. riunioni necessarie	100%	30	
calcolo contingentati destinati alla formazione	elaborazione dei dati (si/no)	si	30	
Emanazione dei provvedimenti	emanazione (si/no)	si	10	
Risposte a quesiti ed a interrogazioni parlamentari	n. risposte/n. richieste	100%	30	
Totale			100%	
Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
DEFINIZIONE, EMANAZIONE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLE CLASSI DI CONCORSO DELLA SCUOLA SECONDARIA	Emanazione normativa (si/no)	si		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni con uffici competenti	30	n. riunioni/n. riunioni necessarie	30	
Definizione ed emanazione dei provvedimenti	40	emanazione (si/no)	40	
Risposte a quesiti ed a interrogazioni parlamentari	30	n. risposte/n. richieste	30	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE COMUNITARIE SULLA LIBERA CIRCOLAZIONE DEGLI INSEGNANTI NELLA UE	Favorire la libera circolazione degli insegnanti tramite il rilascio delle certificazioni	si		5%
Attività (descrizione sintetica)				
rapporti con DG. Ordinamenti rete Solvit	n. riunioni/n. riunioni necessarie	100%	20	
Rilascio attestati e risposte a quesiti	n. attestati/ n. richieste	100%	80	
Totale			100%	

Obiettivo G	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
ADEGUAMENTO DELLE NORME CONCORDATARIE STATO/CHIESA SU TITOLI ACCESSO INSEGNAMENTO RELIGIONE CATTOLICA	Modifiche al Concordato	si		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni con uffici competenti	n. riunioni/n. riunioni necessarie	100%	50	
definizione ed emanazione normativa	emanazione (si/no)	si	50	
Totale			100%	

Obiettivo H	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
DEMATERIALIZZAZIONE DEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE DEGLI ATA E DELLE DOMANDE DI CESSAZIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA (tranne i Dirigenti scolastici)	n. contratti da dematerializzare /numero contratti totale	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
domande di cessazioni on line	20	n. domande on line /richieste	20	
Personale ATA - Grad. Permanenti (I -fascia Concorso per soli titoli) - Scelta delle sedi on line	20	n. domande on line /richieste	20	
Personale ATA - Grad. Esaurimento (II fascia)-domanda e scelta delle sedi on line	20	n. domande on line /richieste	20	
Personale ATA - Grad. di Istituto (III Fascia) - Scelta delle sedi on line	40	n. domande on line /richieste	40	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE						
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO						
3. UFFICIO		IV - PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO						
4. RESPONSABILE		MARIA ASSUNTA PALERMO						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	I-F2	III-F3	II-F3	III-F3		
		numero unità						
			1	1	4	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)								

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
----------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione normativa atta a determinare i posti in organico di diritto del personale docente delle scuole statali, del personale educativo e degli insegnanti di religione cattolica	Numero posti in organico di diritto / risorse finanziarie disponibili	100%		20%
Attività 1: organico personale docente				
Predisposizione dei criteri per la determinazione dell'organico di diritto - emanazione Decreto Interministeriale - Monitoraggio	SI/NO	SI - con tempestività	30%	
Predisposizione circolare organico di diritto	SI/NO	SI - con tempestività	10%	
Apertura funzioni organico di diritto delle scuole statali e apertura funzioni aggiornamento corsi e indirizzi scuola secondaria di secondo grado e inserimenti dati al SIDI	SI/NO	SI - con tempestività	10%	
Informativa alle organizzazioni sindacali	n. riunioni	7	10%	
Attività 2: organico personale educativo				
Predisposizione Decreto Interministeriale - Monitoraggio	SI/NO	SI - con tempestività	10%	
Informativa alle organizzazioni sindacali	n. riunioni	7	10%	
Attività 3: organico personale religione cattolica				
Predisposizione Decreto Interministeriale - Monitoraggio	SI/NO	SI - con tempestività	10%	
Informativa alle organizzazioni sindacali	n. riunioni	7	10%	
			90%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione normativa atta a determinare i posti in organico di fatto del personale docente delle scuole statali	Numero posti in organico di fatto / risorse finanziarie disponibili	100%		20%
Attività 1: ORGANICO PERSONALE DOCENTE				
Circolare organico di fatto	SI/NO	SI - con tempestività	30%	
Informativa organizzazioni Sindacali	n. riunioni	7	20%	
Monitoraggio nazionale organico di fatto sulle attività degli USR e verifica raggiungimento obiettivo	SI/NO	SI - con tempestività	30%	
Risposte a quesiti proposti da gli USR	n. risposte a quesiti / n. quesiti pervenuti	100%	10%	
Risposte ad interrogazioni parlamentari	n. risposte ad interrogazioni parlamentari / interrogazioni parlamentari pervenute	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione normativa atta a consentire la mobilità volontaria, d'ufficio e professionale del personale delle scuole statali, propedeutica al corretto avvio dell'anno scolastico	Impiego razionale personale scolastico / dotazione organica complessiva	100%		20%
Attività 1: stipula dei CCNI sulla mobilità personale docente, educativo				
Organizzazione incontri tra parte pubblica e OO.SS. e confronto sulle proposte in materia	n. incontri	15	20%	
Sottoscrizione ipotesi di contratto - Verifica procedure informatiche relative alla presentazione delle istanze di mobilità	SI/NO	SI - con tempestività	10%	
Invio dell'ipotesi di CCNI all'UCB per il successivo inoltro al Dipartimento della Funzione Pubblica e al dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rilascio del previsto parere				
Acquisizione e recepimento del parere	SI/NO	SI - con tempestività	20%	
Stipula CCNI				
Predisposizione O.M.				
Predisposizione modulistica				
Trasmissione CCNI e O.M. agli USR				
Diffusione CCNI e O.M. su Internet e Intranet				
Trasmissione O.M. alla Corte dei Conti per la relativa registrazione	SI/NO	SI - con tempestività	50%	
Monitoraggio domande di trasferimento, passaggi di cattedra e di ruolo presentate tramite procedura informatica Polis				
Determinazione della tempistica relativa alla pubblicazione dei movimenti				
Attività 2: normativa relativa alla mobilità personale docente di religione cattolica				
Predisposizione O.M. mobilità insegnanti religione cattolica	SI/NO	SI - con tempestività	100%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione normativa atta a realizzare il miglior utilizzo del personale della scuola risultato soprannumerario dopo le operazioni in organico di diritto	Impiego razionale personale scolastico / dotazione organica complessiva	100%		15%
Attività :Stipula dei CCNI sulle utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo e di religione cattolica				
Organizzazione degli incontri tra parte pubblica e OO.SS. e il confronto sulle proposte in materia	n. riunioni	15	50%	
Sottoscrizione ipotesi di contratto	SI/NO	SI - con tempestività	20%	
Invio dell'ipotesi di CCNI all'UCB per il successivo inoltro al Dipartimento della Funzione Pubblica e al dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rilascio del previsto parere				
Acquisizione e recepimento parere	SI/NO	SI - con tempestività	30%	
Stipula CCNI				
Trasmissione CCNI agli USR				
Diffusione CCNI su Internet e Intranet				
Monitoraggio utilizzazioni				
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione di tutte le problematiche concernenti lo stato giuridico del personale della scuola				10%
Attività: Trattazione quesiti riguardanti il personale docente ed educativo				
Congedi, aspettative e permessi	n. risposte a quesiti / n. quesiti pervenuti	100%	20%	
Risposte a quesiti proposti da gli USR	n. risposte a quesiti / n. quesiti pervenuti	100%	20%	
Risposte ad interrogazioni parlamentari	n. risposte ad interrogazioni parlamentari / interrogazioni parlamentari pervenute	100%	20%	
Sottoscrizione contratto erogazione compensi accessori al personale della scuola comandato presso il MIUR	SI/NO	SI, con tempestività	20%	
Emanazione circolare comandi personale della scuola presso Enti ed Associazioni professionali	SI/NO	SI, con tempestività	20%	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Curare l'interfaccia della DGPS con il SI per quanto riguarda tutte le procedure informatizzate che investono le competenze dell'Ufficio IV, con particolare riguardo a: anagrafe scuola, organico di diritto e di fatto, applicazione dell'art. 7 del CCNL, mobilità del personale della scuola, aggiornamento delle procedure del SI in merito al calcolo delle competenze economiche in materia di ricostruzione di carriera del personale docente	Numero incontri con la D.G. per i Sistemi Informativi ed il gestore informatico	30		15%
Attività: informatizzazione delle procedure di avvio dell'anno scolastico				
Predisposizione nota ministeriale relativa alla modalità di presentazione delle		SI/NO	30%	
Organizzazione incontri con la D.G. Sistemi Informativi		n. incontri	40%	
Collaudi delle procedure informative relative a organici, mobilità e stato giuridico		n. collaudi	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO V								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	DIPARTIMENTO ISTRUZIONE							
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO							
3. UFFICIO	V - PERSONALE ATA							
4. RESPONSABILE	VINCENZO MAIDA							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA II/F1	AREA III/F3	AREA III/F4				
	numero unità	1	1	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)								

UFFICIO V

Obiettivo strategico	22.8/15: Riorganizzazione di tutti i gradi e ordini di scuola, sostegno dei processi di innovazione nella didattica e razionalizzazione degli organici Priorità politica: contenimento della spesa attraverso la riduzione degli organici, allineamento agli indicatori europei
----------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Emanazione del Decreto interministeriale per la determinazione organico personale ATA a.s. 2011/12 e per riduzione di 15.167 posti di organico rispetto a.s. 2010/2011 (in applicazione L. finanziaria 133/08)	a) emanazione decreto - SI/NO b) consistenza decremento di organico	a) SI b) -15.167 posti		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - programmazione col Gestore Informatico per modifica a Sistema dei parametri di calcolo organico di Istituto			15%	
attività 2 - incontri con le OO.SS per l'informativa prevista dal CCNL			10%	
attività 3 - elaborazione decreto elaborazione relazione illustrativa e relazione tecnica per richiesta concerto al Ministero economia			15%	
attività 4 - elaborazione circolare ministeriale attuativa del decreto interministeriale			10%	
attività 5 - monitoraggi attività Direzioni regionali per contenimento organico di diritto entro limiti legge 133/2008			10%	
attività 6 - richiesta di registrazione decreto alla Corte dei Conti - elaborazione relazione illustrativa e relaz. Tecnica			10%	
attività 7 - emanazione circolare ministeriale a USR per adeguamento organico di diritto alla situazione di fatto			10%	
attività 8 - monitoraggio incremento posti da parte degli USR			10%	
attività 9 - informativa sindacale su organico di fatto 2011/2012 e relative problematiche			10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
stipula contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità territoriale del personale ATA	certificazione MEF e FP Sì/No entro giugno	SI		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - fase della contrattazione con le OO.SS			40%	
attività 2 - redazione articolato del CCNI			20%	
attività 3 - raccordo col Gestore informatico per predisposizione funzioni a Sistema informativo e modulistica			20%	
attività 4 - relazione tecnico-illustrativa per certificazione contratto			10%	
attività 5 - procedure attuative per diramazione a USR e presentazione domande mobilità da parte del personale interessato			10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
stipula contratto collettivo nazionale integrativo concernente la mobilità avente effetto limitato all'a.s. 2011/2012	certificazione MEF e FP Sì/No entro giugno	SI		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - fase della contrattazione con le OO.SS			40%	
attività 2 - redazione articolato del CCNI			20%	
attività 3 - raccordo col Gestore informatico per predisposizione funzioni a Sistema informativo e modulistica			20%	
attività 4 - relazione tecnico-illustrativa per certificazione contratto			10%	
attività 5 - procedure attuative per diramazione a USR e presentazione domande mobilità da parte del personale interessato			10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
mobilità professionale ad un profilo professionale superiore (art. 49 CCNL/2007 E d.Lgs. 150/2009)	N. immissioni in ruolo personale beneficiario della mobilità nel profilo superiore/totale aventi titolo	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - informativa per bando concorso ovvero contrattazione per ccni alle OO.SS.			15%	
attività 2 - predisposizione articolato bando ovvero articolato ccni			15%	
attività 3 - certificazione c.c.n.i. ovvero approvazione bando			20%	
attività 4 - definizione con Gestore informatico procedure tecnico informatiche attuative			20%	
attività 5 - normativa attuativa ed espletamento procedure concorsuali			25%	
attività 6 - immissione in ruolo nel nuovo profilo del personale avente titolo			10%	
Totale			100%	
Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
manutenzione e adeguamento procedure informatiche e modulistica presente asistema informativo per adeguamento giuridico-economico - gestione e manutenzione relative posizioni economiche personale aree A (prima posizione economica) personale area B (prima e seconda posizione economica)	correttezza funzionamento delle procedure incardinate nel sistema informatico - SI/NO	SI		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - raccordo ed adeguamento con eventuali variazioni normative e/o connesse ad inizio/fine anno scolastico			40%	
attività 2 - approntamento modelli e procedure informatiche correlati a ricostruzione di carriera del personale beneficiario mobilità professionale ex ccni 3.12.2009			60%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VI								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE							
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO							
3. UFFICIO	VI - FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE E ACCREDITAMENTO ENTI							
4. RESPONSABILE	MAURIZIO PISCITELLI							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA III-F3	AREA II-F4	AREA II-F2	Docenti	Insegnante elementare		
	numero unità	1	2	1	5	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)								

UFFICIO VI

Obiettivo strategico		22.8/14: Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Indirizzo e coordinamento in materia di formazione e aggiornamento del personale docente ed educativo, ivi compresa la formazione a distanza	n. persone gestite/n. persone da gestire	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Incontri con le OO.SS. per la condivisione degli indirizzi in materia di formazione per il personale scolastico	n. di incontri e di interlocuzioni	Sottoscrizione dell'ipotesi di accordo in per la formazione del personale docente	25	
Costituzione e supporto ai Gruppi di lavoro	n. di gruppi	Individuazione delle linee di azione	25	
Supporto ai CTS dei Piani Nazionali	n. di CTS	Predisposizione atti per il funzionamento e il supporto dei CTS	25	
Linee guida e di indirizzo per le attività di formazione	stesura delle linee guida	Predisposizione documentazione di riferimento	25	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Programmazione delle politiche formative a livello nazionale	n. persone gestite/n. persone da gestire	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Studio della normativa sulle politiche formative	attività di studio e ricerche condotte	Individuazione delle attività formative da adottare sulla base degli obiettivi strategici e prioritari	25	
Monitoraggio per la rilevazione delle priorità per la formazione dei docenti	rilevazioni	Report sui bisogni formativi	45	
Monitoraggio dei Piani di Formazione Nazionali	sì/no	SI	30	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Formazione in ingresso e permanente	n. incarichi di progetti di formazione da avviare/ n.risorse finanziarie disponibili	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Incontri con le OO.SS. per l'individuazione delle iniziative di formazione per il personale scolastico	n. di incontri	Sottoscrizione dell'ipotesi di contratto per la formazione del personale docente	20	
Studio della normativa e individuazione dei progetti di formazione (CLIL, PFL, ESABAC, Neo-assunti, Didattica della musica, Misure di accompagnamento, Piani nazionali)	esame dell'atto di indirizzo del ministro, del contratto, delle direttive, ...	Individuazione delle attività formative da adottare sulla base degli obiettivi strategici e prioritari	25	
Esame e valutazione dei progetti	n. progetti esaminati/numero progetti inviati	sottoscrizione dell'ipotesi di contratto per la formazione del personale docente	20	
Verifica dei preventivi	si/no	SI	10	
Predisposizione degli atti per l'erogazione dei fondi	si/no	SI	25	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riconversione e riqualificazione professionale del personale docente ed educativo	n. delle persone gestite/n. persone da gestire	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione e gestione delle procedure per l'individuazione dei docenti in esubero	SI/NO	SI	20	
Studio della normativa e individuazione dei progetti di formazione per la riconversione e la riqualificazione dei docenti	esame dell'atto di indirizzo del ministro, del contratto, delle direttive, ...	Individuazione delle attività formative da adottare sulla base degli obiettivi strategici e prioritari	15	
Predisposizione degli atti per le attività di riqualificazione del personale in esubero per il sostegno delle classi A075, A076, C555 e C999	congruità con la normativa vigente	Piani di riconversione	20	
Verifica dei preventivi	SI/NO	SI	20	
Predisposizione degli atti per l'erogazione dei fondi	SI/NO	SI	25	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Progetti sperimentali di formazione a livello nazionale	n. progetti esaminati/ n. progetti finanziati	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Individuazione delle iniziative sperimentali (LOGOS, Avviamento precoce all'insegnamento del violino nella scuola dell'infanzia, ESABAC, ...)	SI/NO	SI	45	
Predisposizione degli atti per l'avvio delle iniziative	SI/NO	SI	25	
Monitoraggio delle iniziative di sperimentazione	SI/NO	SI	35	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Accreditamento enti di formazione	n.richieste gestite/ n.richieste arrivate	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Registrazione e istruttoria delle richieste di accreditamento prodotte dagli Enti di formazione	n. richieste esaminate/numero richieste inviate	Predisposizione atti per l'ccreditamento/qualificazione degli enti	20	
Registrazione e istruttoria delle richieste di accreditamento dei singoli corsi prodotte dagli Enti di formazione non in possesso dei requisiti necessari per l'accREDITAMENTO	n. richieste esaminate/numero richieste inviate	Predisposizione atti per il riconoscimento dei corsi degli enti	10	
Coordinamento e supporto al Comitato Tecnico Nazionale	SI/NO	SI	20	
Adempimenti per la decretazione di ammissibilità, di accreditamento, di qualificazione e di riconoscimento corsi	SI/NO	SI	20	
Gestione del contenzioso relativo alle pratiche di accreditamento, qualificazione e riconoscimento corsi	n. richieste esaminate/numero richieste inviate	Predisposizione atti in relazione al contenzioso	10	
Gestione della comunicazione in relazione alle attività degli enti	SI/NO	SI	20	
Totale			100%	

Obiettivo G	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con l'A.N.S.A.S. in materia di formazione del personale docente	n. progetti e preventivi esaminati/ n. progetti autorizzati	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinamento e collaborazione con l'ANSAS per l'individuazione delle attività di formazione per i docenti	n. di contatti telefonici, telematici ecc	Attivazione delle iniziative di formazione da parte dell'ANSAS	25	
Richieste di collaborazione in materia di formazione per i docenti	SI/NO	SI	15	
Valutazione dei progetti pervenuti	n. progetti esaminati/numero progetti inviati	Approvazione dei progetti	20	
Verifica dei preventivi	n. preventivi esaminati/numero preventivi inviati	Approvazione dei preventivi	15	
Predisposizione degli atti per l'erogazione dei fondi	SI/NO	SI	25	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VII								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	DIPARTIMENTO ISTRUZIONE							
2. D.G. DI APPARTENENZA	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO							
3. UFFICIO	VII - FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE ED ATA							
4. RESPONSABILE	LUIGI CALCERANO							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA II F2	AREA III F3	AREA III F5	DOCENTI COM	DIRIGENTE SCOL.		
	numero unità							
		1	2	2	3	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	cap. 1332 € 611.929,00 /2 (risorse comuni agli uffici VII e VI)							

UFFICIO VII

Obiettivo strategico	22.8/14: Valorizzazione del merito e sostegno alle attività di formazione del personale della scuola
-----------------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Formazione iniziale e permante dei dirigenti scolastici	n.incarichi di progetti di formazione da avviare su risorse finanziarie disponibili	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1 - Incontri con le OO.SS. per l'individuazione delle iniziative di formazione per i dirigenti scolastici. Stesura della relazione sull'ipotesi di contratto da inviare alla Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio. Rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica.. Incontri per la sottoscrizione del contratto	n. 6 di incontri necessari per l'attività	100%	30%	
Attività 2 -Studio della normativa e raccolta dei progetti di formazione pervenuti, Esame e valutazione dei progetti pervenuti, verifica dei preventivi	n. progetti approvati/ n. risorse disponibili	100%	30%	
attività 3 - Predisposizione degli atti per l'impegno e l'erogazione dei fondi e rapporti con l'Ufficio di contabilità della Direzione generale, l'UCB e la Corte dei Conti	si/no	si	30%	
attività 4 -monitoraggio attività finanziate	si/no	si	10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Formazione personale ATA Riconversione e riqualificazione	n.incarichi di progetti di formazione da avviare su risorse finanziarie disponibili	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1 - Incontri con le OO.SS. per l'individuazione delle iniziative di formazione per il personale ATA. Stesura della relazione sull'ipotesi di contratto da inviare alla Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio.Rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica Incontri per la sottoscrizione del contratto	n. 6 di incontri necessari per l'attività	100%	30%	
Attività 2 -Studio della normativa e raccolta dei progetti di formazione pervenuti, Esame e valutazione dei progetti pervenuti, verifica dei preventivi	n. progetti approvati/ n. risorse disponibili	100%	30%	
attività 3 - Predisposizione degli atti per l'impegno e l'erogazione dei fondi e rapporti con l'Ufficio di contabilità della Direzione generale, l'UCB e la Corte dei Conti	si/no	si	30%	
attività 4 -monitoraggio attività finanziate	si/no	si	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Formazione insegnanti di religione cattolica	n.incarichi di progetti di formazione da avviare su risorse finanziarie disponibili	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Individuazione dei componenti della commissione preposta alla valutazione dei progetti di formazione	si/no	si/no	10%	
attività 2 - Raccolta dei progetti di formazione a livello nazionale. Esame e valutazione dei progetti pervenuti. Verifica dei preventivi	n. progetti approvati/ n. risorse disponibili	100%	30%	
attività 3 - Acquisizione della proposta CEI di Piano nazionale. Predisposizione delle convenzioni con gli enti religiosi per l'attuazione del piano	n. di incontri necessari per l'attività	100%	25%	
attività 4 - Predisposizione degli atti per l'impegno e l'erogazione dei fondi e rapporti con l'Ufficio di contabilità della Direzione generale, l'UCB e la Corte dei Conti	si/no	si	25%	
attività 5 - monitoraggio attività finanziate	si/no	si	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinamento e supporto dell'ANSAS, INVALSI, UU:SS.RR., e Istituzioni scolastiche per le attività di formazione del personale dirigente scolastico, docente e ATA	n. di progetti e preventivi su richieste di collaborazione	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Richieste di collaborazione per le attività di formazione di formazione dei dirigenti scolastici, docenti e personale ATA	indicatore	si/no	40%	
attività 2 - Raccolta dei progetti di formazione. . Esame e valutazione dei progetti pervenuti. Verifica dei preventivi	n. richieste /attività individuate e finanziabili	100%	40%	
attività 3 - monitoraggio attività finanziate	n. progetti approvati/ n. risorse disponibili	si	20%	
	si/no		100%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione delle risorse umane afferenti all'ufficio (personale amministrativo e docente)	n. delle persone gestite	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Gestione presenze/assenze del personale. Rapporti con le Asl per le visite fiscali. Conteggio buoni pasto	si/no	si	40%	
attività 2 - Rapporti con l'Ufficio I che coordina le risorse umane della Direzione Generale	si/no	100%	20%	
attività 3 - Rapporti con la Direzione Generale delle risorse umane e con gli uffici dei due Dipartimenti	si/no	100%	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VIII									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO ISTRUZIONE							
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO							
3. UFFICIO		VIII - RISORSE FINANZIARIE E CONTABILITA'							
4. RESPONSABILE		ANNA MARIA GIUNTOLI							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA III F3	AREA III F2	AREA II F4	AREA I F2			
		numero unità							
			1	1	2	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

UFFICIO VIII

Obiettivo strategico		Obiettivo relativo all'attività istituzionale: Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione delle risorse finanziarie della direzione generale e contabilità	finanziamenti assegnati/finanziamenti da assegnare	100%		100%
Attività (descrizione sintetica)				
contabilità economica: 1) previsione e monitoraggio costi per definizione budget DG (varie fasi); 2) consuntivo costi DG (varie fasi)	interventi attivati/interventi da attivare	100%	15%	
contabilità generale: 1) DAR - decreti accertamento residui; 2) proposte per il bilancio di previsione della DG; 3) proposte per l'assestamento di bilancio della DG	interventi attivati/interventi da attivare	100%	15%	
gestione risorse finanziarie della DG: 1) impegni di spesa (missioni italia/estero; formazione personale scolastico, edilizia scolastica; riviste); 2) emissione ordini di pagamento; 3) emissione ordini di accreditamento; 4) gestione buoni pasto; 5) liquidazione compensi accessori personale docente comandato presso l'Amm.ne centrale	assegnazioni delle risorse disposti con atti amministrativi si/no	si	60%	
ricerca, studio e aggiornamento costante delle norme finanziarie e disposizione amministrativo-contabili attinenti l'attività della contabilità economica e generale	numero rilievi UCB	0	10%	
			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IX								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO ISTRUZIONE						
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO						
3. UFFICIO		IX - CONTENZIOSO						
4. RESPONSABILE		RAFFAELLA SCOTTO						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA III-F5	AREA III-F3	AREA II -F4	AII-F1		
		numero unità						
			3	2	2	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)								

UFFICIO IX

Obiettivo strategico		Obiettivo relativo all'attività istituzionale: Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e alle istituzioni scolastiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione del contenzioso relativo a provvedimenti aventi carattere generale e degli altri di competenza ministeriale. Realizzazione di un sistema informatico generale specifico per il contenzioso con suddivisione analitica per voci, periodicamente aggiornato. Statistiche	Numero atti digitalizzati accessibili e consultabili nel sistema informatico/atti trattati	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Redazione di un repertorio informatico settimanale del contenzioso di carattere generale, suddiviso tra i rispettivi uffici della Direzione. Estrapolazione dal sistema informatico del repertorio settimanale mediante associazione di più numeri di posizione	Numero assegnazioni ricorsi di rilevanza generale ai singoli uffici/ numero ricorsi di rilevanza generale pervenuti	50%	40%	
Adempimenti connessi al procedimento previsto dalla normativa per i ricorsi straordinari al Capo dello Stato. Evidenziazione nel sistema informatico delle fasi del procedimento, interne ed esterne, mediante associazione di più numeri di posizione relativi al singolo procedimento. Restituzione di un output sia digitale e sia cartaceo. Elaborazione automatizzata delle note di trasmissione.	Numero ricorsi trattati con archiviazione informatizzata/numero ricorsi pervenuti	100%	50%	
Sviluppo del sistema informatico con periodico aggiornamento. Riiduzione del cartaceo con incremento dell'attività informatica e telematica verificabile dal sistema informatico	SI/NO	SI	10%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Indirizzi per la gestione del contenzioso di competenza delle articolazioni territoriali. Diffusione contributi giuridici utili alla predisposizione degli atti difensivi degli Uffici Scolastici Regionali in sede giudiziaria. Reperibilità indirizzi difensivi suddivisi per voci analitiche mediante numero di posizione e collegamento ipertestuale nel sistema informatico.	Numero aggiornamenti linee difensive contenziosi di carattere generale/numero ricorsi di carattere generale	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricerca, studio e aggiornamento costante degli sviluppi giudiziari del contenzioso relativo al personale scolastico. Aggiornamento del sistema informatico sugli sviluppi dei contenziosi.	Numero aggiornamenti linee difensive contenziosi di carattere generale/numero ricorsi di carattere generale	70%	50%	
Trasmissione telematica agli Uffici Scolastici Regionali della giurisprudenza dei contenziosi seriali. Database di giurisprudenza. Forum dedicato contenzioso personale scolastico	Numero interventi difensivi concernenti contenziosi di carattere generale /numero richieste uffici scolastici regionali concernenti contenziosi di carattere generale	70%	50%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività di consulenza e supporto agli uffici scolastici regionali. Individuazione contenziosi di carattere generale	Numero contenziosi di carattere generale individuati/numero contenziosi di carattere generale pervenuti	80%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio del contenzioso di rilevante entità e suddivisione dettagliata per voci (Autorità giudiziaria, Numero ruolo, Natura giuridica atto, Nominativo etc.).Reperibilità nel sistema informatico delle memorie trasmesse, mediante numero di posizione e collegamento ipertessuale. Invio telematico di memorie difensive di supporto ai contenziosi gestiti dagli Uffici Scolastici Regionali	numero contenziosi di carattere generale trattati/numero contenziosi di carattere generale individuati	60%	100%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinamento del contenzioso del personale scolastico.Ottimizzazione tempi di spedizione, entro tempi utili per la difesa.	Numero atti spediti tramite il sistema informatico/numero atti pervenuti	80%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Trasmissione per competenza degli atti giudiziari agli Uffici Scolastici Regionali.Reperibilità nel sistema informatico del singolo atto mediante numero di posizione e collegamento ipertessuale.Archiviazione informatica atti giudiziari. Elaborazione automatizzata delle note di trasmissione. Restituzione di un output sia cartaceo che digitale. Invio simultaneo di più atti con unico numero di protocollo e mantenimento della reperibilità di ogni singolo atto mediante numero di posizione.	Numero atti tempestivamente spediti e archiviati tramite il sistema informatico/numero atti pervenuti	100%	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO X										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO ISTRUZIONE								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO								
3. UFFICIO		X - AREA DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E DELLA SICUREZZA NELLE SCUOLE								
4. RESPONSABILE		MARIO DI COSTANZO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area II/F1	Area II/F4	Area III/F2	Area III/F3	Doc.com			
		numero unità	1	2	2	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Capitoli 7110, 7151, 7156 e 7160: le relative risorse dipendono dall'appostamento annuale in bilancio delle stesse e del loro ammontare.								

UFFICIO X

Obiettivo strategico		Migliorare il livello della sicurezza della solubrità e del benessere negli ambienti di apprendimento		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitoraggi finanziamenti leggi speciali e piani di messa in sicurezza ed adeguamento sismico delle scuole	Si/No	Si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggi finanziamenti leggi speciali e stato avanzamento attività	Si/No	Si	15	
Piano straordinario Legge 289/2002 - Rapporti con Ministero Infrastrutture, CIPE, Conferenza Unificata e Coordinamento Regioni ed Enti locali, definizione criteri e modalità operative e di riparto dei finanziamenti (facenti capo al MIT), monitoraggio annualità precedenti, recepimento e valutazione richieste, definizione per quanto di competenza del piano in questione.	Numero richieste ricevute/Numero richieste valutate e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	10	
Piano straordinario ex Delibera CIPE 3/2009 - Rapporti con Ministero Infrastrutture, CIPE, Conferenza Unificata e Coordinamento Regioni ed Enti locali per concreta gestione 1° Piano straordinario, nonché per definizione criteri e modalità operative e di riparto dei finanziamenti (facenti capo al MIT), per la predisposizione ed attuazione del II° Piano Straordinario (oltre 400 milioni), predisposizione atti di competenza (in particolare recepimento e valutazione richieste) presupposti e consequenziali, successivo monitoraggio attività.	Numero richieste ricevute/Numero richieste valutate e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	30	
Piano straordinario articolo 2 comma 239 (Finanziaria 2010) - Rapporti con Commissioni Permanenti V e VII Camera dei Deputati e del Senato con Ministero Infrastrutture, CIPE, Conferenza Unificata e Coordinamento Regioni ed Enti locali per definizione e gestione del Piano, predisposizione atti di competenza presupposti e consequenziali, successivo monitoraggio attività.	Numero richieste ricevute/Numero richieste valutate e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	5	
Piani annuali per sicurezza sismica scuole - Rapporti con Dipartimento Protezione Civile, Coordinamento Regioni ed Enti locali per definizione e gestione dei Piani, predisposizione atti di competenza presupposti e consequenziali, definizione criteri riparto fondi a livello regionale, recepimento e valutazione richieste Enti locali con partecipazione apposita Commissione mista, successivo monitoraggio attività.	Numero richieste ricevute/Numero richieste valutate e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	10	
Piani ex articolo 2, comma 1bis D.L. 137/2008 - Rapporti con Commissioni Permanenti V e VII Camera dei Deputati e del Senato con Ministero dell'Economia e delle Finanze, recepimento puntuali indirizzi delle Risoluzioni parlamentari, predisposizione atti di competenza presupposti e consequenziali, definizione decreto interministeriale applicativo e successivi decreti individuali d'impegno e di concreta assegnazione delle risorse ai singoli Enti locali beneficiari, rapporti con Enti beneficiari, acquisizione e valutazione documentazione a sostegno, richieste presentate, rapporti con Organismi di controllo.	Numero richieste ricevute/Numero richieste evase e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	30	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Anagrafe dell'edilizia scolastica	Si/No	Si		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio attività di Regioni ed Enti locali - Verifica stato avanzamento delle rilevazioni da parte delle competenti Regioni ed Enti locali.	Si/No	Si	10	
Rapporti con Regioni ed Enti locali, direttamente competenti alla rilevazione - Interlocuzioni, riunioni ed incontri con Regioni ed Enti locali e con Coordinamento Regionale, reperimento e definizione modalità operative per agevolare attività soggetti competenti.	Numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	35	
Individuazione e reperimento eventuali migliorie per favorire l'attività rilevatoria - Rapporti con D.G. Sistemi Informativi, Regioni ed Enti locali per eventuali integrazioni e modifiche attuali procedure, interlocuzioni con Coordinamento Regionale ed eventuale Conferenza Unificata, rapporti con consulenza MIUR per modalità tecniche.	Numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	25	
Rilevazioni integrative - Rapporti con D.G. Sistemi Informativi per reperimento ed avvio di rilevazioni integrative e monitoraggio dei relativi esiti.	Si /No e Numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	Si e numero necessario per garantire il corretto espletamento delle funzioni	5	
Intesa Istituzionale 28 gennaio 2009 - Rapporti con Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero Infrastrutture, Conferenza Unificata, Coordinamento Regioni ed Enti locali, attività di competenza per regolare prosecuzione e completamento sopralluoghi presso scuole, rapporti con UU.SS.RR. per attività di competenza e monitoraggi, partecipazione Tavolo monitoraggio presso Presidenza del Consiglio.	Numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	100%	25	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Applicazione normativa complessiva di riferimento	Si/No	Si		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Applicazione normativa complessiva di riferimento	SI/NO	SI	10	
Intesa con Regione Siciliana	SI/NO	SI	10	
Arredamento scolastico definizione Circolare UU.SS.RR.	SI/NO	Si con tempestività	10	
Valutazione domande e ripartizione fondi - Recepimento richieste di contributo	Numero contributi erogati/ricieste contributi	100%	10	
Impegno ed assegnazione fondi - Perfezionamento decreto d'impegno e dei singoli provvedimenti di assegnazione ai UU.SS.RR..	SI/NO	Si con tempestività	10	
Revoche e riassegnazioni precedenti finanziamenti (Articolo 7 bis D.L. 137/2008) - Rapporti con Cassa DD.PP., Ministero dell'Economica e delle Finanze, Conferenza Unificata e Coordinamento Regioni ed Enti locali, individuazione finanziamenti revocabili, definizione decreto revoche, individuazione criteri e modalità operative per successiva riassegnazione, predisposizione decreto di concerto col MEF per riassegnazione, predisposizione ogni atto e provvedimento consequenziale di competenza.	SI/NO e numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	Si e numero necessario per garantire il corretto espletamento delle funzioni	15	
Supporto normativo ed attività relazionale - Rapporti con Ufficio Legislativo e Ministeri per predisposizione ipotesi di iniziative normative afferenti le varie tematiche di riferimento. Relazioni sindacali per quanto di competenza ed ampia e qualificata attività relazionale con Amministrazioni centrali e territoriali, Corte dei Conti, Enti, Organismi istituzionali, Regioni, Enti locali ed OO.SS. relativamente alle complessive tematiche di riferimento, incontri, riunioni, intese, relazioni e verbalizzazioni, rapporti con i media.	numero attività e rapporti interistituzionali necessari per il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti	numero necessario per garantire il corretto espletamento delle funzioni	35	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sicurezza nelle scuole	Si/No	Si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Osservatorio Paritetico per la Sicurezza - Relazioni sindacali, convocazioni incontri, monitoraggio e valutazione della situazione, individuazione delle problematiche e delle possibili soluzioni, attività propedeutica alla predisposizione di normativa ad hoc.	Numero di incontri necessari per le attività	100%	40%	
Definizione Circolare UU.SS.RR. - Predisposizione ed inoltro Circolare agli UU.SS.RR. per indirizzi operativi in materia di igiene e sicurezza nelle scuole.	SI/NO	Si tempestivamente	20	
Ripartizione finanziamenti - Valutazione fabbisogno, individuazione criteri di riparto ed effettuazione dello stesso, predisposizione relativi decreti e documentazione.	Numero risorse erogate su risorse disponibili	100%	40	
totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Terziarizzazione Servizi nelle Scuole	numero di incontri necessari per le attività	garantire il corretto espletamento delle funzioni		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Personale Co.co.co. nelle scuole per attività amministrativo/tecnica -Relazioni sindacali, convocazioni incontri, attività di "raffreddamento" tensioni sociali con ricevimento lavoratori dimostranti, monitoraggio e valutazione della situazione, individuazione delle problematiche e delle possibili soluzioni, predisposizione e proposizione della normativa ad hoc, rapporti con competente D.G. Bilancio e Ministero del Lavoro ed attiva partecipazione alle procedure di "raffreddamento" presso di esso.	Numero di incontri necessari per le attività	100% per garantire il corretto espletamento delle funzioni	35	
Servizi di pulizia con personale ex LSU - Relazioni sindacali, convocazioni incontri, attività di "raffreddamento" tensioni sociali con ricevimento lavoratori dimostranti, monitoraggio e valutazione della situazione, individuazione delle problematiche e delle possibili soluzioni, predisposizione e proposizione della normativa ad hoc, rapporti con competente D.G. Bilancio e Ministero del Lavoro ed attiva partecipazione alle procedure di "raffreddamento" presso di esso.	Numero di incontri necessari per le attività	100% per garantire il corretto espletamento delle funzioni	40	
Servizi di pulizia con "Appalti Storici" - Relazioni sindacali, convocazioni incontri, attività di "raffreddamento" tensioni sociali con ricevimento lavoratori dimostranti, monitoraggio e valutazione della situazione, individuazione delle problematiche e delle possibili soluzioni, predisposizione e proposizione della normativa ad hoc, rapporti con competente D.G. Bilancio e Ministero del Lavoro ed attiva partecipazione alle procedure di "raffreddamento" presso di esso.	Numero di incontri necessari per le attività	100% per garantire il corretto espletamento delle funzioni	25	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO								
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE								
4. RESPONSABILE		ANGIOLINA PONZIANO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
		numero unità	0							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

DIRIGENTE TECNICO CON FUNZIONI ISPETTIVE - ANGIOLINA PONZIANO

Obiettivo strategico	OBIETTIVI CONTRATTO INDIVIDUALE LAVORO			
Obiettivo A	Rapporto	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Attività supporto tecnico -scientifico in relazione alle iniziative per la formazione iniziale e in servizio del personale docente ed educativo				
Attività (descrizione sintetica)				
rappresentante ministeriale nelle commissioni di esame di laurea in scienze della formazione primaria	num conv/ presenze	presenza obbligatoria secondo calendario accademico nelle commissioni esame universitarie - laurea abilitante	100%	15%
commissioni miste (MIUR- INVALSI) per l'individuazione dei docenti esperti (Piano Naz. Ocse-Pisa)	num conv/ presenze	tempo esame documentazione e sedute commissione	100%	10%
componente gruppo nazionale tecnico scientifico per l'orientamento/dispersione scolastica; preparazione seminari interregionali; partecipazione ai seminari per interventi e coordinamento gruppo di lavoro, partecipazione seminari organizzati da Enti locali e scuole	num conv/presenze tempo studio/ prodotto	incontri gruppo di lavoro, partecipazione seminari , programmazione delle attività , preparazione degli interventi	100%	15%
Obiettivo B	Rapporto	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Attività di supporto tecnico - scientifico in relazione alle iniziative di riqualificazione professionale nell'ambito dei processi connessi alla riforma degli ordinamenti scolastici, con particolare riferimento al 1° ciclo di istruzione				
Attività (descrizione sintetica)				
consulenza sulle indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e il 1° ciclo di istruzione; competenza specifica per la scuola in ospedale 1° e 2° ciclo; la scuola in carcere minori e adulti; per la scuola dell'infanzia rappresentante MIUR del Network ECEC - OECD (Early Childhood Education Care) ; rappresentante MIUR Consiglio Europa - Divisione Politiche Linguistiche "Lingue di scolarizzazione"	tempo studio/prodotto/numero incontri	preparazione dei documenti e degli interventi preparatori e conclusivi /relazioni originali in inglese e relazioni in italiano; partecipazione agli incontri specifici programmati	100%	15%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO								
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE								
4. RESPONSABILE		MARCO RIVA								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
		numero unità								
			0							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO
Dirigente tecnico Marco Riva

Obiettivo strategico	
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Gruppi di lavoro ministeriali			
Attività (descrizione sintetica)			
- supporto Nucleo sull'edilizia scolastica	Partecipazione	a tutte le riunioni	5%
- sul liceo sportivo	Partecipazione	a tutte le riunioni	10%
	Produzione proposte	consegna	15%

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Studio sulle ricadute del d. lgs 150/2009			
Attività (descrizione sintetica)			
- sul personale dirigenziale	Produzione elaborato	pubblicabile	10%
- sull'attività ispettiva	Produzione elaborato	pubblicabile	25%

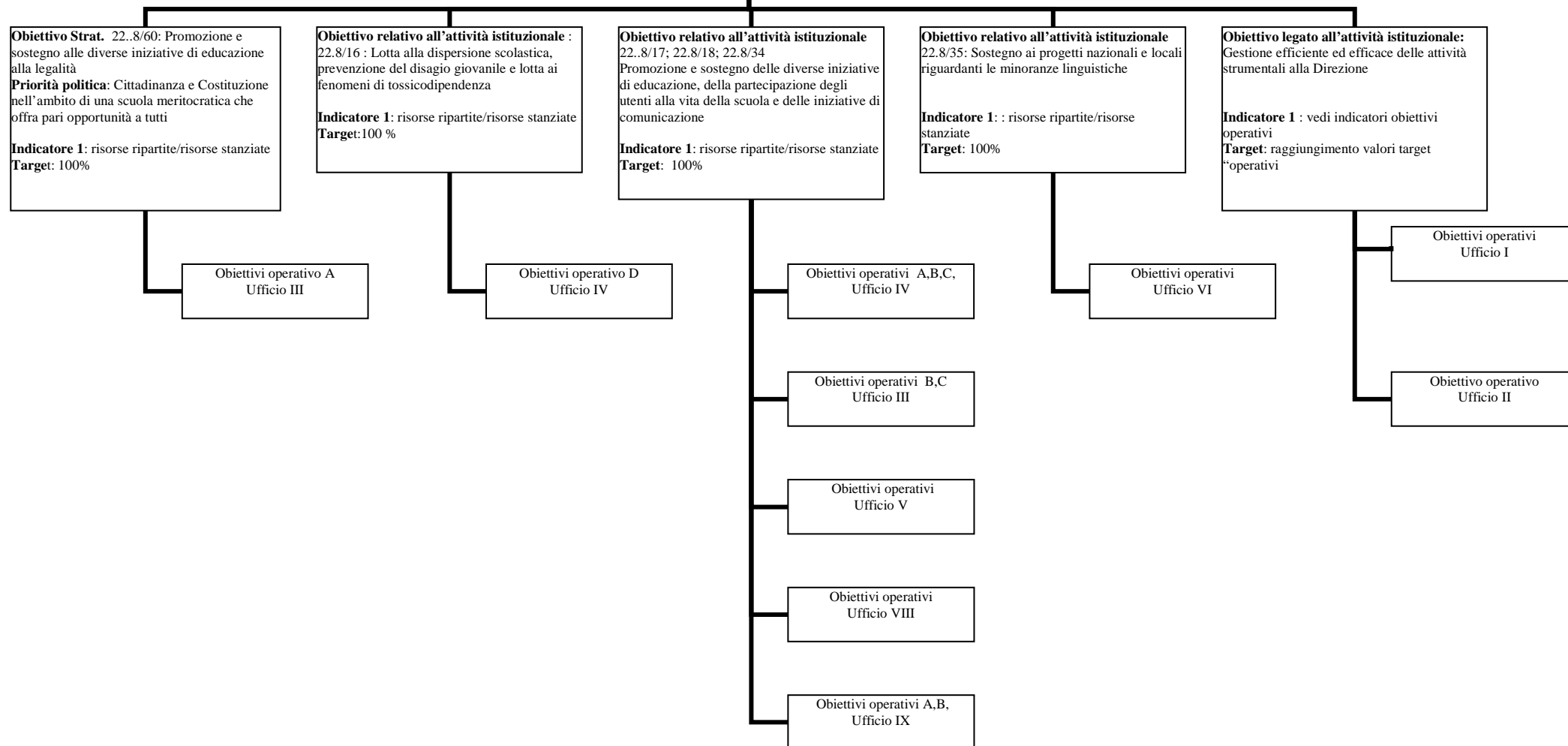
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Studi conferiti dal Direttore generale			
Attività (descrizione sintetica)			
- sulle sanzioni disciplinari	Produzione elaborato	pubblicabile	10%
- sulle ferie del personale docente	Produzione elaborato	pubblicabile	10%

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività
Attività ispettiva			
Attività (descrizione sintetica)			
Incarichi ispettivi	Effettuazione	tutte	15%
	Assolvimento	entro 15 giorni	

100%

Dipartimento per l'istruzione

**D.G. per lo studente,
l'integrazione, la
partecipazione e la
comunicazione**



- N.B.
- Gli obiettivi operativi dell'Ufficio VII si inseriscono nell'Obiettivo 22.13/49 D.G. sistemi informativi; gli obiettivi C, D degli Uffici VII e IX si inseriscono nell'Obiettivo strat. 32.3/10 della D.G. sistemi informativi.
 - Al raggiungimento degli obiettivi della Direzione concorre 1 dirigente tecnico.

DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE, LA PARTECIPAZIONE E LA COMUNICAZIONE

1.- CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	Gestione del personale della Direzione e affari generali. Aree tematiche afferenti le competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi. Controllo di gestione. Attività di monitoraggio delle azioni della Direzione, attività interdirezionali e coordinamento interno fra gli uffici delle due aree. Programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie e dei fabbisogni. Protocolli di intesa. Pareri su richieste di patrocinio.
2. - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	n. 4 funzionari A3, n. 10 impiegati A2 , 2 impiegati A1 1 docenti comandati
3. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione									
3. UFFICIO		I - AFFARI GENERALI									
4. RESPONSABILE		posto vacante									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3/F5	A3/F3	A2/F4	A2/F3	A2/F2	A2/F1	A1/F2	Doc.com	
		numero unità	2	2	4	1	3	2	2	1	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		cap. 1311/6 Euro 73.069 - cap. 1378/6 Euro 41.230									

UFFICIO I

Obiettivo strategico	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Funzionamento degli uffici non dirigenziali	Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici della Direzione generale			40%
Attività: coordinamento uffici non dirigenziali				
Incontri periodici andamento attività e criticità	n.relazioni predisposte/ n. uffici coordinati	predisporre relazioni per ogni ufficio coordinato	25%	
Relazioni periodiche al Direttore generale	n. relazioni/ n. incontri	predisporre relazioni al D.G. per ogni incontro dirigenti	25%	
Protocollo, smistamento corrispondenza e conservazione atti	n. atti protocollati/ n. atti pervenuti	protocollare tutti gli atti pervenuti entro 48 ore dalla loro ricezione	50%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione delle risorse umane	Corretta programmazione del controllo delle presenze e adempimenti correlati			40%
Attività: gestione delle risorse umane				
Rilevazione delle presenze con procedure informatiche e tenuta fascicoli personali	n. unità gestite	provvedere all'inserimento dati entro 24 ore	50%	
Adempimenti relativi all'indennità di amministrazione, visite fiscali	n. unità gestite	provvedere alla comunicazione entro i termini di legge	20%	
Conteggio, acquisizione e distribuzione dei buoni pasto	n. unità gestite	provvedere alla distribuzione dei buoni pasti entro il mese successivo al mese di competenza	30%	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione delle richieste di patrocinio e risarcimento	n. istruttorie predisposte/n. richieste pervenute			20%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria delle richieste di patrocinio pervenute e inoltrato al Gabinetto	n. istruttorie predisposte/n. richieste pervenute	predisporre le istruttorie entro 10 gg dal ricevimento delle richieste	50%	
Istruttoria delle richieste risarcimento per infortuni alunni	n. istruttorie predisposte/n. richieste pervenute	predisporre le istruttorie entro 10 gg dal ricevimento delle richieste	50%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione									
3. UFFICIO	II - CONTABILITA' E CONTRATTI									
4. RESPONSABILE	MICHELA CORSI									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	A3/F5	A3/F4	A3/F3	A3/F2	A2/F4	A2/F2			
	numero unità	1	0	2	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	Capp. 1241: €47.889,00; 1311/6: €73.069,00;1327: € 23.620,00; 1331/5*: €6.051.099,00; 1331/6*:€ 4.730.596,00;1331/12*: € 9.136.63,00; 1331/84: € 45.000,00; 1378/6: € 41.230,00; 1395: € 10.742,00; 1396/3: €10.000,00 ; 1396/4: €31.000,00; 1396/10: €11.000,00; 1396/17: €3000,00; 1396/22: € 12.720.076,00; 1396/23: 1.022,00; 1408: €75.293,00; 1450: 12.273.822,00; 1463: €79.565,00; 1498: 1.032.914,00; 1513: 1.599.500; 1521:1.701.383,00. *= comprensivi ex L.440/97									

UFFICIO II

Obiettivo strategico		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Acquisizione e distribuzione buoni pasto	Acquisizione dati mensili personale della Direzione ed emissione mandati pagamento fatture			25%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione buoni pasto	Acquisizione dati mensili personale della Direzione			
Distribuzione buoni pasto	Emissione mandati pagamento fatture			
totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione budget e Conto Economico, Bilancio Economico e finanziario				25%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione Budget	Applicazione della normativa vigente con relative informative dirette ai vari Uffici della Direzione	100%	10%	
Conto Economico	Applicazione della normativa vigente con relative informative dirette ai vari Uffici della Direzione del Conto Economico della Direzione e relativo assestamento	100%	30%	
Bilancio Economico	Applicazione della normativa vigente con relative informative dirette ai vari Uffici della Direzione del Bilancio Economico della Direzione e relativo assestamento	100%	30%	
Bilancio Finanziario	Applicazione della normativa vigente con relative informative dirette ai vari Uffici della Direzione del Bilancio Finanziario della Direzione e relativo assestamento	100%	30%	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Inserimento a sistema dati contabili DG per definizione budget, conto economico, bilancio finanziario preventivo e consuntivo, perenzione amministrativa; Richiesta adempimenti fiscali.	Inserimento a sistema dati contabili DG per definizione budget, conto economico, bilancio finanziario preventivo e consuntivo, perenzione amministrativa; Richiesta			20%
Attività (descrizione sintetica)				
definizione budget	Formulazione budget della Direzione sia provvisori che assestati	100%	10%	
Inserimento al sistema dei dati contabili definizione budget	Inserimento al sistema dati contabili budget della Direzione sia provvisori che assestati	100%	10%	
Conto economico	Formulazione e inserimento dati contabili del Conto Economico della Direzione e relativo assestamento	100%	15%	
Bilancio Finanziario preventivo	Formulazione e inserimento dati contabili del Bilancio Finanziario preventivo della Direzione e relativo assestamento	100%	30%	
Bilancio Finanziario consuntivo	Formulazione e inserimento dati contabili del Bilancio Finanziario consuntivo della Direzione e relativo assestamento	100%	30%	
Perenzione Amministrativa	numero 0	0%	0	
Richiesta dati Equitalia	accertamento e acquisizione adempimenti fiscali da parte della Ditta	100%	5%	
totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione decreti cartacei di spesa ed emissione mandati informatici (Impegni, Ordini Accreditamento, Ordini di pagamento)	Predisposizione decreti cartacei di spesa ed emissione mandati informatici (Impegni, Ordini Accreditamento, Ordini di pagamento)			15%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione decreti cartacei di spesa	predisposizione decreti di impegno, ordini di accreditamento e ordini di pagamento	100%	65%	
Emissione mandati informatici (Impegni, Ordini Accreditamento, Ordini di pagamento)	impegni, ordini di accreditamento e ordini di pagamento	100%	45%	
totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Economato	Acquisizione beni di facile consumo per il funzionamento della Direzione			15%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione richieste beni	Acquisizione beni di facile consumo per il funzionamento della Direzione	100%	100%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III							
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento Istruzione						
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione						
3. UFFICIO	III - PARTECIPAZIONE SCOLASTICA, LEGALITA' E CITTADINANZA						
4. RESPONSABILE	GIOVANNA BODA						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA I	AREA II	AREA III/F3	Docente comandato		
	numero unità						
		1	3	2	3		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	4.700.000,00 euro per l'E.F. 2010 (resti 2009) e stessa previsione per l'E.F. 2011 - Fondi in Bilancio (cap. 1331/6) per l'E.F. 2011: 25.000,00 euro						

UFFICIO III

Obiettivo strategico		22..8/60: Promozione e sostegno alle diverse iniziative di educazione alla legalità		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Iniziative di educazione alla legalità che vanno ricondotte a quelle di Cittadinanza e Costituzione e si articolano in una serie di azioni che investono educazioni trasversali (nave della legalità, collaborazioni con il Parlamento, Beni confiscati, ...)	Emanazione di n. 1 Piano Nazionale di Educazione alla Legalità nelle scuole			40%
Attività (descrizione sintetica)				
Organizzazione di attività di informazione sul territorio per la diffusione della cultura della legalità	Istituzione di 1 rete nazionale di docenti referenti per la legalità; Invio n. 1 circolare a tutte le scuole	Si	15%	
Organizzazione di seminari, incontri e percorsi su tutto il territorio nazionale	Organizzazione 20 seminari (uno per regione)	40%	15%	
Attività di recupero di utilizzo di beni confiscati alla mafia a scopi socio-educativi	Firma n. 6 convenzioni con EE.LL. per uso Beni Confiscati	100%	15%	
Collaborazione con enti e soggetti nazionali che si occupano di attività di contrasto al fenomeno della criminalità	Stipula di n. 4 protocolli d'Intesa con soggetti che operano nel territorio	100%	20%	
Avvio della sperimentazione di percorsi di cittadinanza nelle scuole secondarie di secondo grado	Invio di n. 1 circolare a tutte le scuole per promuovere il concorso nazionale "Cittadinanza e Costituzione"	Si	20%	
Avvio di concorsi e iniziative nazionali in collaborazione con soggetti che operano nel territorio	Lancio di n. 10 concorsi nazionali per le scuole	80%	15%	
totale			100%	

Obiettivo strategico	22.8.11 – Promozione e sostegno della partecipazione degli utenti alla vita della scuola			
Obiettivo strategico	22..8/17; 22.8/18; 22.8/34 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione			
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coinvolgimento del Forum Nazionale degli Studenti	Incontri del Forum degli Studenti e delle Consulte Provinciali Studentesche			30%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività in collaborazione con il Forum Nazionale delle Associazioni degli Studenti	N. 4 Riunioni del Forum Nazionale degli Studenti	100%	15%	
Coinvolgimento della Rete Nazionale delle Consulte Provinciali studentesche	Invio n. 1 documento di indirizzo sulla partecipazione studentesca - N. 3 Riunioni del coordinamento regionale delle CPS N. 2 Riunioni del Consiglio Nazionale dei Presidenti delle Consulte	100%	30%	
Formazione sul ruolo della rappresentanza studentesca nelle scuole	Invio n. 1 documento di indirizzo sulla partecipazione studentesca - Organizzazione di n. 6 seminari regionali per la formazione dei rappresentanti degli studenti - N. 1 monitoraggio nazionale sull'utilizzo fondi da parte delle CPS - Realizzazione di n. portale nazionale per le CPS	80%	15%	
Lancio e prosecuzione dell'iniziativa nazionale "IoStudio - La Carta dello Studente"	Stampa di 3.000.000 di tessere nominative per gli studenti delle scuole secondarie di II grado	100%	30%	
Lancio e gestione del portale nazionale per gli studenti: www.istruzione.it/studenti totale	Iscrizioni al sito da parte degli studenti (400.000 studenti iscritti)	70%	10%	
			100%	
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coinvolgimento del Forum Nazionale dei Genitori	Incontri del Forum Nazionale dei Genitori della Scuola			30%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività in collaborazione con il Forum Nazionale delle Associazioni dei Genitori	N. 4 Riunioni del Forum Nazionale degli Studenti	100%	50%	
Avvio di iniziative di sensibilizzazione alla partecipazione alla vita della scuola da parte dei genitori	Lancio di un concorso nazionale biennale per la realizzazione di progetti nelle scuole	60%	50%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione							
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione							
3. UFFICIO		IV - EDUCAZIONE STRADALE, EDUCAZIONE AMBIENTALE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE							
4. RESPONSABILE		MICHELA CORSI (dirigente reggente)							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3/F4	A3/F3	A2/F3	DOCENTE (L. 448/98)			
		numero unità	1	2	1	3			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		<input type="checkbox"/> DD 105 - Cap. 1450 - €. 11.161.203,91 - Ed stradale <input type="checkbox"/> DD 106 - Cap. 1331/12 - €. 540.000 Ed. Alimentare <input type="checkbox"/> DD 109 - Cap. 1331/12 - €. 2.500.000 Ed. salute							

UFFICIO IV

Obiettivo strategico		22..8/17; 22.8/18; 22.8/34 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Interventi e campagne informative per la promozione dell'educazione stradale nelle scuole				25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Proseguire l'attività nelle scuole per i corsi diretti al conseguimento del patentino	predisposizione per l'erogazione dei fondi per l'organizzazione e l'acquisizione del patentino. Monitoraggio presso le istituzioni scolastiche. Collaborazione con gli U.S.R. del territorio di direttive nazionali. Intese con la Motorizzazione civile	100%	30%	
attività 2 - Svolgere attività di educazione stradale come momento educativo	Coinvolgimento referenti regionali in Convegni e seminari di formazione. Predisposizione linee guida sulla sicurezza stradale. Sito internet e forum sulla sicurezza stradale. Progetti in via di attuazione o attuati. Protocolli d'intesa stipulati. Collaborazioni interministeriali con Polizia Stradale e Ministero Infrastrutture e Trasporti.	si	50%	
attività 3 - Interventi di formazione ed informazione dei docenti	si/no		20%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Azioni ed iniziative a favore dell'educazione ambientale				25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Valutazione interventi e campagne informative sul vivere sostenibile	promozione di azione ed iniziative a favore della biodiversità, dell'educazione ambientale e della protezione del territorio	100%	25%	
attività 2 - Valutazione ed elaborazione progetti sull'ed. ambientale	Promozione di progetti con la Guardia Forestale, per la giornata mondiale delle foreste	100%	25%	
attività 3 - Promozione dei progetti	Promozione di attività attinenti al fotovoltaico e all'ambiente in generale	100%	25%	
attività 4 - Interventi di formazione ed informazione dei docenti	si/no	si	25%	
totale			100%	
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzazione di iniziative sul tema della salute, ivi compresa l'educazione alimentare				25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Valutazione interventi e campagne comunicative	Progetti "Scuola e Cibo", "Frutta nelle Scuole" in collaborazione con il Ministero della Salute e il MIPAAF.	100%	30%	
attività 2 - Valutazione ed elaborazione progetti sull'ed. salute	Progetti "Scuola e Cibo", "Frutta nelle Scuole" in collaborazione con il Ministero della Salute e il MIPAAF.	100%	20%	
attività 3 - Promozione dei progetti	Promozione e concreta realizzazione di attività concernenti l'educazione alla salute e l'educazione alimentare	100%	30%	
attività 4 - Interventi di formazione ed informazione dei docenti	si/no	si	20%	
totale			100%	

Obiettivo strategico	22.8/16 : Lotta alla dispersione scolastica, prevenzione del disagio giovanile e lotta ai fenomeni di tossicodipendenza
----------------------	---

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Azioni sul tema della lotta alle dipendenze, ivi comprese quelle di prevenzione delle tossicodipendenze e del disagio giovanile.				25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Valutazione interventi e campagne informative	Attività attinenti tutte le lotte alle dipendenze, sia al cibo che al tabagismo. Iniziative importanti per la prevenzione delle tossico dipendenze con Progetti inseriti negli stessi istituti scolastici	100%	30%	
attività 2 - Valutazione ed elaborazione progetti sull'ed. alla salute	N. 2 progetti congiunti con la P.C.M. Attività attinenti la prevenzione la prevenzione delle tossicodipendenze con Comunità e Associazioni (San Patrignano, Moige ecc.....)	100%	30%	
attività 3 - Promozione dei progetti	Promozione e diffusione ai giovani, sull'argomento delle dipendenze, anche tramite spettacoli teatrali. Azioni congiunte con il Ministero della Salute	100%	20%	
attività 4 - Interventi di formazione ed informazione dei docenti	si/no	si	20%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO V										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento Istruzione									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione									
3. UFFICIO	V - ATTIVITA' MOTORIE									
4. RESPONSABILE	GIUSEPPE ZITO (dirigente reggente)									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	lsp. Esaur.	A3/F3	A2/F2	Doc.com.					
	numero unità		2	1	3					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	cap.1331/5 euro 3.182.000,00									

UFFICIO V

Obiettivo strategico	22..8/17; 22.8/18; 22.8/34 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione
----------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
organizzazione giochi sportivi studenteschi	indicatore/i Lettura in rapporto - alunni da coinvolgere/alunni partecipanti	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 organizzazione attività sportiva scolastica nelle varie fasi in collaborazione con EE.LL. USR, istituzioni scolastiche e federazioni sportive interessate MAE, CONI e CIP-fase comunale, fase provinciale, fase regionale, fase nazionale	atti trasmessi/ atti da trasmettere	si	100%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare l'organizzazione dei giochi sportivi internazionali	n. manifestazioni programmate/n. manifestazioni realizzate	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 rapporti con MAE, CONI e FF.NN.SS. per realizzazione manifestazioni sportive internazionali in accordo con International School Federation di cui l'Italia è membro di diritto dal 1972	manifestazioni realizzate/manifestazioni programmate	si	50%	
attività 2 formazione rappresentative scolastiche e federali per la partecipazione all'evento sportivo internazionale in accordo con le scuole vincitrici i GSS e le Federazioni sportive interessate	n. rappresentative formate/n. rappresentative programmate	si	50%	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare l'alfabetizzazione motoria nella scuola primaria e la formazione dei docenti formatori	n. province coinvolte/n. province da coinvolgere	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - attuazione protocolli d'intesa, convenzioni e contratti	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi in attuazione	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi in attuazione	20%	
attività 2 - preparazione e partecipazione riunioni anche con funzioni di verbalizzazione	n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	15%	
attività 3- coordinamento gruppi di lavoro e commissioni. Preparazione e partecipazione riunioni, condivisione dei documenti elaborati nonché stesura relazione finali e verbalizzazioni	n. verbali trasmessi/n. verbali da trasmettere	n. verbali trasmessi/n. verbali da trasmettere	15%	
4 - Gestione finanziaria, gestione provvedimenti di impegno e pagamento, decreti	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	15%	
attività4 - piano di riparto fondi agli USR per la formazione di formatori esperti e supervisori .	somme accreditate/somme da accreditare	somme accreditate/somme da accreditare	15%	
attività 5 - Tenuta anagrafe docenti formatori esperti e supervisori, docenti supplenti di educazione fisica e laureati IUSM e in scienze motorie e diplomati ISEF	docenti formati/docenti da formare	docenti formati/docenti da formare	20%	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
OBIETTIVO D: Assicurare il funzionamento dei campi sportivi, campi estivi	n. alunni fruitori dei soggiorni/n. alunni richiedenti	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1: finanziamento n. 2 campi residenziali in ambienti naturali -campi estivi in collaborazione con CONI	n. alunni e n.docenti soggiornati/n. richidenti	100%	25%	
attività 2: piano riparto fondi	somma da accreditare/somme accreditate	accreditare il 100%	25%	
attività 3 convenzioni con Enti locali per l'utilizzo dei campi sportivi da parte degli alunni	n. scuole richiedenti/n. scuole fruanti	100%	25%	
attività 4 - iniziative volte alla diffusione della conoscenza della classificazione delle piste, della segnaletica e delle regole di condotta per la sicurezza nell'esercizio degli sport invernali .	n. corsi attivati/n. scuole richiedenti l'attivazione	100%	25%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VI											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione									
3. UFFICIO		VI - IMMIGRAZIONE, ORIENTAMENTO E LOTTA ALL'ABBANDONO SCOLASTICO									
4. RESPONSABILE		ANTONIO CUTOLO									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3/F3	A2/F3	A2/F2	Dir.sc.com	Doc.com.				
		numero unità	1	1	1	1	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		EURO 3.305.000,00									

UFFICIO VI

Obiettivo strategico		22.8/35: Sostegno ai progetti nazionali e locali riguardanti le minoranze linguistiche		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo A - Progetti di accoglienza degli alunni stranieri - Integrazione	completamento attività	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività (descrizione sintetica)	indicatore			
attività 1 - FORMAZIONE DOCENTI	numero 120 docenti	100%	50%	
attività 2 - FORMAZIONE DIRIGENTI	numero 200 dirigenti	100%	50%	
totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo B - Progetti di accoglienza degli alunni stranieri - Intercultura	completamento attività	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - FORMAZIONE DOCENTI	numero 120 docenti	100%	40%	
attività 2 - FORMAZIONE DIRIGENTI	numero 200 dirigenti	100%	40%	
attività 3 - CHIUSURA E RENDICONTAZIONE PROGETTO EUROPEO "TUTTE LE LINGUE DELLO SPORT"	sì	100%	10%	
attività 4 - SVOLGIMENTO ATTIVITA' E MONITORAGGIO BIMESTRALE PROGETTO EUROPEO "SUI BANCHI DELL'INTERCULTURA"	6 schede monitoraggio	100%	10%	
totale			100%	
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo C - Prosecuzione di attività di orientamento sul territorio in coordinamento con analoghe azioni di altri uffici centrali	completamento attività	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - FORMAZIONE UFFICI SCOLASTICI REGIONALI	numero 20 docenti referenti regionali	100%	100%	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo D - Svolgimento Seminari su didattica laboratoriale e progettazione per competenze	completamento attività	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - FORMAZIONE DOCENTI	numero 200 docenti	100%	50%	
attività 2 - FORMAZIONE DIRIGENTI	numero 300 dirigenti	100%	50%	
totale			100%	
Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo E - Elaborazione tramite Forum Nazionale dell'Orientamento di un documento da sottoporre all'attenzione della Conferenza Stato-Regioni	completamento attività	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Elaborazione documento linee guida orientamento	indicatore	40%	100%	
totale			100%	
Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Pre-orientamento universitario	completamento attività	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Progetto Lauree scientifiche	numero 4.000 docenti numero 64.000 studenti numero 3.000 scuole sec. numero 38 università	100%	100%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VII								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione						
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE, LA PARTECIPAZIONE E LA COMUNICAZIONE						
3. UFFICIO		VII - DISABILITA'						
4. RESPONSABILE		PASQUALE PARDI						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Isp. Esaur.	A3/F3	A2/F4	Doc.com.		
		numero unità	1	1	1	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		L. 440/97 Direttiva 87 del 8.11.2010: €. 5.378.450,00 agli UU. SS. RR. Cap. 1521:€. 1.450.000,00 per progetti della Direzione						

UFFICIO VII

Obiettivo strategico	22.13/49: Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istit. scol. e dell'integrazione scol. dei disabili
----------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Distribuzione fondi Legge 440/97 per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità				30%
INTEGRAZIONE	Fondi distribuiti/fondi assegnati	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - FORMAZIONE DOCENTI	N. Regioni coinvolte/n. Regioni totali	100%	10%	
attività 2 - INTEGRAZIONE ALUNNI CON DISABILITA'	N. Regioni coinvolte/n. Regioni totali	100%	80%	
attività 3 - RILEVAZIONE UTILIZZO FONDI	SI/NO	sì	10%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzazione dei Compiti istruttori assegnati dalla L. 170/10 in materia di DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento) al Comitato Tecnico Scientifico				22%
INTEGRAZIONE	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LO SCREENING DEI DSA	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	25%	
attività 2 - INDIVIDUAZIONE MODALITA' FORMAZIONE DIRIGENTI	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	Si - Contributo distribuito fra più direzioni	25%	
attività 3 - MISURE EDUCATIVE DIDATTICHE DI SUPPORTO	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	Si - Contributo distribuito fra più direzioni	25%	
attività 4 - VERIFICA E VALUTAZIONE	Attività realizzate dalla Commissione /Attività previste dalla legge	Si - Contributo distribuito fra più direzioni	25%	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzazione del Progetto ICF - dal modello ICF dell'OMS alla progettazione per l'inclusione (fondi 440/97)				23%
INTEGRAZIONE	N. scuole che realizzano il progetto/Scuole selezionate (n. 40)	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - SELEZIONE PROGETTI	n. istituzioni coinvolte /n. istituzioni previste da bando	100%	20%	
attività 2 - REALIZZAZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	SI/NO	SI/NO	40%	
attività 3 - DIFFUSIONE DEL PEI TRAMITE ICF	SI/NO	SI/NO	40%	
attività 4 - CONCLUSIONE E PREDISPOSIZIONE REPORT FINALE	SI/NO	si	20%	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Distribuzione dei fondi 440/97 per implementazione attività dei 98 CTS (Centri Territoriali di Supporto)				10%
INTEGRAZIONE	Fondi distribuiti / fondi disponibili	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - ATTRIBUZIONE FONDI PER IMPLEMENTAZIONI DI METODOLOGIE DIDATTICHE PER L'INTEGRAZIONE	Distribuzioni fondi tra n. 98 CTS	100%	80%	
attività 2- MONITORAGGIO	SI/NO	si	20%	
totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo E - Analisi dei dati statistici degli alunni con disabilità				5%
INTEGRAZIONE	Realizzare una pubblicazione annuale e lettura dei dati	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - ANALISI DATI	N. studenti con disabilità esaminati/N. studenti totali	100%	50%	
attività 2 - ELABORAZIONE DOCUMENTO CONCLUSIVO	SI/NO	SI	50%	
totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la distribuzione dei dati e degli elementi utili per un confronto con l'Agenzia Europea				5%
INTEGRAZIONE	Contributo fornito/ Contributo richiesto	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - PARTECIPAZIONE AL PROGETTO "MIPIE"	N. di incontri/n. di richieste da parte dell'Osservatorio Naz.	100%	100%	
totale			100%	

Obiettivo G	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo G - Segreteria Osservatorio Permanente per l'integrazione delle persone con disabilità				5%
INTEGRAZIONE	N. di incontri/n. di richieste dell'Osservatorio Naz.	100%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - ATTIVITA' DI SEGRETERIA	N. di incontri/n. di richieste da parte dell'Osservatorio Naz.	100%	100%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO VIII									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento Istruzione							
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, L'INTEGRAZIONE, LA PARTECIPAZIONE E LA COMUNICAZIONE							
3. UFFICIO		VIII -UFFICIO STUDI E STRATEGIA DEI CONTENUTI DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL MINISTERO, URP, WEB, CONVEGNI, EVENTI E FIERE							
4. RESPONSABILE		GIUSEPPE ZITO							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3/F5	A3/F3	A3/F2	A2/F4	A2/F3	Docenti	
		numero unità							
			2	2	1	3	3	2	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CAP. 1396/22 - euro 4.100.000,00							

UFFICIO VIII

Obiettivo strategico	22..8/17; 22.8/18; 22.8/34 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la diffusione delle pubblicazioni: Annali dell'Istruzione, Studi e documenti degli Annali, Rivista dell'Istruzione	pubblicazione e diffusione di 256.000 copie/in rapporto all'effettiva diffusione	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - attività propedeutica di studio e consulenza in materia di contratti pubblici di lavori e forniture, leggi, ecc	applicazione della normativa vigente	provvedere alla predisposizione di relazioni	15%	
2 - stesura protocollo d'intesa triennale e contratti e/o convenzioni annuali	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi da attuare	realizzare nell'anno almeno l' 85% delle attività programmate	20%	
3 - preparazione e partecipazione riunioni con casa editrice anche con funzioni di verbalizzazione	n. verbali trasmessi/n. verbali da trasmettere	provvedere alla trasmissione di tutti i verbali al Direttore generale e a tutti i soggetti coinvolti	15%	
4- tenuta ed aggiornamento indirizzario di 25.000 abbonati	n. nuovi abbonati/n. abbonati registrati	aggiornare entro la prima spedizione l'indirizzario	20%	
5 - Gestione finanziaria, gestione provvedimenti di impegno e pagamento, decreti	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	trasmissione entro fine anno degli impegni e degli autorizzi di pagamento all'ufficio contabilità	15%	
6- monitoraggi e controllo dei contenuti dei forum degli annali e della messa in on line delle pubblicazioni	n. monitoraggi effettuati / n. monitoraggi richiesti	si	15%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo B - Realizzare convenzioni e contratti con soggetti di comunicazione editoriale televisiva per la didattica a distanza della lingua italiana per stranieri e interventi informativi	messa in onda di 20 puntate e n. 100 interventi informativi su TV e radio generalista/in rapporto al numero di puntate e interventi effettivamente programmati	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - attività di studio e consulenza in materia di contratti pubblici di lavori e forniture, leggi, ecc. preparazione e partecipazione riunioni anche con funzioni di verbalizzazione	applicazione della normativa vigente n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	provvedere alla predisposizione di relazioni e trasmissione report al Direttore generale e ai soggetti interessati	20%	
2 - stesura di contratti e/o convenzioni annuali	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi in attuazione	si	30%	
3- coordinamento gruppi di lavoro e commissioni. Preparazione e partecipazione riunioni, condivisione dei documenti elaborati nonché stesura relazione finali e verbalizzazioni	comunicazione alla RAI di tutti i verbali per curatura delle produzioni	si	20%	
4 - Gestione finanziaria, gestione provvedimenti di impegno e pagamento, decreti	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	trasmissione entro fine anno degli impegni e degli autorizzi di pagamento all'ufficio contabilità	15%	
5 - monitoraggio	di primo e secondo livello dei programmi	si	15%	
totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzare convenzioni e contratti con: enti di ricerca e di opinione sul sistema scuola, case di produzione televisive, case editrici	attuare contratti nei vari settori/azioni programmate	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - attività di studio e consulenza in materia di contratti pubblici di lavori e forniture, leggi, ecc. preparazione e partecipazione riunioni anche con funzioni di verbalizzazione	applicazione della normativa vigente n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	provvedere alla predisposizione di relazioni e trasmissione report al Direttore generale e ai soggetti interessati	20%	
2 - stesura di contratti e/o convenzioni annuali	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi in attuazione	si	30%	
3- coordinamento gruppi di lavoro e commissioni. Preparazione e partecipazione riunioni, condivisione dei documenti elaborati nonché stesura relazione finali e verbalizzazioni	comunicazione all'Istituto di ricerca di tutti i verbali per curatura dell'indagine	si	20%	
4 - Gestione finanziaria, gestione provvedimenti di impegno e pagamento, decreti	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	trasmissione entro fine anno degli impegni e degli autorizzi di pagamento all'ufficio contabilità	15%	
5- monitoraggio	monitoraggio e controllo delle attività di comunicazione	si	15%	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
URP E WEB -gestione e inserimenti sul portale MIUR e sulla rete intranet di atti e docuemnti; contatti dell' Ufficio relazioni con il pubblico con l'utenza	n. interventi effettuati/ interventi richiesti	100%		15%
D1 - WEB	indicatore	target	Peso	
Attività (descrizione sintetica)				
1 - attività di studio e consulenza in materia di miglioramento della qualità del servizio e adeguamento alle indicazioni fornite dalle direttive geverantive in materia e delle informazioni per le comunicazioni on line al cittadino			30%	
2 - preparazione e partecipazione riunioni anche con funzioni di verbalizzazione e relazioni finali			20%	
3- inserimenti sul web di atti, documenti e comunicati, previo adattamento dei contenuti agli standard previsti (formato, layout..)delle iniziative istituzionali intraprese nelle sezioni indicate dai resspnsabili del MIUR. Migrazione nel nuovo layout grafico di tutte le pagine del sito.			50%	
D2 - URP	indicatore	target	Peso	
1 - Corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale centrale e periferico in collaborazione con SSPA, Università ed Enti	n.corsi attivati/n.corsi da attivare	provvedere alla attivazione di tutti i corsi attivabili	100%	
D 3: Relazioni con il pubblico ed evasione e gestione istanze pervenute				
1 attività di front office e costumer satisfaction	n. istanze evase/n. istanze pervenute	evadere tutte le istanze pervenute	50%	
evadere tutte le istanze pervenute	risorse da realizzare /risorse previste	interventi effettuati/interventi programmati	50%	
totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Eventi e rassegne - realizzazione manifestazioni istituzionali programmate	n.eventi programmati/n. eventi realizzati	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - attività propedeutica di studio e consulenza riguardo alla partecipazione agli eventi e ai contenuti delle rassegne	n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	provvedere alla predisposizione di relazioni	15%	
2 - piano organizzativo dell'evento - contatti con operatori e collaboratori interni ed esterni all'amministrazione -contatti per servizi e forniture	n. di accordi trasmessi all'UCB/ n. accordi in attuazione	provvedere alla trasmissione di tutte le informative al Direttore generale e a tutti i soggetti coinvolti	25%	
3 - preparazione e partecipazione riunioni con altri soggetti coinvolti anche con funzioni di verbalizzazione	n.atti predisposti/n.atti da predisporre	si	25%	
4 - pubblicazione attività convegnistica su mezzi di informazione (web, opuscoli, riviste di settore...)	n.atti predisposti/n.atti da predisporre	si	20%	
5 - Gestione finanziaria, gestione provvedimenti di impegno e pagamento, decreti	n. decreti direttoriali trasmessi alla firma/su n. accordi attuati	trasmissione entro fine anno degli impegni e degli autorizzi di pagamento all'ufficio contabilità	15%	
totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i Lettura in rapporto	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Programma annuale di comunicazione				15%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - contatti con Uffici dell'Amministrazione e Dipartimento per l'Editoria PCM	n. informative trasmesse/n. informative da trasmettere	provvedere alla predisposizione di relazioni	35%	
2 - studio e piano organizzativo del programma	n.atti predisposti/n.atti da predisporre	provvedere alla trasmissione di tutte le informative al Direttore generale e a tutti i soggetti coinvolti	45%	
3 - pubblicazione attività di comunicazione	n.informative/informative da trasmettere	si	20%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IX										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Istruzione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione								
3. UFFICIO		IX - PIANIFICAZIONE E POSIZIONAMENTO DELLA COMUNICAZIONE SUI MEDIA, BIBLIOTECA CENTRALE, EMEROTECA								
4. RESPONSABILE		RAFFAELE CIAMBRONE								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A.III - F5	A.III - F3	A.III - F2	A.II - F2	doc.CPFR			
		numero unità	1	3	3	2	2			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1395 - pg.1 : euro 4.356,00; cap. 1395 - pg.2 : euro 6.195,00; cap. 1396 - pg. 23 : euro 1001,66.								

UFFICIO IX

Pianificazione e posizionamento della comunicazione sui media, biblioteca centrale, emeroteca

Obiettivo strategico	22.8/17; 22.8/18; 22.8/34 Promozione e sostegno delle diverse iniziative di educazione, della partecipazione degli utenti alla vita della scuola e delle iniziative di comunicazione
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promuovere e valorizzare il patrimonio librario e documentale delle Biblioteche e dell'Emeroteca del MIUR	Aumento presenze Volumi restaurati e/o acquistati Percentuale volumi catalogati	si 100% delle risorse assegnate 100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Interventi di manutenzione dei locali e ridefinizione degli spazi destinati alla consultazione Creazione di una mediateca Iniziative culturali (presentazione libri, concerti, ecc.)	ampliamento degli spazi disponibili e maggior fruibilità / allargamento dell'utenza alle fasce più giovani ed informatizzate / aumento presenze di almeno il 20%	si si si	20%	
Attività 2 - Acquisto di nuovi volumi e restauro del materiale librario e documentale	manutenzione e custodia del patrimonio librario / numero volumi restaurati e /o acquistati in rapporto alle risorse finanziarie assegnate	si 100% delle risorse assegnate	15%	
Attività 3 - Creazione di un motore di ricerca dei volumi presenti in biblioteca ed inserimento dello stesso sulla pagina web del sito miur Stage con studenti delle scuole superiori (gruppi max 5 st.)	ricerca testi in modalità digitale/ messa on line del motore di ricerca e numeratore di contatti sul sito/ numero studenti coinvolti	si si coinvolgimento di almeno 4 gruppi	15%	
attività 4 - Abilitazione all'utilizzo di SBN web (Servizio Bibliotecario Nazionale) Corso di formazione per il personale delle biblioteche finalizzato all'abilitazione dell'uso SBN web	inserimento nel circuito nazionale delle biblioteche italiane - numero persone abilitate/numero persone richiedenti	si 100%	20%	
attività 6 - Indicizzazione e catalogazione in SBN dei testi in carico (circa 60.000 volumi)	obiettivo quinquennale. creazione del catalogo / testi catalogati/testi posseduti	si Target 2011 →15%	30%	
totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Comunicazione istituzionale			30%	30%
	realizzazione percorso espositivo partecipazione studenti/visitatori	sì almeno 20 scuole		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Organizzazione di un'esposizione sulla storia della scuola in occasione 150° Unità d'Italia	partecipazione agli eventi per il 150° dell'Unità d'Italia	sì	50%	
attività 2 - Coinvolgimento delle scuole nel reperimento di materiale scolastico rappresentativo del periodo di riferimento, nell'organizzazione della mostra e nella visita alla stessa	scuole coinvolte e/o studenti	almeno 20 scuole	30%	
attività 3 - Reperimento materiale, documenti e testi di pregio utili per l'esposizione presso archivi e istituti scolastici	numero istituti scolastici e/o archivi interpellati	almeno 20	20%	
totale			100%	

Obiettivo strategico	32..3/10: Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
----------------------	---

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Innovazione e digitalizzazione della P.A.	autonomia gestionale	si	15%	15%
	percentuale documenti digitalizzati rispetto a quelli prodotti	50%		
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Autonomia nella gestione delle presenze/assenze	autonomia nelle operazioni di gestione del personale	si	35%	
attività 2 - Autonomia nella gestione del protocollo unico informatico	autonomia nelle operazioni di gestione del protocollo	si	35%	
attività 3 - Work flow/flusso documentale informatizzato	tasso di digitalizzazione del flusso documentale	50%	30%	
totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Adeguamento agli standard del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale	avvio fase operativa scarto digitalizzazione	si 50% 15%	25%	25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Costituzione Commissione scarti d'archivio e digitalizzazione P.A.	avvio lavori / numero incontri	si	15%	
attività 2 - Reperimento, approfondimento ed esame della normativa			15%	
Studio delle procedure di archiviazione	normativa di riferimento	100%		
attività 3 - Creazione unità pilota per la digitalizzazione dei documenti cartacei	completamento della fase preliminare e avvio della fase operativa	si	30%	
attività 4 - Scarto d'archivio	numero di documenti scartati/documenti esaminati e scartabili	50%	20%	
attività 5 - Dematerializzazione degli atti cartacei	documenti digitalizzati/totale documenti prodotti	target 2011 → 15% Fine triennio → 100%	20%	
totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'istruzione							
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per lo studente, la partecipazione, l'integrazione e la comunicazione							
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE							
4. RESPONSABILE		Prof.ssa PULEJO CONCETTA							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica							
		numero unità	0						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

DIREZIONE GENERALE PER LO STUDENTE, LA PARTECIPAZIONE, L'INTEGRAZIONE E LA COMUNICAZIONE
UFFICIO : DIRIGENTE CON FUNZIONI ISPETTIVE TECNICHE PROF.ssa PULEJO CONCETTA

Obiettivo strategico				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
-Supportare le attività della Direzione Generale, Consulenza Tecnica	produzione di documenti funzionali all'obiettivo	Sì		
Attività (descrizione sintetica)				
-Supporto e consulenza tecnico-scientifica al Direttore Generale per lo studio, formulazione, predisposizione dei Progetti curati dalla Direzione per lo sviluppo e diffusione delle attività motorie, fisiche, sportive nella scuola e delle relazioni con gli Organismi, Istituzioni ed Enti deputati allo Sport. - Consulenza tecnico-scientifica per la definizione ed organizzazione di Programmi nazionali - Partecipazione in rappresentanza della D.G. alle Manifestazioni all'Estero Internazionali e Nazionali in materia di Educazione fisica, Sport, e dell'International Sport-School Federation.	Pareri tecnici e report su incarichi ricevuti, per verifica della congruità, coerenza alle finalità e dei livelli di qualità, efficacia ed efficienza delle Azioni poste in essere dalla D.G. : Linee Guida, Protocolli d'intesa. Definizione supporto all'attuazione, del Progetto nazionale M.I.U.R. – C.O.N.I. – P.C.M.: "Alfabetizzazione motoria" nella scuola primaria e analisi e verifica dei Programmi di intervento.	100%	20%	100%
- Progettazione e supporto dei processi formativi e di aggiornamento del personale docente	Formazione del personale docente : Docenza nei corsi di formazione per docenti esperti e docenti formatori e del Progetto Alfabetizzazione motoria nelle scuole primarie"	100%	15%	
-Supporto e assistenza tecnica alle istituzioni scolastiche sotto il profilo tecnico, didattico-pedagogico,	numero risposte formulate e fornite (anche per via telematica) ai quesiti pervenuti anche, in materia di applicazione ed interpretazione delle norme ed indicazioni sui nuovi ordinamenti didattici e di attuazione della Riforma scolastica.	100%	15%	
- Assistenza tecnica, consulenza e supporto alle attività ed azioni dell'Ufficio V-	pareri, ed assistenza tecnica sulle richieste pervenute dall'Ufficio per il supporto alla definizione, attuazione dei progetti, e predisposizione degli atti ed azioni specifiche	100%	10%	
-Incarichi del Capo Dipartimento: - Gruppo Nazionale di lavoro per armonizzare la sperimentazione dell'indirizzo sportivo con i criteri di revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei previsti dal D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89 - Incarichi connessi al supporto della Segreteria Tecnica per gli Esami di Stato	elaborazione delle indicazioni nazionali per i risultati di apprendimento	100%	20%	
-Incarichi Direttore Generale Affari Internazionali: - Gruppo di Lavoro Programmi Operativi Nazionali 2007/13 –FSE-FESR	supporto ed assistenza tecnica al piano di AUDIT partecipativo	100%	10%	
-Incarichi Direzione generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali - Commissione esaminatrice del concorso a 145 posti di Dirigente Tecnico indetto Ministero della Pubblica Istruzione –sottosettore Educazione fisica e sportiva.	Predisposizione atti di esame per il sottosettore Educazione fisica e sportiva.	100%	10%	
			100%	
				100%

100%



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

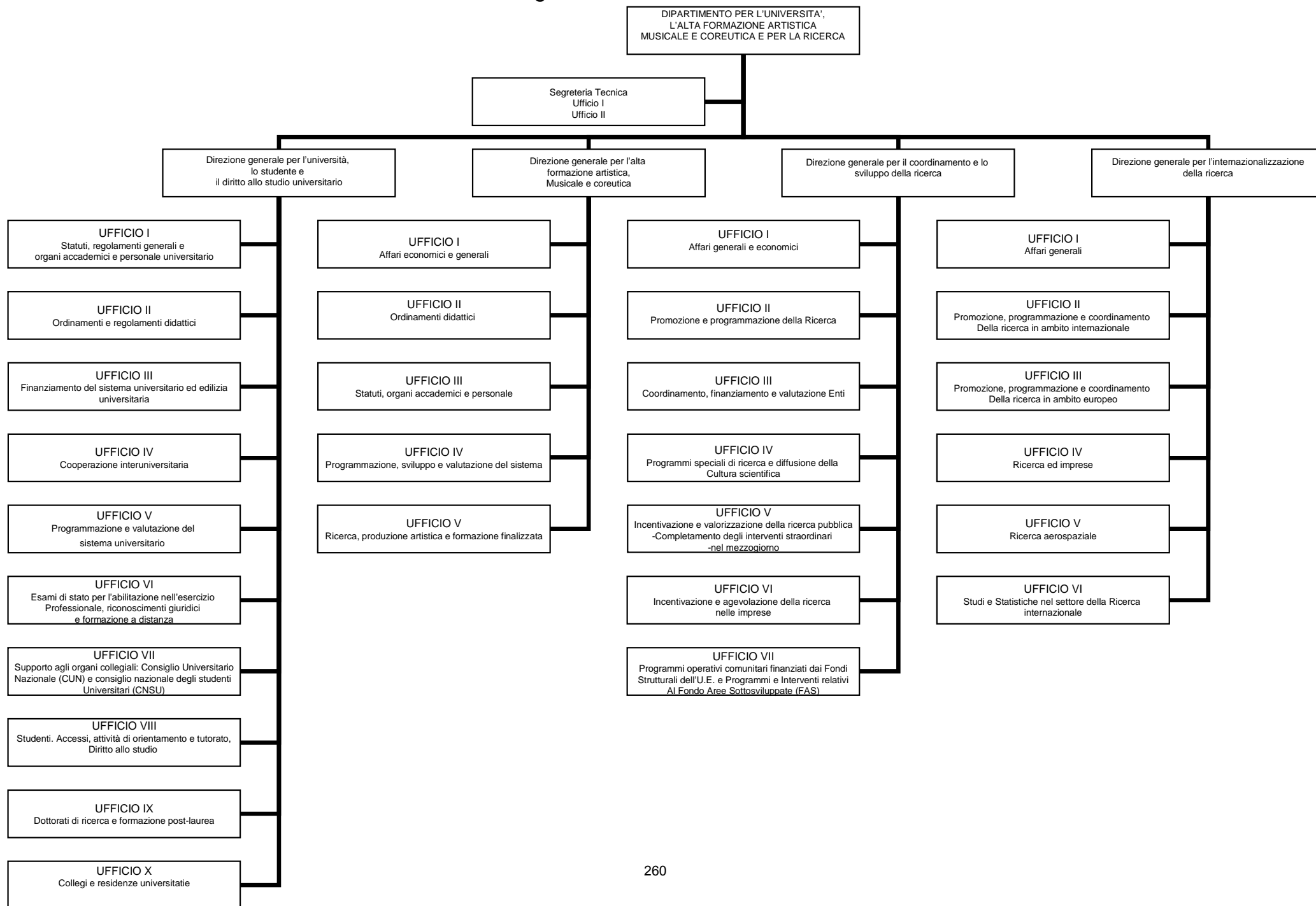
PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013

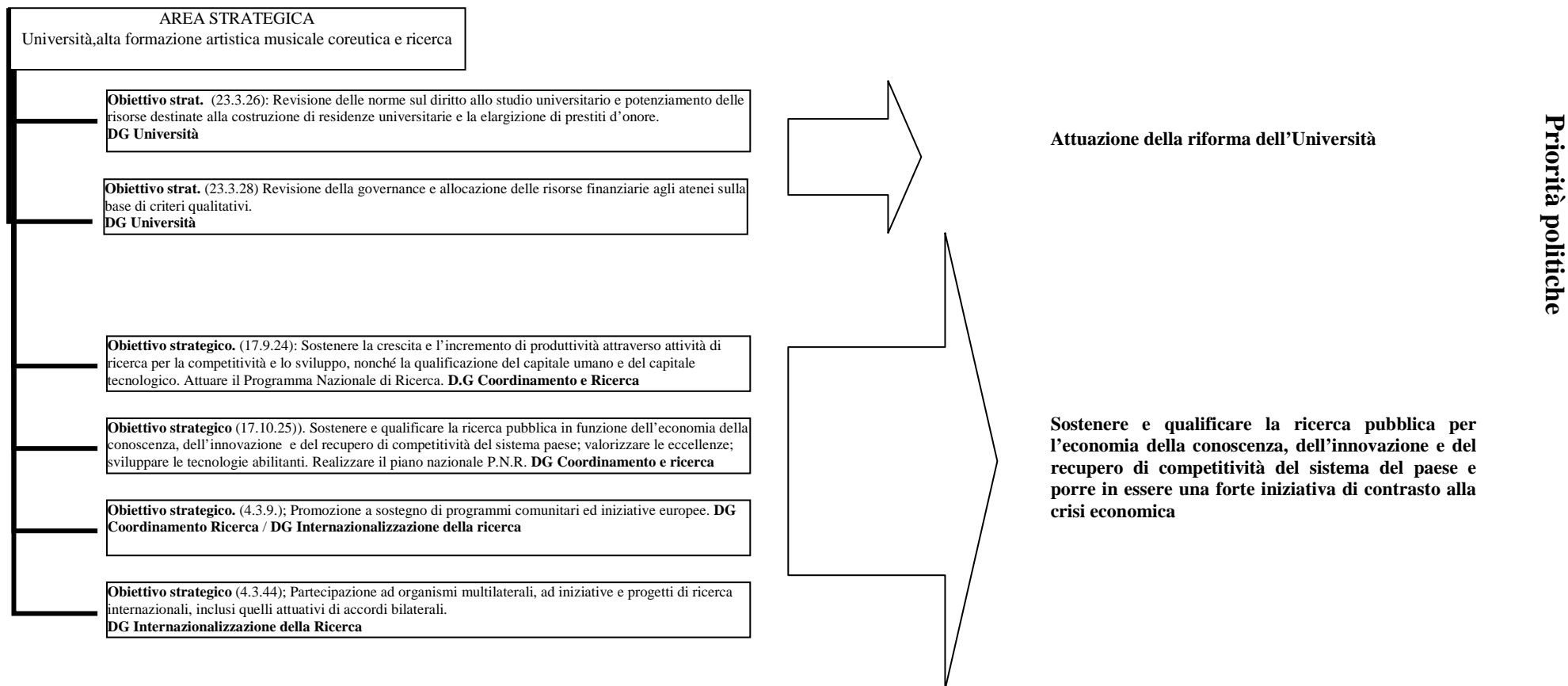
Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca



M.I.U.R. – Riorganizzazione degli Uffici Dirigenziali di livello non generale
Decreto 27 luglio 2009 G.U. 245 del 21 ottobre 2009



Dipartimento per l'università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca



Priorità politiche

AREA STRATEGICA
DIPARTIMENTO PER L'UNIVERSITA', L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA E PER LA RICERCA

Obiettivi strategici	indicatore/i	target
Obiettivo strat. (23.1.26): REVISIONE DELLE NORME SUL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E POTENZIAMENTO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA COSTRUZIONE DI RESIDENZE UNIVERSITARIE E LA ELARGIZIONE DI PRESTITI D'ONORE DG Università	Finanziamento	98%
Obiettivo strat. (23.3.28): REVISIONE DELLA GOVERNANCE E ALLOCAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AGLI ATENEI SULLA BASE DI CRITERI QUALITATIVI DG Università	Finanziamento	98%
Obiettivo strat. (17.9.24): Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca. DG Coordinamento Ricerca	Incremento del numero di erogazioni FAR su contabilità ordinaria e contabilità speciale	10%
	incremento degli investimenti ai sensi del DM 593/2000	20%
	emanazione regolamento FIRST	si
	emanazione direttive ministeriali per ripartizione FIRST	si
	emanazione direttive ministeriali per ripartizione FAR	si
	aumento del numero di spin-off finanziati	10%
Obiettivo strat. (17.10.25): Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R. DG Coordinamento Ricerca	incremento assunzioni giovani ricercatori	10%
	predisposizione metodologia per la verifica di una corretta applicazione del riordino degli Enti Pubblici di Ricerca	si
	snellimento delle procedure dei finanziamenti in materia di diffusione della cultura	si
	percentuale dei progetti di ricerca con ricaduta sulla collettività in rapporto al totale dei progetti approvati	80%
Obiettivo strat. (4.3.9): Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee DG Coordinamento Ricerca / DG Internazionalizzazione della Ricerca	finanziamenti	98%
	partecipazione a programmi e progetti comunitari	98%
Obiettivo strat. (4.3.44): Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali. DG Internazionalizzazione della Ricerca	finanziamenti	98%
	attuazione protocolli esecutivi internazionali	98%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (23.2.51): Razionalizzazione e sviluppo del sistema AFAM. Valorizzazione delle iniziative di eccellenza con particolare riferimento alle attività di produzione. DG AFAM	finanziario	98%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I ANNO 2011										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA										
3. UFFICIO		I – Affari generali, funzionalità delle Direzioni generali, flussi finanziari								
4. RESPONSABILE		POSTO VACANTE (le funzioni di coordinamento sono attualmente svolte da M. Grazia Fabiani - area 3 F4)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
			area 1 F2	area 2 F4	area 3 F2	area 3 F4				
		numero unità	1	1	1	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO I

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: <i>Affari Generali, funzionalità delle Direzioni Generali, flussi finanziari.</i> Affari generali e segreteria. Supporto all'organizzazione della Conferenza dipartimentale dei Direttori generali per le materie di competenza e coordinamento delle attività interdirezionali. Programmazione, assegnazione e ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento. Fabbisogni finanziari del sistema Università, Ricerca e AFAM. Indirizzi relativi al controllo di gestione e valutazione dei dirigenti.	1) Soddisfazione del Capo Dipartimento 2) Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	1) Alta 2) Sì		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento	Indicatore n. 2	Sì	13%	
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali	Indicatore n. 1	Alta	8%	
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento	Indicatore n. 1	Alta	15%	
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)	Indicatore n. 2	Sì	5%	
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche	Indicatore n. 2	Sì	15%	
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative	Indicatore n. 2	Sì	15%	
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento	Indicatore n. 2	Sì	11%	
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni	Indicatore n. 2	Sì	3%	
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio	Indicatore n. 2	Sì	15%	
Totale			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO "II" ANNO 2011										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica e per la Ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA										
3. UFFICIO		II - Attività di indirizzo, coordinamento e programmazione								
4. RESPONSABILE		posto vacante (le funzioni di coordinamento sono attualmente svolte dal Dott. Claudio Bosi)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
			C3S	C2	C1S					
		numero unità	4	3	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		non definite								

UFFICIO II

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Attività relative al perseguimento degli obiettivi fissati nella direttiva del Ministro e controllo del relativo stato di avanzamento. Attività di indirizzo, coordinamento, programmazione e controllo del Dipartimento, ai fini della formulazione dei piani e programmi di attività e dei criteri di ripartizione delle risorse. Istruttoria per l'elaborazione degli atti di indirizzo, coordinamento e programmazione del Sistema Università, Ricerca e AFAM. supporto alle decisioni e alla valutazione dei processi e dei risultati del sistema.	1) Soddisfazione del Capo Dipartimento 2) Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	1) Alta 2) Sì		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento	indicatore n. 2	Sì	5%	
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali	indicatore n. 1	Alta	10%	
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento	indicatore n. 1	Alta	10%	
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)	indicatore n. 2	Sì	15%	
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche	indicatore n. 2	Sì	15%	
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali	indicatore n. 2	Sì	15%	
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione	indicatore n. 2	Sì	15%	
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento	indicatore n. 2	Sì	5%	
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni	indicatore n. 2	Sì	3%	
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio	indicatore n. 2	Sì	7%	
Totale			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO "III" ANNO 2011										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		DIPARTIMENTO PER L'UNIVERSITA', L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA MUSICALE E COREUTICA E PER LA RICERCA								
2. D.G. DI APPARTENENZA										
3. UFFICIO		III - Valutazione del sistema universitario, della ricerca e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica								
4. RESPONSABILE		DR.SSA CLAUDIA GALLETTI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	C3	C2	C1	B3S	B2			
		numero unità	1	1	1	2	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CIVR, CEPR, ANVUR: DOTAZIONE FINANZIARIA DA DEFINIRE								

UFFICIO III

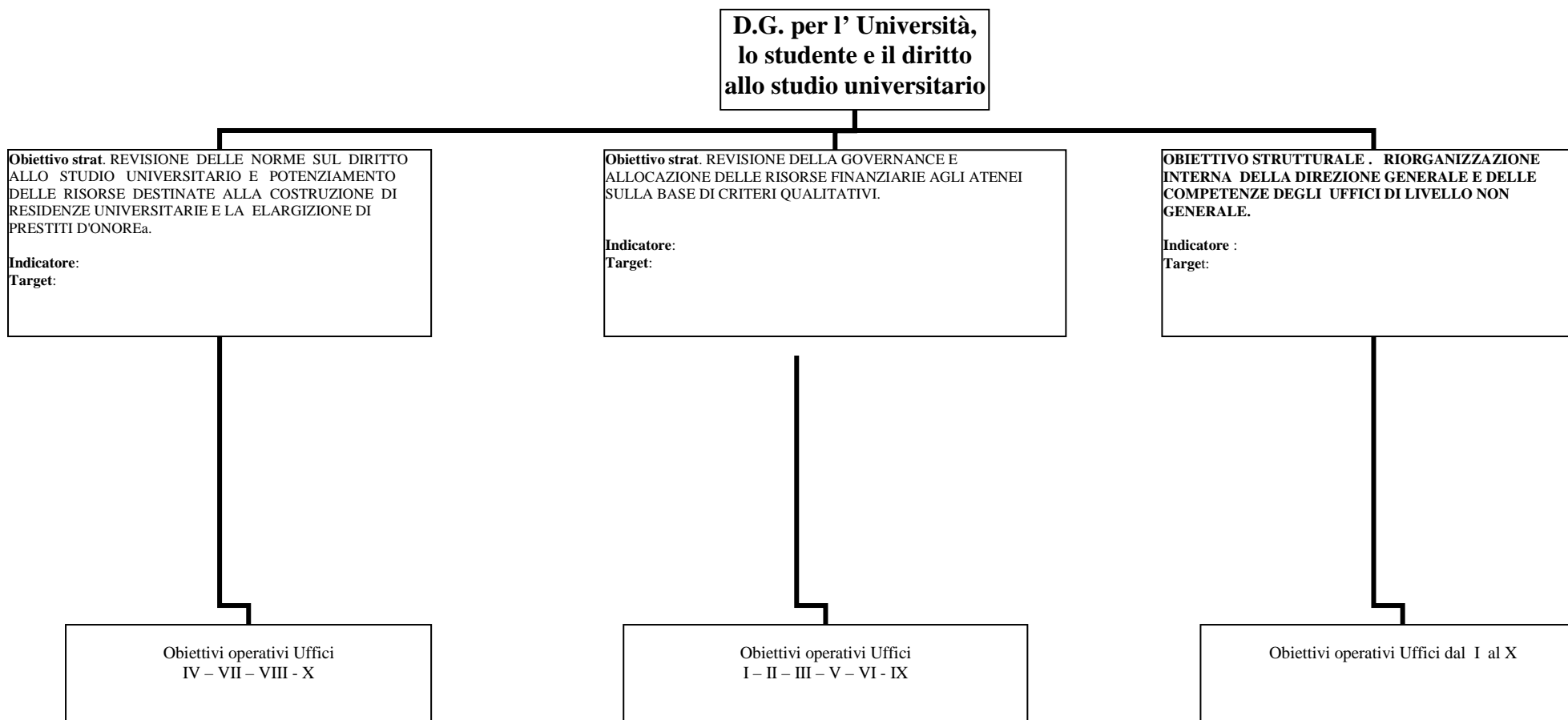
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Cura dei rapporti con l'Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e delle procedure connesse all'approvazione del programma annuale di attività. Organizzazione, finanziamento e funzionamento dell'ANVUR e relativa attività di vigilanza. Indirizzo e coordinamento per l'implementazione ed il monitoraggio delle banche dati afferenti alle Direzioni generali, in raccordo, per l'implementazione, con il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse Umane, finanziarie e strumentali. Connessione con i sistemi informativi dell'ANVUR e con quelli delle Università e degli Enti di Ricerca. Rapporti con i consorzi di calcolo (CINECA, CILEA e CASPUR)	1) Soddisfazione del Capo Dipartimento 2) Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	1) Alta 2) Si		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento	indicatore n. 2	Si	15%	
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali	indicatore n. 1	Alta	8%	
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento	indicatore n. 1	Alta	7%	
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)	indicatore n. 2	Si	10%	
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative	indicatore n. 2	Si	5%	
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione (CIVR/ANVUR)	indicatore n. 2	Si	35%	
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento	indicatore n. 2	Si	5%	
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni	indicatore n. 2	Si	5%	
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio	indicatore n. 2	Si	10%	
Totale			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO "IV" ANNO 2011											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica e per la Ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA											
3. UFFICIO		IV - Segreteria Tecnica di cui all'art. 2, comma 3, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204									
4. RESPONSABILE		posto vacante (le funzioni di coordinamento sono attualmente svolte dall'Ing. Antonio Rebichini)									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3 - IGRE	A3 - F4	A2 - F5						
		numero									
		unità	1	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		n.d.									

