



## Report analitico Uffici

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

Centro di responsabilità amministrativa: Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

DG di appartenenza: Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

Ufficio VI - Contabilità, trattamento economico del personale e supporto tecnico alla contrattazione collettiva

Data produzione stampa: 30/01/2018

### Riepilogo obiettivi assegnati all'Ufficio

Obiettivo specifico / di funzionamento triennale		Obiettivo annuale	LdA	Indicatore relativo all'obiettivo annuale			
Dimensione obiettivo	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Descrizione	Baseline	Natura Indicatore	Target anno 2018
Dimensione Gestionale	Funzionamento ordinario delle istituzioni scolastiche del primo e del secondo ciclo di istruzione	Supporto tecnico-finanziario alla stesura dei contratti collettivi nazionali integrativi per il personale del comparto Scuola	Protocollo in entrata ed in uscita	numero protocolli effettuati/numero atti	100	%	100
			Supporto tecnico - finanziario nella contrattazione nazionale integrativa del personale scolastico e predisposizione delle relative relazioni tecniche	numero relazioni predisposte/numero contratti sottoscritti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestione della politica economica e finanziaria	Gestione dei capitoli relativi all'Ufficio di Gabinetto, al Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ed alla Direzione Generale	Istruttoria e Ordinazione della spesa per liti e interessi legali per gli Uffici della Direzione, del Dipartimento e del Gabinetto	numero memorie o pagamenti effettuati/numero richieste pervenute	100	%	100
			Predisposizione degli impegni di spesa sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	numero impegni effettuati/numero richieste pervenute	100	%	100

			Predisposizione dei mandati di pagamento sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	Numero mandati effettuati/numero fatture o richieste pervenute	100	%	100
			Protocollo in entrata ed in uscita	numero protocolli effettuati/numero atti	100	%	100
Dimensione Gestionale	Gestione delle risorse umane dell'Amministrazione centrale e periferica	Gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale delle Aree e dirigenziale del MIUR	Gestione e manutenzione delle partite stipendiali per tutte le fattispecie incidenti sulla retribuzione fissa ed accessoria	numero operazioni effettuate/numero o richieste	100	%	100
			Predisposizione degli impegni di spesa sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	impegni effettuati/impegni richiesti	100	%	100
			Predisposizione dei mandati di pagamento sui capitoli della Direzione Generale e del gabinetto	mandati pagamento effettuati/fatture o richieste ricevute	100	%	100
			Predisposizione dei pagamenti per le spese accessorie del personale dell'amministrazione centrale nell'ambito della procedura WEB del MEF (cd. "cedolino unico"),	numero pagamenti eseguiti/numero istanze ricevute	100	%	100
			Protocollo in entrata ed in uscita	numero protocolli effettuati/numero atti	100	%	100
			Ricevimento e verifica delle quietanze di pagamento relative ai versamenti effettuati all'erario per i compensi spettanti al personale dirigente per lo svolgimento di incarichi aggiuntivi in regime di onnicomprensività retributiva	numero quietanze trasmesse/numero o quietanze ricevute	100	%	100

		Gestione delle relazioni sindacali, definizione della contrattazione integrativa per la ripartizione del FUA e per la retribuzione di risultato dei dirigenti	Protocollo in entrata ed in uscita	numero protocolli effettuati/numero atti	100	%	100
			Supporto tecnico - finanziario nella contrattazione nazionale integrativa del personale dell'Amministrazione centrale e periferica e predisposizione delle relative relazioni tecniche	numero relazioni predisposte/numero contratti	100	%	100
		Tenuta dell'anagrafe delle prestazioni e degli incarichi del personale dell'Amministrazione centrale	Analisi ed inserimento delle prestazioni e degli incarichi del personale dell'amministrazione centrale nell'apposito applicativo WEB del DFP	numero dati trattati/numero incarichi conferiti e prestazioni effettuate	100	%	100
			Protocollo in entrata ed in uscita	numero protocolli effettuati/numero atti	100	%	100