



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 V - Servizi generali per l'Amministrazione centrale

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	Gestione dei Servizi generali per l'Amministrazione centrale	Garantire il funzionamento degli Uffici dell'Amministrazione centrale	Gestione delle richieste pervenute all'ufficio "Servizi generali per l'Amministrazione centrale"	Gestione delle richieste pervenute all'ufficio "Servizi generali per l'Amministrazione centrale"	100	%	100
			Gestione del parco autovetture	Gestione del parco autovetture	100	%	100

Gestione dell'Ufficio del Consegnatario (proposte per la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi, conservazione e gestione dei beni dello Stato e dei magazzini in cui gli stessi beni sono ricoverati, interventi di piccola manutenzione degli immobili, dei mobili e degli arredi d'ufficio, nonché vigilanza, verifiche e riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle presc	Gestione dell'Ufficio del Consegnatario (proposte per la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi, conservazione e gestione dei beni dello Stato e dei magazzini in cui gli stessi beni sono ricoverati, interventi di piccola manutenzione degli immobili, dei mobili e degli arredi d'ufficio.	100	=	100
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, delega per la riscossione delle competenze al personale, scritture previste dagli art 34, 37 e 41 del D.P.R. 4/09/2002 n. 254	Pagamento delle spese contrattuali e dei sussidi urgenti, nonché' delle altre spese.	100	%	100
Predisposizione degli impegni di spesa relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	Predisposizione degli impegni di spesa relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	100	=	100

Predisposizione dei pagamenti relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	Predisposizione dei pagamenti relativi ai contratti per la fornitura di beni e servizi	100	%	100
Predisposizione del piano di prevenzione indicante le misure e/o gli interventi transitori necessari per eliminare o ridurre il rischio dal punto di vista gestionale, organizzativo e procedurale in attesa della realizzazione degli interventi di adeguamento, vigilanza sanitaria sul personale	Predisposizione del piano di prevenzione dei rischi, vigilanza sanitaria sul personale	100	%	10
Promozione e valorizzazione del patrimonio librario e documentale delle Biblioteche e dell'Emeroteca del MIUR	Promozione e valorizzazione del patrimonio librario e documentale delle Biblioteche e dell'Emeroteca del MIUR	100	=	100
Rilascio tesserino temporaneo con contestuale ritiro documento di identità	rilascio tesserini temporanei	100	=	100
Smistamento delle chiamate in arrivo	Smistamento delle chiamate in arrivo al Centralino del Ministero	100	=	100

			Smistamento ed invio della posta in entrata/uscita dai diversi uffici delle Direzioni Generali del Ministero	Smistamento ed invio della posta in entrata/uscita dai diversi uffici delle Direzioni Generali del Ministero	100	=	100
		Gestire degli spazi in uso all'Amministrazione centrale	Adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza	interventi di adeguamento	10%	%	10
			Predisposizione di piani di razionalizzazione degli spazi negli immobili in uso all'Amministrazione centrale	Redazione dei piani di razionalizzazione	100	Booleano (0/1)	1