UFFICIO IV

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: Supporto alle attività del Ministro ai fini della definizione degli indirizzi per gli interventi a favore della ricerca scientifica e tecnologica. Istruttoria per l'approvazione del PNR e degli aggiornamenti annuali dello stesso. Supporto alle attività del Comitato di Esperti per la Politica della Ricerca (CEPR).	1) Soddisfazione del Capo Dipartimento 2) Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	1) Alta 2) Si		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento	Indicatore n. 2	Si	10%	
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali	Indicatore n. 1	Alta	15%	
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento	Indicatore n. 1	Alta	10%	
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)	Indicatore n. 2	Si	5%	
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali	Indicatore n. 1	Alta	5%	
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione (CEPR)	Indicatore n. 1	Alta	35%	
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento	Indicatore n. 2	Si	5%	
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni	Indicatore n. 2	Si	5%	
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio	Indicatore n. 2	Si	10%	
Totale			100%	

Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca



CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca
---	--

DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LO STUDENTE E IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

1. CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	Statuti, regolamenti generali, organi accademici e personale universitario (Uff.I)																	
	Ordinamenti e regolamenti didattici (Uff. II)																	
	Finanziamento del sistema universitario ed edilizia universitaria (Uff.III)																	
	Cooperazione interuniversitaria (Uff.IV)																	
	Programmazione e valutazione del sistema universitario (Uff. V)																	
	Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale, riconoscimenti giuridici e formazione a distanza (Uff. VI)																	
	Supporto agli organi collegiali: Consiglio universitario nazionale (CUN) e Consiglio nazionale degli studenti universitari (CNSU) (Uff.VII)																	
	Studenti: accessi, attività di orientamento e tutorato, diritto allo studio (Uff.VIII)																	
	Dottorati di ricerca e formazione post-lauream (Uff. IX)																	
	Collegi e residenze universitarie (Uff. X)																	
2. AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	Risorse umane assegnate alla DG (*)	qualifica	Prima area F1	Prima area F2	Prima area F3	Seconda area F1	Seconda area F2	Seconda area F3	Seconda area F4	Seconda area F5	Seconda area F6	Terza area F1	Terza area F2	Terza area F3	Terza area F4	Terza area F5	DDE	DIRIG.
		n. unità	1	////	1	////	9	3	9	////	////	2	22	20	2	4	6	6 (di cui 2 a contratto)
	Risorse finanziarie assegnate alla D.G.	anno 2011 : 7.691.172.027,00		anno 2012 : 7.207.843.695,00		anno 2013 : 7.154.014.052,00												
3.OBIETTIVI STRATEGICI E STRUTTURALI (di particolare rilevanza rispetto ai bisogni, programmati su base triennale, facendo riferimento a quanto indicato nelle note integrative al bilancio 2011 -2013)	MISSIONE 2 Istruzione universitaria (23) - PROGRAMMA 2.1 Diritto allo studio nell'istruzione universitaria (23.1) - CDR DIPARTIMENTO PER L'UNIVERSITA', L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA E PER LA RICERCA - OBIETTIVO STRATEGICO 26. REVISIONE DELLE NORME SUL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E POTENZIAMENTO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA COSTRUZIONE DI RESIDENZE UNIVERSITARIE E LA ELARGIZIONE DI PRESTITI D'ONORE. Rafforzare gli interventi a favore degli studenti rivedendo le norme sul diritto allo studio al fine di renderle più efficaci ed aderenti alle esigenze degli studenti. Incentivare i servizi a favore degli stessi con particolare riferimento all'orientamento ed al tutorato al fine di agevolare il raggiungimento dei titoli di studio nei tempi previsti. Rafforzare la collaborazione con il sistema bancario, per la diffusione dei prestiti d'onore al fine di ampliare gli interventi in favore degli studenti capaci e meritevoli. Sostenere la realizzazione di alloggi e residenze per studenti universitari nel garantire il diritto allo studio nelle diverse accezioni.																	
	Favorire gli interventi per raggiungere un sensibile incremento di posti alloggio da destinare all'ospitalità di studenti italiani e stranieri, che potranno contare su infrastrutture per servizi culturali, didattici, ricreativi e di supporto.																	
	MISSIONE 2 Istruzione universitaria (23) - PROGRAMMA 2.3 Sistema universitario e formazione post-universitaria (23.3) - CDR DIPARTIMENTO PER L'UNIVERSITA', L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA E PER LA RICERCA - OBIETTIVO STRATEGICO 28. REVISIONE DELLA GOVERNANCE E ALLOCAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AGLI ATENEI SULLA BASE DI CRITERI QUALITATIVI . Revisione della governance degli atenei per rafforzarne autonomia, democrazia e bilanciamento dei poteri. Allocazione delle risorse finanziarie agli atenei con criteri di responsabilità e merito valutato sulla base della qualità della ricerca, dell'insegnamento e dei suoi risultati, dei servizi e delle strutture per creare un Sistema Universitario più libero e più responsabile. Rafforzare gli interventi per l'adozione della contabilità economico-patrimoniale al fine rendere disponibili agli organi di governo maggiori elementi conoscitivi a supporto delle scelte strategiche.																	
	Razionalizzazione e riorganizzazione dei dottorati di ricerca attraverso la riduzione di numerosi corsi ed il rafforzamento di scuole dottorali di ateneo dotate di adeguate strutture per la ricerca ed elevati livelli di qualità e produttività scientifica, collegando l'attivazione dei corsi di dottorato a precisi ed elevati requisiti.																	
OBIETTIVO STRUTTURALE . RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE. Armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.																		

(*) Alle sopra indicate unità di personale dipendente di ruolo vanno aggiunte n. 4 unità di personale in comando da altra Amministrazione

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO I"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario									
3. UFFICIO		I - Statuti, regolamenti generali, organi accademici e personale universitario									
4. RESPONSABILE		ad interim Dott.ssa Teresa Cuomo Dirigente di II fascia di ruolo									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area seconda F2	Area seconda F3	Area seconda F4	Area terza F2	Area terza F3	Area terza F6	Personale Comandato		
		numero unità	1	1	1	1	1	1	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO I

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Predisposizione degli schemi dei provvedimenti attuativi della riforma universitaria</i>	<i>termine di realizzazione</i>	<i>trasmissione degli schemi predisposti all'organo decisionale preposto</i>		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione schema regolamento sull'abilitazione scientifica nazionale	termine di realizzazione	Entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge di riforma	40%	
Predisposizione schema decreto di definizione settori concorsuali per conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale	termine di realizzazione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore della legge di riforma	20%	
Predisposizione schema di decreto sui criteri e parametri differenziati per funzioni e per area disciplinare ai fini della valutazione di titoli e pubblicazioni nelle procedure di abilitazione scientifica nazionali	termine di realizzazione	Entro il 31 dicembre 2011	20%	
Predisposizione schema di decreto per l'identificazione dei programmi di ricerca di alta qualificazione ai fini della nomina in ruolo per chiamata diretta	termine di realizzazione	Entro il 31 dicembre 2011	10%	
Predisposizione schema di decreto sulla definizione delle tabelle di corrispondenza ai fini della partecipazione ai procedimenti per la chiamata di professori universitari	termine di realizzazione	Entro il 31 dicembre 2011	10%	
			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Verifica dell'applicazione della riforma universitaria con riferimento alla governance delle università</i>	<i>termine di realizzazione</i>	<i>monitoraggio e verifica delle modifiche statutarie prescritte dalla legge di riforma nonché proposta di eventuali provvedimenti di competenza</i>		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio del rispetto del termine di adozione da parte delle università delle modifiche statutarie	termine di realizzazione	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge di riforma	30%	
Esame delle modifiche statutarie predisposte dalle Università ed eventuale predisposizione di rilievi	termine di realizzazione	Rispetto dei termini previsti dall'art. 6 della l. n. 168/1989	70%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Informatizzazione dell'ufficio</i>	<i>termine di realizzazione</i>	<i>passaggio dal protocollo cartaceo al sistema di registrazione informatizzata dei documenti in utilizzo presso il Ministero</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Adozione del protocollo informatico in uso presso il Ministero (file maker)		Entro il 31 dicembre 2011	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO II"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		II - Ordinamenti e regolamenti didattici								
4. RESPONSABILE		Dr. ssa Maria ZILLI Dirigente di ruolo di II fascia								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	DDE	Area III F3	Area III F2	Area II F3				
		numero unità	1	2	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		<p>22.000.000 di euro per il 2011 22.000.000 di euro per il 2012 22.000.000 di euro per il 2013.</p> <p>Capitolo 1686 PG01 - Stanziamenti di cui all'art.6, c.20 della Legge 488/1999 - in applicazione dell'art.11 della Legge 370/1999 e dell'art.6 del D.Leg.vo 257/1991. I Decreti di impegno saranno emanati sulla base degli importi da erogare ai soli creditori certi (pagamento borse di studio a medici specializzati ante 1991 destinatari di sentenze esecutive)</p>								

UFFICIO II

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>PREDISPOSIZIONE OPERATIVA DELLA BOZZA DI DM PER LA DEFINIZIONE DI CLASSI DI CORSI DI LAUREA, LAUREA MAGISTRALE E SPECIALIZZAZIONI</i>	<i>sì/no</i>	<i>Trasmissione della bozza di schema dei DM all'apparato politico (L.127/1997, art. 17, c.95)</i>		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Istruttoria proposte di Università, gruppi di lavoro ad hoc o d'ufficio sulla base di previsioni di legge; interazione con l'organo tecnico (CUN) per acquisirne il necessario parere (art.17, c.95, L.127/97)	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire la realizzazione dell'obiettivo (circa 60 gg lavorativi)	40%	
Attività 2: Acquisizione pareri CRUI e CNSU - eventuale concerto con altre amministrazioni ed eventuale interazione con gli Ordini professionali	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire la realizzazione dell'obiettivo (circa 60 gg lavorativi)	40%	
Attività 3: Stesura del provvedimento da trasmettere all'Ufficio Legislativo per eventuale parere delle Commissioni parlamentari e per sottoporlo all'esame dell'apparato politico	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire la realizzazione dell'obiettivo (circa 40 gg lavorativi)	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>REGOLAMENTI DIDATTICI D'ATENEI: ISTITUZIONI E MODIFICHE DI CORSI DI LAUREA, LAUREA MAGISTRALE E SPECIALIZZAZIONI (Art.11 Legge 341/1990)</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Approvazione modifiche regolamenti didattici d'ateneo entro i 180 gg previsti dalla legge 341/1990</i>		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Indicazioni operative alle Università sulle modalità di inserimento dati nei siti telematici. Acquisizione parere CUN su proposta delle Università	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (circa 50 gg lavorativi)	30%	
Attività 2: Acquisizione parere dell'Osservatorio Nazionale specializzazioni mediche su standard e requisiti	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (circa 40 gg lavorativi)	40%	
Attività 3: Emanazione Decreti Direttoriali di autorizzazione e D.I.MIUR/SALUTE di accreditamento delle scuole di specializzazione mediche	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (circa 35 gg lavorativi)	30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
ASSEGNAZIONE CONTRATTI A MEDICI SPECIALISTI	tempo di realizzazione	Approvazione del provvedimento entro il mese di febbraio		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Attuazione criteri per l'accorpamento delle Scuole	tempo di realizzazione	chiusura della fase in 10 gg lavorativi	20%	
Attività 2: Provvedimento di assegnazione contratti di formazione alle scuole delle Università in possesso dei necessari standard e requisiti sulla base del fabbisogno indicato dal Ministero della Salute	tempo di realizzazione	chiusura della fase in 70 gg lavorativi	80%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO III"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario									
3. UFFICIO	III - Finanziamento del sistema universitario ed edilizia universitaria									
4. RESPONSABILE	Dott.ssa Mariangela Mazzaglia Dirigente di II fascia di ruolo									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DDE	Area III F3	Area III F2	Area III F1	Area II F4	Area II F2			
	numero unità	2	4	6	1	2	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	2011 : € 7.271.437.774 (di cui € 2.218.499 destinate al CNVSU) 2012 : € 6.885.462.331 (di cui € 2.218.499 destinate al CNVSU) 2013 : € 6.884.466.887 (di cui € 2.218.499 destinate al CNVSU)									

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento del Sistema Universitario (Fondo di finanziamento ordinario e contributo atenei statali e non statali, Consorzi interuniversitari)</i>	% di finanziamento erogato	erogazione del 100% del finanziamento relativo all'esercizio di riferimento		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Predisposizione bozze dei decreti ; acquisizione pareri; trasmissione all'UCB ed alla Corte dei Conti per registrazione;	tempo di realizzazione	1° gennaio 31 dicembre	40%	
attività 2 - elaborazione dei dati e ripartizione delle risorse con applicazione dei criteri;	tempo di realizzazione	1° gennaio 31 dicembre	30%	
attività 3 - successiva predisposizione di decreti in relazione a particolari tipologie di interventi;	tempo di realizzazione	1° gennaio 31 dicembre	10%	
attività 4 - note con indicazioni operative alle Università;	tempo di realizzazione	1° gennaio 31 dicembre	10%	
attività 5 - trasferimento risorse agli Atenei.	tempo di realizzazione	1° gennaio 5 dicembre	10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento del Sistema Universitario</i>	<i>n. di attività realizzate delle 6 descritte</i>	<i>realizzazione del 100% delle attività descritte nell'anno di riferimento</i>		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - interventi di finanziamento specifici;	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	10%	
attività 2- chiamate dirette di docenti universitari;	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	10%	
attività 3 - rientro dei cervelli (programma Rita Levi Montalcini);	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	40%	
attività 4- ripartizione interventi legge 170/2003;	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	10%	
attività 5- trasferimenti agli atenei per interventi diversi;	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	10%	
attività 6- finanziamenti edilizia universitaria.	risorse trasferite/risorse disponibili	100%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Monitoraggio, verifiche e attività specifiche</i>	<i>n. di monitoraggi e di verifiche effettuate</i>	<i>effettuare un n. di verifiche e monitoraggi uguale o maggiore rispetto all'anno precedente</i>		25%
Attività (descrizione sintetica) (*)				
attività 1 -Elaborazione dei dati inerenti le situazioni finanziarie degli atenei; rendere più restrittivo il vincolo di indebitamento, dando attuazione al D.l. 1° settembre 2009, n. 90 ed al relativo monitoraggio;	sì/no	sì	10%	
attività 2 - rapporto contribuzione studentesca/FFO; rapporto AF/FFO; monitoraggio specifico dell'utilizzo delle risorse liberate dal turn-over del personale e programmazione del personale;	sì/no	sì	10%	
attività 3 - verifiche sulle singole situazioni di bilancio da omogenea redazione conti consuntivi e da preventivi; definizione di modalità e regole per l'attuazione della contabilità economico-patrimoniale negli atenei;	sì/no	sì	10%	
attività 4 - Verifiche amministrativo contabili atenei;	sì/no	sì	10%	
attività 5 - Situazioni contabili e monitoraggio edilizia universitaria;	sì/no	sì	10%	
attività 6 - Approvazione Regolamenti di contabilità degli atenei;	sì/no	sì	10%	
attività 7 - Rapporti con il MEF, con il gabinetto del Ministro, con l'ufficio legislativo per la stesura di relazione tecnica per provvedimenti universitari, per interrogazioni parlamentari, atto di sindacato, ed altro;	sì/no	sì	10%	
attività 8 - Contenzioso di interesse delle Università;	sì/no	sì	10%	
attività 9 - Predisposizione regolamenti attuativi DDL università.	sì/no	sì	10%	
attività 10 - supporto al CNVSU	sì/no	sì	10%	
(*) N.B. : Nel 2012 e nel 2013 l'attività di "Definizione di modalità e regole per l'attuazione della contabilità economico-patrimoniale negli atenei" di cui alla attività n.3 (per un peso pari a 5%) e l'attività di "Predisposizione regolamenti attuativi DDL università" di cui alla attività n.9 (per un peso pari a 10%) NON si ripeteranno. Il relativo peso verrà, pertanto, redistribuito negli anni 2011 e 2012 sulle altre attività, in particolare sull'attività 1, 3 e 7				
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Coordinamento problematiche di bilancio</i>	<i>n. di attività realizzate delle 8 descritte</i>	<i>realizzazione del 100% delle attività descritte nell'anno di riferimento</i>		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Decreti di attribuzione risorse ai D.G.;	sì/no	sì	10%	
attività 2 - Decreti di variazioni di stanziamento di bilancio;	sì/no	sì	10%	
attività 3 - Assestamento e previsioni di bilancio;	sì/no	sì	20%	
attività 4 - Gestione i dei capitoli di spesa assegnati all'Ufficio con particolare attenzione all'FFO;	sì/no	sì	10%	
attività 5 - Varie fasi del Budget economico: dall'acquisizione dei dati dagli Uffici incaricati della gestione unificata, analisi dei dati raccolti controllo e validazione dei dati finali, riconciliazione sintetica dei dati di contabilità economica dell'intero CDR, redazione delle note esplicative validazione all'UCB .	sì/no	sì	20%	
attività 6 - Predisposizione di tutti gli atti previsti per le varie fasi del processo di programmazione strategica:	sì/no	sì	10%	
attività 7 - Predisposizione delle note preliminari al bilancio contenenti la descrizione degli obiettivi da perseguire, le risorse impegnate e gli indicatori per la verifica a posteriori dei risultati raggiunti;	sì/no	sì	10%	
attività 8 - Predisposizione del monitoraggio della Direttiva Generale del Ministro sull'azione amministrativa e la compilazione sul portale SECIN delle schede per la verifica dei risultati conseguiti.	sì/no	sì	10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IV"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		IV - Cooperazione interuniversitaria								
4. RESPONSABILE		Daniela Giacobazzi Dirigente di II fascia a contratto								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area II F3	Area III F2	Area 3 F3					
		numero unità	1	2	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Euro 2.587.498 per ciascuno degli anni 2011, 2012 e 2013. (cfr. sistema SICOGE)								

UFFICIO IV

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 26 "Revisione delle norme sul diritto allo studio universitario e potenziamento delle risorse destinate alla costruzione di residenze universitarie e la elargizione di prestiti d'onore"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Valorizzazione della rappresentanza italiana ai tavoli internazionali</i>	<i>numero incontri</i>	<i>24%</i>		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione ai tavoli internazionali multilaterali	n. incontri	3	20%	
Partecipazione ai tavoli internazionali bilaterali	n. incontri	9	30%	
Monitoraggio e valutazione delle azioni collegate ai programmi comunitari (LLP, Tempus, Erasmus Mundus, Europass, ...)	n. incontri	7	20%	
Stesura Rapporti di "Stocktacking"	n. rapporti	2	20%	
Implementazione e sviluppo degli Atenei binazionali	n. incontri	6	10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Internazionalizzazione degli studi: condivisione con gli Atenei di una strategia volta all'incremento della mobilità degli studenti in accordo con gli impegni assunti nell'ambito del Processo di Bologna (20% dei laureati nel 2020 con esperienza di studio all'estero)</i>	<i>tempo</i>	<i>11 mesi</i>		60%
Attività (descrizione sintetica)				
Bandi finalizzati	tempo	6 mesi	5%	
Selezione	n. progetti selezionati	40	20%	
Monitoraggio azioni finanziate	n. azioni	10	30%	
Diffusione delle migliori pratiche	n. seminari	5	10%	
Elaborazione e aggiornamento delle strategie	n. incontri	3	20%	
Attività congiunta con i Bologna Experts	n. incontri/seminari	4	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Ottimizzare l'informazione all'utenza: migliorare l'attività di informazione nei confronti dell'utenza utilizzando ed incrementando l'uso delle tecnologie ormai consolidate	n. contatti diretti	meno di 80		10%
Attività (descrizione sintetica)				
informazione via e-mail certificata	n. buste posta ordinaria	5,0%	40%	
aggiornamento Sito	n. sezioni completate	3 su 8	30%	
Completamento dell'informatizzazione del ciclo di vita dei Progetti presentati/finanziati	tempo	2 mesi	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO V"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		V - Programmazione e Valutazione del Sistema Universitario								
4. RESPONSABILE		posizione dirigenziale di livello non generale vacante								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F5	Area III F2	Area II F4	Area II F2				
		numero unità	1	1	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		2011 : 43.925.932,00 2012 : 44.771.932,00 2013 : 44.771.932,00								

UFFICIO V

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"			
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione operativa della bozza di "Schema di DM per l'individuazione di parametri e criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-2012 delle Università [ex art. 1-ter (programmazione e valutazione delle Università), comma 2, D.L. 31.01.2005, n. 7, convertito nella L. 31.03.2005, n. 43], da presentare all'esame dell'apparato politico.	tempo di realizzazione	trasmissione della bozza di schema all'apparato politico entro 180 gg lavorativi dall'emanazione da parte del Ministro del "DM per la definizione delle Linee Generali di indirizzo della Programmazione delle Università per il triennio 2010-2012, in attuazione all'art. 1-ter (programmazione e valutazione delle Università), comma 2, del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito nella legge 31 marzo 2005, n. 43"		35%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 : analisi e studio degli indicatori e delle modalità del loro utilizzo per la definizione del criterio di ripartizione delle risorse	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 54 gg lavorativi)	30%	
attività 2 : interazione periodica con l'Organo preposto alla Valutazione del Sistema Universitario ANVUR (ex CNVSU) finalizzata alla definizione dei contenuti operativi e tecnici del DM	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 54 gg lavorativi)	30%	
attività 3 : Interazione con l'Ufficio di Statistica del MIUR finalizzata all'analisi delle fonti di dati necessari per il calcolo degli indicatori	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 36 gg lavorativi)	20%	
attività 4 : stesura del documento da trasmettere all'apparato politico	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 36 gg lavorativi)	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Adeguamento ed implementazione del Sistema informatico degli indicatori per il monitoraggio e la valutazione ex post dei risultati degli Atenei nell'ambito della Programmazione 2010-2012 [la perseguibilità di questo obiettivo ha come premessa ineludibile l'emanazione da parte dell'apparato politico del "DM per l'individuazione dei parametri e dei criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-1012 delle Università (ex art. 1-ter - programmazione e valutazione delle Università, comma 2, D.L. 31.01.2005, n. 7, convertito nella L. 31.03.2005, n. 43)"]	tempo di realizzazione	funzionamento del Sistema informatico prima della chiusura del primo esercizio nel quale potranno essere applicati i nuovi indicatori a seguito della emanazione del "DM per l'individuazione dei parametri e dei criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-1012 delle Università (ex art. 1-ter (programmazione e valutazione delle Università), comma 2, D.L. 31.01.2005, n. 7, conv. nella L. 31.03.2005, n. 43"		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 : analisi e studio dei requisiti che dovrà possedere il sistema informatico da implementare.	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. entro 60 gg lavorativi dalla emanazione del DM per l'individuazione dei parametri e dei criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-1012 delle Università)	30%	
attività 2 : interazione periodica con l'Organo preposto alla Valutazione del Sistema Universitario ANVUR (ex CNVSU) finalizzata alla definizione dei contenuti operativi e tecnici del Sistema informatico	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. entro 30 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	15%	
attività 3 : Interazione con il CINECA per la messa in funzione del Sistema	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 60 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	30%	
attività 4 : Interazione con l'Ufficio di Statistica del MIUR finalizzata alla verifica della corretto funzionamento del Sistema rispetto alla elaborazione dei dati utilizzati	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 30 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	15%	
attività 5 : indicazioni operative alla Università sul funzionamento e sulle modalità di utilizzo del Sistema	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. 20 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Ripartizione ed assegnazione, per l'esercizio 2011 delle risorse finanziarie relative al Fondo per la Programmazione, sulla base dei risultati della valutazione rilevati mediante l'applicazione degli indicatori di cui all'art. 1-ter, comma 2, D.L. 31.01.2005, n. 7, convertito nella L. 31.03.2005, n. 43 [la perseguibilità di questo obiettivo ha come premessa ineludibile l'emanazione da parte dell'apparato politico del "DM" per l'individuazione dei parametri e dei criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-2012 delle Università (ex art. 1-ter (programmazione e valutazione delle Università), comma 2, D.L. 31.01.2005, n. 7, convertito nella L. 31.03.2005, n. 43)]	% di finanziamento erogato	assegnazione, con Decreto Direttoriale, del 100% del Fondo per la Progettazione relativo all'esercizio di riferimento		5%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 : ripartizione delle risorse in funzione del criterio di ripartizione in precedenza individuato con il DM sugli indicatori e sulla base del risultato della valutazione ottenuto mediante l'attuazione del Sistema informatico	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. in 20 gg lavorativi)	50%	
attività 2 : provvedimento di assegnazione alle singole Università	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. in 10 gg lavorativi)	30%	
attività 3 : comunicazione formale delle assegnazioni agli Atenei	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. chiusura della fase in 10 gg lavorativi)	20%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Adeguamento ed implementazione del Sistema informatico della Banca Dati dell'Offerta Formativa in rapporto al D.M. n.17/2010 sui "requisiti necessari dei Corsi di Studio"	tempo di realizzazione	funzionamento del Sistema informatico entro l'anno		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 : analisi e studio dei requisiti che dovrà possedere il sistema informatico da implementare.	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. entro 72 gg lavorativi dalla emanazione del DM per l'individuazione dei parametri e dei criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei Programmi 2010-2012 delle Università)	40%	
attività 3 : Interazione con il CINECA per la messa in funzione del Sistema	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. entro 36 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	20%	
attività 5 : indicazioni operative alla Università sul funzionamento e sulle modalità di utilizzo del Sistema e risposte ai quesiti formulati dalle Università in merito all'attuazione del D.M. 17/2010	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. entro 72 gg lavorativi dal completamento dell'attività precedente)	40%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
studio di fattibilità per la sperimentazione di un nuovo Sistema di Programmazione orientato a ridurre l'attuale portata delle disposizioni ministeriali di programmazione a pochi e chiari principi generali seguiti da altrettanto poche e chiare fasi procedurali a carico del MIUR e degli Atenei , al fine di rendere il Sistema di programmazione triennale semplificato rispetto all'attuale ma, al contempo, più efficace	si/no	si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 : analisi e studio dell'attuale normativa e della sua esplicazione procedimentale, finalizzati alla individuazione dei percorsi da semplificare	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. in 7 mesi)	40%	
attività 2 : interazione con l'Organo preposto alla Valutazione del Sistema Universitario ANVUR (ex CNVSU) finalizzata alla definizione di una linea comune verso la semplificazione del processo	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. in 4 mesi)	20%	
attività 3 : analisi dei risultati dello studi di fattibilità condotto con l'eventuale stesura, in caso di esito positivo della studio, di possibile nuovo progetto sperimentale di Programmazione semplificata.	tempo di realizzazione	chiusura della fase entro un tempo utile a consentire il rispetto del termine di realizzazione dell'obiettivo (ca. in 7 mesi)	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VI"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		VI - Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale, riconoscimenti giuridici e formazione a distanza								
4. RESPONSABILE		dott.ssa ASSUNTA CIOFFI Dirigente di II fascia a contratto								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F3	Area III F2	Area II F2					
		numero unità	4	3	2					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO VI

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Predisposizione dello schema di modifica del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001 , n. 328 recante norme per il regolamento degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle libere professioni e dello schema di modifica del regolamento approvato con D.M. 9 settembre 1957</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Trasmissione della bozza di schema di regolamento all'apparato politico entro il triennio dall'emanazione da parte del Ministro delle linee generali di indirizzo sulle libere professioni - Completamento delle attività da realizzare nel 2011</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Analisi e studio per la predisposizione della bozza di regolamento.	tempo di realizzazione	entro 180 giorni dall'avvio del progetto di riforma	50%	
2) Convocazione del tavolo tecnico di confronto ed approfondimento con le rappresentanze universitarie e gli Ordini e Collegi professionali e discussione del progetto	tempo di realizzazione	180 giorni	50%	
3) Valutazione delle proposte di modifica dei soggetti intervenuti al tavolo tecnico.		attività da svolgere nel 2012		
4) Convocazione tavolo tecnico di raccordo con gli altri Ministeri coinvolti		attività da svolgere nel 2012		
5) Stesura dello schema di regolamento da trasmettere all'organo politico		attività da svolgere nel 2013		
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Semplificazione della procedura di nomina delle commissioni giudicatrici degli esami di Stato</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Funzionamento del sistema entro il 2011</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Analisi e studio di fattibilità	tempo di realizzazione	180 giorni	40%	
2) Indicazioni alle Università per la partecipazione alla procedura di nomina	tempo di realizzazione	60 giorni	20%	
3) Stesura decreto di nomina delle commissioni giudicatrici.	tempo di realizzazione	90 giorni	30%	
4) Trasmissione nomine agli Atenei sedi di esami di Stato.	tempo di realizzazione	30 giorni	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Creazione di un sistema informatizzato di monitoraggio degli standard qualitativi delle scuole di psicoterapia</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Funzionamento del sistema entro il 2011</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Analisi e studio di fattibilità	tempo di realizzazione	90 giorni	20%	
2) Individuazione degli indici di misurazione della qualità	tempo di realizzazione	90 giorni	20%	
3) Predisposizione di un database per la raccolta dei dati	tempo di realizzazione	90 giorni	30%	
4) Controllo dei dati raccolti	tempo di realizzazione	90 giorni	30%	
			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Programmazione accessi scuole di specializzazione per le professioni legali e verifica dei risultati</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Avvio dell'attività delle scuole specializzazione per le professioni legali entro i termini previsti dalla legge - Completamento delle attività da realizzare nel 2011</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Individuazione degli Atenei sedi delle scuole di specializzazione per le professioni legali	tempo di realizzazione	60 giorni	30%	
2) Stesura decreto di programmazione degli accessi alle scuole	tempo di realizzazione	60 giorni	30%	
3) Stesura del bando di concorso per l'accesso alle scuole	tempo di realizzazione	60 giorni	40%	
4) Predisposizione di un sistema di verifica dei risultati che consenta di valutare il grado di efficienza delle scuole ai fini dell'accesso alle professioni legali		attività da svolgere nel 2012		
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Creazione di un sistema informatizzato di monitoraggio degli standard qualitativi delle scuole superiori per mediatori linguistici</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Funzionamento del sistema entro il 2012 - Completamento delle attività da realizzare nel 2011</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Analisi e studio di fattibilità	tempo di realizzazione	90 giorni	50%	
2) Analisi per l'individuazione degli indici di misurazione della qualità	tempo di realizzazione	90 giorni	50%	
3) Predisposizione di un database per la raccolta dei dati		attività da svolgere nel 2012		
4) Controllo dei dati raccolti		attività da svolgere nel 2012		
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Programmazione esami Stato di medico chirurgo</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Regolare avvio esami di Stato di medico chirurgo - Completamento delle attività da realizzare nel 2011</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Acquisizione, analisi e studio dei pareri rilasciati dagli organi tecnici sulle sedi di esame	tempo di realizzazione	60 giorni	30%	
2) Stesura ordinanza di indizione degli esami e trasmissione agli Atenei interessati	tempo di realizzazione	60 giorni	30%	
3) Predisposizione dei quesiti per la prova scritta a livello nazionale	tempo di realizzazione	60 giorni	40%	
4) Analisi e studio della proposta di revisione del regolamento sull'esame di Stato di medico chirurgo e concocazione del tavolo di confronto e raccordo con le Autorità universitarie e la Totale		attività da svolgere nel 2012		
			100%	

Obiettivo G	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Consorzi e Fondazioni universitarie</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Vigilanza e controllo sugli enti di cui al T.U. art. 91 d.P.R. 382/1980 modificato dall'art. 12 della legge n. 705/1984 e al d.P.R. 254/2001</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Acquisizione, analisi ed approvazione degli statuti	tempo di realizzazione	120 giorni	33%	
2) Acquisizione, analisi ed approvazione delle modifiche statutarie	tempo di realizzazione	120 giorni	33%	
3) Nomina componenti organi interni	tempo di realizzazione	90 giorni	34%	
Totale			100%	

Obiettivo H	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Strategia per lo sviluppo dei corsi universitari "a distanza"</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>Trasmissione della bozza di schema di regolamento all'apparato politico successivamente all'emanazione da parte del Ministro delle linee generali di indirizzo fissate nel piano triennale</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
1) Analisi e studio di fattibilità dell'implementazione dei corsi di studio "a distanza" sia presso gli Atenei telematici che presso quelli convenzionali	tempo di realizzazione	180 giorni	33%	
2) Stesura bozza di regolamento alla luce del piano triennale predisposto a livello politico	tempo di realizzazione	120 giorni	33%	
3) Monitoraggio corsi "a distanza" già esistenti pubblici e privati	tempo di realizzazione	60 giorni	34%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VII"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario									
3. UFFICIO	VII Supporto agli Organi Collegiali - CUN e CNSU									
4. RESPONSABILE	ad interim Dr. ssa Maria ZILLI Dirigente di ruolo di II fascia									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DDE	A3/F5	A3/F3	A3/F2	A3/F1	A2/F4	A2/F2	Comandi	
	numero unità	2	1	1	4	1	3	2	1	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	ANNO 2010 euro 736.058 ANNO 2011 euro 736.058 ANNO 2012 euro 736.058									

UFFICIO VII

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 26 "Revisione delle norme sul diritto allo studio universitario e potenziamento delle risorse destinate alla costruzione di residenze universitarie e all'elargizione di prestiti d'onore"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>garantire il corretto funzionamento del CUN</i>	<i>si/no</i>	<i>si</i>		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto alle Commissioni istruttorie	si/no	si	10%	
Stesura delibere per gli Uffici interni ed esterni all'Amm.ne	tempo di realizzazione	entro gg 90 dalla fine della riunione	30%	
Liquidazione missioni, gettoni, compensi	importi liquidati/importi da liquidare	100%	40%	
Segreteria e rapporti Organi istituz.li	si/no	si	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>garantire il corretto funzionamento del Collegio di disciplina</i>	<i>si/no</i>	<i>si</i>		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto alle istruttorie procedimenti	si/no	si	30%	
liquidazione gettoni e missioni	importi liquidati/importi da liquidare	100%	10%	
partecipazione adunanze Collegio	si/no	si	30%	
stesura delibere del Collegio	tempo di realizzazione	entro gg 180 dalla fine della riunione	30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>garantire il corretto funzionamento del CNSU</i>	<i>si/no</i>	<i>si</i>		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto e coordinam. ai lavori preparatori	si/no	si	30%	
liquidazione indennità	importi liquidati/importi da liquidare	100%	40%	
stesura verbali e delibere	tempo di realizzazione	entro gg 90 dalla fine della riunione	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VIII"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario									
3. UFFICIO	VIII - Studenti: accessi, attività di orientamento e tutorato, diritto allo studio									
4. RESPONSABILE	Roberta Cacciamani Dirigente di II fascia di ruolo									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	Area III F5	Area III F4	Area III F3	Area III F2					
	numero unità									
		1	2	2	2					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	Cap. 1695/1 € 125.245.357,00 - Cap. 1706/5 € 47327,00 - Cap.1691/5 € 54.247,00									

UFFICIO VIII

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 26 "Revisione delle norme sul diritto allo studio universitario e potenziamento delle risorse destinate alla costruzione di residenze universitarie e all'elargizione di prestiti d'onore"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Revisione norme in materia di accessi - FASE 1</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>entro l'anno</i>		33%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - promuovere e coordinare gruppo di lavoro finalizzato alla modifica della legge n. 264/1999 in materia di accessi ai corsi universitari	tempo	150 gg	15%	
attività 2 - promuovere e coordinare gruppo di lavoro finalizzato alla modifica del d.legs. n. 21/2008	tempo	150 gg	15%	
attività 3 - istituzione tavolo modalità e contenuti prove di accesso ai corsi di cui alla legge 264/1999 ed istituzione Tavolo definizione numero dei posti per i corsi di cui alla legge 264/1999	tempo	40 gg	10%	
attività 4 - definizione decreto modalità e contenuti prove di accesso ai corsi di cui alla legge 264/1999 previa interazione con i componenti del Tavolo e organismi interessati	tempo	30 gg	30%	
attività 5 - decreto definizione numero dei posti per i corsi di cui alla legge 264/1999 previa interazione con Ministero Salute e università interessate	tempo	30 gg	30%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Rafforzare azioni di orientamento universitario - FASE 1</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>entro l'anno</i>		33%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- avviare azioni sinergiche con il settore Scuola finalizzate alla valorizzazione delle preiscrizioni, rese obbligatorie attraverso la modifica della legge n. 264/1999	tempo	120 gg	30%	
attività 2- effettuare una rilevazione delle attività di orientamento in ingresso e in itinere in atto presso gli Atenei comprensive di quelle riferite al Piano Lauree scientifiche	tempo	45 gg	10%	
attività 3- promuovere azioni finalizzate a potenziare il rapporto tra Scuola e Università dirette a favorire scelte consapevoli di corsi universitari, compresi quelli delle scienze di base	tempo	90 gg	30%	
attività 4 - promuovere attività per aumentare l'informazione degli studenti sulle conoscenze richieste all'ingresso dei corsi di laurea delle scienze di base	tempo	90 gg	20%	
attività 5 - studio mirante ad estendere l'applicazione del pre- test in uso per le lauree di scienze di base a tutti i corsi di laurea	tempo	120 gg	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Norme in materia di diritto allo studio - FASE 1</i>	<i>tempo di realizzazione</i>	<i>entro l'anno</i>		34%
Attività				
attività 1- promuovere l'istituzione di un Tavolo Miur - Regioni ed avviare le interazioni con le parti interessate allo scopo di definire i livelli essenziali delle prestazioni	tempo	180 gg	10%	
attività 2 - revisione del Regolamento recante disciplina in materia di contributi universitari	tempo	60 gg	10%	
attività 3 - indizione e coordinamento Conferenza di servizi con Ministeri Estero , Interno e Crui finalizzata alla revisione delle Disposizioni interministeriali relative all'immatricolazione universitaria di cittadini stranieri per il triennio 2012/2015	tempo	20 gg	10%	
attività 4 - Elaborazione ed emanazione delle disposizioni interministeriali	tempo	60 gg	10%	
attività 5 - Elaborazione documenti per aggiornamento sito web relativo alla pubblicazione delle disposizioni con riferimento ai diversi utenti.	tempo	20 gg	10%	
attività 6 - definizione criteri di ripartizione dello stanziamento per il sostegno degli studenti diversamente abili in applicazione dell'art. 2 della L.17/1999	tempo	45 gg	10%	
attività 7 - Revisione sistema informatizzato predisposto per acquisizione dati dagli Atenei	tempo	30 gg	10%	
attività 8 - Acquisizione parere del C.N.V.S.U. sui criteri per la ripartizione dei fondi	tempo	25 gg	10%	
attività 9 - istituzione gruppo di lavoro Miur e CNUDD per selezione progetti innovativi proposti dalle Università	tempo	15 gg	10%	
attività 10 - ripartizione dello stanziamento fra le Università	tempo	20 gg	10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IX"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		IX - Dottorati di ricerca e formazione post-lauream								
4. RESPONSABILE		Dott.ssa Teresa CUOMO Dirigente di II fascia di ruolo								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	F5 area III	F3 area III	F2 area II	Comandi				
		numero unità	1	4	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		stanziamento su cap. 1686, art. 2 per anno 2010: euro 161.757.331,00								

UFFICIO IX

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 28 "Revisione della governance e allocazione delle risorse finanziarie agli atenei sulla base di criteri qualitativi"			
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.			

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Dottorati di Ricerca	termine di realizzazione	abbattimento 20% tempi previsti da normative previa informatizzazione parte procedure e attivazione PEC		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione Decreto Criteri ripartizione Fondi Cap 1686, PG 2	termine di realizzazione	Entro 30 giorni parere CNVSU	10%	
Acquisizione dati per ripartizione fondi	termine di realizzazione	Entro 30 giorni perfezionamento decreto criteri	20%	
Assegnazione ed erogazione fondi mediante predisposizione ordini di pagamento informatici	termine di realizzazione	Entro 30 giorni acquisizione dati	40%	
Monitoraggio banca dati corsi dottorato di ricerca	termine di realizzazione	Cadenza trimestrale	10%	
Assegnazione fondi per borse aggiuntive di dottorato di ricerca - Fondo sostegno giovani	termine di realizzazione	Entro 30 giorni parere CNVSU	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Riconoscimento titoli Alta Formazione - Applicazioni Leggi speciali per particolari attività	indicatore/i	abbattimento 20% tempi previsti da normative previa informatizzazione parte procedure e attivazione PEC		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Emanazione DM equipollenza dottorati di ricerca conseguiti all'estero	termine di realizzazione	Entro 90 giorni	30%	
Emanazione DM equipollenza diplomi di perfezionamento rilasciati da istituzioni private italiane	termine di realizzazione	Entro 60 giorni	10%	
Emanazione DM riconoscimento di dottorati di ricerca rilasciati nella Repubblica di San Marino	termine di realizzazione	Entro 60 giorni	10%	
Emanazione DM riconoscimento di istituzioni private per il rilascio diplomi di perfezionamento equipollenti ai dottorati di ricerca	termine di realizzazione	Entro 90 giorni	10%	
Emanazione di decreti interministeriali e pareri vincolanti per riconoscimento idoneità persone qualificate nei settori riferimento leggi	termine di realizzazione	Entro 90 giorni	40%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo C) Normative comunitarie per libera circolazione professionisti, cittadini e titoli comunitari; abbattimento frontiere (Convenzione di Lisbona) per cittadini e titoli extracomunitari	termine di realizzazione	abbattimento 20% tempi previsti da normative previa informatizzazione parte procedure e attivazione PEC		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Emanazione Decreto di riconoscimento per esercizio professione di Architetto, titoli comunitari e non comunitari	termine di realizzazione	Entro 60 giorni	30%	
Emanazione certificati di conformità per esercizio professione architetto in Paesi UE	termine di realizzazione	Entro 30 giorni	10%	
Pareri vincolanti per accesso a pubblici concorsi (ricercatori ed altre attività), titoli comunitari e non comunitari	termine di realizzazione	Entro 60 giorni	30%	
Pareri vincolanti e applicazione normativa per iscrizione registro praticanti (accesso al tirocinio con titoli rilasciati in Paesi UE)	termine di realizzazione	Entro 90 giorni	10%	
Riconoscimento istituzioni straniere operanti in Italia	termine di realizzazione	Entro 180 giorni	5%	
Valutazione, con parere vincolante, di titoli di Paesi aderenti alla Convenzione di Lisbona, per idoneità ai fini di: attribuzione punteggi, iscrizioni Centri Impiego, registrazione contratto cooperante, a fini previdenziali, partecipazione a borse di studio	termine di realizzazione	Entro 90 giorni	15%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Applicazione normative speciali - Concordato, Intese, stipula Accordi e Memorandum	indicatore/i	abbattimento 20% tempi previsti da normative previa informatizzazione parte procedure e attivazione PEC		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Applicazione normativa per Emanazione DM di riconoscimento titoli pontifici, rabbinici, valdesi e di altre Confessioni	termine di realizzazione	Entro 60 giorni	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO X"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'Università, lo studente e il diritto allo studio universitario								
3. UFFICIO		X - Collegi e residenze universitarie								
4. RESPONSABILE		posizione dirigenziale di livello non generale vacante								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F3	Area III F1	Area II F4					
		numero unità								
			1	1	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		L. 338/2000 ampliamento residenzialità per studenti universitari - Cap. 7273 - Euro 18.660.000, per ciascuno degli anni 2011-2012-2013 - (importo complessivo per il triennio 2011-2013 55.980.000,00 Euro); Legge 394/77, potenziamento attività Sportiva universitaria - Cap. 1709 Euro 5.266.684,00 per il 2011 ed Euro 5.367.684,00 ed Euro 5.367.684 per ciascuno degli anni 2012-2013 - (importo complessivo per il triennio 2011-2013 pari ad Euro 16.002.052); L. 390/91, ampliamento attività culturale Collegi legalmente riconosciuti e residenze statali - Cap. 1696 - Euro 13.804.082,00, per ciascuno degli anni 2011-2012-2013 - (importo complessivo nel triennio 2011-2013 Euro 41.412.246).								

UFFICIO X

Obiettivo strategico e strutturale	obiettivo strategico 26 "Revisione delle norme sul diritto allo studio universitario e potenziamento delle risorse destinate alla costruzione di residenze universitarie e all'elargizione di prestiti d'onore"
	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA DIREZIONE GENERALE E DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DI LIVELLO NON GENERALE : armonizzare e redistribuire competenze e risorse tra Uffici e semplificazione delle procedure.

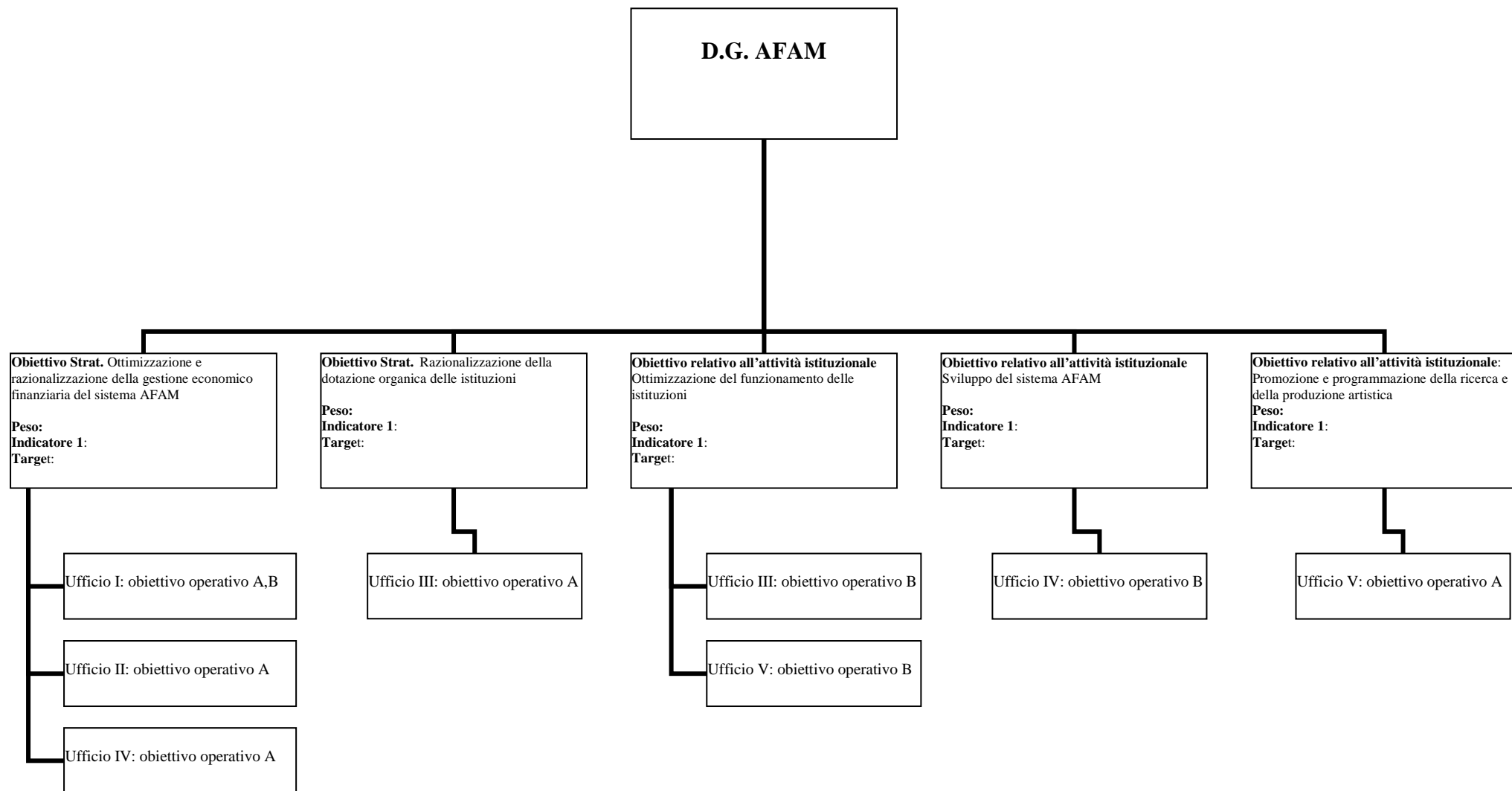
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Ampliamento residenzialità studenti universitari l.338/2000</i>	<i>si/no</i>	<i>si</i>		33%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Predisposizione d.m. recante "procedure e modalità presentazione progetti per erogazione finanziamenti per alloggi e residenze universitarie, di cui alla l. 338/00	tempo di realizzazione	entro aprile 2011	25%	
attività 2-Stipule convenzioni con i soggetti ammessi a cofinanziamento, di cui ai dd.mm. 30.7.2008,n.41 e 14.11.2008,n.72, e relativi provvedimenti approvazione	tempo di realizzazione	entro dicembre 2011	20%	
attività 3- gestione dei tre Piani alloggi e residenze, di cui ai dd.mm. 10.12.2004, 30.7.2008, 14.11.2008 : istruttoria ed approvazione stati avanzamento lavori (SAL); istruttoria richieste di rideterminazione cronogramma; provvedimenti rideterminazione cofinanziamento; partecipazione adunanze Commissione paritetica.	tempo di realizzazione	entro dicembre 2011	40%	
attività 4- liquidazione compensi e rimborso spese Commissione paritetica alloggi e residenze universitarie", di cui all'art. 1, comma 5, l. 338/00	compensi liquidati/compensi, rimborso spese richieste	100%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Potenziamento attività sportiva universitaria, di cui alla L.394/1977</i>	<i>progetti finanziati</i>	<i>finanziare un numero di progetti uguale o maggiore rispetto al triennio precedente</i>		33%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 -Esame "Programma attività sportiva" e "piano finanziario", di 49 Comitati Universitari Sportivi (CUS)	si/no	si	30%	
attività 2- n. 4 provvedimenti di ripartizione delle risorse	si/no	si	30%	
attività 3 - predisposizione ordini di pagamento per erogazione fondi	si/no	si	40%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
ampliamento attività culturale Collegi universitari legalmente riconosciuti e residenze statali, L. 390/91 - erogazione fondi	si/no	si		34%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- predisposizione n. 3 provvedimenti ripartizione risorse ai 14 Collegi universitari legalmente riconosciuti	si/no	si	30%	
attività 2- n. 4 provvedimenti di assegnazione delle risorse alle tre Residenze statali e alla Regione Sardegna	si/no	si	30%	
attività 3 - predisposizione ordini di pagamento per erogazione fondi	si/no	si	40%	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la Ricerca



CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca
---	--

Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica
--

<i>CHI SIAMO E COSA FACCIAMO</i>	Le Accademie di belle arti, l'Accademia nazionale di arte drammatica, l'Accademia nazionale di danza, gli Istituti superiori per le industrie artistiche, i Conservatori di musica e gli Istituti musicali pareggiati costituiscono il sistema italiano dell'Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM); La legge 508/99 ha riformato il settore artistico-musicale, recependo il dettato costituzionale che prevede all'articolo 33 il sistema della formazione artistica parallelo al sistema universitario. Complessivamente le istituzioni AFAM contano circa 70.000 studenti iscritti, tra cui una significativa quota di studenti stranieri (7,5%), 8.500 docenti e 2.300 non docenti. La Direzione Generale Afam, nel rispetto dell'autonomia delle singole Istituzioni, coordina tutto il settore, provvede ad erogare i finanziamenti statali, si adopera per lo sviluppo del processo di Riforma ancora in atto e si adopera per la promozione, incentivazione e valorizzazione della produzione artistica.
<i>AMMINISTRAZIONE IN CIFRE</i>	Risorse umane assegnate: TOTALE 45
	Risorse finanziarie assegnate alla D.G.: AF 2011 € 409.831.545,00 - AF 2012 € 409.851.405,00 - AF 2013 € 409.851.405,00
<i>OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI</i>	Per le Istituzioni del sistema Afam si prevede di razionalizzare e ottimizzare tutta l'offerta formativa esistente anche mediante l'introduzione di nuove figure professionali, mantenendo comunque inalterata la consistenza organica nazionale. In tal contesto assume particolare rilevanza l'emanazione del regolamento sulla programmazione del sistema e sul reclutamento del personale. Sul piano della produzione nazionale si prevede di continuare, e anzi incrementare, il ruolo di coordinamento svolto dal Ministero per lo sviluppo e la promozione del sistema tramite l'organizzazione di eventi a carattere nazionale quali "il premio delle arti".

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO I"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica									
3. UFFICIO		I - Affari economici e generali									
4. RESPONSABILE		Dott. Renato La Peccerella - Dirigente									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIII / F4	AIII / F3	AIII / F2	AI / F2	AII/F4	AIII/F1			
		numero unità	1	2	1	1	3	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CAP 1600, 1602, 1603, 1605, 1606, 1608, 1611, 1613, 1619, 1636, 1637, 1646, 1665, 1673 (PG. 2, 3, 4, 5), 1676, 1685 (PG. Vari), 7227, 7243, 7312: Totale € 404.369.492,00									

UFFICIO I

Obiettivo strategico		Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione economico finanziaria delle istituzioni AFAM		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Elaborazione direttive generali per la predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi - verifica di bilanci presentati dalle istituzioni	Numero dei bilanci esaminati rispetto al numero dei bilanci pervenuti	Vigilanza sul 100% delle Istituzioni		70%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Studio dei criteri di assegnazione delle risorse alle Istituzioni - atti conseguenti e informativa sindacale	Risorse da assegnare in rapporto al numero delle Istituzioni	Assegnazione del 100% delle risorse disponibili	15%	
attività 2 - Assegnazione di una quota delle risorse in base a criteri inerenti la capacità di realizzazione di progetti qualitativi e di programmi di produzione artistica qualificati	Numero bilanci esaminati rispetto al numero dei bilanci pervenuti	Verifica del 100% dei bilanci pervenuti di tutte le Istituzioni	35%	
attività 3 - Analisi campionaria delle spese per collaborazioni esterne	Numero delle Istituzioni controllate rispetto al loro totale (80 Istituzioni)	Analisi delle spese effettuate dalle Istituzioni per incarichi esterni per almeno il 10% di esse	20%	
attività 4 - Analisi spese per supplenze temporanee	Numero bilanci esaminati rispetto al numero dei bilanci pervenuti	Riduzione della spesa del 5%	30%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Analisi delle verifiche amministrativo-contabili per garantire la collaborazione del Ministero tra l'IGF, le Istituzioni e la Corte dei Conti	Numero delle richieste soddisfatte rispetto a quelle pervenute	Superamento delle situazioni di criticità riscontrate		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Studio delle verifiche amministrativo-contabili	Numero delle verifiche esaminate rispetto a quelle pervenute	Conclusione del 50% dei procedimenti aperti relativi alle verifiche IGF	100%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO II"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica								
3. UFFICIO		II - Ordinamenti didattici								
4. RESPONSABILE		Dott. Gianfranco Minisola - Dirigente								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIII/F2	AIII/F3	AII/F4					
		numero unità	2	1	4					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€. 0								

UFFICIO II

Obiettivo strategico		Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione economico finanziaria delle istituzioni AFAM		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Completamento dell'attuazione della riforma sul piano didattico e monitoraggio nella fase di avvio della riforma	Decreti e provvedimenti autorizzativi emanati rispetto alle 100 Istituzioni interessate	Attuazione completa del DPR 212/05 - "disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, a norma dell'articolo 2 della legge 21 dicembre 1999, n. 508".		100%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Riordino dei corsi di studio di primo livello delle Istituzioni Afam in attuazione dell'art. 5, comma 3, del DPR 212/2005	Numero dei corsi riordinati in base alle esigenze manifestate dalle Istituzioni	Esame e definizione del 100% delle richieste inviate dalle Istituzioni	25%	
attività 2 - Attivazione di nuovi trienni e bienni; attivazione master	Numero di risposte esaminate rispetto alle richieste pervenute	Esame e definizione del 100% delle richieste inviate dalle Istituzioni	20%	
attività 3 - Approvazione dei Regolamenti didattici delle Istituzioni Afam	Numero dei regolamenti approvati rispetto alle richieste	attuazione dell'art. 10 DPR 212/05 - approvazione del 100% dei regolamenti pervenuti	25%	
attività 4 - Raccordo CONVSU e CNAM	Attuazione art. 11, DPR 212/05 per l'accREDITamento delle Istituzioni non statali	100%	10%	
attività 5 - Istituzione dei corsi di formazione quinquennale abilitante alla professione di "restauratore di beni culturali"	Rapporto tra i corsi attivati rispetto ai corsi previsti	Completare la definizione dell'ordinamento didattico del corso di restauro (attuazione decreto interministeriale 26.5.2009 n. 87) e attivare nel 2011 almeno il 20% dei corsi previsti	20%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO III"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica									
3. UFFICIO		III - Statuti, organi accademici e personale									
4. RESPONSABILE		Dott.ssa Sandra Troscia Graziosi									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIII / F5	AIII / F3	AIII / F2	AII/ F4	AII / F2				
		numero unità									
			2	5	2	3	3				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€ 0									

UFFICIO III

Obiettivo strategico		Razionalizzazione della dotazione organica delle Istituzioni		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Garantire in tempo utile la copertura delle piante organiche sul piano nazionale tramite il corretto espletamento delle procedure di reclutamento e mobilità	Completamento delle procedure di competenza del MIUR in tempo utile	Ricoprire tutti i posti disponibili sul piano nazionale		70%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - rilevazione di posti vacanti e disponibili da ricoprire con incarichi a tempo indeterminato o a tempo determinato e conseguente individuazione delle relative materie di insegnamento	rapporto tra le pratiche esaminate rispetto a quelle pervenute	Razionalizzazione delle risorse umane in rapporto alle nuove esigenze didattiche manifestate dalle Istituzioni tramite l'esame del 100% delle richieste pervenute	25%	
attività 2 - Assunzioni a tempo indeterminato personale docente	Attività amministrativa diretta ad ottenere le autorizzazioni prescritte e completamento delle procedure di legge.	Individuazione degli aventi diritto ai contratti individuali di lavoro nella misura del 100% degli aventi diritto ai contratti individuali di lavoro (nel 2010 n°48)	10%	
attività 3 - Assunzioni a tempo determinato personale docente legge 143/2004 e graduatorie ad esaurimento	Atti amministrativi diretti all'individuazione degli aventi diritto e relativa assegnazione di sede	Individuazione degli aventi diritto dei contratti individuali nella misura del 100% (nel 2010 n. 550)	20%	
attività 4 -Gestione delle procedure per la mobilità del personale	Numero dei movimenti effettuati rispetto ai posti disponibili	Assegnazione degli aventi diritto sulle sedi prescelte nella misura del 100%	20%	
attività 5 - Gestione personale non docente	Rapporto tra il numero delle iniziative intraprese per la razionalizzazione delle piante organiche e le richieste pervenute	Esame, studio e attivazione delle necessarie procedure per rispondere al 100% delle richieste ritenute ammissibili	15%	
attività 6 - Rapporti con le organizzazioni sindacali di settore per l'attuazione delle discipline contrattuali	Numero degli incontri effettuati e degli accordi raggiunti	non definibile	10%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico		Ottimizzazione del funzionamento delle Istituzioni		
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Corretta gestione del contenzioso e del disciplinare per il personale delle Istituzioni Afam	Numero delle pratiche espletate	Attuazione di tutte le iniziative necessarie per tutelare gli interessi dell'Amministrazione		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Gestione delle controversie	Numero delle memorie difensive predisposte e deleghe da conferire ai sensi dell'art. 417 c.p.c.	Espletamento nei termini di legge del 100% delle pratiche (nel 2010 n.131 relazioni e n. 38 deleghe)	70%	
attività 2 - Procedimenti disciplinari di competenze dell'amministrazione centrale	Procedimenti istruiti	Espletamento delle procedure istruttorie di competenza nei termini di legge nella misura del 100% (nuova procedura ex Legge n. 150/09, nel corso del 2010 n. 12 procedimenti conclusi su 16 pervenuti)	30%	
Totale			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IV"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica								
3. UFFICIO		IV - Programmazione, sviluppo e valutazione del sistema								
4. RESPONSABILE		Dott. Gianfranco Minisola - Dirigente								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A III/ F3	A II/ F1						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CAP. 7312 - AF. 2011 € 5.251.791,00 - AF 2012 € 5.251.791,00 - AF. 2013 € 5.251.791,00								

UFFICIO IV

Obiettivo strategico		Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione economico finanziaria delle istituzioni AFAM		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rispondere alle esigenze delle Istituzioni in materia di edilizia e spese in conto capitale	decreti e provvedimenti emanati come definiti nei sottostanti indicatori	Ottimizzazione delle risorse disponibili rappresentata dal raggiungimento di tutti i target sottoindicati		70%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1 - Analisi delle richieste per l'acquisizione, la ristrutturazione straordinaria e la messa a norma degli immobili e studio della finanziabilità in rapporto ai fondi disponibili	Rapporto tra le richieste pervenute e quelle esaminate	Erogazione dei finanziamenti fino alla misura del 100% dello stanziamento di capitolo	50%	
attività 2 - monitoraggio e valutazione dello stato di attuazione dei piani edilizi	atti ministeriali vari	Monitoraggio nella misura del 100% dei finanziamenti concessi	15%	
attività 3 - Analisi delle richieste per l'acquisizione di attrezzature didattiche e strumentali e studio della finanziabilità in rapporto ai fondi disponibili	Rapporto tra le richieste pervenute e quelle esaminate	Erogazione dei finanziamenti fino alla misura del 100% dello stanziamento di capitolo	35%	
Totale			100%	
Obiettivo strategico		Sviluppo del sistema AFAM		
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Iniziative di sostegno e valorizzazione del sistema	Numero iniziative intraprese e corretto svolgimento delle attività inerenti gli indicatori sottoindicati	Promozione del sistema Afam mediante la valorizzazione delle iniziative intraprese in relazione alle attività sottoindicate		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Valorizzazione del sistema mediante convenzioni ed intese con enti pubblici	Rapporto tra gli accordi raggiunti e le iniziative intraprese		50%	
Attività 2 - Analisi e monitoraggio per la valutazione del sistema e rapporti con i nuclei di valutazione tramite l'adozione di una prima scheda di rilevazione a livello nazionale in attesa della definizione dei parametri da parte dell'ANVUR	Rapporto tra le relazioni pervenute e quelle esaminate	Rilevazione approfondita di almeno il 20% delle relazioni dei nuclei pervenute, al fine di individuare situazioni di comune criticità del sistema a livello nazionale	50%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO V"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica									
3. UFFICIO	V - Ricerca, produzione artistica e formazione finalizzata									
4. RESPONSABILE	Dott. Renato La Peccerella - Dirigente reggente									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	A II / F1	A II / F2	A II / F4	AIII / F2	AIII / F3				
	numero unità									
		1	1	2	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	CAP. 1626 -AF. 2011 € 105.644,00 - CAP. 1675 € 103.292,00; AF. 2012 € 105.644,00 - CAP. 1675 € 103.292,00; AF. 2013 € 105.644,00 - CAP. 1675 € 103.292,00									

UFFICIO V

Obiettivo strategico	Promozione e programmazione della ricerca e della produzione artistica
----------------------	--

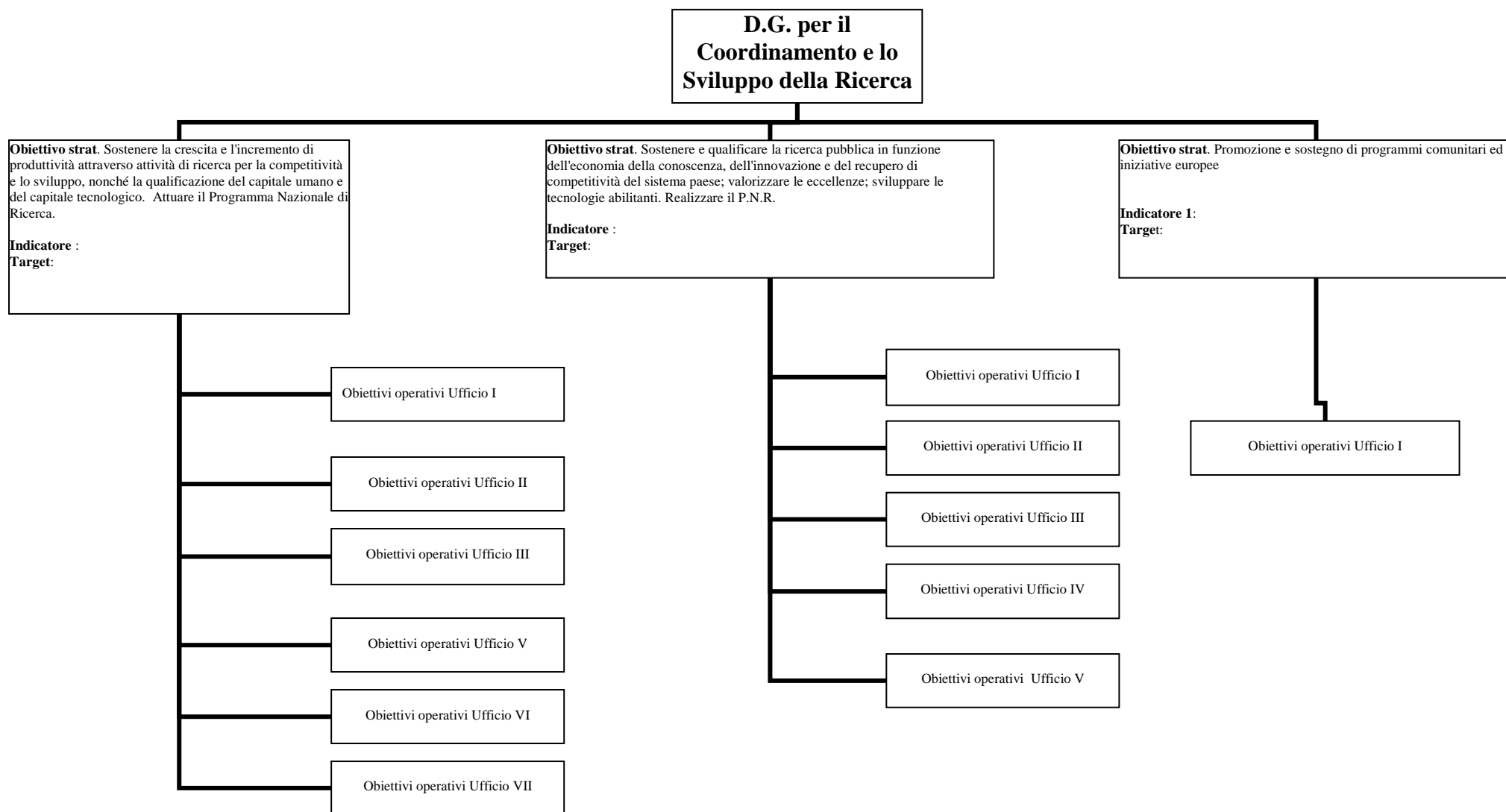
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promuovere iniziative artistiche a livello nazionale coordinando le varie Istituzioni	Numero Istituzioni coinvolte rispetto al loro totale	Mantenere il target di partecipazione dell'anno precedente (numero...Istituzioni)		70%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Organizzazione logistica del Premio delle Arti	Numero delle attività espletate	nel corso del 2010 n. 20 sezioni articolate per disciplina artistica	70%	
attività 2 - Organizzazione di concerti e mostre in collaborazione con Enti e Istituzioni nazionali e internazionali	Numero delle manifestazioni	nel corso del 2010 si sono svolti n. 50 eventi in collaborazione con MIBAC, Santa Sede e radio Vaticana ed altri enti pubblici e privati	30%	
Totale			100%	

Obiettivo strategico	Ottimizzazione del sistema AFAM
----------------------	---------------------------------

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto alle esigenze operative del CNAM	Numero sedute e commissioni del CNAM	Consentire il corretto funzionamento del CNAM		30%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Attività di coordinamento col Presidente del Cnam e la Direzione generale per la programmazione delle attività del Cnam	Numero delle sedute del Cnam e/o delle Commissioni	Garantire il corretto funzionamento dell'organo - Numero 10 riunioni e n. 411 delibere nel corso del 2010 - n. 20 riunioni dei gruppi di lavoro	90%	
attività 2 - Aggiornamento del sito del Cnam	Numero di atti e provvedimenti pubblicati	Aggiornamento in tempo reale	10%	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca



CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca		
DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA			
CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	Tipologia di intervento: a) Promozione di progetti integrati attuativi del PNR, caratterizzati da sufficiente massa critica, coerenti con le priorità tematiche della ricerca europea e internazionale, e funzionali all'attrazione di investimenti esterni. b) Realizzazione di infrastrutture tecnologiche dedicate, intese come reti immateriali a servizio delle imprese di produzione e servizio, del sistema formativo, dell'Università, degli stessi Enti di ricerca. Potenziamento dei distretti tecnologici, dei laboratori pubblico-privati, delle piattaforme tecnologiche. c) Sostegno diretto ad investimenti complessi di ricerca industriale in grado di coinvolgere ed ottimizzare le capacità e le competenze dell'Università e delle strutture pubbliche di ricerca. Definizione di Accordi di Programma con altre Amministrazioni dello Stato e con le Regioni, finalizzate alla realizzazione di progetti di rilevante interesse generale, capaci di indurre significativi e misurabili impatti economici. d) Coordinamento del Programma Operativo Nazionale “ Ricerca e Competitività “. Definizione e implementazione di grandi progetti e azioni di sistema finanziati dal Fondo per le Aree Sottoutilizzate. e) Realizzazione di iniziative mirate all'accrescimento di competitività, anche in riferimento ad interventi di riconversione industriale. f) Sostegno alla creazione d'impresa attraverso lo spin-off della ricerca universitaria e degli Enti di ricerca.		
AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	anno	Stanziamenti:	modifiche (indicare importi a seguito variazioni intervenute o previste dal DL 78/2010)
	2010	103.202.730	103.202.730
	2011	137.224.431	133.945.734
	2012	2.958.956	2.888.807
	2013		2.888.807
OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	Missione 17: Ricerca e innovazione Programma 9: Ricerca scientifica - tecnologica applicata Obiettivo : Sostegno alla crescita e all'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché alla qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuazione del Programma Nazionale di Ricerca.		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO I"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA									
3. UFFICIO		I - Affari economici e generali									
4. RESPONSABILE		Paola Nucciarelli									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	IGE	Area III F3	Area III F2	Area II F5	Area II F4		ESTERNI		
		numero unità	2	2	1	1	4		10		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CAP 7308: 30.000.000 CAP 7320: 101.070.000									

UFFICIO I

Obiettivo strategico	Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"
	Ob.str.25: "Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R."
	Ob.str.9: "Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee"

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinamento del bilancio finanziario, del budget economico della Direzione e della gestione contabile dei fondi assegnati, con particolare riguardo alle risorse del FIRST.	- predisposizione e inserimento nel portale MEF dei documenti e delle schede contabili previste dalla vigente normativa di contabilità di Stato entro i termini prefissati - N° provvedimenti di impegno e/o pagamenti in favore delle iniziative FAR afferenti la realizzazione del PNR	- SI - 1 per ogni beneficiario assegnazione/liquidazione		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione di tutti gli atti previsti per le varie fasi del processo di programmazione finanziaria e di bilancio e successiva verifica degli obiettivi realizzati.	- nota integrativa al bilancio di previsione - nota integrativa al bilancio consuntivo - schede programmi obiettivi e relativi piani di azione - schede obiettivo per il monitoraggio direttiva generale del Ministro sull'azione amministrativa e della gestione	- 1/anno - 1/anno - 2/anno - 2/anno	30%	
Coordinamento della gestione delle risorse affidate alla Direzione attraverso le varie fasi di previsione, variazione, assestamento e consuntivo dei capitoli di bilancio. Predisposizione della direttiva ministeriale di ripartizione delle risorse del FIRST.	- Elaborazione schede per la previsione annuale e triennale - Elaborazione schede per l'assestamento del bilancio annuale - Relazione sulle leggi pluriennali di spesa - Predisposizione elementi per la relazione annuale al Parlamento della Corte dei Conti - Predisposizione annuale dei decreti direttoriali di assegnazione delle risorse finanziarie ai Dirigenti della Direzione - Direttiva ministeriale di ripartizione del FIRST - Decreto di impegno delle somme ripartite	- SI - SI - 1/anno - SI - SI - 1/anno - 1/anno	30%	
Gestione dei capitoli di spesa affidati all'Ufficio.	- importi impegnati rispetto al totale delle risorse totali assegnate - N° pratiche da liquidare controllate sul totale delle pratiche ricevute - N° cartelle sospese verificate (art. 48 bis TUIR) sul totale dei beneficiari da sottoporre a verifica - N° DURC acquisiti sul totale dei beneficiari soggetti a normativa di riferimento - N° decreti di pagamento e relativi ordinativi informativi emessi sul totale dei beneficiari liquidabili - N° avvisi di pagamento inviati sul totale dei pagamenti effettuati	- 100% - 100% - 100% - 100% - 100% - 100%	20%	
Acquisizione e raccolta dati necessari alla predisposizione e inserimento dei dati di contabilità economica della Direzione Generale (budget)	- budget di previsione e definitivo - consuntivo primo semestre e revisione budget - consuntivo secondo semestre	- 2/anno - 2/anno - 1/anno	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione del Conto di contabilità speciale afferente il Fondo er le Agevolazioni alla Ricerca FAR	<ul style="list-style-type: none"> - N° atti di carattere programmatirio e di rendicontazione della spesa - N° provvedimenti di spesa emanati rispetto alle richieste pervenute - N° provvedimenti di recupero andati a buon fine rispetto al totale di quelli attivati 	<ul style="list-style-type: none"> - 4/anno - 90% - 20% 		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Amministrazione del Fondo	<ul style="list-style-type: none"> - Direttiva ministeriale di ripartizione del FAR - Decreto direttoriale di ripartizione del FAR - Parifica contabilità informatizzata e cartacea con estratti conto mensili Banca d'Italia - Rendiconto finanziario - Relazione per obbligo di legge 	<ul style="list-style-type: none"> - 1/anno - 1/anno - SI - 1/anno - 1/anno 	10%	
Gestione degli impegni di spesa	- N° decreti di impegno/modifica verificati sul totale dei decreti registrati dalla Corte dei Conti	- 100%	10%	
Gestione dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> - N° pratiche da liquidare controllate sul totale delle pratiche ricevute - N° cartelle sospese verificate (art. 48 bis TUIR) sul totale dei beneficiari da sottoporre a verifica - N° DURC acquisiti sul totale dei beneficiari soggetti a normativa di riferimento - N° ordinativi di contabilità speciale emessi sul totale dei beneficiari liquidabili - N° piani di preammortamento/ammortamento generati sul numero delle erogazioni di credito agevolato - N° avvisi di pagamento inviati sul totale dei pagamenti effettuati - N° richieste di stipula Dichiarazione d'Obbligo Finale (DOF) sul totale delle erogazioni a saldo di credito agevolato 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% - 100% - 100% - 100% - 100% - 100% - 100% 	40%	
Riscossione rate credito agevolato erogato	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione di N° avvisi scadenze rate a tutte le società beneficiarie di crediti agevolati - N° reversali di incasso emesse rispetto al numero dei versamenti effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - 2/anno - 100% 	10%	
Recupero crediti in sofferenza	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio debitori insolventi anche attraverso visure camerali - N° notifiche di decreti di revoca dei finanziamenti sul totale dei decreti di revoca - N° procedure di iscrizione a ruolo attivate o richieste di ammissione al passivo di procedure concorsuali sul totale dei finanziamenti revocati 	<ul style="list-style-type: none"> - 2/anno - 100% - 100% 	20%	
Gestione dei crediti cartolarizzati	<ul style="list-style-type: none"> - Report agli investitori dei crediti cartolarizzati FAR/FSRA - Controllo contabilità sub-gestione Intesa Sanpaolo crediti FSRA - Redazione bilancio annuale, semestrale e trimestrale per Società Cartolarizzazione Italiana Crediti (SCIC) - Parifica contabilità e redazione bilancio delle entrate /spese di Servicing - Relazione attività gruppo di lavoro cartolarizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> - 2/anno - SI - SI - SI - 2/anno 	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Autorità di Certificazione e Organismo Responsabile per l'esecuzione dei pagamenti del PON "Ricerca e Competitività" 2007/2013	- predisposizione e inserimento negli appositi portali IGRUE E Guardia di Finanza dei documenti afferenti la certificazione delle spese e la schedulazione di irregolarità entro le scadenze previste dalla vigente normativa comunitaria sui fondi strutturali - N° pagamenti effettuati per assicurare il target di spesa annuale fissato dalla Commissione Europea per evitare il disimpegno automatico	- SI - 100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Elaborazione e trasmissione alla Commissione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento e relativa contabilizzazione delle entrate e spese	- Controlli completezza/esattezza documentazione relativa alle dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG e quadratura degli importi complessivi con gli importi analitici di progetto - Analisi dei rischi per il campionamento dei progetti inseriti nelle dichiarazioni di spesa da controllare - Verifica in profondità dei progetti campionati - Predisposizioni All. X Reg.(CE) 1828/06 "Certificato, dichiarazione di spesa e domanda di pagamento" - Rispetto delle scadenze di trasmissione fissate alla Commissione - Verifica e monitoraggio delle quote di cofinanziamento nazionale e comunitario richieste/accreditate dalla CE - Verifica coerenza delle spese con il piano finanziario e il target di disimpegno automatico - Verifica coerenza con i cronogrammi di spesa anche in relazione ad eventuali ritardi/anticipi nell'attuazione degli interventi originariamente previsti - Compilazioni All. XVII del Reg.(CE) 1828/06 "Previsioni probabili domande di pagamento" nel rispetto dei tempi stabiliti dai regolamenti comunitari	- 4/anno - 4/anno - SI - 4/anno - SI - SI - SI - SI - 1/anno	35%	
Gestione irregolarità	- N° schede di segnalazione delle irregolarità compilate, da trasmettere al Nucleo della Guardia di Finanza Repressioni Frodi Comunitarie tramite il sistema IMS - AFIS, sul totale delle irregolarità rilevate	- 100% □	10%	
Attività di recupero di eventuali somme dovute a seguito di revoca totale o parziale del finanziamento	- N° procedure di recupero attivate sul totale delle revoche, totali o parziali, del finanziamento - Gestione e aggiornamento costante del Registro dei Recuperi - N° comunicazioni dei recuperi effettuati - N° compilazioni All. IV Reg.(CE) 846/09 "Dichiarazione sugli importi ritirati, recuperati, recuperi pendenti e importi non recuperabili"	- 100% - SI - 4/anno - 1/anno	10%	
Gestione dei pagamenti Fondi Comunitari e Cofinanziamento Nazionale Fondo Rotazione IGRUE	- N° pratiche da liquidare controllate sul totale delle pratiche ricevute - N° DURC acquisiti sul totale dei beneficiari soggetti a normativa di riferimento - N° ordinativi di contabilità speciale emessi sul totale dei beneficiari liquidabili - N° avvisi di pagamento inviati sul totale dei pagamenti effettuati	- 100% - 100% - 100% - 100%	35%	
Coordinamento e rapporti con le altre autorità e partner istituzionali	- Predisposizione raccordi operativi, scambio informazioni con le strutture del partenariato istituzionale e con le altre autorità preposte alla gestione, sorveglianza e al controllo del PON Ricerca e Competitività	- SI	10%	
Totale	324		100	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Liquidazione compensi e rimborso spese a esperti, comitati e commissioni, nonché pagamento compensi agli istituti di credito per le attività di servizio relative all'istruttoria e alla gestione contrattuale delle agevolazioni previste per i progetti di ricerca.	- N°pagamenti effettuati rispetto alle richieste pervenute	- 85%		18%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica procedibilità pagamenti	- N°verifiche status progetti finanziati (decretati i, in itinere, conclusi)	- 1 verifica per ogni fase di attività dell'esperto/istituto convenzionato da liquidare	10%	
Liquidazione compensi e rimborso spese esperti e componenti comitati e commissioni	- N°titoli di spesa e notule/fatture verificate su l totale della documentazione ricevuta - N°tabelle di liquidazione predisposte sul totale delle notule/fatture verificate - N°decreti di pagamento e relativi ordinativi informatici emessi su contabilità ordinaria, sul totale degli esperti liquidabili - N°autorizzi e relativi ordinativi di pagamento e messi su contabilità speciale, sul totale degli esperti liquidabili - N°avvisi di pagamento inviati sul totale dei pagamenti effettuati	- 90% - 100% - 100% - 100% - 100%	40%	
Liquidazione fatture Istituti di credito convenzionati	- N°pratiche da liquidare controllate sul totale delle pratiche ricevute - N°cartelle sospese verificate (art. 48 bis TUIR) sul totale dei beneficiari da sottoporre a verifica - N°DURC acquisiti sul totale dei beneficiari soggetti a normativa di riferimento - N°decreti di pagamento e relativi ordinativi informatici emessi su contabilità ordinaria - N°autorizzi e relativi ordinativi di pagamento e messi su contabilità speciale - N°avvisi di pagamento inviati sul totale dei pagamenti effettuati	- 80% - 100% - 100% - 1 per ogni fattura - 1 per ogni fattura - 100%	20%	
Elaborazione e Comunicazione dati fiscali contributivi e Anagrafe prestazioni ai sensi dell'art. 24 L. 30.12.1991 n. 412	- N°elaborazioni e trasmissioni buste paga e CUD sul totale dei co.co.co liquidati - N°comunicazioni agli enti pubblici di appartenenza dei compensi aggiuntivi liquidati e relative ritenute operate sul totale dei prestatori di lavoro occasionale - Compilazione N°apposite schede semestrali per Anagrafe prestazioni alla Funzione Pubblica sul totale degli esperti non dipendenti dalla P.A. - N°inserimenti su Emens dei contributi INPS versati sul totale degli esperti o componenti comitati/commissioni iscritti alla gestione separata INPS - N°inserimenti dati retributivi e contributivi Mo d. 770 sul totale degli esperti	- 100% - 100% - 100% - 100% - 100%	30%	
Totale			100	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rilevazione fabbisogni, elaborazione del piano acquisti e logistica della Direzione.	- N°provvedimenti/interventi adottati rispetto all e richieste pervenute per assicurare la funzionalità in termini di risorse strumentali degli uffici della direzione	- 80%		2%
Attività (descrizione sintetica)				
Previsione annuale dei fabbisogni per beni e servizi, espressa in valore economico coerente agli stanziamenti di bilancio disponibili e riferita alla totalità dei beni mobili e informatici e relativi servizi/assistenza.	- N°richieste selezionate e ottimizzate, secondo necessità logistiche delle unità lavorative della Direzione, sul totale delle richieste pervenute	- 100%	30%	
Gestione dei processi di acquisto dei fornitori	- Formulazioni N°richieste al competente Ufficio Consegnatario/informatizzazione per i vari prodotti e servizi da acquistare sui fondi di competenza della Direzione, sul totale delle richieste selezionate - Interfacciamento con Ufficio Consegnatario/informatizzazione per allocazione mobili/attrezzature e completamento presa in carico - N°fatture pagate su capitoli a diretta gestione sul totale delle fatture ricevute - N°cartelle sospese verificate (art. 48 bis TUIR) sul totale dei beneficiari da sottoporre a verifica - N°DURC acquisiti sul totale dei beneficiari soggetti a normativa di riferimento	- 100% - SI - 100% - 100% - 100%	40%	
Gestione e ottimizzazione magazzino beni, analisi scorte.	- Monitoraggio costante dei beni e relativa manutenzione - Corretta utilizzazione scorte	- SI - SI	30%	
Totale			100	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO II"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA								
3. UFFICIO		II - Promozione e programmazione della ricerca								
4. RESPONSABILE		Massimo Ghilardi								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	IGE	Area II F4	ESTERNI					
		numero unità	2	3	3					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		CAP 7308: 30.000.000 CAP 7320: 101.070.000								

UFFICIO II

Obiettivo strategico	Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"
	Ob.str.25: "Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R."

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto alla redazione e all'aggiornamento del Programma Nazionale della Ricerca	- N. riunioni con Organismi di interesse - N° documenti elaborati	- 5/anno - 2/anno		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica della coerenza delle attività da realizzare con gli obiettivi prefissati dal PNR 2010 - 2012	Report annuale	1/anno	25%	
Raccordo con altre Amministrazioni centrali/locali ed Enti di ricerca	Incontri semestrali con il Tavolo di consultazione istituzionale	2/anno	25%	
Promozione Progetti bandiera	Numero incontri con gli Enti di ricerca coinvolti per la definizione dei Progetti esecutivi	3 incontri/n. progetti bandiera	50%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione dell'Anagrafe nazionale delle Ricerche (ANR)	Implementazione varie sezioni dell'ANR	SI		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione delle informazioni relative a progetti finanziati con fondi MIUR (Archivio delle Ricerche)	Progetti schedulati rispetto al totale progetti conclusi	80%	40%	
Acquisizione delle informazioni relative a soggetti pubblici e privati beneficiari di finanziamenti pubblici (Schedario degli Enti finanziati)	Numero di iscrizioni all'ANR rispetto al totale delle richieste pervenute	100%	30%	
Mappatura delle specificità tecnologiche a livello territoriale	% dei Report realizzati rispetto al totale dei report richiesti	100%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Coordinamento dello svolgimento dei lavori del Comitato FAR di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 297/99	- N° riunioni - N° documenti elaborati	- > di 20/anno - > 22/anno		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio delle attività svolte da parte del Comitato FAR	Relazione	2/anno	35%	
Raccordo tra le attività del Comitato con le attività degli uffici della Direzione	Numero riunioni	2/mese	55%	
Totale			100	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO III"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA								
3. UFFICIO		III - COORDINAMENTO, FINANZIAMENTO E VALUTAZIONE ENTI. DISTRETTI DI ALTA TECNOLOGIA, LABORATORI PUBBLICO-PRIVATI E RETI D'IMPRESA.								
4. RESPONSABILE		Massimo Ghilardi								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F5	Area III F4	Area III F2	Area II F4	ESTERNI			
		numero unità								
			2	1	1	2	8			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO III

Obiettivo strategico	Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"
	Ob.str.25: "Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R."

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Realizzazione del riordino degli enti pubblici di ricerca in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. 31.12.2009 n. 213</i>	<i>Nuovi Statuti e Regolamenti degli EPR vigilati dal MIUR</i>	<i>100% degli EPR vigilati dal MIUR</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Controllo di legittimità e di merito dei nuovi Statuti e Regolamenti elaborati dagli Enti e sottoposti al MIUR	% Statuti e Regolamenti valutati rispetto a quelli pervenuti	100%	45%	
attività 2 - Nomina dei componenti dei comitati di selezione per l'individuazione dei presidenti degli enti e dei componenti i CdA di designazione governativa e adozione dei relativi decreti di nomina	% decreti di nomina rispetto al numero degli enti vigilati	100%	20%	
attività 3 - Nomine di componenti degli altri organi collegiali degli enti (Collegi di Revisori dei Conti), sulla base delle indicazioni del MEF e delle altre Amministrazioni interessate e adozione dei relativi decreti di nomina	% decreti di nomina rispetto al numero degli enti vigilati	100%	20%	
attività 4 - Adozione del decreto di determinazione dei compensi spettanti ai diversi organi (Presidenti, CdA e Collegi dei Revisori degli enti pubblici di ricerca vigilati) sulla base delle indicazioni della PCM e MEF	Adozione del provvedimento finale e relativa comunicazione	SI	15%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Monitoraggio delle attività di ricerca degli enti vigilati</i>	<i>Verifica attività degli enti</i>	<i>100% degli enti</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Esame dei piani pluriennali degli 11 enti di ricerca vigilati e relativi aggiornamenti annuali	Numero piani pluriennali e relativi aggiornamenti esaminati rispetto a quelli pervenuti	100% di quelli pervenuti	40%	
attività 2 - Autorizzazioni agli enti di ricerca vigilati alla partecipazione a società, fondazioni e associazioni sulla base dei dati forniti dagli enti	Numero delle richieste pervenute	100% delle richieste	20%	
attività 3 - Acquisizione dei verbali dei revisori dei conti degli enti vigilati e relativo esame	% dei verbali esaminati rispetto a quelli pervenuti dai revisori	100%	10%	
attività 4 - Esame delle determinazioni della Corte dei conti in sede di controllo sugli enti vigilati	Esame delle determinazioni	1/anno	10%	
attività 5 - Esame delle delibere degli enti presentate per la necessaria approvazione ministeriale e relativi provvedimenti	Numero provvedimenti adottati rispetto alle delibere esaminate	100% rispetto alle delibere esaminate	10%	
attività 6 - Verifica dei requisiti necessari per il riconoscimento dei servizi prestati all'estero dal personale di ricerca INAF in attuazione dell'art.103 del DPR 11 luglio 1980 n. 382	Numero dei Decreti predisposti rispetto alle richieste pervenute	100% delle richieste	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Erogazione dei finanziamenti spettanti agli enti</i>	<i>Finanziamenti da erogare</i>	<i>100% delle somme stanziare</i>		15%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Erogazione dei finanziamenti spettanti agli enti per l'assunzione dei nuovi ricercatori presso gli enti pubblici di ricerca	Numero Decreti e relativi ordini di pagamento	100% delle somme stanziare	30%	
attività 2 - Erogazione beneficio del 5 per mille dell'IRPEF alla ricerca	Numero Decreti e relativi ordini di pagamento	100% delle somme stanziare	35%	
attività 3 - Verifica della rendicontazione presentata dai beneficiari sull'utilizzo delle somme assegnate a fronte del 5 per mille	Verifica dell'utilizzo delle somme assegnate	1/anno	10%	
attività 4 - Erogazione agevolazioni fiscali per chi finanzia la ricerca decreto legge 35/2005 (art.14 c.1) e legge 266/2005 art.1 c.353)	Numero Decreti e relativi ordini di pagamento	100% delle somme stanziare	15%	
attività 5 - Erogazione contributo per il Laboratorio di luce di Sincrotrone di Trieste e Grenoble	Numero Decreti e relativi ordini di pagamento rispetto alle somme da erogare	100% delle somme stanziare	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Ripartizione del Fondo ordinario per gli enti di ricerca</i>	<i>Finanziamenti da erogare</i>	<i>100% delle somme stanziare</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Valutazione delle attività degli enti sulla base delle informazioni fornite dagli enti in sede di piano triennale di attività e/o su richiesta specifica del Ministero	Tempistica prevista per la valutazione attività enti	Entro 6 mesi dall'acquisizione delle informazioni fornite dagli enti	20%	
attività 2 - Esame della programmazione triennale del fabbisogno di personale inserita nei piani triennali degli enti di ricerca e acquisizione dei pareri del MEF e Funzione Pubblica ai fini dell'approvazione del fabbisogno di personale degli enti	Tempistica prevista per l'esame della programmazione triennale	Entro 60 giorni dall'acquisizione delle informazioni fornite dagli enti	15%	
attività 3 - Elaborazione delle tabelle riassuntive relative alle proposte di assegnazione ai fini della proposta di riparto	Numero tabelle riassuntive	1/anno	15%	
attività 4 - Redazione della proposta di ripartizione (relazione alle Camere con annessa bozza di decreto di riparto)	Proposta di ripartizione	1/anno	10%	
attività 5 - Adozione del decreto ministeriale di ripartizione del FOE a seguito del parere delle Commissioni parlamentari e sottoposizione del Decreto alla Corte dei Conti per la registrazione e conseguenti comunicazioni agli enti relative alle assegnazioni effettuate	Decreto ministeriale di ripartizione del FOE	1/anno	20%	
attività 6 - Erogazione dei contributi assegnati sulla base del decreto di riparto: decreti di impegno e pagamento e relativi ordini di pagare e conseguenti comunicazioni agli enti degli avvenuti pagamenti	% dei contributi erogati rispetto a quelli assegnati	100 % di quelli assegnati per ciascun trimestre	20%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Potenziamento dei distretti tecnologici e dei laboratori pubblico-privati esistenti e creazione di nuovi	% Attività da realizzare per dare attuazione al relativo Avviso	100% delle attività da realizzare		35%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 - Ricezione e Valutazione formale delle domande pervenute	Numero delle domande verificate rispetto al numero delle domande presentate	100%	15%	
attività 2 - Istruttoria tecnico/economica	Tempistica prevista per l'istruttoria	Entro 60 giorni dall'incarico	35%	
attività 3 - Valutazione Comitato FAR/Commissione	Tempistica prevista per la valutazione	Entro 30 giorni dalla ricezione delle istruttorie	15%	
attività 4 - Valutazione dei Piani/Studi di fattibilità	Tempistica prevista per la valutazione	Entro 30 giorni dalla ricezione dei piani/studi	15%	
attività 5 - Definizione Accordi di Programma	Numero di Accordi di Programma firmati	1/regione	10%	
attività 6 - Emanazione decreti di ammissione al finanziamento	% dei decreti di ammissione rispetto al numero dei progetti ritenuti idonei	100%	10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IV"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA									
3. UFFICIO		IV - Programmi speciali di ricerca e diffusione della cultura scientifica									
4. RESPONSABILE		Dott. Fabrizio COBIS									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIII F5	AIII F3	AIII F2	AIII F1	AII F4	AII F3	AII F1		
		numero unità									
			0	0	2	0	1	1	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO IV

Obiettivo strategico		Ob.str.25: "Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R."		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Pubblicazione bandi contributi; pagamento contributi; controllo rendicontazione; gestione CTS</i>	<i>pubblicazione bando</i>	<i>si</i>		38%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Tabella Triennale: Controllo rendiconti economici; Pagamento terza annualità triennio 2009-2011; Pubblicazione bando contributi triennio 2012-2014; Attività di controllo connesse alla presentazione domande bando triennio 2012-2014	- pubblicazione bando - N°pagamenti effettuati rispetto ai dovuti - N°controlli effettuati rispetto ai dovuti	si 100% 100%	30%	
Attività 2: Accordi di programma: Controllo rendiconti economici; Pagamento contributi e stati avanzamento Accordi anni precedenti; Gestione iter procedurale sottoscrizione accordi 2010; Pubblicazione bando contributi 2011.	- pubblicazione bando; - N°pagamenti effettuati rispetto ai dovuti; - N°controlli effettuati rispetto ai dovuti; - N°accordi sottoscritti rispetto ai finanziati	si 100% 100% 100%	30%	
Attività 3: Progetti annuali:Controllo rendiconti economici; Pubblicazione bando contributi anno 2011; Attività di controllo connesse alla presentazione domande anno 2011; Pagamento contributi 2011	- pubblicazione bando - N°pagamenti effettuati rispetto ai dovuti; - N°controlli effettuati rispetto ai dovuti	si 100% 100%	30%	
Attività 4: Gestione segreteria Comitato Tecnico Scientifico	Assistenza alle sedute del CTS	SI	10%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Gestione domande richiesta contributi triennio 2011-2013; Controllo rendiconti economici; Pagamento somme anni precedenti; Pagamento annualità triennio 2011-2013; gestione commissione valutatrice</i>	<i>Controlli effettuati</i>	<i>100% dei bandi predisposti</i>		27%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Gestione domande richiesta contributi triennio 2011-2013 - Controllo formale domande di finanziamento ricevute	Controlli effettuati	100% domande di finanziamento ricevute	20%	
Attività 2: Controllo rendiconto economici finanziamenti anni precedenti	n°controlli effettuati sul totale dei bandi predisposti	100%	50%	
Attività 3: Pagamento somme anni precedenti	N°pagam enti effettuati rispetto ai dovuti;	100%	10%	
Attività 4: Pagamento annualità triennio 2011-2013	N°pagamenti effettuati rispetto ai dovuti;	100%	10%	
Attività 5: Gestione Commissione valutatrice	Assistenza alla Commissione	SI	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Attività di ricerca in Antartide e Campagne spedizione in Antartide</i>	<i>Approvazione del Piano Esecutivo Annuale</i>	<i>si</i>		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Approvazione Piano Esecutivo Annuale ed espletamento di tutte le attività di competenza dell'Ufficio descritte nel Decreto Interministeriale 30.09.2010	- Approvazione del Piano esecutivo annuale (art. 4 D.I.) - Attuazione di tutte le attività di competenza dell'Ufficio previste dal D.I.	SI SI	20%	
Attività 2: Monitoraggio finanziamento anni precedenti	finanziamenti monitorati sul totale dei finanziamenti anni precedenti	100%	60%	
Attività 3: Erogazioni finanziamento al CNR (si occupa con la CSNA del Coordinamento e programmazione)	N° erogazione annuali rispetto al dovuto	100%	10%	
Attività 4: Direttiva per il monitoraggio dello stato di avanzamento programma e modalità di pagamento	Emanazione direttiva	SI	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>PRORA - Programma Nazionale Ricerche Aerospaziali</i>	<i>Completo utilizzo degli stanziamenti complessivi</i>	<i>SI</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Monitoraggio programma annuale utilizzo stanziamento ricerca e investimenti	Stanziamento utilizzato rispetto al disponibile	100%	15%	
Attività 2: Monitoraggio programma annuale utilizzo stanziamento gestione	Stanziamento utilizzato rispetto al disponibile	100%	15%	
Attività 3: Monitoraggio finanziamenti anni precedenti	finanziamenti monitorati/TOT finanziamenti anni precedenti	100%	60%	
Attività 4: Coordinamento e gestione Commissione	Assistenza alla Commissione	SI	10%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Progetti Strategici 95/95</i>	<i>N°pagamenti effettuati rispetto ai dovuti</i>	<i>100%</i>		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Stralcio pagamento somme perenti	pagamenti effettuati/dovuti	100%	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO V"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA								
3. UFFICIO		V - Incentivazione e valorizzazione della ricerca pubblica - Completamento degli interventi straordinari nel Mezzogiorno								
4. RESPONSABILE		ING. MAURO MASSULLI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	F2/II	F3/II	F5/II	F2/III	F3/III	F5/III		
		numero unità	1	2	1	5	3	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		83.000.000 EURO (PRIN)								

UFFICIO V

Obiettivo strategico	Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"
	Ob.str.25: "Sostenere e qualificare la ricerca pubblica in funzione dell'economia della conoscenza, dell'innovazione e del recupero di competitività del sistema paese; valorizzare le eccellenze; sviluppare le tecnologie abilitanti. Realizzare il P.N.R."

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
PRIN - GESTIONE PROGETTI IN ESECUZIONE	grado di utilizzo dei fondi	95% delle risorse assegnate		15%
Attività (descrizione sintetica)				
gestione contabile del PRIN (comprensiva dei decreti di impegno) con predisposizione decreti di pagamento e mandati informatici	n°decreti emanati	100% entro 30 giorni da completamento documentazione	30%	
verifica contabile-amministrativa delle rendicontazioni finali, con l'ausilio del sistema CINECA	n°verifiche completate	100% entro 120 giorni da chi usura	30%	
assistenza telefonica e/o informatica, on-line, su rendicontazione progetti e richieste di variante	tempi di risposta	entro 10 giorni dalla richiesta	40%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
PRIN - GESTIONE BANDI	rispetto scadenze previste	si/no		20%
Attività (descrizione sintetica)				
predisposizione bandi annuali e relative linee guida, nonché richieste di designazione componenti Commissione PRIN	emanazione bando	entro 120 giorni dalla disponibilità dei fondi	25%	
segreteria Commissione PRIN (organizzazione riunioni, predisposizione documentazione, assistenza alla richiesta di liquidazione rimborsi e gettoni, stesura verbali)	direttive, riunioni, rapporti, ecc.	si	15%	
monitoraggio, assistenza telefonica e/o informatica, on-line, su predisposizione progetti	tempi di risposta	entro 10 giorni dalla richiesta	40%	
predisposizione decreti di approvazione progetti e pubblicazione atti	n°decreti emanati	100% entro 30 giorni da completamento iter di approvazione	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>legge 64/86 - GESTIONE PROGETTI IN ESECUZIONE</i>	<i>grado di utilizzo dei fondi</i>	<i>95% delle risorse assegnate</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
gestione e verifica contabile-amministrativa delle rendicontazioni (completezza documentazione, ammissibilità delle spese, richieste durc, Equitalia, antimafia, impegno Deggendorff)	n°verifiche completate	100% entro 120 giorni da chi usura	50%	
assistenza telefonica e/o informatica, on-line, su rendicontazioni progetti	tempi di risposta	entro 10 giorni dalla richiesta	20%	
gestione del contenzioso e pre-contenzioso (richieste chiarimenti e integrazioni)	tempi di risposta	entro 30 giorni dall'istanza	20%	
predisposizione decreti di pagamento e mandati informatici	n°decreti emanati	100% entro 30 giorni da completamento verifiche	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>FIRB - GESTIONE PROGETTI IN ESECUZIONE</i>	<i>grado di utilizzo dei fondi</i>	<i>95% delle risorse assegnate</i>		40%
Attività (descrizione sintetica)				
gestione e verifica contabile-amministrativa delle rendicontazioni (completezza documentazione, ammissibilità delle spese, richieste durc, Equitalia, antimafia, impegno Deggendorff)	n°verifiche completate	100% entro 120 giorni da chi usura	45%	
assistenza telefonica e/o informatica, on-line, su rendicontazioni progetti e coordinamento audit conclusivi	tempi di risposta	entro 10 giorni dalla richiesta	20%	
predisposizione decreti di pagamento e mandati informatici	n°decreti emanati	100% entro 30 giorni da completamento verifiche	10%	
gestione contabile complessiva dei capitoli, con evidenza particolare della gestione dei fondi perenti e dei residui passivi con monitoraggio e controllo di secondo livello sulle verifiche contabili	richieste fondi e decreti impegno	si	25%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>FIRB - GESTIONE BANDI E ATTIVITA' NEGOZIALI</i>	<i>rispetto scadenze previste</i>	<i>si/no</i>		15%
Attività (descrizione sintetica)				
predisposizione bandi/avvisi e relative linee guida	emanazione bando/avviso	entro 120 giorni dalla disponibilità dei fondi	30%	
segreteria Commissione FIRB (organizzazione riunioni, predisposizione documentazione, assistenza alla richiesta di liquidazione rimborsi e gettoni, stesura verbali)	direttive, riunioni, rapporti, ecc.	si	20%	
monitoraggio e assistenza telefonica e/o informatica, on-line, su predisposizione progetti	tempi di risposta	entro 10 giorni dalla richiesta	40%	
predisposizione decreti di approvazione progetti, di ammissione ai contributi e/o disciplinari di attuazione e pubblicazione	n°decreti emanati	100% entro 30 giorni da completamento documentazione	10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VI"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA								
3. UFFICIO		VI - Incentivazione e agevolazione della ricerca nelle imprese.								
4. RESPONSABILE		Dott. Fabio Filocamo								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area II F1	Area II F2	Area II F3	Area III F1				
		numero unità								
			2	2	4	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO VI

Obiettivo strategico	Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"
----------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento di progetti autonomi di ricerca e formazione proposti da imprese in collaborazione con Università ed Enti Pubblici di Ricerca</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di erogazione delle agevolazioni	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione di decreti per la riapertura dello sportello per la presentazione di progetti autonomi di ricerca e formazione ai sensi del D.M. n. 593/00	N. decreti ministeriali	1/anno	20%	
Istruttoria delle domande di finanziamento ricevute	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio rispetto al totale dei progetti ammissibili al finanziamento	100%	20%	
Predisposizione dei decreti direttoriali di ammissione al finanziamento domande anni precedenti	N. decreti di ammissione, ad esaurimento, sul totale dei progetti pervenuti negli anni precedenti	100%	20%	
Verifica preliminare sulle richieste di erogazioni	N. delle verifiche sul totale delle richieste pervenute	100%	20%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti di anticipi/SAL	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale delle richieste verificate	95%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento di specifiche iniziative di programmazione, da attuarsi anche attraverso bandi, per la realizzazione di progetti di rilevante interesse legati al territorio</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di erogazione delle agevolazioni	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria su domande di finanziamento pervenute	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio rispetto al totale dei progetti ammissibili al finanziamento	100%	25%	
Predisposizione di decreti direttoriali di ammissione al finanziamento domande anni precedenti	N. decreti di ammissione, ad esaurimento, sul totale dei progetti pervenuti negli anni precedenti	100%	25%	
Verifica preliminare sulle richieste di erogazioni	N. delle verifiche sul totale delle richieste pervenute	100%	25%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti degli anticipi/SAL	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale delle richieste verificate	95%	25%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Concessione di agevolazioni, anche in forma di credito d'imposta, per specifiche commesse esterne di ricerca, assunzione/distacco temporaneo di ricercatori e premi su cofinanziamenti comunitari</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di preliminarizzare all'erogazione	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria su domande di finanziamento pervenute	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio sul totale dei progetti pervenuti	100%	40%	
Predisposizione di decreti direttoriali di ammissione al finanziamento domande anni precedenti	N° decreti sul totale dei progetti con istruttorie positive	100%	30%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti contributo nella spesa	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale dei progetti ammessi al finanziamento	75%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento di progetti di ricerca industriale nell'ambito del PON Ricerca e Competitività 2007-2013 Regioni Convergenza</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di preliminarizzare all'erogazione	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e valutazione ex ante dei progetti pervenuti	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio sul totale delle domande pervenute	100%	30%	
Predisposizione decreti di ammissione al finanziamento	N. decreti di ammissione rispetto alle risorse disponibili	100%	30%	
Monitoraggio attività contrattuale	Svolgimento del monitoraggio	SI	10%	
Verifica preliminarizzare sulle richieste di erogazioni	N. delle verifiche sul totale delle richieste pervenute	100%	10%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti dell'anticipo	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale delle richieste verificate	95%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento di progetti presentati per attività finalizzate al recupero di competitività</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di preliminare all'erogazione	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria su domande di finanziamento che risulteranno pervenute	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio sul totale dei progetti pervenuti	100%	25%	
Predisposizione decreti di ammissione al finanziamento domande anni precedenti	N° decreti sul totale dei progetti con istruttorie positive	100%	25%	
Verifica preliminare sulle richieste di erogazioni	N. delle verifiche sul totale delle richieste pervenute	100%	20%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti dell'anticipo	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale delle richieste verificate	95%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Finanziamento progetti presentati per la costituzione di nuove società (spin-off)</i>	- Fase istruttoria, fino all'ammissione al finanziamento - Fase di preliminare all'erogazione	- 100% dei progetti pervenuti - 75% dei progetti ammessi al finanziamento		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria su domande di finanziamento che risulteranno pervenute	N. progetti per i quali svolgere l'esame istruttorio sul totale dei progetti pervenuti	100%	25%	
Predisposizione di decreti di ammissione al finanziamento domande anni precedenti	N° decreti sul totale dei progetti con istruttorie positive	100%	25%	
Verifica preliminare sulle richieste di erogazioni	N. delle verifiche sul totale delle richieste pervenute	100%	20%	
Predisposizione autorizzazione pagamenti dell'anticipo	N. autorizzazioni ai pagamenti sul totale delle richieste verificate	95%	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VII"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE PER IL CORDINAMENTO E LO SVILUPPO DELLA RICERCA									
3. UFFICIO		VII - Programmi operativi comunitari finanziati dai Fondi Strutturali dell'U.E. e Programmi e Interventi relativi al Fondo Aree Sottosviluppate (FAS)									
4. RESPONSABILE		Dott. Fabrizio COBIS									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F5	Area III F3	Area III F2	Area III F1	Area II F4	Area II F3			
		numero unità									
			2	1	2	1	2	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)											

UFFICIO VII

Obiettivo strategico		Ob.str.24: "Sostenere la crescita e l'incremento di produttività attraverso attività di ricerca per la competitività e lo sviluppo, nonché la qualificazione del capitale umano e del capitale tecnologico. Attuare il Programma Nazionale di Ricerca"		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<p>Programmare e attuare/gestire le azioni per l'intero ammontare delle risorse finanziarie assegnate al MIUR allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere la specializzazione produttiva che caratterizza le Regioni della Convergenza (Asse I) - rafforzare la qualità dell'azione del PON e del relativo impatto (Asse III) incrementando: <ul style="list-style-type: none"> i) efficienza, efficacia e qualità degli interventi, nonché delle connesse attività di monitoraggio ii) capacità strategica e di comunicazione del PON iii) integrazioni programmatiche per il perseguimento di effetti di sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. % delle risorse programmate sul TOT delle risorse gestite dall'UPOC 2. % di copertura rispetto alle azioni previste dal PON 3. numerosità di bandi/inviti pubblicati 4. meccanismi di monitoraggio aggiuntivi rispetto ai sistemi nazionali (MONIT) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. valore obiettivo annuale da definire 2. valore obiettivo annuale da definire 3. N° 1-3 inviti bandi/inviti annuali 4. N° 1 meccanismo 		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Riunioni di coordinamento/programmazione	N° di incontri	5-10 annuali	10%	
Attività 2: Definizione delle azioni del PON	<ul style="list-style-type: none"> - N° di azioni programmate - Ammontare risorse programmate - % delle risorse programmate sul totale delle risorse disponibili 	valori obiettivo da definire	20%	
Attività 3: Predisposizione di bandi/inviti per il cofinanziamento di progetti di R&S e successiva pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - N° bandi/inviti predisposti - N° bandi/inviti pubblicati sul totale dei bandi/inviti predisposti 	<ul style="list-style-type: none"> 1-3 annuali 100% 	13%	
Attività 4: Selezione dei progetti e successiva stipula dei contratti/convenzioni con i soggetti beneficiari delle sovvenzioni	<ul style="list-style-type: none"> 1. N° di progetti ammessi a cofinanziamento 2. % di progetti ammessi sul totale dei progetti presentati 3. N° dei contratti/convenzioni stipulate sul totale e dei progetti ammessi a cofinanziamento 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 2. quantificabile solo a seguito della puntuale definizione dei contenuti dei bandi/inviti 3. 100% 	17%	
Attività 5: Ricognizione delle risorse assegnate	% delle risorse impegnate sul totale delle risorse disponibili	100% delle risorse stanziare per l'anno	10%	
Attività 6: Assistenza tecnica, Gestione, Monitoraggio e Controllo	copertura % unità organizzative impegnate nell'attuazione del PON	100%	10%	
Attività 7: Integrazione tra azioni nazionali e regionali e iniziative di osmosi Nord/Sud	<ul style="list-style-type: none"> N° di Azioni N° di Iniziative 	<ul style="list-style-type: none"> n.d.* n.d.* 	10%	
Attività 8: Attività di service e progetti congiunti e Servizi per la valorizzazione della proprietà industriale	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di attività e progetti - Numero di servizi 	n.d.*	10%	
Attività 9: Valutazione (cfr. Piano delle Valutazioni)			-	
Attività 10: Informazione e Pubblicità (cfr. Piano di Comunicazione)			-	
* target non dimensionabile in quanto correlato alle attività di programmazione delle risorse oggi non ancora impegnate e ai relativi accordi interministeriali MISE-MIUR				
Totale			100%	

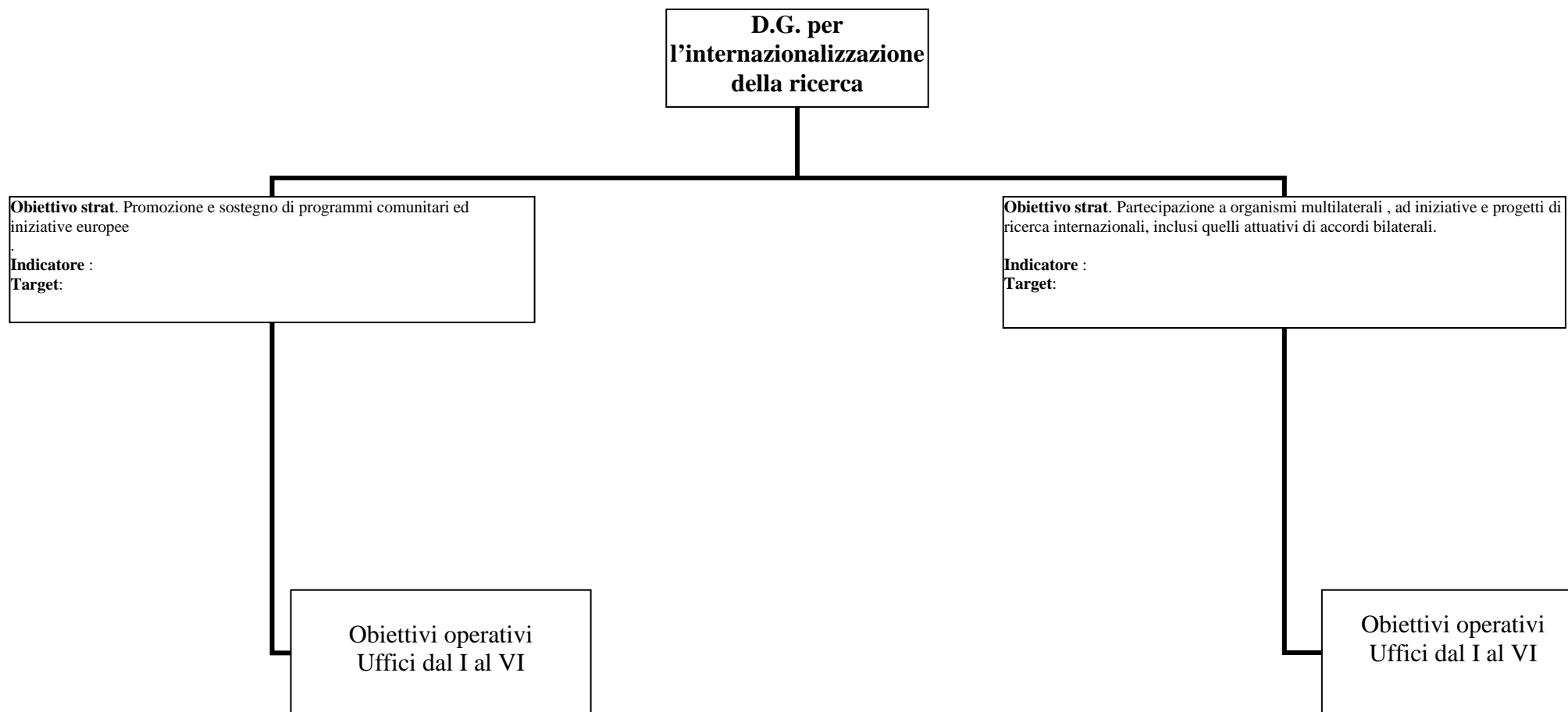
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Controllare, attraverso controlli documentali, controlli in loco e verifiche di sistema, la rendicontazione presentata sui progetti dai soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni.	% di progetti controllati/progetti finanziati	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: pianificazione di controlli amministrativo contabili	N° di operazioni e costi determinatisi nell'anno	da definire	15%	
Attività 2: predisposizione di controlli amministrativo contabili sul 100% delle operazioni e dei costi sostenuti e rendicontati	N° delle operazioni e dei costi da sottoporre a controllo	100% delle operazioni	30%	
Attività 3: predisposizione di verifiche in loco sui progetti (su base campionaria)	% di operazioni/costi da sottoporre a verifiche in loco	% da definire su base annua a seconda dell'analisi dei rischi	20%	
Attività 4: verifica del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità	% di progetti in linea con gli obblighi in materia di informazione e pubblicità	rispetto della % obiettivo stabilita dagli organismi di controllo	10%	
Attività 5: verifiche del sistema dei controlli volta ad accertare la corretta applicazione delle normative comunitarie e nazionali e della metodologie e procedure di controllo adottate ai vari livelli	% dei soggetti che applicano correttamente la normativa di riferimento	rispetto della % obiettivo stabilita dagli organismi di controllo	25%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Condivisione delle performance del Programma e individuazione delle azioni correttive e di mantenimento, anche attraverso l'acquisizione e la valorizzazione del contributo del partenariato in fase di preparazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del PON così come previsto dall'art. 11 del Reg. CE 1083/2006	N° RAE approvati Numerosità di azioni/eventi/occasioni di coinvolgimento del partenariato socio-istituzionale nei processi del PON	N°1 RAE approvato 2-5 annuali		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Programmazione dei Comitati di Sorveglianza del PON	N° di comitati convocati	1-2 annuali	15%	
Attività 2: valutazione dei progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi specifici del Programma Operativo (performance finanziaria, procedurale e fisica) e approvazione dei rapporti annuali di esecuzione del Programma Operativo	N° verbali dei CdS approvati N° RAE approvati	1-2 annuali □ 1 annuale	30%	
Attività 3: Applicazione del SIGECO	N° non conformità/verifiche effettuate	<10%	15%	
Attività 4: pianificazione di eventi di coinvolgimento del partenariato	N° di momenti di coinvolgimento del partenariato (Forum, Gruppi di lavoro tematici etc.)	2-5 annuali	15%	
Attività 5: adeguamento degli strumenti di informazione ed interscambio	N° di strumenti interessati da adeguamento / totale degli strumenti di informazione ed interscambio	rispetto della % obiettivo stabilita dall'AdG	15%	
Attività 6: diffusione al partenariato di SAL del PON, abstract semplificati dei documenti, reportistica, pagine web	N° di trasmissioni effettuate	2-5 annuali	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Realizzare attività connesse alla valutazione del PON, ex art. 48 del Reg. CE 1083/2006, attraverso articolazione, programmazione, determinazione obiettivi e finalità contenute nel Piano delle Valutazioni adottato al fine di migliorare la qualità, l'efficienza, l'efficacia e la coerenza delle azioni programmate	N° esercizi di valutazione	N°2-4 esercizi di valuta zione		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Gestione delle attività di indirizzo strategico (Gruppo di Coordinamento e Piltaggio della valutazione riunito in sessione allargata)	N° riunioni del partenariato (Gruppo CPV allargato)	200%	10%	
Attività 2: Gestione delle attività operative di attuazione della valutazione (Gruppo di Coordinamento e Piltaggio della valutazione riunito in sessione ristretta)	N° riunioni del Gruppo CPV in sessione ristretta	3-4	20%	
Attività 3: Gestione delle attività di lavoro collaborativo (alimentazione e animazione del sistema KT e area riservata)	verifica dell'alimentazione e animazione del sistema KT	si	10%	
Attività 4: Attuazione delle attività valutative (analisi dei fabbisogni conoscitivi, individuazione di domnde di valutazione, definizione disegno valutativo, predisposizione delle procedure per affidamento degli incarichi, interlocuzione e supporto a Steering Group della valutazione,etc)	N° esercizi di valutazione	2-4	47%	
Attività 5: Diffusione dei risultati (presentazione a organi di sorveglianza e controllo; attività di comunicazione in coordinamento con l'UOCQ)	N° pubblicazioni	2-4	13%	
	N° visitatori pagine web dedicate valutazione	n.d.		
	N° seminari	1-2		
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Accrescere la conoscenza, la cooperazione e la partecipazione attiva delle cittadine e cittadini europei sulle priorità di intervento del PON R&C 2007-2013, in coerenza con finalità, metodi e risultati attesi della politica regionale unitaria, valorizzando il ruolo dell' U.E. nel cofinanziamento del Programma e diffondendo il valore aggiunto dell'intervento comunitario a livello nazionale regionale e locale	Incremento % del numero di cittadini che conoscono e/o cooperano e/o partecipano, misurato sulla base del numero dei visitatori unici del sito istituzionale (dato stimato 33.000 utenti fidelizzati)	Variazione incrementale pari al 15% del numero dei cittadini coinvolti rispetto al 2010		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività 1: Attività connesse alla progettazione e realizzazione del nuovo Portale per la fruizione online dei servizi, della Newsletter digitale, House Organ ed E-Magazine; realizzazione e distribuzione del materiale promozionale.	Effettiva progettazione e realizzazione portale	Si	25%	
	Incremento % N°visitatori portale	15%		
	Percentuale della distribuzione del materiale realizzato	100%		
	Effettiva progettazione e realizzazione newsletter	Si		
Attività 2: Organizzazione eventi	Numero eventi realizzati	5 eventi	15%	
Attività 3: Supporto informativo	Numero di risposte alle richieste informative pervenute	100%	10%	
Attività 4: Partenariato della Comunicazione	Numero di sessioni "Tavolo del Partenariato"	100%	10%	
Attività 5: Progettazione e realizzazione di Pubblicazioni	Numero di Pubblicazioni - Numero di destinatari delle liste di distribuzione	4 Pubblicazioni 800 destinatari delle liste di distribuzione	10%	
Attività 6: Organizzazione evento annuale	Effettiva organizzazione evento	si	15%	
	Numero dei partecipanti	200 Partecipanti		
Attività 7: Pubblicità Radio/TV e Relazione con i media	Numero di spot realizzati	100%	15%	
	N°comunicati stampa - Numeri Articoli ed inserzioni i realizzate	4 Comunicati stampa - 8 Articoli/inserzioni		
Totale			100%	

Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca



DIREZIONE GENERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA RICERCA

350

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO I"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca								
3. UFFICIO		I - Affari economici e generali								
4. RESPONSABILE										
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F3	Area II F4						
		numero unità								
			2	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Non sono previste risorse								

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali

	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto al coordinamento delle aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici della Direzione Generale	a) n. documenti secondo quanto specificato nelle singole attività b) redazione rapporto annuale di valutazione (SI/NO) c) redazione bilancio DGIR e 500 documenti annuali (SI /NO) d) n. eventi organizzati e) realizzazione monitoraggio (SI/NO)	a) n. 1270 b) SI c) SI d) n. 4 e)SI		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricerca, raccolta, classificazione, catalogazione, informatizzazione e diffusione della normativa e documentazione di carattere nazionale, europeo ed internazionale nonché delle conclusioni dei Consigli di Competitività e dei Consigli europei e documenti ad essi connessi	n. documenti	500	30%	
Coordinamento delle attività con gli altri uffici DGIR	n. documenti	70	15%	
Rapporto annuale di valutazione delle attività e dei programmi promossi dalla DGIR	redazione rapporto annuale di valutazione (SI/NO)	SI	10%	
Coordinamento, raccolta, diffusione, documentazione dello stato giuridico del personale dirigenziale e non della DGIR	n. documenti	200	5%	
redazione bilancio in raccordo con il Dipartimento per l'Università, l'AFAM e la ricerca e la DG per la politica finanziaria e per il bilancio	redazione bilancio DGIR e documenti di vario genere (SI /NO)	SI	25%	
Organizzazione eventi, manifestazioni e iniziative di interesse nazionale e internazionale nonché attività di supporto alle visite di delegazioni straniere	n. eventi organizzati	4	7%	
Monitoraggio delle attività della DGIR per verifica della coerenza delle attività con gli obiettivi del PNR vigente	Realizzazione monitoraggio (SI/NO)	SI	8%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Adeguamento della gestione amministrativa del sistema della ricerca italiana in relazione alla progettualità europea in collaborazione con altre strutture del Dipartimento e dei rappresentanti della CRUI, del CODAU e dell'APRE	A) Realizzazione documenti di analisi (SI / NO) B) Predispensione Direttive Dipartimentali (SI/NO)	a) SI b) SI		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Realizzazione documenti di analisi e studio concernenti la gestione amministrativa del sistema della ricerca italiana in relazione alla progettualità europea	Realizzazione documenti di analisi (SI/NO)	SI	50%	
Lavori del Gruppo di lavoro			30%	
Predisposizione di Direttive Dipartimentali	Predispensione Direttive Dipartimentali (SI/NO)	SI	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Individuazione di opportunità di finanziamento a valere sui fondi nazionali pubblici e relativo utilizzo	a) n. riunioni b) Predisposizione di proposte al Capo Dipartimento e per l'Uff. Legislativo	a) 10 b) SI		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni costanti di lavoro nell'ambito degli Uffici della DGIR, della DG per la politica finanziaria e per il bilancio e del MEF	n. riunioni	10	65%	
Predisposizione di proposte al Capo Dipartimento e per Ufficio Legislativo	Predisposizione proposte	SI	35%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attuazione Protocollo d'Intesa per le Pari Opportunità	A) Realizzazione documentazione a supporto delle attività svolte (SI/NO) B) Formulazione di proposte di direttive ministeriali e/o atti di indirizzo (SI/NO)	A) SI B) SI		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione di proposte da parte dei seguenti gruppi tecnici per il Tavolo di concertazione MIUR-DPO: 1) Attuazione della Carta Europea dei Ricercatori e Codice di Condotta per la loro assunzione, in ottica di genere; 2) Predisposizione della proposta italiana per il prossimo VIII Programma Quadro in un ottica di genere; 3) Azioni per favorire l'avanzamento delle carriere scientifiche delle donne; 4) Promozione della cultura di genere nel mondo dell'istruzione	Realizzazione documentazione a supporto delle attività svolte	SI	60%	
Formulazione di proposte di direttive ministeriali e/o atti di indirizzo da parte del tavolo di concertazione	Formulazione di proposte di direttive ministeriali e/o atti di indirizzo (SI/NO)	SI	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO II"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca									
2. D.G. DI APPARTENENZA	DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca									
3. UFFICIO	II - Promozione, programmazione e coordinamento della ricerca in ambito internazionale									
4. RESPONSABILE	Prof. Federico Cinquepalmi									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	Area I F1	Area II F4	Area III F2	Area III F3	Area III F5	Area III DDE			
	numero unità									
		1	1	1	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	126.149.416 da considerarsi pro quota con riferimento allo stanziamento complessivo relativo all'obiettivo strategico "Partecipazione ad organismi multilaterali, ad iniziative e progetti di ricerca internazionali , inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali"									

UFFICIO II

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee			
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Elaborare ed implementare una strategia condivisa per l'internazionalizzazione della Ricerca Italiana (SIRIt)</i>	<i>a) n. riunioni b) n. pubblicazioni</i>	<i>a) 6 b) 1</i>		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni con le D.G. MIUR, le Regioni e le amministrazioni centrali coinvolte	Numero riunioni	4	50%	
Pubblicazione bilingue;	Numero pubblicazioni	1	25%	
Riunioni di implementazione	Numero riunioni	2	25%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Assicurare la partecipazione ed il contributo italiano alle organizzazioni scientifiche internazionali (organismi multilaterali di ricerca)</i>	<i>a) % finanziamenti erogati / risorse stanziati b) n. riunioni</i>	<i>a) 98% b) 20</i>		55%
Attività (descrizione sintetica)				
Versamento del contributo annuale italiano (adozione dei provvedimenti di impegno e liquidazione del contributo) alle seguenti organizzazioni internazionali :	% finanziamenti erogati / risorse stanziati	a) 98%	70%	
1) Istituto internazionale di Scienze amministrative - Bruxelles ed alla sez. italiana				
2) Centro Europeo di Previsioni Meteorologiche a Medio Termine - ECMWF				
3) Organizzazione europea di ricerche nucleari - CERN				
4) Agenzia Internazionale dell'Energia Atomica - AIEA				
5) Conferenza europea di biologia molecolare (EMBC) e Laboratorio europeo di biologia molecolare (EMBL)				
6) Centro di fisica teorica di Trieste (ICTP)				
Partecipazione alle attività delle predette organizzazioni (Riunioni di raccordo e di coordinamento)	Numero riunioni	14	30%	
Partecipazione alle attività dei seguenti organismi (senza contributo finanziario) (*) :				
1) Comitato per le politiche scientifiche e tecnologiche -CSTP dell'OCSE (*)	Numero riunioni	2		
2) UNESCO (*)	Numero riunioni	2		
3) Human Frontier Science Program (*)	Numero riunioni	1		
4) Von Karman Institute (*)	Numero riunioni	1		
(*) Le attività di indirizzo sono a carico della DGIR mentre i contributi sono versati da altri soggetti				
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Definire e attuare gli accordi bilaterali</i>	<i>a) n. accordi stipulati e istruttorie espletate b) n. riunioni c) % finanziamenti erogati / risorse stanziate</i>	a) 3 b) 15 c) 98%		8%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività di collaborazione e partecipazione (*) con il MAE a Commissioni Miste per l'attuazione degli accordi	numero riunioni	5	40%	
Istruttorie finalizzate alla stipula degli accordi	numero istruttorie		10%	
Riunioni delle Commissioni	numero riunioni	3	10%	
Riunioni gruppi di lavoro	numero riunioni	3	10%	
Riunioni Comitati direttivi	numero riunioni	4	10%	
Finanziamento progetti realizzati in attuazione degli accordi	% finanziamenti erogati / risorse stanziate	98%	20%	
(*) Tali attività dipendono dalla line programmatiche del MAE e sono di difficile previsione				
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Garantire la selezione/nomina/rinnovo degli addetti scientifici e degli esperti presso le ambasciate d'Italia e rappresentanze diplomatiche estere</i>	<i>a) numero istruttorie b) numero decreti adottati</i>	a) n. 10 b) n. 10		7%
Attività (descrizione sintetica)				
Svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata alla nomina o rinnovo degli incarichi	numero istruttorie	10	70%	
Adozione dei decreti interministeriali nomina o rinnovo di concerto con il M.A.E. e il M.E.F.	numero decreti adottati	10	30%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO III"								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca						
2. D.G. DI APPARTENENZA		DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca						
3. UFFICIO		III - Promozione, programmazione e coordinamento della ricerca in ambito europeo						
4. RESPONSABILE		Dott.ssa Maria Uccellatore						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica		Area 3 FII	equivalente a Area III F5 (comandati ENEA)	Area II F4 (comandato MISE)		
		numero unità		3	2	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)								

UFFICIO III

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee			
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare il supporto al Ministro, al Consiglio EU, al Comitato Interministeriale per gli Affari Comunitari Europei (CIACE) e al Comitato ERA (ERAC) nella formazione della posizione italiana nell'ambito degli atti adottati dalle istituzioni UE nella materie relative alla Ricerca e Sviluppo	% schede o documenti predisposti / schede o documenti richiesti	100%		12%
Attività (descrizione sintetica)				
Preparazione di documenti o schede tecniche di supporto e di indirizzo politico a richiesta degli organi	numero documenti preparati / numero documenti richiesti	1	35%	
Partecipazione alle attività del Comitato CIACE	numero riunioni	5	20%	
Partecipazione alle attività del Comitato ERAC	numero riunioni	6	25%	
Partecipazione alle attività del Consiglio della UE	numero riunioni	4	20%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Implementare la strategia Europa 2020 e la relative iniziative faro ("l'Unione per l'innovazione", ...)	n. riunioni	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni di raccordo e coordinamento	numero riunioni	4	35%	
Istituzione Commissione per l'adeguamento normativo a livello nazionale in materia di ricerca	numero riunioni	2	20%	
Istituzione di un gruppo di lavoro interdipartimentale	numero riunioni	5	45%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Favorire la partecipazione italiana ai programmi quadro comunitari di R&S</i>	<i>a) % di partecipazione ai Comitati di programma</i> <i>b) N. eventi promozionali rete NCP</i> <i>c) % bandi censiti /bandi completati dalla Commissione europea</i> <i>d) Produzione di un documento sulle priorità nazionali per l'8°PQ da aggiornare annualmente nel 2012 e 2013 (SI/NO)</i>	<i>a) 98%</i> <i>b) n. 60</i> <i>c) 100%</i> <i>d) SI</i>		33%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni di raccordo e coordinamento	Numero riunioni	15	12%	
Partecipazione alle attività dei Comitati di programma	N° eventi partecipati / n° eventi convocati	98%	18%	
Gestione di una rete di punti di contatto nazionali (NCP)	numero riunioni	10	8%	
Organizzazione di eventi promozionali (giornate tematiche e/o informative, corsi di formazione, ...) tramite la rete NCP	numero eventi	60	20%	
Realizzazione di dossier tematici	numero dossier	3	3%	
Raccolta dati di partecipazione ai bandi e creazione di un database strutturato	percentuale bandi censiti /bandi completati dalla Commissione europea	98%	15%	
Partecipazione alle attività preparatorie per la definizione dell'8°PQ	Numero riunioni	10	10%	
Istituzione e conduzione di un gruppo di lavoro per la definizione delle priorità nazionali nell'8°Programma Quadro	Numero riunioni	4	7%	
Produzione di un documento sulle priorità nazionali per l'8°PQ da aggiornare annualmente nel 2012 e 2013	produzione documento (SI/NO)	SI	7%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Assicurare la partecipazione italiana alle iniziative del Forum Strategico sulle Infrastrutture di Ricerca Europee (ESFRI)</i>	<i>a) emissione roadmap aggiornata (SI/NO)</i>	<i>a) SI</i>		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinamento delegazioni italiane negli organismi di governo delle infrastrutture ESFRI	numero riunioni	50	30%	
Aggiornamento Roadmap Nazionale	emissione Roadmap aggiornata (SI/NO)	SI	30%	
Recepimento e applicazione quadro giuridico Infrastrutture di ricerca europee (ERIC)	numero riunioni	10	40%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la partecipazione italiana alle iniziative comunitarie per il supporto transnazionale alle attività di R&S (Joint Programming Initiatives, Joint Technology Initiatives, programmi ex art. 169 Trattato UE, progetti ERANET ed ERANET+, ...)	a) n.bandì lanciati b) n. progetti valutati	a) n. 7 b) n. 180		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione alla gestione delle iniziative già attive	numero riunioni	40	50%	
Definizione e lancio di bandì	numero bandì	7	10%	
valutazione internazionale dei progetti presentati ai bandì	n°progetti valutati / n°progetti presentati	100%	20%	
Accordi interministeriali	numero accordi	1	5%	
Definizione nuove tematiche di programmazione congiunta di interesse per il Paese	numero riunioni	2	5%	
Partecipazione alle attività di creazione di nuove iniziative	numero riunioni	5	10%	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la partecipazione italiana ai programmi intergovernativi EUREKA e COST	a) erogazione contributo annuale italiano (SI/NO); b) adozione decreto riapertura sportello EUREKA (SI/NO) c) n. atti di nomina	a) SI b) SI c) n. 160		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione alle attività dei programmi	numero riunioni	7	50%	
Versamento del contributo annuale italiano	effettuazione versamenti	2	5%	
Decreto riapertura sportello EUREKA	predispensione decreto ministeriale	1	10%	
Nomine rappresentanti italiani nei Management Committee delle Cost Actions	numero nomine	160	35%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IV"								
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca						
2. D.G. DI APPARTENENZA		DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca						
3. UFFICIO		IV - Ricerca ed imprese						
4. RESPONSABILE		vacante						
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	area III F2	area II F4				
		numero unità	3	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		1.483.617 da considerarsi pro quota con riferimento allo stanziamento complessivo relativo all'obiettivo strategico "Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee"						

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee			
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Agevolare la ricerca nelle imprese e in altri soggetti pubblici e privati nell'ambito di accordi internazionali di cooperazione, nonché di programmi comunitari.	a) predisposizione guida (SI/No) b) emanazione decreto riapertura sportello EUREKA (SI/NO) c) % di progetti ammessi al finanziamento (con decreto)/ numero di progetti approvati in sede internazionale d) % erogazione contributo ai progetti ammessi al finanziamento in base al loro stato di avanzamento.	a) Si b) SI c) 100 % d) 100. %		70%
Attività (descrizione sintetica)	indicatore			
Supporto ai partecipanti italiani alle iniziative comunitarie e intergovernative per il supporto transnazionale delle attività di Ricerca e Sviluppo (JTI, art. 169, Eranet/Eranet + ed EUREKA), mediante la predisposizione di una guida per i proponenti italiani e di successivi aggiornamenti annuali	Predisposizione guida ed aggiornamenti annuali SI/No	Si	15%	
Riapertura sportello Eureka con emanazione del relativo decreto	emanazione decreto decreto apertura bando (SI/NO)	Si	20%	
Istruttorie di progetto e predisposizione decreto di ammissione al finanziamento per i progetti approvati dalle iniziative comunitarie e intergovernative per il supporto transnazionale delle attività di Ricerca e Sviluppo (JTI, art. 169, Eranet/Eranet + ed EUREKA).	a) % numero di progetti ammessi al finanziamento (con decreto) /progetti approvati in sede internazionale	100%	45%	
Adempimenti contabili connessi alla erogazione dei finanziamenti concessi	% numero erogazioni effettuate/ numero erogazioni richieste	100%	20%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Valutare l'impatto degli investimenti.	Redazione di un documento di analisi (SI/NO)	SI		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi della partecipazione italiana ai programmi comunitari e intergovernativi e pubblicazione annuale dei risultati (JTI, art. 169, Eranet/Eranet +, Eureka)	Redazione di un documento di analisi (SI/NO)	Si	100%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Adeguare la normativa nazionale per il supporto alle attività di R&S, snellimento delle procedure nazionali di finanziamento e collaborazione ed accordi con altre Istituzioni.	a) Formulazione proposta di revisione del DM 593/2000 (SI/NO) b) predisposizione proposta di accordo MISE (SI/NO)	a)Si b)Si		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività di coordinamento e studio delle esigenze di semplificazione			15%	
Formulazione di una proposta di adeguamento della normativa italiana per il supporto alle attività di R&S e snellimento delle procedure nazionali di finanziamento	Formulazione proposta di revisione del DM 593/2000 (SI/NO)	Si	50%	
Riunioni di coordinamento con il MISE	numero riunioni	10%	
Predisposizione di una proposta di accordo a firma ministeriale.	predisposizione proposta di accordo (SI/NO)	SI	15%	
Riunioni con la Banca Europea degli Investimenti, il Fondo Europeo degli Investimenti.	numero riunioni		10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO V"									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca							
2. D.G. DI APPARTENENZA		DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca							
3. UFFICIO		V - Ricerca aerospaziale							
4. RESPONSABILE		Prof. Federico Cinquepalmi							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica							
			Area II F3	Area II F4	Area III F3				
		numero unità							
			1	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Dato da definirsi in attesa del decreto riparto enti ricerca per l'anno 2011 - cap 7236							

UFFICIO V

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee			
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare il funzionamento dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) anche in ambito ESA (Agenzia Spaziale Europea) Attività di supporto e monitoraggio	a) % finanziamenti erogati / risorse stanziati b) numero riunioni	a) 98% b) n. 13		60%
Attività (descrizione sintetica)				
Erogazione dei contributi spettanti all'ASI sulla base della ripartizione del Fondo ordinario per gli enti pubblici di ricerca (adozione dei decreti di impegno e liquidazione)	% finanziamenti erogati /risorse stanziati	98%	30%	
Determinazioni di carattere economico conseguenti alle nomine degli organi monocratici e collegiali dell'ASI sulla base delle indicazioni del MEF e della Presidenza del Consiglio dei Ministri	numero riunioni	5	15%	
Versamento del contributo governativo per i programmi di collaborazione con l'Agenzia Spaziale europea (ESA)	% finanziamenti erogati /risorse stanziati	98%	30%	
Riunioni Consiglio ESA	n. riunioni	4	10%	
Riunioni Comitato amm.vo e finanziario	n. riunioni	4	15%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Concorrere alla definizione dell'indirizzo politico del Governo in materia spaziale ed aerospaziale e assicurare il coordinamento e la vigilanza dell'ASI	a) n. atti esaminati b) numeri riunioni	a) n. 7 b) n. 13		30%
Attività (descrizione sintetica)	indicatore			
Riunioni di raccordo e coord.to MIUR/ASI	Numero riunioni	8	30%	
Riunioni di raccordo e coord.to DGIR/DGR	Numero riunioni	4	10%	
Esame del piano triennale delle attività di ricerca dell'ASI e dei relativi aggiornamenti annuali	N. atti esaminati	2	30%	
Esame dello Statuto ASI	N. atti esaminati	1	15%	
Esame del Documento di Visione strategica	N. atti esaminati	1	10%	
Esame di altri Piani ASI	N. atti esaminati	3	5%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
<i>Definire e attuare gli accordi intergovernativi bilaterali in materia di spazio</i>	<i>a) n. accordi stipulati b) n. riunioni</i>	<i>a) 1 b) 12</i>		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni di raccordo e coordinamento con MIUR/ASI	n. riunioni	8	50%	
Riunioni di raccordo e coordinamento con DGIR/DGR	n. riunioni	4	50%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VI"									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca							
2. D.G. DI APPARTENENZA		DG per l'Internazionalizzazione della Ricerca							
3. UFFICIO		VI - Studi e Statistiche nel settore della ricerca internazionale							
4. RESPONSABILE		PROF. PIERLUIGI CASCIOLI							
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA II F 3						
		numero unità	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		ZERO							

UFFICIO VI

Obiettivo strategico	Promozione e sostegno di programmi comunitari ed iniziative europee
	Partecipazione a organismi multilaterali , ad iniziative e progetti di ricerca internazionali, inclusi quelli attuativi di accordi bilaterali

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
REALIZZARE ANALISI STATICHE SULLA PARTECIPAZIONE ITALIANA AI PROGRAMMI QUADRO DELL'UNIONE EUROPEA	a) % bandi considerati /bandi emessi nel triennio di riferimento b) realizzazione di rapporti analitici e di un rapporto di sintesi (SI/NO)	a) 50% b) SI		100%
Attività (descrizione sintetica)				
RILEVAZIONE DALLE BANCHE DATI DELL'U.E.	Numero dei bandi considerati	50% dei bandi emessi nel 2007, 2008 e 2009	70%	
ANALISI DEI TREND	Rapporti analitici su linee di attività dell'Area Cooperazione ed un rapporto di sintesi	Realizzazione dei rapporti	30%	
Totale			100%	

100%



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

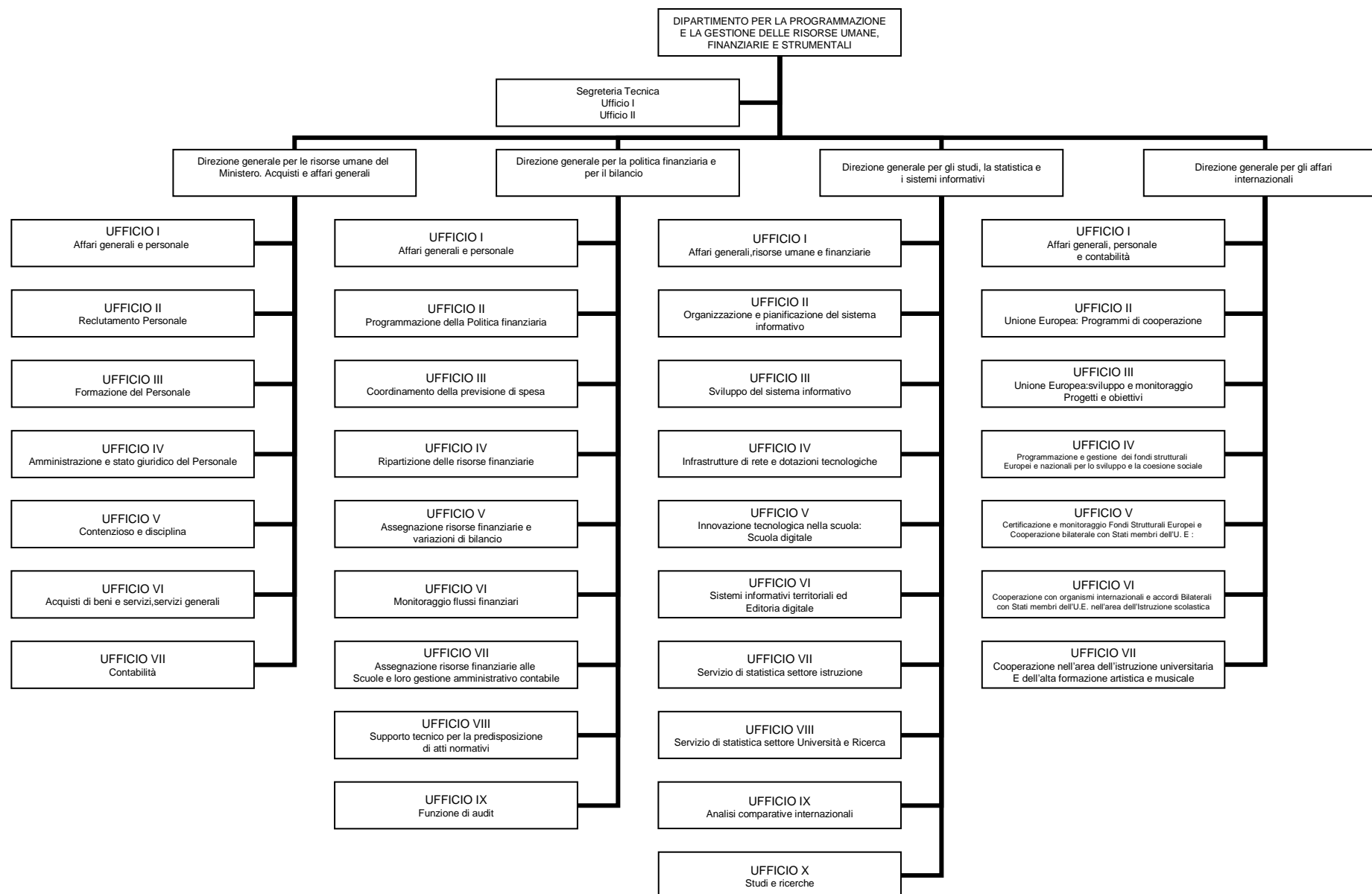
PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013

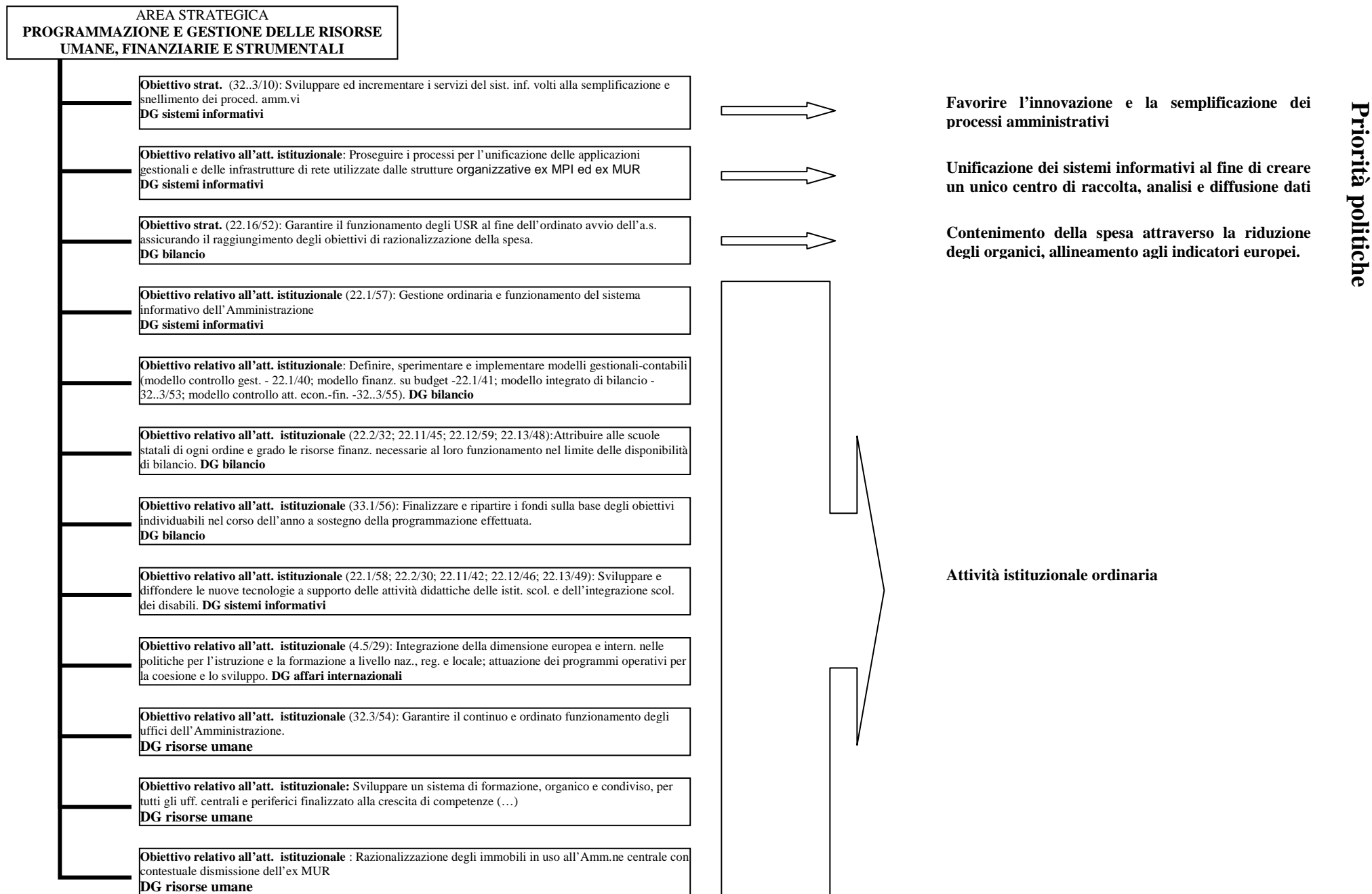
DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE



M.I.U.R. – Riorganizzazione degli Uffici Dirigenziali di livello non generale
Decreto 27 luglio 2009 G.U. 245 del 21 ottobre 2009



Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali



Priorità politiche

Attività istituzionale ordinaria

AREA STRATEGICA
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

Obiettivi strategici	indicatore/i	target
Obiettivo strat. (32..3/10): Sviluppare ed incrementare i servizi del sist. inf. volti alla semplificazione e snellimento dei proced. amm.vi DG sistemi informativi	livello di impatto delle innovazioni introdotte in termini di "utenti" coinvolti, di processi semplificati e di economie	
Obiettivo strat. (22.16/52): Garantire il funzionamento degli USR al fine dell'ordinato avvio dell'a.s. assicurando il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa. DG bilancio	fondi ripartiti/fondi stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale: Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR DG sistemi informativi	grado di avanzamento dell'obiettivo rispetto al risultato atteso (collegamento anagrafe istruzione - anagrafe università e raccordo con esiti occupazionali)	ridisegno dell'assetto del sistema e realizzazione analisi per raccordo
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.1/57): Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione DG sistemi informativi	grado di avanzamento dell'obiettivo rispetto al risultato atteso (completamento delle fasi procedurali della gara e assegnazione dei lotti); vedi indicatori obiettivi operativi	100%; valori target "operativi"
Obiettivo relativo all'att. istituzionale: Definire, sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili (modello controllo gest. - 22.1/40; modello finanz. su budget -22.1/41; modello integrato di bilancio - 32..3/53; modello controllo att. econ.-fin. -32..3/55). DG bilancio	introduzione dei modelli	SI
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.2/32; 22.11/45; 22.12/59; 22.13/48): Attribuire alle scuole statali di ogni ordine e grado le risorse finanz. necessarie al loro funzionamento nel limite delle disponibilità di bilancio. DG bilancio	somme assegnate/stanzamento capitoli	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (33.1/56): Finalizzare e ripartire i fondi sulla base degli obiettivi individuabili nel corso dell'anno a sostegno della programmazione effettuata. DG bilancio	fondi ripartiti/fondi stanziati	100%
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.1/58; 22.2/30; 22.11/42; 22.12/46; 22.13/49): Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istit. scol. e dell'integrazione scol. dei disabili. DG sistemi informativi	vedi indicatori obiettivi operativi	valori target "operativi"
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (4.5/29): Integrazione della dimensione europea e intern. nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello naz., reg. e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo. DG affari internazionali	vedi indicatori obiettivi operativi	valori target "operativi"
Obiettivo relativo all'att. istituzionale (32.3/54): Garantire il continuo e ordinato funzionamento degli uffici dell'Amministrazione. DG risorse umane	vedi indicatori obiettivi operativi	valori target "operativi"
Obiettivo relativo all'att. istituzionale: Sviluppare un sistema di formazione, organico e condiviso, per tutti gli uff. centrali e periferici finalizzato alla crescita di competenze (...) DG risorse umane	sviluppo sistema; indicatori obiettivi operativi	si; valori target "operativi"
Obiettivo relativo all'att. istituzionale : Razionalizzazione degli immobili in uso all'Amm.ne centrale con contestuale dismissione dell'ex MUR DG risorse umane	Grado avanzamento rispetto al risultato atteso per quanto di competenza	

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI	
1.- CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	<i>Il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali svolge attività di studio e programmazione in materia di politica finanziaria, di bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero; definisce gli indirizzi generali in materia di gestione delle risorse umane del Ministero, di disciplina giuridica ed economica del relativo rapporto di lavoro, di reclutamento e formazione, di relazioni sindacali e di contrattazione; provvede alla gestione degli acquisti e affari generali; svolge attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti, con le Direzioni Generali con gli enti di ricerca ed i consorzi interuniversitari per le attività di competenza del sistema informativo; provvede alla realizzazione di elaborazioni statistiche; cura le relazioni internazionali dell'istruzione scolastica, universitaria e dell'alta formazione artistica e musicale, inclusa la collaborazione con l'Unione europea e con gli organismi internazionali. Al dipartimento sono assegnati, per l'espletamento dei compiti di supporto, 4 uffici dirigenziali non generali e 1 ufficio dirigenziale non generale di studio, ricerca e consulenza i cui compiti sono definiti con il decreto ministeriale 27 luglio 2009 allegato 4. Il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali comprende n. 4 uffici di livello dirigenziale generale: la direzione generale per le risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali; direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio; direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi; la direzione generale per gli affari internazionali.</i>
2. - AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	Personale assegnato agli Uffici di staff: 28 persone così suddiviso: AREA 3 / F5= 4; AREA 3 /F3 = 3; AREA 3 /F2 =1; AREA 3/F1 = 3 AREA 2/F4 =6; AREA 2/F3 = 2; AREA 2/F1= 1; AREA 1 /F2 = 2 ; DOCENTI (ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98) = 5; DOCENTE (ART.17 c. 5 del CCNL 2006/2009) = 1 . 1 Dirigente+ 1 Dirigente con funzioni di studio, ricerca e consulenza.
Risorse finanziarie assegnate.	Sono da determinare.
3. - OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	<p>D.G. COINVOLTA: D.G. SISTEMI INFORMATIVI Obiettivo strat. (32..3/10): <i>Sviluppare ed incrementare i servizi del sist. inf. volti alla semplificazione e snellimento dei proced. amm.vi; Obiettivo strat.: Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR; Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.1/57): Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione; Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.1/58; 22.2/30; 22.11/42; 22.12/46; 22.13/49): Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istit. scol. e dell'integrazione scol. dei disabili.</i></p> <p>D.G. COINVOLTA: D.G. BILANCIO Obiettivo strat. (22.16/52): <i>Garantire il funzionamento degli USR al fine dell'ordinato avvio dell'a.s. assicurando il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa; Obiettivo relativo all'att. istituzionale: Definire, sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili (modello controllo gest. - 22.1/40; modello finanz. su budget -22.1/41; modello integrato di bilancio -32..3/53; modello controllo att. econ.-fin. -32..3/55); Obiettivo relativo all'att. istituzionale (22.2/32; 22.11/45; 22.12/59; 22.13/48): Attribuire alle scuole statali di ogni ordine e grado le risorse finanz. necessarie al loro funzionamento nel limite delle disponibilità di bilancio; Obiettivo relativo all'att. istituzionale (33.1/56): Finalizzare e ripartire i fondi sulla base degli obiettivi individuabili nel corso dell'anno a sostegno della programmazione effettuata.</i></p> <p>D.G. COINVOLTA: D.G. AFFARI INTERNAZIONALI Obiettivo relativo all'att. istituzionale (4.5/29): <i>Integrazione della dimensione europea e intern. nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello naz., reg. e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo.</i></p> <p>D.G. COINVOLTA: D.G. RISORSE UMANE Obiettivo relativo all'att. istituzionale (32.3/54): <i>Garantire il continuo e ordinato funzionamento degli uffici dell'Amministrazione; Obiettivo relativo all'att. istituzionale: Sviluppare un sistema di formazione, organico e condiviso, per tutti gli uff. centrali e periferici finalizzato alla crescita di competenze (...); Obiettivo relativo all'att. istituzionale : Razionalizzazione degli immobili in uso all'Amm.ne centrale con contestuale dismissione dell'ex MUR .</i></p>

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO I - "AFFARI GENERALI E TEMATICHE TRASVERSALI" ANNO 2011

SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI									
2. UFFICIO	Affari generali, risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento. Aree tematiche trasversali. Politiche del personale, valutazione delle prestazioni e del comportamento organizzativo; relazioni sindacali. Supporto all'organizzazione della conferenza permanente dei Capi Dipartimento. Processi di innovazione organizzativa e gestionale e progetti speciali affidati al Dipartimento. Attività di raccordo e interazione con gli altri Dipartimenti e con le Direzioni generali per le aree di competenza.									
3. RESPONSABILE	posto vacante									
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	AREA 3 F5	AREA 3 F3	AREA 3 F2	AREA 2 F4	DOCENTI: ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98			
	numero unità		2	2	1	2	3			
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: definizione degli indirizzi generali in materia di gestione delle risorse umane; relazioni sindacali; conferenza permanente dei Capi Dipartimento; innovazione organizzativa e gestionale; progetti speciali; programmazione economico - finanziaria.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Si
Attività (descrizione sintetica)	indicatore/i	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO II ANNO 2011

SEZIONE 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI				
2. UFFICIO	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO				
3. RESPONSABILE	CLAUDIA ROSATI				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	AREA 2 F3	DOCENTE: ART. 26 c. 8 Legge n. 448/98	DOCENTE: ART. 17 c. 5 del CCNL 2006/2009
	numero unità	1	1	2	1
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: pianificazione strategica, programmazione e monitoraggio dell'azione amministrativa; controllo di gestione e valutazione; analisi e monitoraggio dei processi di lavoro e di organizzazione degli uffici; protocolli di intesa, accordi e convenzioni con enti ed organismi nazionali e internazionali.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Sì
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

**PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO III ANNO 2011
SEZIONE 1**

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		CDR 4 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI			
2. UFFICIO		III - POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO			
3. RESPONSABILE		posto vacante			
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	AREA 3 F5	AREA 2 F4	AREA 2 F3
	numero unità		1	1	1
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore/i	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: politiche finanziarie ed economiche, bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario; affari e relazioni internazionali, con particolare riguardo ai FSE; controllo di regolarità amministrativo - contabile; disciplina giuridica ed economica del rapporto di lavoro.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Sì
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

**PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO IV ANNO 2011
SEZIONE 1**

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	CDR 4 - DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI				
2. UFFICIO	IV - SISTEMI INFORMATIVI ED ANALISI STATISTICHE				
3. RESPONSABILE	posto vacante				
4. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	DIRIGENTE	AREA 3 F5	AREA 3 F1	
	numero unità		1	3	
5. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)					

SEZIONE 2

Obiettivo A	indicatore	target
Supportare il Capo Dipartimento nelle seguenti materie: processi di governo e gestione strategica delle tecnologie dell'informazione; sviluppo e evoluzione delle architetture del sistema informativo; analisi statistiche in ambito nazionale e internazionale; progetti sperimentali valutazione docenti e scuole.	Intervenire nei tempi e con le modalità richieste dal Capo Dipartimento	Si
Attività (descrizione sintetica)	indicatore	target
Istruttoria e predisposizione degli atti del Capo Dipartimento		
Supporto alla definizione delle politiche dipartimentali		
Supporto all'attività di programmazione, coordinamento e direzione del Capo Dipartimento		
Ricerca, studio e consulenza sulle questioni di volta in volta assegnate (relazioni, pareri, ecc.)		
Supporto alle Direzioni generali per specifiche problematiche		
Rapporti con le Direzioni Generali del Dipartimento e con le altre unità organizzative, anche territoriali		
Rapporti con soggetti esterni all'Amministrazione		
Comunicazione esterna ed interna al Dipartimento		
Organizzazione e partecipazione ad eventi istituzionali, seminari e convegni		
Gestione amministrativa e funzionamento dell'ufficio		

PIANO OPERATIVO - SCHEDA DIRIGENTE CON FUNZIONI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA										
3. UFFICIO		DIRIGENTE CON FUNZIONI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA								
4. RESPONSABILE		DOTT.SSA FRANCA QUADRETTI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica								
		numero unità								
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

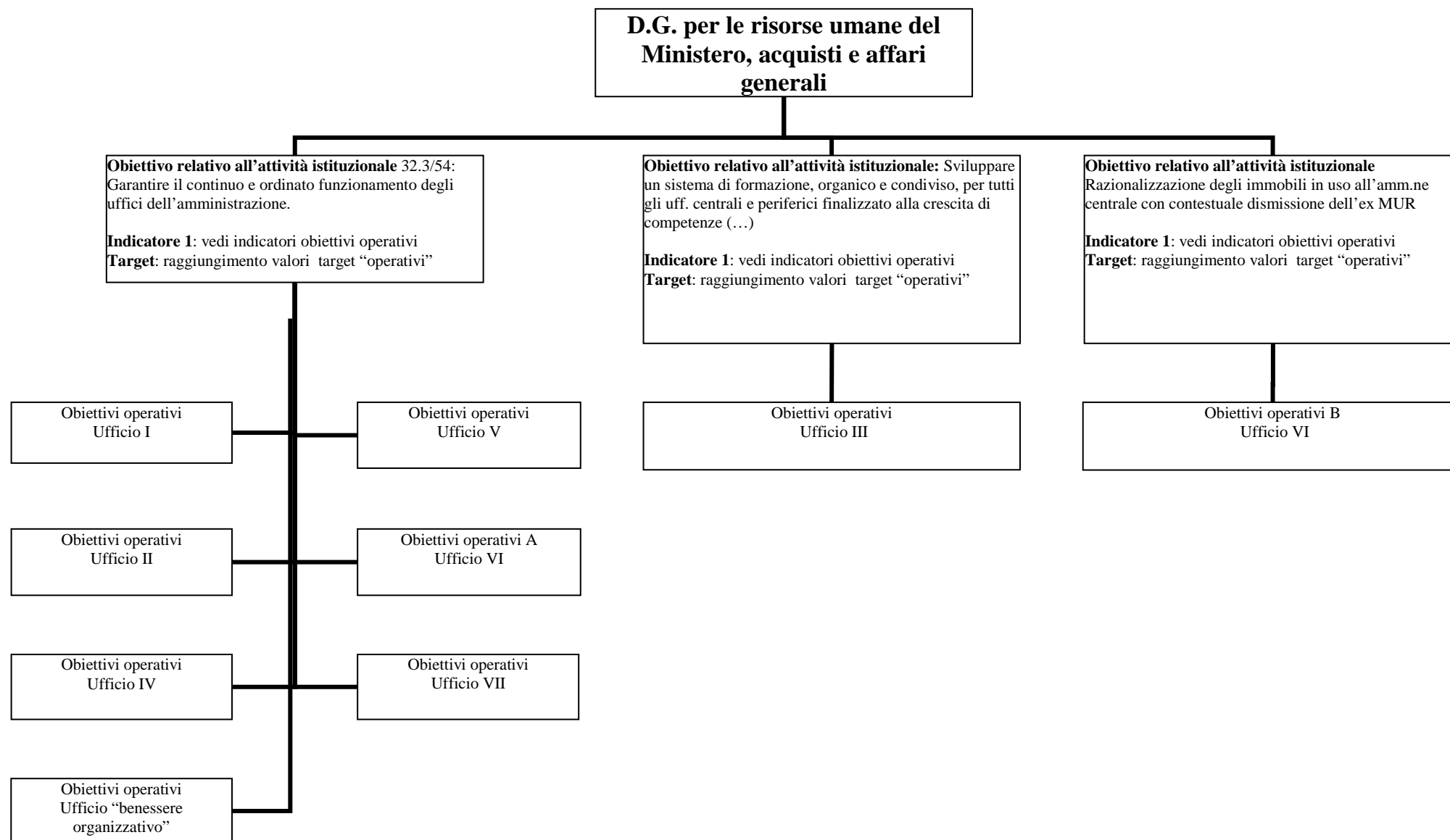
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE

Obiettivo strategico				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Migliorare la qualità dell'insegnamento e degli apprendimenti con l'applicazione delle tecnologie informatiche alla didattica	produzione documenti	SI		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Rilevazione a.s.2010/2011	studio	100%	30%	
Raffronto con altri Paesi europei	relazione	100%	40%	
Implementare la distribuzione sul territorio delle tecnologie informatiche	proposte	100%	30%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Allineare, avvicinare il sistema scolastico italiano ad altri Paesi, su dimensione europea e internazionale (Paesi OCSE)	studio e raccolta materiali	SI		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Esame dei principali sistemi educativi europei	relazione tecnica	100%	30%	
Esame processi di miglioramento scuole pubbliche e raffronto con private	proposte di miglioramento	100%	30%	
Valutazione sistema scolastico - esiti prove internazionali	studio e raffronto	100%	40%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Esaminare scuole di eccellenza ove la qualità dell'insegnamento e degli apprendimenti sono evidenziate dall'applicazione delle tecnologie informatiche alla didattica	ricerca e raccolta dati	SI		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricerca elementi determinanti al fine del miglioramento	relazione	100%	30%	
Valutare la necessità del merito ai nostri giorni	proposte di miglioramento	100%	30%	
Confrontare la situazione scolastica italiana in merito alle utilizzazioni delle TIC con altre realtà europee	studio e relazione	100%	40%	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali



CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
---	--

Direzione Generale per le Risorse Umane, gli Acquisti e affari generali
--

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	La direzione generale per le risorse umane svolge le funzioni e i compiti di spettanza del Ministero nei seguenti ambiti: a) attuazione delle direttive del Ministro in materia di politiche del personale amministrativo e tecnico; b) reclutamento, formazione generale e amministrazione del personale; c) relazioni sindacali e contrattazione; d) emanazione di indirizzi agli uffici regionali per l'applicazione dei contratti collettivi; e) mobilità e trattamento di quiescenza e previdenza; f) pianificazione e allocazione delle risorse umane; g) gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale; h) consulenza all'amministrazione periferica in materia contrattuale; i) servizi, strutture e compiti strumentali dell'amministrazione centrale; l) consulenza alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali su contrattualistica ed elaborazione di capitolati; m) adozione di misure tese a promuovere il benessere organizzativo dei lavoratori del Ministero. La struttura si compone di 7 uffici, ai quali si aggiunge un posto di funzioni di studio, consulenza e ricerca.
AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	Risorse Umane n. 219
	Risorse finanziarie assegnate alla D.G. 12.921.312 €
OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	1) Sviluppare un sistema di formazione, organico e condiviso, per tutti gli uffici centrali e periferici finalizzato alla crescita di competenze correlate alle innovazioni nel settore pubblico e dirette a migliorare la qualità e l'efficacia dell'attività amministrativa. 2) Razionalizzazione degli immobili in uso, a qualsiasi titolo, all'Amministrazione centrale con contestuale dismissione della sede dell'ex Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica. Conseguente e progressivo adeguamento degli stessi alle normative vigenti in materia di sicurezza. 3) Svolgere le attività strumentali al continuo e ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO I"									
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali								
3. UFFICIO	I - Affari generali e personale								
4. RESPONSABILE	Benedetto Maturani								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	AREA I	AREA II	AREA III	FUORI RUOLO		DIRIGENTE		
	numero unità	1	3	3	1		3, dei quali: 1 responsabile dell'ufficio, 1 fuori ruolo, 1 in attesa di frequentare il corso alla SSPA		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)									

UFFICIO I

Obiettivo strategico		54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Contratto integrativo nazionale concernente la retribuzione risultato dirigenti anno 2010	Invio dell'ipotesi di contratto alla certificazione	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria concernente la valutazione dei dirigenti	n. schede esaminate/schede arrivate	100	10	
Riunioni sindacali	n. riunioni effettuate/programmate	100	85	
sottoscrizione ipotesi	si/no	100	5	
Totale			100	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Contratto integrativo nazionale concernente la ripartizione del F.U.A. per il personale delle AREE	Invio dell'ipotesi di contratto alla certificazione	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Riunioni sindacali	n. riunioni effettuate/programmate	100	95	
sottoscrizione ipotesi	si/no	100	5	
Totale			100	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Progressioni economiche 2009-2010	Trasmissione della Graduatoria all'ufficio competente per le modifiche di stato giuridico	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Protocollo domande	n. domande arrivate/n. domande protocollate	100	10	
Attività istruttoria	n. domande valutate/n. domande esaminate	100	70	
Graduatoria provvisoria	n. di reclami valutati/n. reclami pervenuti	100	10	
Graduatoria definitiva	si/no	100	10	
Totale			100	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO II"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali								
3. UFFICIO		II - Reclutamento personale								
4. RESPONSABILE		Maria Annunziata Cautilli								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area II	Area III	Dirigente					
		numero unità	6	3	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		n.d.								

UFFICIO II

Obiettivo strategico	54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione procedure concorsuali	Graduatorie	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Organizzazione prove (preselettive/scritte/orali)	SI/NO	100%	90%	
graduatoria di merito	SI/NO	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Reclutamento categorie protette	n. assunzioni effettuate/n. assunzioni da effettuare	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
ricezione domande	domande protocollate/pervenute	100%	5%	
attività istruttoria	domande esaminate/protocollate	100%	20%	
riscontro domande	domande riscontrate/esaminate	100%	5%	
predisposizione contratto	contratti predisposti/contratti da predisporre	100%	20%	
elaborazione prospetti annuali per uffici dell'amministrazione centrale e periferica	SI/NO	100%	50%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione accesso agli atti	N. domande riscontrate/domande pervenute	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
ricezione domande	n. domande protocollate/n. domande pervenute	100%	10%	
istruttoria	n. domande esaminate/n. domande protocollate	100%	60%	
riscontro alle istanze (accoglimento, differimento, diniego)	n. domande riscontrate/n. domande esaminate	100%	30%	
Totale			100	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività strumentale alla gestione del contenzioso in materia di reclutamento e di procedure concorsuali	N. domande riscontrate/domande pervenute	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
ricezione domande	n. richieste protocollate/n. richieste pervenute	100%	10%	
istruttoria	n. richiesta valutate/n. richieste protocollate	100%	80%	
riscontro alle istanze (accoglimento, differimento, diniego)	n. richieste riscontrate/n. richieste esaminate	100%	10%	
Totale			100	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO III"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali									
3. UFFICIO		III - Formazione del personale									
4. RESPONSABILE		Delia Campanelli									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A3/F5	A3/F3	A2/F4	A2F2	A2/F1	docente			
		numero unità	2	2	11	1	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Le assegnazioni verranno definite successivamente al decreto dipartimentale									

UFFICIO III

Obiettivo strategico	Sviluppare un sistema di formazione, organico e condiviso, per tutti gli uffici centrali e periferici finalizzato alla crescita di competenze correlate alle innovazioni nel settore pubblico e dirette a migliorare la qualità e l'efficacia dell'attività amministrativa
-----------------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo A: Predisposizione Piano formativo	durata temporale	7 mesi%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 Rilevazione fabbisogni	durata temporale	2 mesi%	20	
attività 2 Analisi dati acquisiti e definizione priorità formative	durata temporale	3 mesi%	30	
attività 3 Programmazione attività in raccordo con le disponibilità finanziarie	durata temporale	1 mese%	20	
attività 4 Pianificazione e diffusione del Piano formativo	durata temporale	1 mese%	30	
Totale			100	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo B: Formazione e aggiornamento su scala nazionale	durata temporale	12 mesi%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 progettazione interventi formativi correlati agli obiettivi e ai destinatari	durata temporale	12 mesi	30	
attività 2 Organizzazione (fornitori servizio, docenza, materiale didattico, logistica) e realizzazione interventi formativi	livello di gradimento	80%	40	
attività 3 Monitoraggio in itinere su quantità e qualità	durata temporale	12 mesi	20	
attività 4 Attestazione ai partecipanti dell'attività formativa	durata temporale	12 mesi	10	
Totale			100	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo C: Valutazione delle azioni formative relative all'anno precedente	durata temporale	6 mesi%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 Acquisizione dati a livello nazionale (quantità, docenza, materiale didattico, organizzazione e servizi, utilità percepita, costi)	durata temporale	2 mesi%	30	
attività 2 Analisi, sintesi delle informazioni raccolte e trasformazione delle stesse anche in dati statistici - Diffusione del Rapporto di valutazione.	durata temporale	4 mesi%	70	
Totale			100	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Obiettivo D: Aggiornamento/Informazione - Amm.ne centrale	durata temporale	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 Acquisizione proposte abbonamenti a pubblicazioni cartacee e/o on-line	durata temporale	12 MESI	20	
attività 2 Coordinamento esame, valutazione e selezione proposte	durata temporale	4 MESI	30	
attività 3 Attivazione abbonamenti e relativi adempimenti amministrativi/contabili	BINARIO	SI	50	
Totale			100	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO IV"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali								
3. UFFICIO		IV - Amministrazione e stato giuridico del Personale								
4. RESPONSABILE		Benedetto Maturani "reggente"								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA I	II AREA	III AREA			DIRIGENTE		
		numero unità	4	30	20			1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Pensioni	n. Provvedimenti collocamento a riposo fatti/richieste pervenute	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricezione domanda	n. domande protocollate/n. domande pervenute	100%	5	
Attività istruttoria	n. domande esaminate/n. domande protocollate	100%	90	
Provvedimento	n. provvedimenti fatti/n. domande pervenute	100%	5	
Totale			100	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Provvedimenti di stato giuridico del personale	n. Provvedimenti fatti/richieste pervenute	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricezione domanda	n. domande protocollate/n. domande pervenute	100%	5	
Attività istruttoria	n. domande esaminate/n. domande pervenute	100%	90	
Provvedimento	n. provvedimenti fatti/n. domande pervenute	100%	5	
Totale			100	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Inquadramento del personale a seguito delle progressioni economiche	Trasmissione dei decreti di inquadramento all'ufficio competente per la certificazione di compatibilità finanziaria (UCB)	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Protocollo graduatorie	graduatorie protocollate/pervenute	100	5	
Attività istruttoria	n. posizioni valutate/n. posizioni esaminate	100	70	
Decreti di inquadramento	N. decreti fatti/n. graduatorie pervenute	100	20	
Trasmissione decreti UCB	si/no	100	5	
Totale			100	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assunzioni di personale	Contratti firmati/n. vincitori chiamati ad assumere servizio	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività istruttoria, alla luce della programmazione triennale	n. chiamati/n. vincitori suscettibili di chiamata	100	20	
Stipula dei contratti	Contratti firmati/n. vincitori chiamati ad assumere servizio	100	75	
Trasmissione contratti all' UCB	si/no	100	5	
Totale			100	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO V"											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali									
3. UFFICIO		V - Contenzioso e disciplina									
4. RESPONSABILE		DOTT. ANDREA FIORAVANTI									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	C3S	C2	B3S	B2	A1S				
		numero unità	4	1	4	2	1				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		EURO 250.000									

UFFICIO V

Obiettivo strategico	54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione
----------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione e deposito delle relazioni/memorie difensive in tempo utile per le udienze e adempimenti propedeutici alla tempestiva esecuzione delle sentenze		100%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Ricezione, protocollo e assegnazione	Numero 380 Atti	100%	10%	
Attività istruttoria	Numero 340 Atti	100%	15%	
Stesura Relazione/Memoria	Numero 340 Atti	100%	60%	
Spedizione/Recapito/Esecuzione	Numero 340 Atti	100%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Annotazione a repertorio e Registrazione dei contratti stipulati per i vari CDR o CDC		100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Istruttoria e predisposizione dei contratti	Numero 12 Contratti	100%	20%	
Stipula	Numero 12 Contratti	100%	45%	
Fotocopiatura, timbratura, autenticazione	Numero 12 Contratti	100%	15%	
Registrazione all'Agenzia delle Entrate	Numero 12 Contratti	100%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Razionale ed efficace organizzazione del lavoro consistente in: Esame, assegnazione e protocollo atti, Acquisizione ed espressione di pareri, corrispondenza con Uffici, ecc.				25%
Attività (descrizione sintetica)				
Esame di situazioni e problematiche	Numero 270 Atti	100%	25%	
Predisposizione note e relazioni	Numero 230 Atti	100%	40%	
Relazioni con Organi e Uffici	Numero 70 Comunic.	100%	15%	
Valutazione delle risposte, ecc.	Numero 110 Atti	100%	20%	
Totale			100%	
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Conclusione procedimenti disciplinari e adempimenti connessi a procedimenti penali nei tempi previsti dalla legge				15%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione notizie	Numero 35 Atti	100%	20%	
Istruttoria procedimento	Numero 25 Atti	100%	30%	
Notifiche all'interessato e audizione	Numero 15 Atti	100%	30%	
Decisione	Numero 15 Atti	100%	20%	
Totale			100%	
				100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VI"												
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per la Programmazione											
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali											
3. UFFICIO	VI - Acquisti di beni e servizi. Servizi generali											
4. RESPONSABILE	Dott. Jacopo GRECO											
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	I - F1	I - F2	II - F1	II - F2	II - F3	II - F4	III - F1	III - F2	III - F3	III - F4	III - F5
	numero unità	2	11	45	22	1	17	2	4	6	1	5
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	EURO 21.531,682											

UFFICIO VI

Obiettivo strategico		54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Servizi Generali per l'Amministrazione Centrale	Garantire il funzionamento delle sedi centrali del MIUR, mediante la fornitura di servizi, utenze e manutenzioni.	100%		67%
Attività (descrizione sintetica)				
1 Gestione dei servizi di portineria; ufficio PP.TT., centralino, centro stampa - Produzione e tenuta elenco badge - pubblicazione Bollettino Ufficiale e affissioni all'Albo - Rilascio e/o convalida tessere di servizio e relativo conto giudiziale annuale	n° richieste pervenute / n° richieste evase	100	35	
2 Ufficio del Consegnatario - Proposte per la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi, conservazione e gestione dei beni e dei magazzini in cui gli stessi sono ricoverati, manutenzione dei mobili e degli arredi d'ufficio, la conservazione di leggi, regolamenti e pubblicazioni, tenuta delle scritture contabili ex D.P.R. 4/09/2002 n. 254, gestione amministrativa e contabile abbonamenti, utenze, impianti e servizi, Rinnovo degli inventari con relativa ricognizione dei beni, Scarto d'archivio.			30	
3 Ufficio del Cassiere: pagamento delle spese contrattuali e dei sussidi urgenti, nonché delle altre spese previste dall'articolo 2 del regolamento approvato con decreto del Ministro del tesoro n. 701/1996 e delega per la riscossione delle competenze al personale			9	
4 Ufficio dell'Ufficiale Rogante			2	
5 Acquisti di beni e servizi tramite contratti/gare/convenzioni, consulenza alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali dell'Amministrazione centrale sulla contrattualistica di beni e servizi	Contratti/gare/convenzioni effettuate	100	13	
6 Coordinamento del servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza degli Uffici dell'Amministrazione centrale	n° utenti interni ed esterni del servizio	100	4	
7 Servizio automobilistico e gestione amministrativa contabile del parco autovetture e del relativo personale	n° auto gestite	100	7	
Totale			100%	

Obiettivo relativo all'att. Istituzionale	Razionalizzazione degli immobili in uso, a qualsiasi titolo, all'Amministrazione centrale con contestuale dismissione della sede dell'ex Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e progressivo adeguamento degli stessi alle normative vigenti in materia di sicurezza
--	---

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Razionalizzazione degli immobili in uso, a qualsiasi titolo, all'Amministrazione centrale con contestuale dismissione della sede dell'ex Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e progressivo adeguamento degli stessi alle normative vigenti in materia di sicurezza	Tempo necessario per la riduzione della spesa tramite ottimizzazione degli spazi.	100%		33%
Attività (descrizione sintetica)				
1. Predisposizione di piani di razionalizzazione degli spazi complessivamente utilizzati negli immobili in uso, a qualsiasi titolo, all'Amministrazione centrale.	Stima tempo attivazione	12 mesi	50	
2. Adeguamento alle normative vigenti in materia di sicurezza sulla base del Piano di valutazione dei rischi da redigere per ogni singolo fabbricato, compatibilmente con le risorse umane, tecniche e finanziarie disponibili.			50	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VII"										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali								
3. UFFICIO		VII - Contabilità								
4. RESPONSABILE		DOTT. MARIO ANGELINI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	IIA F1	IIA F2	IIA F3	IIA F4	IIIA F2	IIIA F3		
		numero unità	1	1	1	9	2	6		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		EURO 14.890.896,00								

UFFICIO VII

Obiettivo strategico		54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Treatmento economico fondamentale ed accessorio del personale del Ministero	numero atti/numero personale in servizio	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 ricezione domande influenti sul trattamento economico fondamentale ed accessorio	n. richieste protocollate/ n. richieste pervenute	100%	10%	
attività 2 istruttoria delle richieste pervenute e riferite all'attività n. 1	n. richieste esaminate/ n. richieste evase	100%	80%	
attività 3 adozione provvedimenti finali	valutazione complessiva delle pratiche esaminate ed evase	100%	10%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione dei capitoli affidati all'Ufficio VII individuato come struttura di servizio del Gabinetto e del Dipartimento per la programmazione, del Dipartimento dell'Università, del Dipartimento per l'Istruzione	numero atti/numero centri di responsabilità	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 ricezione richieste riguardanti la gestione dei capitoli di competenza del Gabinetto e dei Dipartimenti	n. richieste protocollate/ n. richieste pervenute	100%	10%	
attività 2 istruttoria delle richieste pervenute e riferite all'attività n. 1	n. richieste esaminate/ n. richieste evase	100%	80%	
attività 3 adozione provvedimenti finali	valutazione complessiva delle pratiche esaminate ed evase	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assistenza fiscale in favore del personale del Ministero	numero atti/numero personale in servizio	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 ricezione richieste di assistenza fiscale	n. richieste protocollate/ n. richieste pervenute	100%	10%	
attività 2 istruttoria delle richieste pervenute e riferite all'attività n. 1	n. richieste esaminate/ n. richieste evase	100%	80%	
attività 3 sottoscrizione dei modd. 730 da consegnare	valutazione complessiva delle richieste esaminate ed evase	100%	10%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supporto tecnico-finanziario alla stesura dei contratti collettivi nazionali integrativi per il personale dell'Amministrazione centrale e periferica. Attuazione dei contratti	numero contratti sottoscritti/numero ipotesi accordi	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 ricezione delle richieste di supporto da parte dell'Ufficio competente	n. richieste protocollate/ n. richieste pervenute dall'Ufficio competente	100%	10%	
attività 2 istruttoria delle richieste pervenute e riferite all'attività n. 1	n. richieste vagliate/ n. richieste evase con formulazione di proposte	100%	80%	
attività 3 decisione e definizione dei contratti collettivi nazionali integrativi. Attuazione dei contratti	ipotesi di contratto inviate alla certificazione/ipotesi di contratto formulate	100%	10%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA UFFICIO BENESSERE ORGANIZZATIVO										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per le Risorse Umane, Acquisti e Affari Generali								
3. UFFICIO		BENESSERE ORGANIZZATIVO								
4. RESPONSABILE		DOTT.GIACOMO FIDEI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AREA III							
		numero unità	1							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Considerata la dimensione innovativa e strategica del Benessere Organizzativo, si propone un congruo stanziamento i per l'effettivo decollo dell'area euro richiesti 200.000,00 (duecentomila/00)								

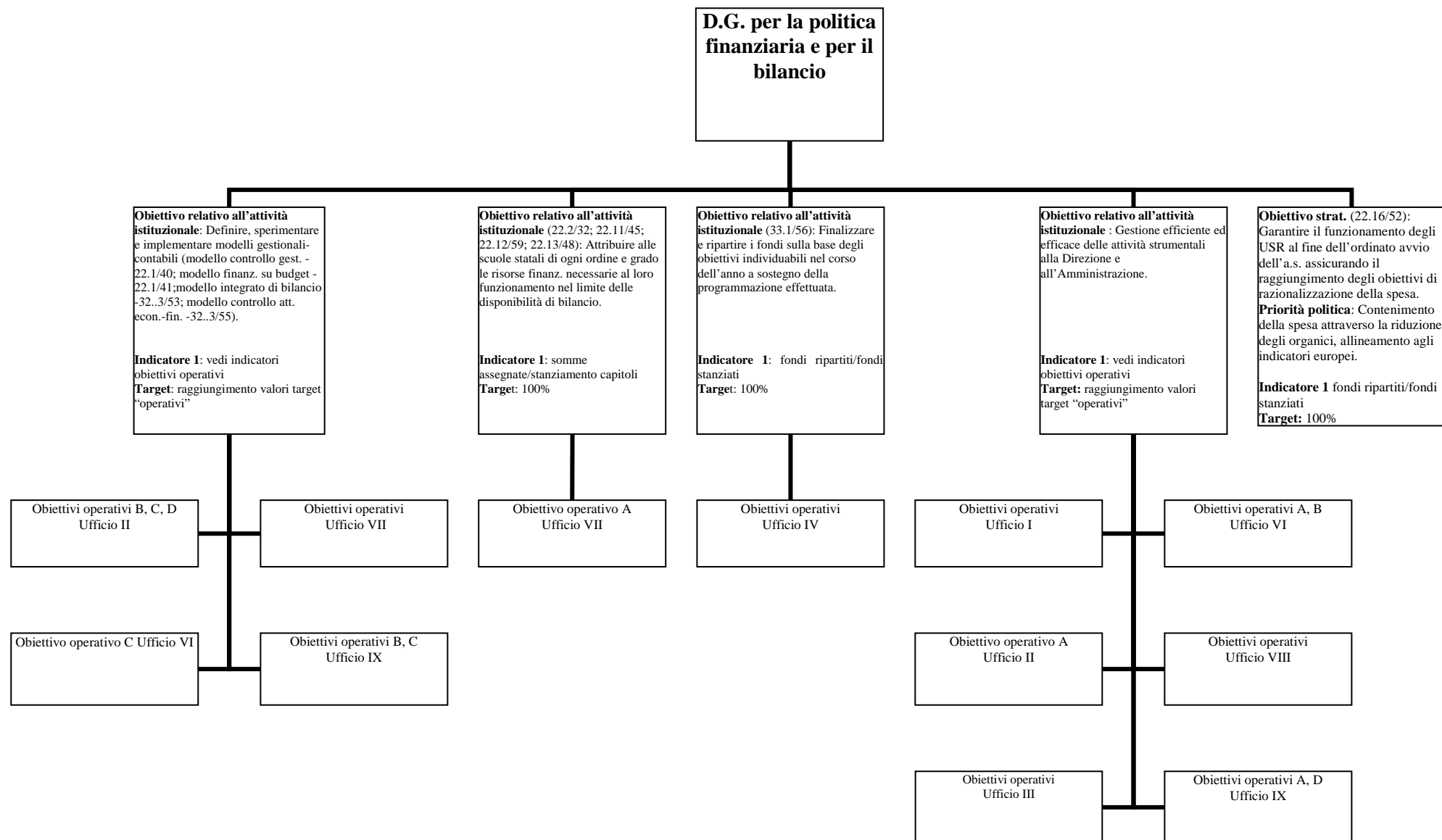
UFFICIO BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo strategico		54. Garantire il continuo ed ordinato funzionamento degli uffici dell'amministrazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Seconda giornata nazionale del Benessere Organizzativo e della Prevenzione	Sviluppo del Benessere e della Prevenzione	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione, raccolta ed analisi atti della prima giornata	pubbl.annali	100%	10%	
Programmazione e organizzazione evento	planning	100%	30%	
Realizzazione seminario tematico nell'ambito Forun P.A.	evento	100%	20%	
Svolgimento giornata, realizzazione prodotti multimediali, comunicazione e marketing	evento	100%	40%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attuazione del protocollo d'intesa AVIS/MIUR	Esecuzione protocollo	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Costituzione e funzionam. Commissione Paritetica Naz.	predisposizione atto	si	40%	
Individuazione e attivazione strutture sperimentali	sedi prescelte	100%	30%	
Sinergie con gli uffici e le strutture compenti in materia di formazione	corsi formazione	100%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attivazione Centro di Medicina Preventiva	Piano di fattibilità	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
elaborazione piano di fattibilità centro medicina prev. Miur	relazione	100%	40%	
sinergie con le realtà di altri settori della P.A./Benchmerking	n.4 riunioni	100%	30%	
Attivazione di un Primo Nucleo di Medicina Preventiva	composizione nucleo	si	30%	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali



NB: La Direzione (Ufficio VII) concorre al raggiungimento degli obiettivi 22.2/31; 22.11/43; 22.12/47; 22.13/50 con la DG personale scuola (Ufficio X).

CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
---	--

Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	La Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio si occupa della programmazione della politica finanziaria del Ministero, coordina la previsione e la gestione del bilancio, fornisce consulenza ed assistenza nelle materie giuridico-contabili, assegna le risorse finanziarie alle istituzioni scolastiche, effettua il monitoraggio dei flussi finanziari, predispone le relazioni tecniche per la predisposizione di atti normativi, svolge le funzioni di Audit sui fondi nazionali ed internazionali utilizzati dal Ministero per il raggiungimento dei propri obiettivi, in particolare cura il II livello dei controlli in qualità di autorità di Audit sui fondi strutturali europei relativi al settore Istruzione, cura il modello di controllo di gestione sulle istituzioni scolastiche.
AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	<p>Dirigenti :6- Dirigenti scolastici collocati fuori ruolo:3- Insegnanti collocati fuori ruolo:5- AIIF5:3- AIIF3:8-AIIF2:3- AIIF4:7- AIIF3:2- AIIF2:3-AIIF1:3-AIF2:2. Totale 45 unità, di cui 7 assegnate alla segreteria del Direttore Generale con compiti di supporto alle attività del Direttore.</p> <p>Risorse finanziarie assegnate alla D.G. La Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio ha come compito primario la predisposizione del bilancio del MIUR determinato annualmente dalla legge finanziaria: per il 2010 con le relative assegnazioni finanziarie, per un totale di competenza per l'anno 2010 con assestamento pari a € 55.319.023.314,00.</p>
OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	OBIETTIVI STRUTTURALI previsti dalle note integrative al bilancio di previsione: Obiettivo 40 " Sperimentare l'utilizzo di un modello di controllo di gestione per le istituzioni scolastiche statali"; Obiettivo 41 " Definire e implementare un modello di finanziamento ordinario delle scuole statali basato sull'attribuzione di un budget annuale"; Obiettivo 53 " Realizzare un modello integrato di bilancio a supporto della politica finanziaria dell'amministrazione"; Obiettivo 55 " Definire un modello di controllo delle attività economicofinanziarie".

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO I "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		Ufficio I - Affari generali e personale								
4. RESPONSABILE		Elisabetta Davoli								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIIIF5	AIIIF2	AIIIF4	AIIIF2	AIF2			
		numero unità	1	1	2	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€ 130.000,00 per gestione spese gara fornitura servizi per intervento formativo pilota destinato a dirigenti del ministero e a personale amministrativo della scuola sulla gestione dei bilanci delle scuole.								

UFFICIO I

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Corretta gestione del personale in linea con le recenti disposizioni normative in materia.	Gestione del personale della Direzione Generale *	SI/NO		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione del personale della Direzione, utilizzando la procedura informatica RILP, ivi comprese le visite fiscali, le richieste di part time del personale, le pratiche per la cessazione dal servizio per motivi di salute. Tenuta fascicoli del personale. Gestione dei buoni pasti della Direzione generale.	Numero di visite fiscali predisposte; numero dei buoni pasto ordinati; numero di pratiche licenziate	Numero visite fiscali predisposte:79 Numero buoni pasto ordinati:7.500	40%	
Aree tematiche afferenti le competenze di più uffici della Direzione Generale e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi	Numero di circolari predisposte	3	15%	
Gestione di capitoli di spesa su delega del Direttore Generale nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione.	somme pagate/stanziamiento di bilancio	100%	15%	
Piani di acquisti e logistica della Direzione Generale	numero di richieste soddisfatte/ n.di richieste presentate dal personale della Direzione generale.	Numero richieste soddisfatte:80	10%	
Controllo di gestione della Direzione Generale	modello di controllo	SI/NO	10%	
Gestione del protocollo informatico della Direzione	Numero di pratiche protocollate nell'anno	Numero pratiche protocollate:12.700	10%	
Totale			100%	

* in caso negativo si indicheranno le criticità riscontrate

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO II "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		II - Programmazione della politica finanziaria								
4. RESPONSABILE		Corrado Faletti								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIIF3	AIIF4	AIIF1					
		numero unità	1	2	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO II

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione
--	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività propedeutica alla definizione delle linee di programmazione strategica ed attuativa della politica finanziaria del Ministero	Documento linee di programmazione	SI/NO		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto agli uffici attuativi			50%	
Definizione dei modelli di riferimento	1 documento	1 documento	40%	
Impostazione dei protocolli di comunicazione	1 documento	1 documento	10%	
Totale			100%	

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Definire, sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili
--	---

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Analisi degli scenari politico programmatici, giuridici ed economici a supporto della politica finanziaria del Ministero (obiettivo strutturale n.53)	Documento	SI/NO		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Definizione dei modelli di riferimento	1 documento	1 documento	50%	
Studio degli scenari internazionali	1 documento	1 documento	15%	
Studio degli scenari nazionali	1 documento	1 documento	20%	
Analisi delle best practices	1 documento	1 documento	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sperimentare l'utilizzo di un modello di controllo di gestione per le istituzioni scolastiche statali (obiettivo strutturale n.40)	sperimentazione del modello	modello		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi dei bilanci e dell'andamento degli indici principali relativi alla qualità della gestione	3 documenti su 100 istituzioni scolastiche	1 doc. 100 istituzioni scolastiche	20%	
Attività di analisi sulle istituzioni scolastiche	60 visite	20	15%	
Produzione, in formati utilizzabili per la comunicazione pubblica del Ministro, di una serie di documenti che evidenzino i risultati intermedi del progetto a partire dal valore di un processo di revisione delle procedure di controllo di gestione per l'ottenimento di vantaggi immediati per l'intero mondo dell'istruzione	1 documento	1	15%	
Bozza di modello di controllo di gestione	1 documento	1	5%	
Riunioni	80	100%	10%	
Analisi dell'assetto normativo attuale e indicazioni per la sua semplificazione; verifica delle strumentazioni a disposizione delle istituzioni scolastiche e loro analisi di impatto	1 documento	1	15%	
Integrazione dei sistemi contabilità generale delle istituzioni scolastiche	5 migrazioni	5	5%	
Sperimentazione del modello sulle istituzioni scolastiche	150 istituzioni scolastiche	100%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Definire e implementare un modello di finanziamento ordinario delle istituzioni scolastiche statali basato sull'attribuzione di un budget annuale (obiettivo strutturale n.41)	modello di finanziamento	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Costruzione della funzione di costo standard per le istituzioni scolastiche statali	5 documenti per tipologia di spesa	5 documenti	10%	
Progettazione della gestione del cambiamento	2 documenti	2 documenti	20%	
Individuazione dei parametri dimensionali e di struttura caratterizzanti la singola istituzione scolastica	si/no	1 documento	15%	
Individuazione degli indicatori dei flussi di cassa	si/no	1 documento	15%	
Definizione dei modelli di budget	si/no	1 documento	40%	
Totale			100%	

* in caso negativo si indicheranno le criticità intervenute

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO III "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		III - Coordinamento della previsione di spesa								
4. RESPONSABILE		Vincenza Lepore								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dir. Scolastico collocato fuori ruolo	Ins. Elementare	Ins.collocato fuori ruolo	AIIIF5	AIIIF3	AIIIF4		
		numero unità	1	1	1	1	2	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€55.319.023.374,00 relativi a tutto il bilancio del Ministero, poi ripartito ai vari centri di responsabilità								

UFFICIO III

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione
---	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione e gestione del bilancio del Ministero	Predisporre il bilancio *	SI/NO		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione dello stato di previsione della spesa e dell'assestamento di bilancio			40%	
Rilevazione del fabbisogno finanziario mediante i dati forniti dalle Direzioni, dai Dipartimenti e dagli Uffici scolastici regionali.			15%	
Consulenza e assistenza nella materie giuridico-contabili.			15%	
Operazioni per la chiusura dell'esercizio finanziario			10%	
Supporto all'attività finalizzata alla predisposizione del rendiconto			10%	
Assegnazione di contributi ad enti, istituti, associazioni, fondazioni ed altri organismi			10%	
Totale			100%	

* in caso negativo si indicheranno le criticità intervenute

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO IV "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la poltica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		IV - Ripartizione delle risorse finanziarie								
4. RESPONSABILE		Paolo Piantedosi								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	Diregente scolastico collocato fuori ruolo	AIIF3	AIIF3						
	numero unità	1	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€55.319.023.374,00 relativi a tutto il bilancio del Ministero, poi ripartito ai vari centri di responsabilità								

UFFICIO IV

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Finalizzare e ripartire i fondi sulla base degli obiettivi individuabili nel corso dell'anno a sostegno della programmazione effettuata
--	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Completa ripartizione delle risorse finanziarie	Piani di riparto/capitoli da ripartire previsti dalla tabella 7 dello stato di previsione del bilancio del MIUR dell'anno 2011	100%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizioni di programmi di ripartizione di risorse finanziarie provenienti da leggi, fondi e provvedimenti			60%	
Richieste di variazioni di bilancio da presentare al MEF			20%	
Impulso e coordinamento dei programmi di acquisizione delle risorse finanziarie nazionali			10%	
Trasmissione programmi di acquisizione risorse agli uffici competenti e approvazione da parte del MEF.			10%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Variazioni di bilancio per intervenute esigenze degli Uffici centrali e periferici	Numero di variazioni presentate al MEF/ Numero di richieste di variazioni pervenute	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi delle richieste di variazioni di bilancio da parte dei singoli centri di responsabilità dell'amministrazione sia centrali che periferici, relativamente alle spese obbligatorie: spese per liti, interessi, equo indennizzo, conto sospeso, inail, indennità di licenziamento, ecc.			70%	
Acquisizione, esame e registrazione sul SICOGE delle variazioni di bilancio			30%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Analisi degli esiti delle verifiche amministrativo-contabili presso gli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali	Numero verifiche analizzate / numero verifiche pervenute	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Trasmissione dei verbali di ispezione delle Ragionerie Territoriali dello Stato agli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali sottoposti a verifica			50%	
Accertamento dell'eliminazione delle disfunzioni riscontrate nella fase di verifica da parte degli Uffici interessati			50%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO V "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio									
3. UFFICIO	V - Assegnazione risorse finanziarie e variazioni di bilancio *									
4. RESPONSABILE	Vincenza Lepore "reggente"									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE **	qualifica									
	numero unità									
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

* Le competenze dell'Ufficio V sono svolte dall'Uff. III della D.G.

** Non è assegnata alcuna unità di personale.

UFFICIO V

Obiettivo relativo all'attività istituzionale				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività (descrizione sintetica)				
Totale			0%	
				0%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VI "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		VI - Monitoraggio flussi finanziari								
4. RESPONSABILE		Rocco Pinneri								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AlIF3	Insegnate collocato fuori ruolo						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO VI

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione
--	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Monitoraggi dei flussi finanziari dell'Amministrazione	Monitoraggio	SI/NO		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Monitoraggio dei bilanci delle istituzioni scolastiche	percentuale istituzioni scolastiche	85%	50%	
Monitoraggio di spesa fissa	report	1/mese	50%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Produrre il Conto Annuale (Ministero, Istituzioni scolastiche, AFAM)	conto annuale	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizione del conto annuale	Conto annuale	100%	100%	
Totale			100%	

Obiettivo relativo all'attività istituzionale		Definire, sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili		
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Definire ed implementare un modello di finanziamento ordinario delle istituzioni scolastiche basato sull'attribuzione di un budget annuale (ob.pluriennale) *	modello di finanziamento	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Raccolta dei dati relativi agli impegni di spesa delle istituzioni scolastiche	percentuale istituzioni scolastiche	90%	10%	
Classificazione degli impegni secondo la natura economica della spesa	record in data base	1.000.000 record	10%	
Regressione lineare generalizzata sugli impegni, con variabili territoriali, dimensionali e di struttura e analisi della varianza e dei residui	documenti	1	80%	
Totale			100%	

* L'obiettivo strutturale n.41 previsto nella nota integrativa al bilancio coincide con quello proprio dell'ufficio

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VII "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio									
3. UFFICIO		VII - Assegnazione risorse finanziarie alle Scuole e loro gestione amministrativo-contabile									
4. RESPONSABILE		Elisabetta Davoli									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIIIF5	AIIIF2	AIIF4	AIIF2	docenti collocati fuori ruolo				
		numero unità	1	1	1	1	2				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		€ 3.075.374.666 assegnati direttamente alle istituzioni scolastiche dell'intero territorio nazionale attraverso i cd. "capitoloni"									

UFFICIO VII

Obiettivo relativo all'attività istituzionale		Definire, sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili		
Obiettivo relativo all'attività istituzionale		Attribuire alle scuole statali di ogni ordine e grado le risorse finanziarie necessarie al loro funzionamento nel limite delle disponibilità di bilancio		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assegnazione risorse finanziarie alle scuole e loro gestione amministrativo contabile	Somme assegnate/ fondi disponibili nel bilancio statale	100%		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Direzione per l'erogazione dei fondi alle istituzioni scolastiche	somme assegnate/stanziamiento capitoli	100%	50%	
Monitoraggio dei fabbisogni delle istituzioni scolastiche	numero di monitoraggi effettuati (5)	100%	20%	
Elaborazione istruzioni generali per le istituzioni scolastiche	numero di circolari emanate (10) e invio note massive alle scuole per le assegnazioni	100%	15%	
Istruttoria per la nomina dei Revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche	numero di domande pervenute e esaminate di candidati nominabili n.2.452	100%.	15%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VIII "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		VIII - Supporto tecnico per la predisposizione di atti normativi								
4. RESPONSABILE		Luigi Pievani								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	AIIIF5							
		numero unità	1							
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO VIII

Obiettivo relativo all'attività istituzionale		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Predisposizione relazioni per atti normativi	Predisposizioni relazioni tecniche *	SI/NO		100%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisporre le relazioni tecniche relative alle varie contrattazioni decentrate dell'Amministrazione centrale e scolastica.	N. di relazioni tecniche predisposte nell'anno	100%	40%	
Predisporre le relazioni tecniche relative alla predisposizione di atti normativi di competenza del Ministro.	N. relazioni tecniche predisposte nell'anno	100%	30%	
Predisporre con cadenza mensile l'elenco delle somme versate all'erario per i compensi spettanti al personale dirigente	elenco mensile	100%	30%	
Totale			100%	

* in caso negativo si indicheranno le criticità riscontrate

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO IX "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio								
3. UFFICIO		IX - Funzione di Audit								
4. RESPONSABILE		Corrado Faletti								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente scolastico collocato fuori ruolo	AIIIF3	AIIIF2					
		numero unità	1	1	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

UFFICIO IX

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione			
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Verifica delle risultanze amministrativo contabili delle istituzioni scolastiche	N. verifiche esaminate/N. verifiche pervenute	100%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Campionamento scuole	1 campione	1campione	30%	
Analisi dei verbali dei revisori dei conti	300 verbali	100%	30%	
Visite in loco	50 visite	100%	20%	
Determina dei risultati	1 documento	1documento	20%	
Totale			100%	

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Definire,sperimentare e implementare modelli gestionali-contabili			
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Cura del modello e dei processi di controllo di gestione da parte delle istituzioni scolastiche (obiettivo strutturale n.40) *	Modello	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi degli scenari applicabili	1 documento	1 documento	15%	
Definizione dei modelli di riferimento	3 documenti	3 documenti	40%	
Analisi dei requisiti della piattaforma	1 documento	1 documento	15%	
Confronto con le istituzioni scolastiche	20 visite	100%	30%	
Totale			100%	

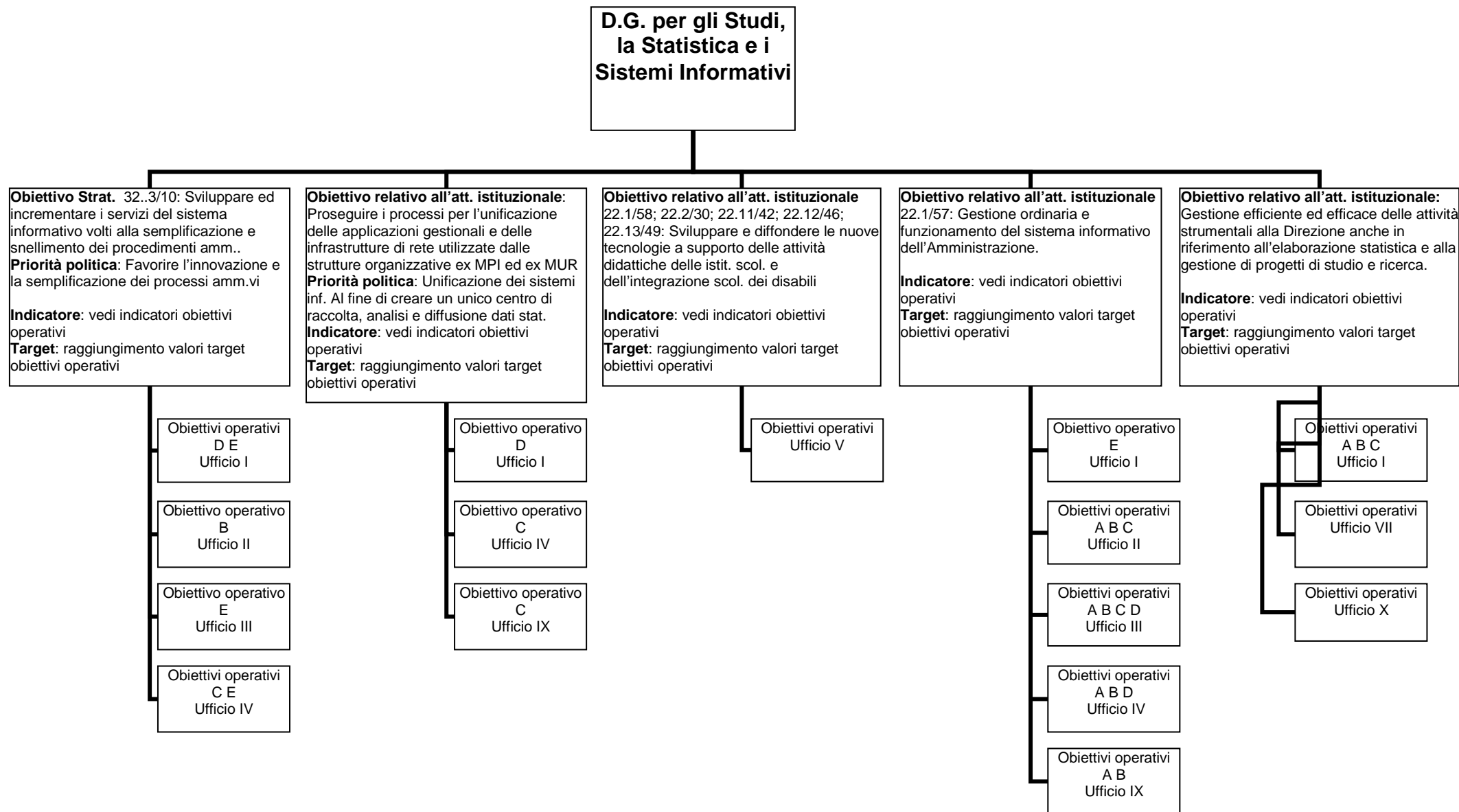
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Definire un modello di Audit secondo i principi IPPF	Modello	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisposizioni di modelli	2 documenti	2 documenti	15%	
Attività di analisi sui modelli internazionali di Audit	3 documenti	3 documenti	20%	
Campionatura dei controlli	4 campionature	4 campionature	15%	
Piano di Audit	1 documento	1 documento	5%	
Riunioni, analisi, studio	5 documenti	5 documenti	10%	
Integrazione dei sistemi di controllo sulle istituzioni scolastiche	1 documento	1 documento	5%	
Visite di Audit nelle istituzioni scolastiche	120	100%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo relativo all'attività istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione e all'Amministrazione			
Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attuazione del regolamento 1083/2006 e dei regolamenti internazionali dell'Audit sulla gestione dei Fondi Europei	Attuazione regolamento	SI/NO		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi dello scenario	1 documento	1 documento	10%	
Gap analysis	1 documento	1documento	10%	
Implementazione del modello di rischio	1 modello	1 modello	25%	
Definizione dei modelli algoritmici di rischio	20 modelli	100%	35%	
Visite in loco	150 visite	100%	20%	
Totale			100%	

* in caso negativo si indicheranno le criticità riscontrate

100%

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali



N.B. : Gli Obiettivi operativi C e D, compresi nell'Obiettivo strat. 32.3/10, sono condivisi dall'Ufficio IX della D.G. Studenti. Gli obiettivi operativi , compresi nell'Obiettivo strat. 22.13/49, sono condivisi dall'ufficio VII della D.G. Studenti.

CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
---	--

DIREZIONE GENERALE PER GLI STUDI, LA STATISTICA E I SISTEMI INFORMATIVI
--

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	<p>La direzione generale per gli studi e la programmazione e per i sistemi informativi promuove e svolge attività di indagine, studio e documentazione concernenti il sistema dell'istruzione per gli aspetti quantitativi e qualitativi strumentali al governo del sistema medesimo; elabora studi ed analisi funzionali all'attività dei dipartimenti e delle direzioni generali relativamente ad aspetti inerenti le tematiche di rispettiva competenza; concorre, in collaborazione con l'INVALSI ed in raccordo con la direzione generale per gli ordinamenti e del sistema nazionale di istruzione e l'autonomia scolastica, alla valutazione del sistema dell'istruzione e al processo di autovalutazione delle istituzioni scolastiche ed educative; cura i rapporti con i soggetti che forniscono i servizi concernenti il sistema informativo al fine di assecondare flessibilmente le necessità operative dell'Amministrazione; svolge tutti gli adempimenti contrattuali relativi pianificandoli con riferimento alle applicazioni e agli sviluppi del sistema stesso; cura i rapporti con DigitPA;</p> <p>si rapporta con gli uffici centrali e periferici al fine di verificare la funzionalità delle procedure e raccogliere suggerimenti sulla loro evoluzione; provvede alla definizione degli standard tecnologici e fornisce consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e alle tecnologie destinate alla didattica; provvede alla creazione di servizi in rete per le scuole e delle infrastrutture necessarie anche in collaborazione con le Regioni, gli Enti locali ed altri soggetti pubblici e privati; promuove la formazione dei docenti nell'area informatica e l'arricchimento dell'offerta formativa in materia per gli studenti; attua convenzioni con soggetti pubblici e privati e partecipa ad iniziative comuni con altri ministeri ed organismi anche internazionali. Nell'ambito della direzione generale opera il servizio di statistica istituito a norma dell'articolo 3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, come struttura di servizio per tutte le articolazioni organizzative, centrali e periferiche, del Ministero. Il predetto servizio si avvale anche degli apporti affluenti al sistema informativo.</p>
----------------------------------	---

AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	Personale assegnato alla Direzione: 123 persone così suddiviso: 1 Direttore Generale 6 Dirigenti 12 3AF5 1 3AF4 12 3AF3 3 3AF2 38 3AF1 18 2AF5 1 2AF4 9 2AF3 6 2AF1 2 1AF2 14 docenti
	capitolo 1170: € 74.628 capitolo 1173: € 104.240 capitolo 1181: € 76.508 capitolo 1202: € 23.448.922 capitolo 1392: € 22.188.914 capitolo 1206: € 611.250 capitolo 1207: € 733.500 capitolo 1209: € 1.100.250 capitolo 1211: € 4.400.000 capitolo 7100: € 49.985 capitolo 7152: € 12.500.000 capitolo 7078: € 6.500.000 capitolo 8852: € 288.501

<p>OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI</p>	<p>OBIETTIVI STRATEGICI</p> <p>n.1 (022.001./58; 022.002./30; 022.011/42; 022.012/46; 022.013/049) Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istituzioni scolastiche e dell'integrazione scolastica dei disabili.</p> <p>n.2 (032.003/10) Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi, attraverso la dematerializzazione dei provvedimenti, l'utilizzo della rete internet, l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale e l'integrazione delle banche dati e realizzare sinergie con le banche dati di altre Amministrazioni, degli Enti pubblici e locali.</p> <p>n.3 Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR</p> <p>n. 4 (022.001/57) Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione:</p> <p>4.1. Assicurare la disponibilità di tutti i servizi informatici indispensabili per l'esercizio del sistema informativo. Assicurare la manutenzione e l'evoluzione delle applicazioni, la gestione dei sistemi e delle postazioni di lavoro, la disponibilità</p> <p>4.2. e la fruizione di tutto il patrimonio informativo e di tutti gli output previsti per i procedimenti amministrativi esistenti.</p> <p>4.3. Espletamento della gara per l'affidamento dei nuovi contratti quinquennali per la gestione del sistema informativo. Assicurare la disponibilità dell'infrastruttura di rete sia per l'Amministrazione che per le istituzioni scolastiche.</p> <p>4.4 Monitoraggio del contratto per la gestione del sistema informativo.</p>
---	--

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO I "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO		I - Gestione delle risorse umane e finanziarie della Direzione. Affari generali, logistica, economato. Tenuta e conservazione atti. Organizzazione della direzione e controllo di gestione. Convenzioni con enti esterni, pubblici e privati, aziende, associazioni dell'area ICT. Pianificazione di iniziative e progetti nell'area ICT che coinvolgano più uffici e/o istituzioni esterne, ivi compresi organismi europei ed internazionali. Supporto al direttore generale in materia di ICT, gestione di sistemi informativi complessi e contrattualistica. Aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli uffici medesimi.									
4. RESPONSABILE		Anna Rita BOVE									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	3AF5	3AF3	3AF2	3AF1	2AF5	2AF3	2AF1	1AF1
		numero unità	1	1	4	1	5	7	1	3	2
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		capitolo 1170: € 74.628 capitolo 1173: € 104.240 capitolo 1181: € 76.508 capitolo 1202: € 23.448.922 capitolo 1392: € 22.188.914									

UFFICIO I

Obiettivo strategico	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
Obiettivo relativo all'att. Istituzionale	Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione anche in riferimento all'elaborazione statistica e alla gestione di progetti di studio e ricerca

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Organizzazione e gestione efficiente delle risorse umane della direzione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestire presenze e malattie	Numero di visite medico fiscali disposte/numero eventi di malattia	90% entro i primi 2 giorni	30	
Gestire buoni pasto del personale della direzione	Numero di buoni pasto dato anticipatamente/numero di buoni pasto maturati	≥ 75%	10	
Gestire la logistica e l'economato	Numero di giorni di blocco attività per indisponibilità materiali o stanze	0	10	
Organizzare la formazione per il personale della direzione compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate	Numero di persone coinvolte nei programmi di formazione/ Numero delle iniziative di formazione realizzate nell'anno	0,5 per personale con profilo informatico statistico; 0,1 per il restante personale	50	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Efficace pianificazione e gestione delle risorse finanziarie della direzione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Pianificare la spesa della direzione (in termini di definizione del fabbisogno, richieste di integrazioni, rapporti con altre direzioni, UCB, MEF ecc.)	% fondi non spesi sui capitoli assegnati alla direzione	10%	20	
Liquidare le fatture per i servizi resi nell'ambito del sistema informativo dell'istruzione	Numero di fatture liquidate/Numero di fatture pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (ed entro il 10 novembre)	100%	70	
Liquidare le missioni per il personale della direzione	Numero di tabelle missione liquidate nell'anno finanziario/numero di tabelle pervenute entro il 15 novembre dell'anno finanziario	100%	10	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Costruzione e gestione di un efficace sistema di controllo di gestione per la direzione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Costruire la mappa dei processi della direzione	realizzazione documento con mappatura dei processi	SI	100	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Avvio e coordinamento di progetti ICT	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Coordinare progetti	Numero dei progetti che coinvolgono più direzioni o enti esterni coordinati	2	50	
Avviare un progetto di integrazione dei sistemi informativi degli ex MPI e MURST	binario (SI/NO)	SI	50	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Contributo al raggiungimento degli obiettivi degli altri uffici e del direttore generale attraverso un costante supporto	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Rapporti con enti esterni (rendicontazioni, pareri ecc.)	binario (si/no)	SI	100	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO II "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO		II - Pianificazione delle attività del sistema informativo e definizione, anche in raccordo con i Dipartimenti, le Direzioni generali e gli Uffici scolastici regionali, di nuove procedure e applicazioni. Azioni amministrative per la gestione dei servizi concernenti il sistema informativo dell'Istruzione, Università e Ricerca. Coordinamento nella gestione dei contratti concernenti il sistema informativo e relativo monitoraggio. Rapporti con DIGITPA ed altri enti, in materia di sistemi informativi. Gestione del contratto di monitoraggio del sistema informativo.									
4. RESPONSABILE		Melissa VALENTINO									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	3AF5	3AF3	3AF1	2AF5	2AF3	2AF1		
		numero unità	1	2	2	4	3	1	1		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I									

UFFICIO II

Obiettivo strategico	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Espletamento e chiusura della procedura di gara	Durata della procedura di gara e della successiva stipula dei contratti	Chiusura delle fasi procedurali di competenza nei tempi previsti		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione documentazione di gara ai fini della pubblicazione			25%	
Espletamento di tutte le attività finalizzate alla presentazione delle offerte			25%	
Acquisizione della documentazione predisposta dalla commissione ai fini dell'aggiudicazione provvisoria			25%	
Espletamento di tutte le attività necessarie alla stipula dei contratti			25%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione efficace del contratto di outsourcing del Sistema informativo dell'istruzione	Attività realizzate/ attività pianificate	80%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Pianificazione delle diverse attività relative a ciascun servizio			50%	
Controllo del corretto espletamento delle attività pianificate attraverso la rendicontazione mensile del fornitore			50%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione del contratto di monitoraggio del Sistema informativo dell'istruzione	rendicontazione realizzata / rendicontazione programmata	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Programmazione e valutazione dell'attività di rendicontazione svolta dal monitore			100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO III "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi								
3. UFFICIO		<p>III - Rapporti con i Dipartimenti, le Direzioni generali e gli Uffici scolastici regionali ai fini dell'utilizzazione del sistema informativo e dello sviluppo di nuove procedure e applicazioni. Studi e sperimentazioni di nuovi servizi e prodotti informatici in risposta alle esigenze degli utenti del sistema informativo. Sistemi di automazione d'ufficio. Rapporti con altre amministrazioni dello Stato ed Enti pubblici per l'ottimizzazione delle procedure informatiche riguardanti il personale scolastico. Verifica della qualità del software e monitoraggio dei livelli dei servizi applicativi. Sviluppo del sistema di gestione e delle norme in materia di sicurezza, fruibilità e accessibilità del sistema informativo, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4. Assistenza e consulenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure del sistema informativo.</p>								
4. RESPONSABILE		Dr. Paolo DE SANTIS								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	3AF5	3AF3	3AF1	2AF3			
		numero unità	1	4	3	9	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I								

UFFICIO III

Obiettivo strategico	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Supervisionare, gestire e controllare le attività di manutenzione ed evoluzione delle procedure applicative del sistema informativo nell'ambito del contratto di outsourcing	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica moduli RIS inviati dal fornitore ed approvati dall'ufficio e calcolo percentuale	Numero di moduli RIS approvati/Numero di moduli RIS emessi dal fornitore	≥ 90%	10	
Verifica dei documenti di AR redatti dal fornitore e di quelli verificati/approvati dall'ufficio e calcolo della percentuale	Numero di documenti "analisi della richiesta" verificati o approvati/Numero di documenti emessi dal fornitore	≥ 70%	25	
Verifica dei documenti di SR redatti dal fornitore e di quelli verificati/approvati dall'ufficio e calcolo della percentuale	Numero di documenti "specifiche dei requisiti" verificati o approvati/Numero di documenti emessi dal fornitore	≥ 70%	25	
Verifica dei SAL mensili svolti con il fornitore	Numero SAL Application svolti	≥ 1 al mese	15	
Verifica collaudi svolti e presidiati dal personale dell'ufficio e calcolo della percentuale	Numero di collaudi applicativi presidiati/numero di collaudi applicativi svolti	≥ 70%	25	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare l'assistenza agli utenti del sistema informativo nell'utilizzo dei prodotti e servizi offerti dallo stesso	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Registrazione delle richieste di assistenza telefonica ricevute dagli utenti e dei giudizi espressi in merito alla risposta ricevuta	Numero di richieste di assistenza telefonica gestite con successo	Giudizi positivi dell'utente >=70%	35	
Registrazione delle richieste di assistenza via email ricevute dagli utenti e dei giudizi espressi in merito alla risposta ricevuta	Numero di richieste di assistenza via email gestite con successo	Giudizi positivi dell'utente >= 70%	35	
Registrazione delle richieste di assistenza tramite sistema AOL ricevute dagli utenti e dei giudizi espressi in merito alla risposta ricevuta	Numero di richieste di assistenza tramite sistema AOL gestite con successo	Giudizi positivi dell'utente >= 70%	30	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare la verifica delle prestazioni del fornitore relativamente ai servizi applicativi del contratto di outsourcing	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica delle rendicontazioni emesse dal monitore relative all'attività del fornitore e dell'esistenza della relativa approvazione da parte dell'ufficio per i servizi di competenza e calcolo della percentuale	Numero di Rendicontazioni del monitore verificate/numero di rendicontazioni emesse	100%	40	
Verifica delle riunioni svolte e di quelle presidiate dal personale dell'ufficio e calcolo della percentuale	Numero di riunioni di SAL Application presidiate da parte del personale dell'ufficio/numero di riunioni complessive svolte	>= 80%	60	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Fornire supporto nel processo di passaggio di competenze dal vecchio ai nuovi fornitori in outsourcing dopo l'espletamento della gara	Numero di riunioni di passaggio di competenze presidiate dal personale dell'ufficio/numero di riunioni svolte	>60%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica del numero di riunioni svolte complessivamente e di quelle in cui è stato presente personale dell'ufficio e calcolo della percentuale			100	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assicurare l'avanzamento dei progetti di sviluppo in corso curati dall'ufficio	Stato di avanzamento dei progetti	Rispetto dei piani di progetto e degli obiettivi previsti per un numero di progetti pari o superiore al 70%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Verifica dei piani di progetto e del relativo stato di avanzamento a fine anno			100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO IV "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO		IV - Gestione dei contratti di rete e dei servizi infrastrutturali del sistema informativo. Evoluzione della rete del Ministero e migrazione al Sistema Pubblico di Connettività (SPC). Progettazione e coordinamento delle iniziative ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni. Creazione di infrastrutture di supporto ai servizi in rete, anche in collaborazione con Regioni e altri soggetti pubblici e privati. Studio delle soluzioni per la qualità dei servizi infrastrutturali e di rete e monitoraggio dei livelli di servizio. Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico e firma digitale.									
4. RESPONSABILE		Rosario RICCIO									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	Docente	3AF3	3AF1	2AF5				
		numero unità	1	1	1	7	4				
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I									

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
Obiettivo relativo all'att. Istituzionale	Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestire e controllare i servizi infrastrutturali erogati dall'outsourcer del sistema informativo	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Effettuare incontri periodici per analizzare l'andamento dei servizi, le criticità emerse e le possibili azioni risolutive	N. medio di SAL ITO tenuti nel mese	1	50	
Supportare l'outsourcer nell'aggiornamento dell'asset inventory, tramite azioni di responsabilizzazione degli utenti	% di utenti che rispondono all'apposita rilevazione	70%	40	
Potenziamento del Service Desk On Line	% di incremento del numero di FAQ consultate	20%	10	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Garantire assistenza agli utenti del sistema informativo su problematiche connesse ai servizi infrastrutturali	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Utilizzare strumenti di collaborazione e divulgazione per coordinare una rete di referenti regionali	N. medio di discussioni/informative gestite al mese	1	50	
Raccogliere e gestire le richieste di assistenza provenienti dai referenti centrali e territoriali	N. medio di richieste gestite, raccolte attraverso i vari canali (AOL, email, fax, telefono) al mese	15	50	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestire le attività tecniche ed amministrative relative all'applicativo Protocollo ASP	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Riprodurre sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni l'intera struttura organizzativa del MIUR	N. di mesi entro cui completare la raccolta e la trasmissione all'IPA dei dati	3	70	
Estendere il Protocollo ASP al Dip. Università	% di Direzioni Generali che utilizzano il Protocollo ASP	80	30	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestire le attività tecniche ed amministrative relative ai contratti di rete SPC	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Diffondere presso gli uffici MIUR i servizi VoIP previsti dal SPC, realizzando anche i necessari ampliamenti alla rete geografica	N. di sedi centrali e territoriali in cui è stato attivato il VoIP	20	60	
Rendere disponibile alle scuole dotate di collegamento satellitare un portale dedicato	N. di mesi entro cui attivare il portale dedicato ai servizi satellitari	3	40	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Diffondere l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata	% di caselle di PEC fornite alle scuole	100%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Fornire ad ogni istituzione scolastica statale una casella di PEC			100	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO V "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO		V - Formulazione di piani per le politiche di innovazione tecnologica per le scuole. Studi e sperimentazioni di nuove soluzioni tecnologiche in rete a supporto della didattica. Creazione per le scuole di servizi in rete e delle infrastrutture necessarie anche in collaborazione con le Regioni, gli Enti locali ed altri soggetti pubblici e privati. Consulenza alle scuole in materia di strutture informatiche e tecnologiche destinate alla didattica. Supporto, in collaborazione con la Direzione generale per il personale scolastico e con l'ANSAS, per lo sviluppo di iniziative di innovazione rivolto agli insegnanti nell'area delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Realizzazione di progetti speciali rivolti alle scuole, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati. Promozione e coordinamento di progetti internazionali. Osservatorio permanente per le attrezzature tecnologiche.									
4. RESPONSABILE		Rossella SCHIETROMA									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	docente	3AF5	3AF4	3AF1	2AF5	2AF3	2AF1	
		numero unità	1	8	1	1	2	1	1	1	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		capitolo 1206: € 611.250 capitolo 1207: € 733.500 capitolo 1209: € 1.100.250 capitolo 1211: € 4.400.000 capitolo 7100: € 49.985 capitolo 7152: € 12.500.000 capitolo 7078: € 6.500.000 capitolo 8852: € 288.501									

UFFICIO V

Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istit. Scol. e dell'integrazione scol. dei disabili
---	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Azione LIM	Numero scuole richiedenti	≥ 50% delle istituzioni scolastiche		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Realizzare le attività per l'attuazione dell'azione LIM in classe - Scuola secondaria di I grado	Individuazione scuole e supporto alla realizzazione delle attività	si	20	
Predisporre e gestire il piano per l'individuazione delle scuole, realizzare le linee guida per il piano acquisti, l'impianto di rete, ed il relativo monitoraggio dell'azione LIM in classe - Primaria e Secondaria di II grado	Realizzare linee guida ed impianto di rete entro certo termini	giugno 2011	30	
Promuovere e diffondere la cultura dell'e-procurement nelle scuole in collaborazione con Consip	Scuole in rete che utilizzano MEPA/Scuole che acquistano LIM	≥ 70%	50	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Azione CI@ssi 2.0	Modifica degli ambienti e degli stili di apprendimento (valutazione esterna)	Si		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Continuare il coordinamento per il supporto alla progettazione didattica e il monitoraggio delle attività di CI@ssi 2.0 - Scuola secondaria di I Grado			30	
Pianificare le attività di supporto alla progettazione didattica nelle scuole e il monitoraggio delle attività di CI@ssi 2.0 - Primaria e Scuola secondaria di II Grado			40	
Promuovere il processo di disseminazione e diffusione degli ambienti di apprendimento più innovativi			30	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Azione Scuole 2.0	Modifica degli ambienti e degli stili di apprendimento (valutazione esterna)	Si		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Predisporre un modello tecnologico e didattico per la definizione di Scuole 2.0	Positivo/negativo	Predisposizione di un modello tecnologico e didattico	40	
Definire, in collaborazione con Università, altre Amministrazioni e Organizzazioni di settore, un piano di fattibilità, a livello nazionale, per la realizzazione di Scuole 2.0	Positivo/negativo	Piano di fattibilità	60	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
e-inclusione	Realizzare una rete di scuole per ogni regione	≥ 16 Regioni		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Finalizzare la fase conclusiva dei progetti di inclusione per alunni ristretti e per alunni ospedalizzati e in istruzione domiciliare per la realizzazione di nuove azioni a supporto della didattica inclusiva tramite l'utilizzo della tecnologia (tecnologie inclusive)	Realizzare una rete di scuole per ogni regione	≥ 16 Regioni	100	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Intese con aziende e organizzazioni di settore per il supporto alle scuole del Piano Scuola Digitale.	Numero imprese coinvolte	≥ 50		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Identificare le modalità e i criteri di collaborazione con le imprese	Positivo/negativo	Stesura di linee guida	60	
Monitorare il processo di realizzazione della collaborazione tra scuole e aziende e organizzazioni di settore	Positivo/negativo	Monitoraggio del processo	40	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Editoria digitale: promuovere il settore dell'editoria digitale scolastica	Numero editori coinvolti	≥ 50		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Progettare il piano di creazione di risorse digitali con le altre Direzioni del Ministero e con ANSAS	Positivo/Negativo	Predisporre ed avviare il bando di gara	40	
Sostenere le scuole- stazioni appaltanti per la predisposizione e lo svolgimento delle attività legate all'iniziativa Editoria digitale scolastica e relativo coordinamento	Numero risorse umane coinvolte	≥ 120	60	
Totale			100%	

Obiettivo G	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Protocolli e intesa: definire protocolli di intesa con imprese, associazioni ed organizzazioni per sostenere il Piano "Scuola digitale".	Numero protocolli realizzati	≥ 10		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Realizzare protocolli di intesa e APQ con Aziende e Organizzazioni di settore e Amministrazioni Regionali e locali	Numero protocolli realizzati	≥ 10	40	
Coordinare gruppi di lavoro per l'attuazione di protocolli e intese	Numero gruppi di lavoro coordinati	≥ 10	60	
Totale			100%	

Obiettivo H	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
European Schoolnet: supportare le scuole nella: - progettazione e gestione delle infrastrutture tecnologiche quali laboratori, tecno-classi, LIM, ecc - realizzazione di ambienti di apprendimento in rete, di siti web delle istituzioni scolastiche (piattaforme di elearning, portali di servizio e comunicazione, ...)	Numero progetti	≥ 2		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Conferire una dimensione internazionale alla progettazione e realizzazione di innovazione didattica avanzata			100	
Totale			100%	

Obiettivo I	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Osservatorio Tecnologico: Attività di monitoraggio delle dotazioni tecnologiche nelle scuole anche in collaborazione con le Direzioni Generali del MIUR e con l'ANSAS per la realizzazione di aree di social network al fine di rendere disponibile alle scuole un sistema di referenze sulla qualità dell'hardware e del software installato.	Numero scuole raggiunte	$\geq 90\%$ delle istituzioni scolastiche		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Aggiornamento delle griglie di rilevazione e creazione di una rete regionale per il supporto alle scuole	Temporale	entro dicembre 2011	40	
Definizione di politiche di settore sulla base della lettura e interpretazione dei dati	Binario (SI/NO)	Definizione di politiche di settore	60	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VI "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi								
3. UFFICIO		VI - Progettazione di sistemi di supporto per l'analisi dei dati e realizzazione di soluzioni e utilizzo di strumenti informatico - statistici per il potenziamento della qualità delle informazioni presenti nel Sistema informativo dell'Istruzione. Raccordo tra i sistemi informativi del MIUR e di quelli delle altre amministrazioni. Azioni, in collaborazione con la Direzione generale degli Ordinamenti scolastici, riguardanti l'Anagrafe delle scuole paritarie, la banca-dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica.								
4. RESPONSABILE		posto vacante								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE *		qualifica								
		numero unità								
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)										

* Non è assegnata alcuna unità di personale.

Le competenze dell'Uff. VI sono state ripartite tra i vari Uffici della Direzione Generale.

UFFICIO VI

Obiettivo strategico				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività (descrizione sintetica)				
Totale			0%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VII "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO		<p>VII - Raccolta rilevazione ed elaborazione dati, in stretto raccordo con il sistema informativo, sulle strutture, sul personale della scuola sul funzionamento sugli alunni e gli esiti del sistema di istruzione. Rapporti con l'ISTAT e con gli organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT ecc.) e nazionali (INVALSI, ANSAS, ecc.). Integrazione della base informativa con dati provenienti da altre banche dati anche mediante l'attuazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati. Opera, per la parte di competenza, ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.</p>									
4. RESPONSABILE		Gianna BARBIERI									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Dirigente	Docente	3AF5	3AF2	3AF1	2AF5	2AF4	2AF3	
		numero unità	1	2	2	1	8	2	1	2	
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I									

UFFICIO VII

Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Sviluppare e diffondere le nuove tecnologie a supporto delle attività didattiche delle istit. Scol. e dell'integrazione scol. dei disabili
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione anche in riferimento all'elaborazione statistica e alla gestione di progetti di studio e ricerca

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sviluppo del sistema integrato di anagrafe nazionale degli studenti come strumento efficace ai fini della realizzazione del diritto dovere all'istruzione e alla formazione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Implementazione e miglioramento del processo di raccolta dati	Guadagno dei tempi di risposta rispetto all'anno precedente	<20% rispetto all'anno precedente	25%	
Attivazione di tavoli tecnici con la Regioni per la protezione dei dati personali e con il Ministero del Lavoro per il coordinamento dell'anagrafe nazionali con le anagrafi regionali	Predisposizione di un documento di lavoro condiviso con le Regioni	Documento realizzato	10%	
Raccolta dei dati sugli iscritti e sui frequentanti e successiva validazione dei codici fiscali a cura dell'Agenzia delle entrate	% popolamento dell'anagrafe	≥95%	40%	
Diffusione delle macro categorie di indicatori legati ai percorsi formativi, alla dispersione e al ri-orientamento degli studenti.	Numero di documenti prodotti per la diffusione (cartacei e elettronici)	≥ all'anno precedente	20%	
Stipula di una convenzione	binario (SI/NO)	stipula	5%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Razionalizzazione dei flussi dei dati in modo tale da fornire rapporti statistici validati, sia internamente, all'Amministrazione centrale e periferica, sia esternamente agli organi di stampa, alle Commissioni parlamentare e più in generale ad interlocutori esterni.	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Raccolta ed elaborazione dei dati: razionalizzazione delle informazioni raccolte: - rilevazione fabbisogno informativo - predisposizione dei modelli - tavolo tecnico aggiornamento pacchetti gestionali delle scuole - rilevazione	binario (SI/NO)	SI	60%	
Rilevazioni sulle scuole: supporto all'attività amministrativa degli altri uffici del MIUR attraverso rilevazioni conoscitive	Soddisfazione delle richieste	100%	25%	
Diffusione dati	Soddisfazione delle richieste	100%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rilevazione esiti esami di Stato I e II ciclo	% popolamento banca dati	90%		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Progettazione, programmazione, raccolta rilevazione ed elaborazione dati.			75%	
Correzione e analisi dei dati raccolti relativi a: - esiti individuali esami primo ciclo; - esiti individuali esami secondo ciclo.			25%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con l'ISTAT e organismi nazionali (INVALSI, ANSAS, ecc.)	Partecipazione	Si		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione all'attività dei circoli di qualità ISTAT e realizzazione del PSN.			100%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con l'Ocse e Eurostat per lo sviluppo dei sistemi di comparazione internazionale	binario (SI/NO)	Si		10%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione alle attività dei gruppi tecnici dell'Ocse e di Eurostat per lo sviluppo dei sistemi di comparazione internazionale.	binario (SI/NO)	Si	50%	
Partecipazione all'attività del gruppo "NESLI" presso l'Ocse.	binario (SI/NO)	Si	50%	
Totale			100%	

Obiettivo F	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Elaborazione di indicatori per l'assegnazione delle risorse finanziarie del programma PON 2007/2013	Predisposizione degli indicatori	Si		5%
Attività (descrizione sintetica)				
Raccordo con la Direzione generale per gli affari Internazionali			100%	
Totale			100%	

Obiettivo G	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Analisi dei percorsi di studio e occupazionali degli alunni della scuola primaria fino all'ingresso nel mercato del lavoro.	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		15%
Attività (descrizione sintetica)				
Progettazione di uno studio di fattibilità con l'INPS	binario (SI/NO)	protocollo	50%	
Avvio collaborazione con l'INPS (stipula accordo / convenzione)	binario (SI/NO)	stipula	50%	
Totale			100%	

PIANO OPERATIVO - SCHEDA "UFFICIO VIII* - Servizio di statistica settore Università e Ricerca" ANNO 2011										
SEZIONE 1										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi									
3. UFFICIO	VIII - Anagrafe degli studenti e dei laureati in rapporto con il CINECA. Rapporti con l'ISTAT, l'ANVUR e con gli organismi internazionali (OCSE, EUROSTAT ecc.). Integrazione della base informativa con dati provenienti da altre banche dati anche mediante l'attuazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati. Cura dell'Anagrafe Nazionale della Ricerca in collaborazione con la direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca.									
4. RESPONSABILE	posto vacante									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	Docente	3AF5	2AF5						
	numero unità	2	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	Si fa riferimento all'Ufficio I									

* in questo momento il personale (4 unità) è a disposizione dell'ufficio VII.

UFFICIO VIII

Obiettivo strategico				
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con l'ISTAT e con l'ANVUR.	Partecipazione	Si		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione all'attività dei circoli di qualità ISTAT e realizzazione del PSN. Il servizio statistico fornisce i dati attraverso cui l'ANVUR deve adempiere ai propri fini istituzionali in materia di valutazione dell'università e della ricerca.			100%	
Totale			100%	
Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti con l'Ocse e Eurostat per lo sviluppo dei sistemi di comparazione internazionale.	binario (SI/NO)	Si		25%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipazione alle attività dei gruppi tecnici dell'Ocse e di Eurostat per lo sviluppo dei sistemi di comparazione internazionale.	binario (SI/NO)	Si	50%	
Partecipazione all'attività del gruppo "NESLI" presso l'Ocse.	binario (SI/NO)	Si	50%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Analisi dei percorsi di studio e occupazionali degli alunni della scuola primaria fino all'ingresso nel mercato del lavoro.	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Progettazione di uno studio di fattibilità con l'INPS	binario (SI/NO)	protocollo	50%	
Avvio collaborazione con l'INPS (stipula accordo / convenzione)	binario (SI/NO)	stipula	50%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO IX "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi								
3. UFFICIO		IX - Partecipazione ad indagini internazionali sui sistemi educativi. Elaborazioni di analisi comparative sui modelli e sistemi scolastici comunitari e internazionali in collaborazione con la Direzione generale per gli affari internazionali. Analisi, studio e monitoraggio delle direttive e degli accordi comunitari. Elaborazione di indicatori finalizzati allo sviluppo e all'attuazione delle politiche comunitarie e internazionali relative al settore dell'istruzione.								
4. RESPONSABILE		posto vacante								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	3AF3	3AF2	3AF1	2AF3	2AF1			
		numero unità	2	1	3	3	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I								

UFFICIO IX

Obiettivo strategico	Sviluppare ed incrementare i servizi del sistema informativo volti alla semplificazione e snellimento dei procedimenti amm.
Obiettivo relativo all'att. Istituzionale	Proseguire i processi per l'unificazione delle applicazioni gestionali e delle infrastrutture di rete utilizzate dalle strutture organizzative ex MPI ed ex MUR
Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione ordinaria e funzionamento del sistema informativo dell'Amministrazione

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione del Sistema Informativo ex-URST. Analisi fabbisogni e gestione pdl	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
Raccolta richieste per verifica ed analisi dei fabbisogni	Numero richieste pervenute	100%	20	
Predisposizione procedure di acquisto	Percentuale fondi impegnati.	100%	20	
Verifica fornitura	Collaudi effettuati	100%	10	
Piano di assegnazione delle risorse informatiche disponibili	Realizzazione	100%	5	
Gestione interventi presso gli utenti	Numero interventi eseguiti	100%	35	
Predisposizioni decreti di pagamento e impegno	Percentuale fondi impegnati.	100%	10	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Evoluzione del Sistema Informativo ex-URST. Analisi fabbisogni	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Analisi dei fabbisogni	Realizzazione	100%	20	
Predisposizione procedure di acquisto	Percentuale fondi impegnati.	100%	40	
Verifica e collaudo forniture	Collaudi effettuati	100%	20	
Predisposizioni decreti di pagamento e impegno	Percentuale fondi impegnati.	100%	20	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Integrazione del sistema con il SI ex-Istruzione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Rilevazione delle infrastrutture tecnologiche	Realizzazione	100%	20	
Predisposizione e realizzazione progetti di integrazione	Verifica dei progetti attivati nel corso dell'anno	100%	80	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO X "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi								
3. UFFICIO		<p>X - Studi e ricerche. Pianificazione e gestione di progetti di studio e ricerca su aree tematiche di rilevante interesse per le aree dell'istruzione, università e ricerca. Partecipazione ad indagini internazionali sui sistemi educativi ed elaborazione di indicatori finalizzati allo studio e allo sviluppo delle politiche internazionali nel settore istruzione. Elaborazioni di analisi comparative sui modelli e sistemi scolastici comunitari ed internazionali in collaborazione con la direzione generale per gli affari internazionali. Analisi, studio e monitoraggio della normativa comunitaria. Sistematizzazione, classificazione e conservazione di documentazione, studi e testi di interesse del Ministero. Individuazione di indirizzi e fabbisogni di studio e ricerche in raccordo con altri organismi e istituzioni.».</p>								
4. RESPONSABILE		posto vacante								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Docente	3AF5						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Si fa riferimento all'Ufficio I								

UFFICIO X

Obiettivo relativo all'att. istituzionale	Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione anche in riferimento all'elaborazione statistica e alla gestione di progetti di studio e ricerca
--	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sviluppo di metodologie di comparazione internazionale tra i sistemi di istruzione e formazione.	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		35%
Attività (descrizione sintetica)				
Preparazione dei materiali per la partecipazione alle riunioni dei gruppi tecnici OCSE (Progetto INES)	binario	Si (100%)	10	
Preparazione dei materiali per la partecipazione alle riunioni dei gruppi tecnici Eurostat (Gruppo di lavoro ETS)	binario	Si (100%)	10	
Analisi del fabbisogno informativo per la produzione dei dati specifici secondo la metodologia internazionale.	binario	Si (100%)	10	
Acquisizione ed elaborazione dei dati secondo gli standard concordati	Produzione di tavole per Unesco, OCSE, Eurostat (UOE Data Collection)	Si	45	
Fornitura dei dati elaborati agli organismi internazionali	binario	Si (100%)	10	
Raccordo con gli altri uffici che partecipano alle attività in questione anche ai fini di una verifica degli indicatori pubblicati sul rapporto OCSE "Education At a Glance"	binario	Si (100%)	15	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Indagini e Studi a supporto dei processi di decisione e innovazione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Studiare i sistemi retributivi degli insegnanti nei paesi OCSE ed EU	Realizzazione di una pubblicazione di circa 30 pp	100%	40	
Indagine e studio sull'andamento delle graduatorie degli insegnanti precari	Realizzazione di una pubblicazione di circa 40 pp	100%	40	
Analisi dei risultati dell'indagine PISA (Programme for International Student Assessment) in relazione agli obiettivi europei del programma ET2020 (Education and Training)	Realizzazione di una paper di circa 15 pp	100%	20	
Totale			100%	

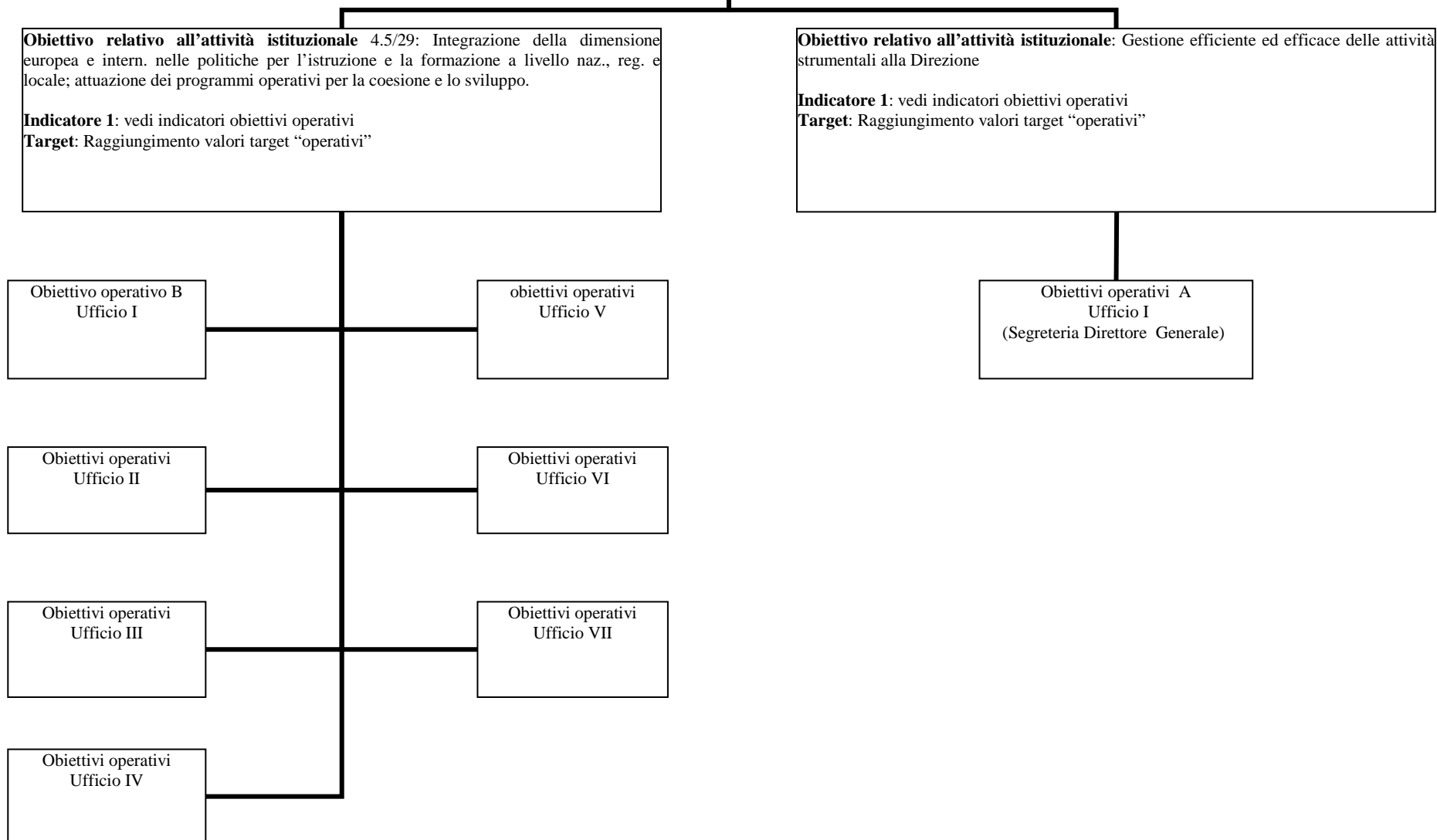
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Sviluppo di un sistema di indicatori nazionali sul sistema di istruzione	Raggiungimento degli indicatori delle singole attività	≥ 75%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
Messa a punto di un insieme di indicatori sulle risorse per l'istruzione ai fini della pubblicazione "La scuola in cifre"	Realizzazione di un set di indicatori e relativo commento	100%	70	
Collaborare con il dipartimento di contabilità nazionale dell'ISTAT per il progetto sul conto satellite del capitale umano.	Realizzazione di un set di indicatori sui costi e i rendimenti dell'istruzione	100%	30	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Partecipazione ad analisi, ricerche ed indagini internazionali sullo sviluppo professionale, gli orientamenti pedagogici e le pratiche didattiche degli insegnanti				25%
Attività (descrizione sintetica)				
Partecipare all'indagine OCSE-TALIS (Teaching And Learning International Survey)	Fase preliminare dell'indagine	100%	100	
Totale			100%	

100%

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

D.G. per gli Affari Internazionali



N.B. Al raggiungimento degli obiettivi della Direzione concorrono anche 2 Dirigenti tecnici; Al conseguimento degli Obiettivi operativi A e D concorre l'Ufficio IX della D.G. per gli Ordinamenti scolastici.

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA	Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA	Direzione Generale per gli Affari Internazionali									
3. UFFICIO	Segreteria del Direttore Generale									
4. RESPONSABILE	Direttore Generale									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE	qualifica	Area III F5	Area III F2	Area II F4	Area II F2	Area I F2	Dir. Scol exL448/98	doc. ex L448/98		
	numero unità	2	1	1	1	3	1	2		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)	0									

SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE (Compresa Segreteria Tecnica)

Obiettivo		Gestione efficiente ed efficace delle attività strumentali alla Direzione		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assistenza e collaborazione verso il Direttore	Realizzazione fisica			40%
Attività (descrizione sintetica)				
Supporto organizzativo e operativo per gli spostamenti locali, nazionali e internazionali del Direttore e per il funzionamento della Segreteria, comprese le attività di gestione del personale della segreteria	numero di spostamenti supportati e organizzati; numero di operazioni realizzate per la gestione del personale e per il funzionamento della segreteria;	100%	30%	
Collaborazione nella redazione di relazioni, pubblicazione e corrispondenza; presa in carico, ricerca e classificazione atti, documenti e corrispondenza, gestione archivio; rassegna stampa, pubblicizzazione online, documentazione	rapporto tra relazioni, pubblicazioni, corrispondenza e documentazione richiesti ed effettuati	100%	20%	
Istruttoria e collaborazione allo sviluppo organizzativo e alla progettazione strategica della Direzione; istruttoria su questioni di specifico interesse e elaborazione di documentazione	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	100%	15%	
Supporto ai processi e progettazione di eventi ; supervisione e collaborazione all'implementazione di specifiche iniziative; istruttoria e sostegno all'implementazione di Protocolli istituzionali d'intesa	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	100%	20%	
Partecipazione a specifici organismi nazionali e internazionali ; partecipazione in qualità di esperto a commissioni e tavoli di lavoro istituzionali nazionali e internazionali	indicatore binario: partecipazione agli organismi, tavoli di lavoro e commissioni richiesti	sì/no	15%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Gestione relazioni con gli Uffici, il pubblico, soggetti e organismi esterni	di realizzazione fisica			30%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione corrispondenza e protocollo informatico; conservazione Atti relativi agli Uffici dirigenziali; Interfaccia per le istanze presentate dall'interno e dall'esterno e gestione anticamera	% evasione corrispondenza in arrivo e in partenza;	100%	30%	
Interfaccia per i rapporti con il Gabinetto del ministro, l'UCD, l'Ufficio del Capo Dipartimento, altri Dipartimenti/Direzione Generali e altri Ministeri, Ambasciate	binario (si/no) per attività di interfaccia	100%	35%	
Cura e gestione di rapporti interistituzionali con specifici organismi locali, nazionali e internazionali e/o con l'UCD, l'Ufficio del Capo Dipartimento, altri Dipartimenti/Direzione Generali e altri Ministeri, Ambasciate per specifiche questioni	% realizzazione per rapporti richiesti	100%	35%	
Totale			100%	
Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Assistenza e collaborazione verso gli Uffici dirigenziali	di realizzazione fisica	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
Collaborazione tecnica trasversale, su specifiche questioni e istanze	% realizzazione iniziative e attività concordate rispetto alle richieste	100%	100%	
Totale			100%	
				100%

CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
---	--

DIREZIONE GENERALE AFFARI INTERNAZIONALI

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO	<p>La Direzione Generale, cura le relazioni internazionali, bilaterali e multilaterali, in materia di istruzione scolastica, universitaria e dell'alta formazione artistica e musicale ed in particolare cura i rapporti, nell'ambito dell'U.E., nonché con gli altri Paesi del mondo, con le organizzazioni internazionali operanti in materia di istruzione scolastica, universitaria e dell'alta formazione artistica e musicale; collabora alla definizione dei protocolli culturali bilaterali; organizza scambi di assistenti di lingua straniera in Italia e di lingua italiana all'estero; coordina le attività di promozione e gestione dei programmi di cooperazione comunitaria; cura rapporti con le agenzie nazionali designate alle funzioni di supporto gestionale dei programmi comunitari in materia di istruzione scolastica, universitaria e dell'alta formazione artistica e musicale; promuove elaborazioni ed analisi comparative rispetto a modelli e sistemi comunitari e internazionali. Cura l'attuazione dei piani e dei programmi finalizzati alle politiche di coesione e per lo sviluppo relative al settore dell'istruzione.</p> <p>In questo contesto promuove intese con gli enti locali per la realizzazione di progetti ed iniziative di carattere internazionale; coordinamento e monitoraggio degli obiettivi europei; l'individuazione delle opportunità di finanziamento a valere su fondi internazionali e comunitari ivi compresa la partecipazione ad avvisi europei e progetti pilota; programmazione e gestione dei Fondi strutturali europei finalizzati allo sviluppo ed all'attuazione delle politiche di coesione sociale relative al settore dell'istruzione; controllo, monitoraggio e certificazione finanziaria sulla base dei regolamenti europei; pianificazione e gestione delle risorse nazionali connesse alle politiche unitarie per la coesione nel settore dell'istruzione</p> <p>Pertanto, nel triennio 2011-2013 si proseguirà nel solco della nuova strategia europea per l'Europa 2020, finalizzata a ridurre il gap derivante dalla dispersione scolastica, integrando la dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale. Sulla base di quanto previsto nei Trattati dell'Unione Europea in materia di istruzione e formazione, verrà ulteriormente promossa una strategia di sviluppo della dimensione europea dell'educazione che assuma come elementi fondamentali la valorizzazione dell'autonomia delle scuole ed un'azione di forte partenariato con il territorio, garantendo al contempo una qualificata partecipazione italiana ai programmi di cooperazione europea. In funzione delle priorità di politica nazionale, si contribuirà, inoltre, all'attuazione degli accordi internazionali bilaterali e multilaterali e si garantirà la partecipazione ai progetti internazionali di interesse specifico</p>
----------------------------------	--

AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	<p>UFFICI 7 - 6 Dirigenti di 2^a Fascia non generali - 2 Dirigenti con funzione tecnico-ispettiva - 1 dirigente con funzioni di studio e ricerca (vacante) 66 Unità di personale: 6 A3/F5; - 8 - A3/F3; - 5 A3/F2; - 14 A2/F4; 4 A2/F2; - 6 A1/F2; 3 Dirigenti scastici e 12 docenti -</p> <p>Capp. 1170/2: €. 35.000; €. 95.000; 1308 €. 1.494.527; 1313/6 91.843; 1328/2 €. 86.602 (A cui vanno aggiunte le risorse derivanti dalla legge n. 440/97); 1328/16 €. 171.029; 1328/18 €.50.273; 1473/2 €. 4.538; 1473/3 €. 371.835; 1473/4 €.182.000 (A cui vanno aggiunte le risorse derivanti dalla legge n. 440/97).</p>
OBIETTIVI STRATEGICI E/O STRUTTURALI	<p>Missione/Programma 4.5 - Obiettivo 29 - Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo - Promozione e sostegno allo sviluppo della dimensione europea dell'educazione, valorizzando l'autonomia degli istituti ed il partenariato con il territorio attraverso l'attuazione delle politiche dell'Unione Europea nel campo dell'educazione e della formazione, di accordi internazionali bilaterali e multilaterali e garantire la partecipazione ai progetti delle Organizzazioni internazionali d'interesse specifico. Programmazione delle risorse finalizzate all'attuazione delle politiche di coesione europee a supporto degli obiettivi strategici nazionali al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di crescita e di sviluppo definiti a livello nazionale. Definire e realizzare la programmazione delle risorse finalizzate all'attuazione delle politiche di coesione comunitarie e nazionali e realizzazione per iniziative di cooperazione scientifico-tecnologica, culturale ed artistica sul piano internazionale.</p> <p>RISULTATI ATTESI: 1) implementazione di una strategia di sviluppo della dimensione europea dell'educazione, in termini di valori, conoscenze, motivazioni e opportunità, attraverso una qualificata partecipazione italiana ai programmi di cooperazione europea. - 2) Incentivazione delle relazioni culturali, in attuazione di accordi internazionali bilaterali e multilaterali, attraverso la partecipazione ai progetti delle Organizzazioni internazionali di interesse specifico.- 3) Programmazione delle risorse finalizzate all'attuazione delle politiche di coesione europee a supporto degli obiettivi strategici nazionali al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di crescita e di sviluppo definiti a livello nazionale. - 4) Promozione del sistema formativo italiano dell'alta formazione in una dimensione internazionale ed europea, nell'ambito della cooperazione culturale e scientifico-tecnologica.</p> <p>INDICATORI: Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e risultato</p>

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO I "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Affari Internazionali								
3. UFFICIO		UFFICIO I - Affari generali e personale. Aree tematiche afferenti le competenze di più Uffici e/o non imputabili a specifiche competenze degli Uffici medesimi. Fabbisogni finanziari, piano acquisti e logistica della Direzione Generale. Tenuta e conservazione atti. Controllo di gestione. Contabilità. Economato. Cerimoniale.								
4. RESPONSABILE		Dirigente Dr. LUCA TUCCI								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F5	Area III F2	Area II F4	Area II F2	Area I F2			
		numero unità	1	4	5	1	1			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Capp. 1170/2: €. 35.000; €. 95.000; 1308 €.. 1.494.527; 1313/6 91.843; 1328/2 €. 86.602 (A cui vanno aggiunte le risorse ex lege n. 440/97); 1328/16 €. 171.029; 1328/18 €.50.273; 1473/2 €. 4.538; 1473/3 €. 371.835; 1473/4 €.182.000 (A cui vanno aggiunte le risorse ex lege n. 440/97)								

UFFICIO I

Obiettivo strategico		Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Affari generali e del personale: Tenuta e Coordinamento Archivio e protocollo informatico e PEC; Coordinamento risorse tecnologiche (PDL); Gestione amministrativo-contabile risorse finanziarie; Controllo di gestione; Economato e logistica DG	% note e atti emessi in rapporto alle richieste; % avanzamento spesa in rapporto alle risorse finanziarie assegnate alla DG e/o utilizzate dagli Uffici della DG			75%
Attività (descrizione sintetica)				
Gestione affari generali e del personale DGAI (comprese acquisizione e distribuzione buoni pasto); Gestione Archivio e conservazione documentazione DG; Gestione delle risorse tecnologiche DGAI; Coordinamento protocollo informatico e PEC; Logistica ed economato della DG;	% atti protocollati in entrata ed in uscita; % note per gestione personale; numero di contratti stipulati per acquisizione b.p. per personale DG; % di interventi di manutenzione inoltrati per soddisfacimento richieste	100% in rapporto alle richieste	20%	
Gestione Budget e Conto economico, Bilancio economico e finanziario DGAI (inserimento a sistema dati contabili DG per definizione budget, conto economico, bilancio finanziario preventivo e consuntivo), perenzione amministrativa.	Binario (si/no inserimento dati ed emissione decreti per capitolo di spesa).	100%	15%	
Predisposizione decreti cartacei di spesa ed emissione mandati informatici (Impegni; Ordini di accreditamento ed Ordini di pagamento).	% decreti predisposti e mandati informatici emanati e % avanzamento della spesa in rapporto delle risorse assegnate e utilizzate dagli Uffici DG;	100% in rapporto alle richieste	50%	
Predisposizione schede con Obiettivi strategici ed operativi DG per Direttiva Ministro e Capo Dipartimento;	Binario (si/no predisposizione schede per Uffici DG)	100%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Conservazione e gestione elenco istituzioni scolastiche italiane e straniere dell'IBO di Ginevra (L. 738/86)	REALIZZAZIONE FISICA			25%
Attività (descrizione sintetica)				
Acquisizione; Istruttoria e verifica documentazione unita a richieste di iscrizione nell'elenco IBO; Emanazione decreti inserimento istituzioni scolastiche nell'elenco IBO e relativa pubblicazione su GU E BU	% di decreti emessi in rapporto alle richieste	100% in rapporto alle richieste	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO II "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		D,G, Affari Internazionali								
3. UFFICIO		Uff. II - Unione Europea: programmi di cooperazione								
4. RESPONSABILE		Dr.ssa Donatella Amatucci								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A2 F4	A3 F1	docenti comandati					
		numero unità	2	2	3					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1328/2 (€ 60,000) - 1328/18 /€ 40,000) - 1473/4 (€ 700,000) Le risorse tengono conto delle assegnazioni ex lege n. 440/97								

UFFICIO II

Obiettivo strategico	Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo.
-----------------------------	---

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Autorità di Gestione Programma LLP	Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e risultato.	100%		100%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Agenzia ANSAS/INDIRE- Firma da parte MIUR Piano di lavoro annuale da presentare Com., ricezione valutazione e approvazione piano di funzionamento, predisposizione convenzione, assegnazione risorse, predisposizione decreto di impegno, anticipo e saldo, yearly report, valutazione rendiconto finanziario anno precedente, controllo dell'attività dell'Agenzia.	% Emanazione provvedimenti cartacei e avanzamento della spesa in rapporto risorse assegnate. Binario (Realizzazione sì/no)	80%	60%	
attività 2 - Agenzia ISFOL - Firma da parte MIUR Piano di lavoro annuale da presentare Com., ricezione valutazione e approvazione piano di funzionamento, predisposizione convenzione, assegnazione risorse, predisposizione decreto di impegno, anticipo e saldo, yearly report, valutazione rendiconto finanziario anno precedente, controllo dell'attività dell'Agenzia. Rapporti con il Ministero del Lavoro	% Emanazione provvedimenti cartacei e avanzamento della spesa in rapporto risorse assegnate. Binario (Realizzazione sì/no)	80%	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO III "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		D,G, Affari Internazionali								
3. UFFICIO		UfF. III - Unione Europea: sviluppo e monitoraggio. Progetti e obiettivi								
4. RESPONSABILE		Dr.ssa Donatella Amatucci <i>reggente</i>								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	A II - F4	*docente figurativo*						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1328/2 (€. 60,000) - 1328/18 /€. 40,000) - 1473/4 (€. 700,000) Le risorse tengono conto delle assegnazioni ex lege n. 440/97								

* L'unità di personale è indicata in modo figurativo, impiegata a sostegno dell'Ufficio III. Tale unità è infatti inserita nell'Ufficio II della DGAI.

UFFICIO III

Obiettivo strategico		Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo		
Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Europa dell'istruzione	Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e Risultato	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1. Piani Regionali: predisposizione circolare, raccolta Piani e valutazione, assegnazione risorse, predisposizione decreti di impegno, anticipo e saldo. Organizzazione incontri Referenti regionali, disseminazione attività e monitoraggio. Cura del sito "Buongiorno Europa" Pubblicazione attività sito "Buongiorno Europa"	Risultato (binario si/no)	70%	40%	
attività 2. Sostegno alle reti nazionali : predisposizione piani di lavoro annuali, assegnazione risorse economiche, organizzazione eventi di formazione e disseminazione attività delle scuole delle reti	% Emanazione di provvedimenti cartacei ed avanzamento spesa su risorse assegnate.	70%	25%	
attività 3 Attività a favore dell'anno europeo: incontri con i referenti regionali, organizzazione eventi per disseminazione progetti correlati	Risultato (binario si/no)	90%	15%	
attività 4. Organizzazione concorso per assegnazione label "L'Europa cambia la scuola": individuazione risorse economiche, predisposizione circolare, nomina commissione giudicatrice, raccolta e valutazione dei progetti, evento di premiazione, pubblicazione materiali.	% Emanazione di provvedimenti cartacei ed avanzamento spesa su risorse assegnate.	100%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Consiglio Istruzione	Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e Risultato			25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1 Comitato Istruzione: valutazione e mediazione dei documenti; partecipazione riunioni; relazione.	Binario (realizzazione sì/no)	sì	65%	
attività 2 Consiglio Istruzione. Analisi dei documenti, predisposizione elementi di intervento e fascicoli per organi politici Pubblicazione documenti sul sito "Buongiorno Europa"	Binario (realizzazione sì/no)	sì	35%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Relazione al Parlamento	Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e Risultato	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1. Partecipazioni riunioni Comitato Tecnico Permanente CIACE, predisposizione e mediazione dei documenti Commissione europea, stesura di settore della Relazione annuale al Parlamento e del PNR.	Binario (realizzazione sì/no)	sì	100%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività di Formazione	Realizzazione fisica, avanzamento della spesa e Risultato	100%		25%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1. Corsi di perfezionamento per docenti stranieri di lingua italiana: richiesta preventivo alle Università, accettazione preventivo, predisposizione convenzione per svolgimento corsi.	Binario (realizzazione sì/no)	sì	40%	
attività 2. Corsi di perfezionamento all'estero per docenti italiani di lingua straniera: predisposizione accordi bilaterali, pubblicazione bando, raccolta domande di partecipazione e selezione dei candidati, nomine con comunicazione alle autorità straniere degli assegnatari delle borse. Pubblicazione documenti.	% Emanazione provvedimenti cartacei e avanzamento della spesa in rapporto risorse assegnate. Binario (realizzazione sì/no)	95%	60%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO IV "											
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione									
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Affari Internazionali									
3. UFFICIO		IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale									
4. RESPONSABILE		Dott.ssa Annamaria Tiziana Leuzzi									
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	IGRE	Area III - F5	Area III - F3	Area II - F4	Area II - F2	D.S.ex L.448/98	Docenti ex L.448/98		
		numero unità	1	1	4	3	1	2	5		
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Programmazione 2007/2013 - Fondo di Rotazione c/o MEF: FSE Euro 1.485.929.492,00 - FESR Euro 495.309.830,00 (circa Euro 300.000.000,00 annui).									

UFFICIO IV

Obiettivo strategico	Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Programmazione delle risorse finanziate con fondi europei e nazionali finalizzati allo sviluppo economico e all'attuazione delle politiche di coesione	Provvedimenti emessi e titoli emanati	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
1- Studi e Ricerche documenti nazionali e internazionali su istruzione e politiche di coesione, ricerche, analisi statistiche e reportistica;	Rapporto del numero di studi, ricerche e rapporti effettuati VS quelli richiesti	100%	30%	
2- Programmazione comunitaria, nazionale ed interregionale. Pianificazione delle iniziative. Raccordi con le altre Amministrazioni; partecipazione ai Comitati e tavoli nazionali e comunitari.	Programmi e Piani presentati e/o approvati. Rapporto del numero di Comitati e Tavoli nazionali e comunitari effettuati VS quelli richiesti	100%	70%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attuazione e gestione di Piani e Programmi finanziati	Provvedimenti emessi e titoli emanati	100%		40%
Attività (descrizione sintetica)				
1- Comitati di sorveglianza e relativa organizzazione. Partecipazione ai Comitati nazionali e regionali previsti dalla Programmazione generale, nonché ai gruppi di lavoro eventualmente costituiti a livello interministeriale, reportistica standard sull'attuazione dei Programmi Operativi Nazionali;	Rapporto del numero di Comitati e Rapporti effettuati VS quelli programmati	100%	10%	
2- Elaborazione ed emanazione delle disposizioni di attuazione per i beneficiari ed attuatori dei programmi; Manualistica relativa all'organizzazione ed ai procedimenti, Circolari, Avvisi e Bandi di selezione secondo gli standard fissati a livello comunitario e nazionale;	Rapporto del numero di Manuali, Circolari, Avvisi e Bandi redatti secondo gli standard europei VS quelli stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria	100%	15%	
3- Gestione ed attuazione di programmi e progetti. Procedure di selezione e valutazione in collaborazione con gli Uffici Scolastici Regionali coinvolti nella programmazione. Collaborazione con le altre Direzioni del MIUR. Supporto alle scuole ed agli Enti attuatori. Corrispondenza e archiviazione della documentazione;	Rapporto del numero di procedure (centralizzate e decentrate) attivate VS quelle previste dai Programmi;	100%	30%	
	Rapporto del numero di progetti attivati VS quelli previsti per l'anno di riferimento;	100%		
	Rapporto del numero di utenti coinvolti VS quelli previsti per l'anno di riferimento;	100%		
5- Informazione e pubblicità;	Rapporto del numero di beneficiari raggiunti dalle iniziative di informazione e pubblicità delle VS il numero di beneficiari potenziali previsti dai Programmi e Piani;	100%	10%	
	Rapportodel numero dei progetti attivati VS quelli previsti per l'anno di riferimento	100%		
6- Impegni, Contabilità e pagamenti;	Rapporto tra le Risorse impegnate rispetto alle risorse programmate per l'anno di riferimento.	100%	35%	
	Rapporto tra l'ammontare dei pagamenti erogati VS impegni assunti per l'anno di riferimento	40%		
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Valutazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di Piani e Programmi	Provvedimenti emessi e titoli emanati	100%		30%
Attività (descrizione sintetica)				
1- Predisposizione e implementazione del sistema di gestione informatizzata dei progetti e delle risorse finanziarie. Flussi di comunicazione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Unione Europea, Monitoraggio procedurale, fisico e finanziario	Rapporto tra il numero delle informazioni (dati procedurali, fisici e finanziari) raccolte attraverso il sistema informativo di gestione dei Programmi VS il numero delle informazioni trasferite al sistema informativo centralizzato dell'I.G.R.U.E.	100%	30%	
2- Valutazione di Piani e Programmi;	Numero di iniziative di valutazione di Piani e Programmi attivate VS numero di iniziative previste nel Piano di Valutazione dei Programmi	100%	30%	
3- Verifiche, Controlli e Controlli di primo livello e Supporto alla Commissione Europea nelle attività di controllo;	Rapporto tra l'ammontare delle certificazioni di spesa controllate VS l'ammontare delle certificazioni inviate per l'anno di riferimento all'Unione Europea	100%	40%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO V "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE AFFARI INTERNAZIONALI								
3. UFFICIO		V - Certificazione e monitoraggio Fondi Strutturali Europei e Cooperazione bilaterale con Stati membri dell'U.E.								
4. RESPONSABILE		Alessandra AUGUSTO								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	docente utilizzato	A3F3	A2F4	A2F2	Risorse esterne*			
		numero unità	1	1	2	1	6			
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1308; 1328/2; 1328/16; 1328/18; € 1,739,527								
* Assistenza tecnica all'Autorità di Certificazione Fondi Strutturali - Soc. Ecosfera										

UFFICIO V

Obiettivo strategico	Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Certificazione Fondi Strutturali Europei	Numero provvedimenti emanati e numero titoli emessi			40%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - elaborazione e trasmissione dichiarazioni certificate di spesa e domande di pagamento	numero dichiarazioni certificazioni e domande pagamento trasmesse	3 per anno	15%	
2 - tenuta SI spese dichiarate	rapporto tra spese dichiarate e registrazioni sul sistema	100%	20%	
3 - tenuta contabilità importi recuperati e ritirati	rapporto tra segnalazioni recuperi e ritiri e registrazioni sul sistema	100%	15%	
4 - effettuazioni controlli a garanzia correttezza sistema	% controlli su volume spesa con controllo I livello positivo	5% volume spesa	50%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promozione ed attuazione rapporti bilaterali e multilaterali UE	Attuazione rapporti			30%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - programma di scambio "assistenti di lingua"	% assegnazioni assistenti e scuole sul totale adesione	100%	70%	
2 - promozione ed attuazione programmi di cooperazione bilaterale con Stati membri CE	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	60%	15%	
3 - cooperazione multilaterale nell'area delle discipline scientifiche e tecnologiche	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	60%	15%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Studi e analisi comparative	Studi e ricerche			30%
Attività (descrizione sintetica)				
1 - studi, relazioni e ricerche sulle materie di competenza dell'Ufficio	rapporto tra studi (ovvero relazioni e ricerche) richiesti ed effettuati	100%	100%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VI "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		DIREZIONE GENERALE AFFARI INTERNAZIONALI								
3. UFFICIO		VI - Cooperazione con organismi internazionali e accordi bilaterali con Stati membri dell'U.E. nell'area dell'istruzione scolastica								
4. RESPONSABILE		Paola GIGANTE								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F5	Area II F2						
		numero unità	1	1						
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap.1328/2 per E.92.039,15-Cap.1328/16 per E.128.030,04 - Cap.1473/3 per E.81595,71.								

UFFICIO VI

Obiettivo strategico	Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Attività di collaborazione con gli organismi sovranazionali multilaterali :Consiglio d'Europa, O.C.S.E. , U.N.E.S.C.O., O.N.U. e U.N.I.C.E.F.	numero provvedimenti emessi e titoli emanati	100%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Attività di corrispondenza e contatto con i seguenti organismi sovranazionali: Consiglio d'Europa, OCSE , ONU e UNESCO.Elaborazione di attività normative conseguenti e realizzazione dei relativi Seminari di Formazione	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	100%	40%	
Attività istruttorie, in cui si inserisce la partecipazione ai Comitati Educazione, ad incontri con autorità diplomatiche, con scuole, anche attraverso appositi gruppi di lavoro e stipula di accordi e convenzioni per realizzazione i relativi progetti, manifestazioni ed eventi.Emanazione dei decreti cartacei di spesa e dei relativi mandati informatici	% avanzamento fisico e Numero di decreti; % spesa risorse finanziarie per iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	100%	60%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Rapporti bilaterali con Paesi extra U.E.	numero provvedimenti emessi e titoli emanati	100%		50%
Attività (descrizione sintetica)				
Promozione ed attuazione programmi di cooperazione bilaterale con Stati non membri dell'U.E.	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	100%	60%	
Attività di consulenza normativa con elaborazione di pareri e proposte su Accordi e Protocolli trasmessi dal M.A.E.	Realizzazione fisica	100%	20%	
Attività istruttorie, (in cui si inserisce la partecipazione al relativo gruppo di lavoro ad incontri con le autorità diplomatiche, con le scuole coinvolte, propedeutiche alla realizzazione dei relativi progetti, manifestazioni ed eventi), nonché emanazione dei decreti caracei di spesa e dei relativi mandati informatici	Numero di decreti; % spesa risorse finanziarie; Binario (si/no realizzazione progetto)	100%	20%	
Totale			100%	

100%

PIANO OPERATIVO - SCHEDA " UFFICIO VII "										
1. CENTRO DI RESPONSABILITA' DI APPARTENENZA		Dipartimento per la Programmazione								
2. D.G. DI APPARTENENZA		Direzione Generale per gli Affari Internazionali								
3. UFFICIO		Ufficio VII - Istruzione Universitaria e alta formazione artistica e musicale: programmazione e gestione dei programmi dell'UE e rapporti con le rispettive Agenzie Nazionali. Coordinamento della selezione dei programmi di internazionalizzazione degli Atenei e del settore AFAM in relazione alle priorità nazionali e partecipazione alla valutazione degli stessi. Cooperazione multilaterale e partecipazione ai progetti degli organismi Internazionali. Accordi bilaterali: collaborazione alla definizione dei protocolli culturali. Raccordo con il Ministero degli affari esteri per i settori di specifica competenza. Coordinamento e partecipazione alle sedi negoziali, internazionali e dell'Unione Europea.								
4. RESPONSABILE		Dott.ssa PAOLA CASTELLUCCI (Delegato alle funzioni dell'Ufficio ex art.17, comma 1, D.lgs.165/2001)								
5. RISORSE UMANE ASSEGNATE		qualifica	Area III F3	Area II F 1	docente ex lege 448/98					
		numero unità	1	1	1					
6. RISORSE FINANZIARIE (stanziamenti in c/competenza)		Cap. 1473/3:euro 371.835,00								

UFFICIO VII

Obiettivo strategico	Obiettivo 29: Integrazione della dimensione europea e internazionale nelle politiche per l'istruzione e la formazione a livello nazionale, regionale e locale; attuazione dei programmi operativi per la coesione e lo sviluppo
-----------------------------	--

Obiettivo A	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Programmazione e Gestione dei Programmi dell'Unione Europea e Rapporti con le rispettive Agenzie Nazionali/Punti di contatto nazionali	provvedimenti emanati e titoli emessi	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Programma Europeo LLP/Erasmus - partecipazione comitato di coordinamento in sede europea	riunioni a livello europeo riunioni di coordinamento nazionale	3 riunioni 3 riunioni	50%	
attività 2 - Programma Europeo Erasmus Mundus - partecipazione comitato di coordinamento in sede europea	riunioni a livello europeo riunioni di coordinamento nazionale	3 riunioni 2 riunioni	30%	
attività 3 - Procedura di Cofinanziamento Nazionale ex lege 183/87	% istituzioni statali cofinanziate rispetto al totale delle istituzioni AFAM eleggibili	70%	20%	
Totale			100%	

Obiettivo B	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Programmi di internazionalizzazione degli Atenei e del settore AFAM	provvedimenti emanati e titoli emessi	100%		20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Coordinamento della selezione e partecipazione alla valutazione dei progetti di internazionalizzazione	riunioni di coordinamento % istituzioni universitarie finanziate rispetto al totale delle Università	2 30%	100%	
Totale			100%	

Obiettivo C	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Cooperazione multilaterale e partecipazione ai progetti degli organismi internazionali	provvedimenti emanati e titoli emessi			20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- UNESCO:"Agenda di Seul" Piano per la diffusione degli obiettivi di sviluppo per l'Educazione artistica	% iniziative attuate rispetto al Piano di diffusione obiettivi Agenda di Seul % bambini e ragazzi beneficiari di un'azione di educazione artistica	90% 50%	70%	
attività 2 - UNESCO:Creazione Sito WEB dedicato ai temi dell'Agenda di Seul	% visitatori del sito Web rispetto ai destinatari del Piano di diffusione dell'Agenda di Seul	100%	30%	
Totale			100%	

Obiettivo D	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Promozione ed attuazione accordi bilaterali e multilaterali (UE ed extra UE)	provvedimenti emanati e titoli emessi			20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- promozione ed attuazione programmi di cooperazione bilaterale con Stati membri CE ed extra europei	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	60%	50%	
attività 2- cooperazione multilaterale nell'area delle discipline scientifiche, tecnologiche e artistiche	% avanzamento fisico iniziative concordate rispetto all'obiettivo finale	60%	25%	
attività 3- Aggiornamento Banca dati degli accordi internazionali in ambito artistico e musicale sulla didattica e sulla promozione artistica delle istituzioni AFAM tramite CINECA	numero accordi internazionali	100%	25%	
Totale			100%	

Obiettivo E	indicatore/i	target	Peso delle singole attività	Peso complessivo dell'obiettivo nell'attività dell'ufficio
Cooperazione culturale, scientifica e artistica sul piano internazionale ed europeo	provvedimenti emanati e titoli emessi			20%
Attività (descrizione sintetica)				
attività 1- Eventi per la promozione delle Istituzioni universitarie e AFAM nel processo di Internazionalizzazione dell'Istruzione superiore e per la cooperazione europea	eventi per promozione	3 eventi	50%	
	% istituzioni scolastiche coinvolte rispetto al totale delle istituzioni scolastiche presenti in ambito regionale	80%		
	% partecipanti all'evento rispetto alla popolazione scolastica regionale	60%		
attività 2- Programma "Sciences and Arts Fellowships China" (SAF-CHINA) Borse di Studio e di Tirocinio Postlaurea	% candidature ammissibili rispetto alle candidature ricevute	90%	50%	
	% candidature approvate/finanziate rispetto alle candidature ricevute	90%		
Totale			100%	

100%



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PIANO DELLA PERFORMANCE

2011 – 2013

UFFICI SCOLASTICI REGIONALI



PIANO DELLA PERFORMANCE

Ufficio Scolastico Regionale

Gestione del personale dell'Amministrazione e dei processi connessi alla contrattazione di sede

OBIETTIVO A - Monitorare e contrastare il fenomeno dell'assenteismo del personale	Peso 60%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Circolari rivolte al personale	5%	n. circolari	informazione puntuale di tutto il personale della Direzione Generale
Attività 2: Rilevazione presenze tramite RILP	70%	n. rilevazioni	accertamento quotidiano eventuali assenze
Attività 3: Predisposizione visite fiscali	15%	n. visite fiscali	accertare fondatezza patologia
Attività 4: Monitoraggio annuale fenomeno assenteismo	10%	% scostamento rispetto anno precedente	Verifica andamento del fenomeno
	100%		

OBIETTIVO B - Corretto e tempestivo utilizzo del FUA	peso 40%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Fissazione criteri per erogazione FUA	35%	qualità e quantità dei criteri individuati	attuazione integrale dei criteri oggettivi nell'erogazione dei compensi accessori
Attività 2: Contrattazione decentrata di sede	40%	rispetto tempi e vincoli previsti per la stipula dell'accordo	condivisione con RSU e OO.SS. di comparto
Attività 3: Erogazione FUA al personale	25%	rispetto tempi previsti per erogazione compensi	assenza di situazioni conflittuali con il personale
	100%		

Comunicazione efficace delle attività dell'USR

OBIETTIVO A - Rendere trasparente l'attività svolta dall'Amministrazione nei confronti dell'utenza	Peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Inserimento notizie e comunicati sul sito web	100%	n. contatti	adeguata informazione all'utenza
	100%		

Utilizzazione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie

OBIETTIVO A - Supporto al funzionamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche	peso 50%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1 – assegnazione delle risorse finanziarie di competenza	20%	tempo di assegnazione	tempestività
Attività 2 monitorare le linee caratterizzanti la gestione amministrativo-contabile delle scuole, con specifico riferimento ai tempi, alle modalità di destinazione e all'utilizzo delle risorse finanziarie, alle tipologie e capacità di spesa, alla verifica della correttezza e della legittimità degli adempimenti;	20%	n.interventi di verifica effettuati motu proprio ovvero su segnalazione dei revisori dei conti	% delle risorse del programma annuale regolarmente impegnate
Attività 3- Intervento sulle situazioni di criticità gestionale	20%	n. accertamenti	riduzione % incidenza criticità
Attività 4 – monitoraggio dei flussi finanziari	10%	n. accessi SIDI	Report periodico
Attività 5 – gare di appalto per esternalizzazione servizi di pulizia	10%	n. gare	regolarità
Attività 6 quantificazione fondo regionale dirigenti scolastici	10%	n, report	Rispetto tempistica
Attività 7 Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale scolastico	10%	n, report	Rispetto tempistica
	100%		

OBIETTIVO B -: verificare gli esiti dell'impiego delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione del programma annuale, con specifico riguardo alla coerenza e alla rispondenza degli interventi agli obiettivi da raggiungere;	peso 40%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1 confronto consuntivi con il P.O.F. della Scuola consuntivi	100%	tempo e n.consuntivi	%consuntivi controllati

OBIETTIVO C -: Gestione delle risorse inerenti il funzionamento dell'Ufficio	Peso 10%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1 Spese inerenti funzionamento;	25%	n. procedure di spesa	Utilizzo delle risorse assegnate
Attività 2- Relazioni tecnico finanziarie per la contrattazione integrativa personale amministrativo	25%	n. report	Rispetto tempistica
Attività 3 Gestione acquisti beni e servizi	25%	n. acquisti	Regolarità
Attività 4 Gestione patrimoniale	25%	n. atti	Regolarità scritture patrimoniali
	100%		

Ricognizione, in collaborazione con la Regione e gli enti locali, dei bisogni educativi e formativi dei rispettivi territori, individuando le effettive priorità: adozione dei provvedimenti di dimensionamento della rete scolastica; offerta formativa post secondaria; istruzione degli adulti

OBIETTIVO A - Programmazione ottimale dell'offerta formativa sul territorio regionale	peso 50%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Predisposizione dati conoscitivi	25%	n. istituti monitorati	conoscenza puntuale della situazione in atto
Attività 2: Incontri interistituzionali con Regione ed Enti locali	25%	n. incontri ed intese	preventiva condivisione degli obiettivi formativi
Attività 3: Formulazione pareri USR sui piani provinciali e comunali	25%	n. pareri	Tempestività e completezza della procedura consultiva
Attività 4: Adeguamento anagrafe istituzioni scolastiche	25%	n. interventi effettuati	Tempestività conclusione procedure
	100%		

OBIETTIVO B – garantire al sistema scolastico regionale un'offerta formativa post-secondaria	peso 25%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Supporto programmazione regionale in materia IFTS	15%	n. incontri	offerta formativa adeguata ai fabbisogni del territorio
Attività 2: Coordinamento Fondazioni partecipazione ITS	40%	n. incontri, circolari, ecc.	omogeneità dei criteri di gestione delle Fondazioni
Attività 3: ITS attivati in ambito regionale	10%	n. ITS	adeguata copertura territoriale
Attività 4: Finanziamento IFTS e ITS (quota statale)	10%	tempestiva assegnazione risorse	tempestivo avvio dei percorsi
Attività 5: Monitoraggio esiti formazione post-secondaria	25%	n. occupati nel medio periodo	monitorare la proficuità dell'intervento formativo
	100%		

OBIETTIVO C - Favorire una maggiore partecipazione alle attività di istruzione degli adulti, in linea con gli obiettivi dell'Unione Europea	peso 25%		
<i>Attività</i>	Peso	indicatore	Target
Attività 1: Azioni di sensibilizzazione a livello regionale	30%	n. incontri interistituzionali, conferenze servizio, ecc.	maggiore partecipazione ai percorsi di istruzione per adulti
Attività 2: Erogazione finanziamenti statali	20%	Tempestiva assegnazione risorse	tempestivo avvio dei percorsi
Attività 3: Monitoraggio degli esiti	50%	n. CTP / CPIA / corsi serali monitorati	incremento del livello di partecipazione ai percorsi e dei titoli di studio rilasciati
	100%		

Consolidare e valorizzare l'autonomia scolastica in un quadro di relazioni reticolari che vedano al centro del sistema dell'istruzione le istituzioni scolastiche e coinvolgano i livelli istituzionali interessati, le Regioni, gli enti locali, il mondo della produzione e del lavoro, ecc.

OBIETTIVO A - Favorire la costituzione di Comitati tecnico-scientifici (CTS) all'interno degli istituti superiori	peso 25%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Sensibilizzazione istituti superiori, mondo del lavoro e delle professioni	70%	n. intese sottoscritte, n. incontri, n. atti di indirizzo	consolidare un sistema di rete
Attività 2: Monitoraggio esiti	30%	n. CTS costituiti	verifica livello di condivisione interistituzionale nonché miglioramento offerta formativa istituti
	100%		

OBIETTIVO B - Realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro presso gli istituti superiori	peso 75%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Attività di sensibilizzazione degli istituti scolastici e del mondo del lavoro e delle professioni	20%	n. incontri, conferenze servizio, n.candidature	% istituti coinvolti
Attività 2: Approvazione progetti di alternanza scuola-lavoro	20%	n. progetti approvati	adeguare l'offerta formativa alle esigenze del territorio
Attività 3: Erogazione dei finanziamenti	10%	tempestiva assegnazione risorse	tempestivo avvio dei percorsi
Attività 4: Azioni di accompagnamento nell'attuazione dei percorsi	40%	n. incontri con istituti coinvolti e sistema aziendale	n. percorsi realizzati con esito proficuo
Attività 5 Monitoraggio degli esiti	10%	n. istituti monitorati	verifica miglioramento qualitativo approccio didattico
	100%		

Utilizzazione dei fondi strutturali dell'Unione Europea

OBIETTIVO A - Sostenere la progettualità degli istituti scolastici, mediante un efficace utilizzo dei fondi strutturali europei	peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Pubblicizzazione bandi Autorità di Gestione	5%	n. circolari	informazione capillare di tutte le scuole
Attività 2: Diramazione istruzioni operative e incontri, su base territoriale, con tutti gli istituti	10%	n. circolari, linee-guida, ecc.	omogeneità di comportamento da parte delle scuole
Attività 3: Valutazione dei progetti presentati	60%	n. progetti valutati	accesso ai finanziamenti dei migliori progetti
Attività 4: Azioni di accompagnamento nella fase di realizzazione	15%	n. progetti autorizzati	efficace espletamento attività progettuali
Attività 5: Monitoraggio degli esiti	10%	n. istituti monitorati	positivo impatto dei progetti sull'offerta formativa erogata
	100%		

Garantire l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico, concludendo in tempo utile tutte le operazioni di sistemazione, utilizzazione e nomina del personale della scuola

OBIETTIVO A - Gestione del personale scolastico	Peso 65%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	Target
Attività 1: coordinamento regionale in materia di iscrizioni, reclutamento del personale scolastico con contratto a t.i. e t.d., cessazione dal servizio	20%	n. circolari	osservanza dei termini del cronoprogramma funzionale all'avvio attività didattica
Attività 2: relazioni sindacali e processi connessi alla contrattazione integrativa regionale come da CCNL	20%	n. incontri e contratti stipulati	Sottoscrizione e condivisione delle OO.SS.
Attività 3: procedure di reclutamento a t.i del personale docente ed ATA	5%	n. bandi	Rispetto del termine di conclusione della procedura
Attività 4: riparto a livello provinciale delle dotazioni organiche del personale docente ed ATA assegnate con D.I. assunto dal MIUR d'intesa con il MEF	45%	rispetto del contingente stabilito con DI	riparto equilibrato sui territori provinciali e , funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi
Attività 5: contenzioso amministrativo e giurisdizionale concernenti gli atti adottati	10%	n. ricorsi	% rappresentanza e difese in giudizio
	100%		

OBIETTIVO B - Gestione del ruolo dei dirigenti scolastici	Peso 25%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: gestione procedura concorsuale di reclutamento	10%	n. concorrenti	
Attività 2: conferimento e mutamento incarico di direzione	25%	n.istanze interessati	n.impugnative accolte
Attività 3: atti di gestione del rapporto di lavoro	5%	n. atti adottati	Rilievi fondati organi di controllo
Attività 4: relazioni sindacali e processi connessi alla contrattazione integrativa regionale come da CCNL con particolare riguardo alla retribuzione di parte variabile	30%	n. CIR sottoscritti	n.sottoscrizioni e condivisione con le OO.SS.
Attività 5: valutazione	5%	n. valutati	n. impugnative
Attività 6: Ufficio Competente Procedimenti Disciplinari (UPD)	10%	n. procedimenti istruiti	n. impugnative
Attività 7: contenzioso amministrativo e giurisdizionale concernenti gli atti adottati	15%	n. ricorsi	% rappresentanza e difese in giudizio
	100%		

OBIETTIVO C - Attivazione di iniziative di formazione rivolte al personale della scuola e dei dirigenti scolastici, in linea con i processi di innovazione, gli obiettivi, gli standard e le strategie di carattere nazionale e comunitario	Peso 10%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: attività di organizzazione delle iniziative di formazione in ingresso e per la progressione economica del personale ATA	60%	n. corsi attivati	
Attività 2: gestione delle risorse dedicate attraverso la contrattazione decentrata	30%	Ammontare risorse e n. CIR	Tempestività nell'utilizzo
Attività 3: analisi e rapporti per il riconoscimento/mantenimento dei requisiti da parte degli enti accreditati e qualificati per la formazione	10%	n. soggetti	
	100%		

Sostenere il processo di riforma dell'istruzione secondaria di 2° grado

OBIETTIVO A - Favorire la transizione dal vecchio al nuovo ordinamento degli istituti di istruzione superiore	peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Predisposizione piano di attività da parte della Cabina di regia regionale	5%	n. riunioni	ottimale pianificazione degli interventi
Attività 2: Interventi di sensibilizzazione degli istituti superiori	20%	n. circolari, conferenze di servizi, seminari, ecc.	diffusione capillare delle innovazioni
Attività 3: Attività di formazione dei dirigenti scolastici e dei docenti	55%	n. unità personale coinvolto	acquisizione padronanza metodologie didattiche innovative
Attività 4: Orientamento presso le scuole medie	20%	n. scuole medie	Adeguate conoscenza nuovi ordinamenti
	100%		

Garantire l'ordinato e tempestivo svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo di istruzione

OBIETTIVO A - Assicurare un corretto svolgimento degli esami di stato conclusivi del 2° ciclo	peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	Target
Attività 1: Predisposizione elementi conoscitivi	10%	n. classi terminali ed indirizzi di studio	conoscenza puntuale della situazione in atto
Attività 2: Abbinamento commissioni di esame	10%	n. commissioni	corretto assetto organizzativo
Attività 3: Acquisizione domande candidati privatisti e successiva assegnazione alle commissioni di esame	20%	n. domande	equilibrata composizione commissioni
Attività 4: Assistenza alle commissioni durante lo svolgimento delle prove	50%	n. interventi ispettivi	ordinato svolgimento degli esami
Attività 5: Redazione relazione finale sugli esami	10%	n. report esaminati	futuro miglioramento delle modalità svolgimento esami
	100%		

Rendere effettivo il Sistema Nazionale di istruzione ex legge n. 62/2000

OBIETTIVO A - Concessione della parità scolastica e attività di vigilanza sugli istituti paritari, finanziamenti scuole dell'infanzia paritarie	peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	Target
Attività 1: Acquisizione ed esame domande concessione parità scolastica	20%	n. domande e provvedimenti concessione	corretta attuazione legge 62/2000
Attività 2: Acquisizione ed esame domande di conferma parità	30%	n. domande	corretto funzionamento istituti paritari
Attività 3: Verifiche ispettive presso istituti paritari	25%	n. verifiche	Prevenzione comportamenti anomali
Attività 4: Erogazione finanziamenti scuole infanzia paritarie	25%	n. sezioni	tempestiva erogazione finanziamenti
	100%		

Valutazione degli apprendimenti e della qualità complessiva dell'offerta formativa

OBIETTIVO A - Supporto all'attività di rilevazione degli apprendimenti effettuata dall'Invalsi	peso 100%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Sensibilizzazione istituti scolastici	20%	n. circolari, conferenze servizio, seminari, ecc.	capillare diffusione delle finalità della rilevazione
Attività 2: Somministrazione delle prove Invalsi	60%	n. istituti e classi	corretto svolgimento della rilevazione
Attività 3: Monitoraggio dei risultati	20%	n. istituti e classi	analisi dei dati, in funzione di miglioramento
	100%		

Attuare le politiche nazionali relative agli studenti, nell'ottica e in coerenza con le linee programmatiche e gli interventi previsti a livello centrale

OBIETTIVO A - Interventi relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio	Peso 40%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Riparto fondi per grado di istruzione ed ambito territoriale	10%	criteri indicati nel CIR	tempestivo riparto dei fondi
Attività 2: Esame progetti e loro graduazione	60%	n. progetti presentati	intervenire nelle aree di maggiore criticità
Attività 3: Finanziamento dei progetti	10%	tempestiva erogazione fondi	avvio tempestivo attività progettuali
Attività 4: Monitoraggio, valutazione e verifica degli esiti dei progetti attivati	20%	diminuzione dispersione nelle scuole finanziate	verifica efficacia interventi ed adozione eventuali misure correttive
	100%		

OBIETTIVO B - Orientamento scolastico ed universitario nelle scuole secondarie	Peso 20%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Predisposizione piano annuale regionale	10%	n. interventi programmati	coordinamento iniziative in ambito regionale
Attività 2: Stipula accordi interistituzionali	10%	n. accordi	maggior sinergia, organizzativa e finanziaria, tra le varie agenzie educative
Attività 3: Sensibilizzazione famiglie, studenti, scuole	50%	n. soggetti coinvolti	consentire scelte consapevoli nella prosecuzione studi
Attività 4: Formazione referenti orientamento	15%	n. docenti formati	supporto agli studenti e alle famiglie
Attività 5: Monitoraggio, valutazione e verifica degli esiti dei progetti attivati	15%	n. progetti monitorati	diminuzione mortalità scolastica ed universitaria
	100%		

OBIETTIVO C - Educazione convivenza civile (cittadinanza, stradale, salute, ambientale, affettività, ecc.)	Peso 40%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Pianificazione delle attività	20%	n. circolari, atti di indirizzo, linee-guida, ecc.	coordinamento iniziative in ambito regionale
Attività 2: Stipula accordi interistituzionali	20%	n. accordi	maggior sinergia, organizzativa e finanziaria, tra le varie agenzie educative
Attività 3: Erogazione finanziamenti alle scuole	10%	tempestiva erogazione fondi	avvio tempestivo attività progettuali
Attività 4: Formazione docenti referenti	35%	n. docenti formati	migliore approccio didattico
Attività 5: Monitoraggio, valutazione e verifica degli esiti dei progetti attivati	15%	n. progetti monitorati	verifica efficacia interventi ed adozione eventuali misure correttive
	100%		

UFFICI DI AMBITO TERRITORIALE

Svolgimento delle funzioni ex art.8, comma 3, D.P.R. 20.1.2009, n.17

OBIETTIVO A - Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili	peso 30%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con gli altri attori locali	10%	n.istituzioni scolastiche; tavoli interistituzionali realizzati	% progetti attivati
Attività 2 : supporto e sviluppo delle reti di scuole	30%	n. reti attivate	%reti funzionanti
Attività 3: monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici		n.interventi presso enti EE.LL.	% edifici sicuri
Attività 4: stato di integrazione degli alunni immigrati		n.alunni	anagrafe
Attività 5: utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei		Entità risorse	% utilizzazione
Attività 6: raccordo ed integrazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili		n. tavoli attivati	n.intese realizzate
Attività 7: Alunni, Esami, Scuole straniere ➤ adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studi di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e paritarie, comprese le nomine dei Commissari e dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici e la loro eventuale sostituzione in caso di impedimento. ➤ assegnazione dei candidati privatisti, per gli Esami di Stato, agli istituti scolastici statali e paritari del territorio ➤ adempimenti connessi con lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio dell'istruzione secondaria di 1° grado ivi compresa la nomina dei Presidenti delle Commissioni giudicatrici	30%	n.commissioni n.commissioni	regolare svolgimento delle prove d'esame regolare svolgimento delle prove d'esame
Attività 8: dichiarazione di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero, relativamente all'istruzione secondaria di 1° grado ed istruttoria per le equipollenze relative all'istruzione secondaria di 2° grado		n.titoli	Completamento istanze presentate
Attività 9: Erogazione delle risorse finanziari ➤ riparto delle risorse finanziarie assegnate, in conformità delle direttive dell'U.S.R. ➤ liquidazione compensi accessori, missione e rimborso spese per il personale dell'Amministrazione in servizio nell'Ufficio ed a favore di altro personale per le attività disposte dall'Ufficio VII ➤ spese d'Ufficio, telefoniche, postali e gestione Ufficio Economato ➤ rivalutazione monetaria e interessi legali per somme dovute al personale ➤ gestione dei conti correnti per contabilità speciale esistente presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato già intestate all'Amministrazione scolastica	30%		
	100%		

OBIETTIVO B - gestione del personale docente, educativo ed ATA	Peso 70%		
<i>Attività</i>	peso	indicatore	target
Attività 1: Gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione	10%	n. concorrenti	
Attività 2: Gestione dello stato giuridico del personale docente educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricongiunzione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale ai sensi dell'art. 14 del DPR 8.3.1999 n. 275	10%	n. interessati	n. provvedimenti adottati
Attività 3: mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA	5%	n. interessati	n. provvedimenti adottati
Attività 4: utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA nel rispetto dei contratti integrativi nazionali e regionali	10%	n. interessati	n. provvedimenti adottati
Attività 5: definizione degli organici delle Istituzioni Scolastiche dell'ambito territoriale di riferimento, sulla base del contingente di posti assegnati dall'Ufficio IV	15%	rispetto del contingente stabilito con DI	riparto equilibrato, funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi
Attività 6: autorizzazione dei dirigenti scolastici alla costituzione delle classi in deroga, ai sensi dell'art. 2, comma 411, legge 244/2007	10%	rispetto del contingente stabilito con DI	riparto equilibrato e funzionale alle esigenze delle scuole dei vari settori formativi
Attività 7: autorizzazione alla costituzione dei posti in deroga di sostegno per integrazione disabili	10%	n. interessati	
Attività 8: Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UCPD) a carico del personale della scuola, docente ed ATA, appartenente ai ruoli provinciali	10%	n. procedimenti istruiti	esito delle eventuali impugnative
Attività 9: cura delle relazioni con le Rappresentanze sindacali unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali	10%	n. incontri	
Attività 10: contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo alle materie di competenza	10%	n. ricorsi	% rappresentanza e difese in giudizio
	100%		