



Report analitico Uffici

Anno: 2018 (Triennio 2018 - 2020)

Centro di responsabilità amministrativa: Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

DG di appartenenza: Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione e la Partecipazione

Ufficio I - Affari generali, risorse umane e finanziarie

Data produzione stampa: 31/01/2018

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	Attività gestionale nelle materie relative alla Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione	Gestione dei Protocolli di intesa con altre Enti Pubblici e/o organizzazioni non governative, in raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro.	Coordinamento Uffici della Direzione per la gestione e stesura dei Protocolli d'Intesa. Trasmissione atti all'Ufficio del Capo Dipartimento per controllo e successivo inoltro all'ufficio Gabinetto per la firma	Numero di protocolli d'intesa gestiti dall'ufficio	80	>=	100

Gestione del personale della Direzione e affari generali	Incontri periodici sull'andamento dell'attività della Direzione ed esame delle criticità. Protocollo, smistamento corrispondenza e conservazione atti. Rilevazione delle presenze con procedure informatiche e tenuta fascicoli personali. Adempimenti relativi all'indennità di amministrazione, visite fiscali. Conteggio acquisizione e distribuzione buoni pasto. Referente informatico. Istruttoria delle richieste di patrocinio ed inoltro all'Uff. Gabinetto. Diffusione delle attività di formazione comunicate dalla Direzione generale del personale. Bandi di gara per l'acquisizione di beni e servizi. Utilizzo piattaforma CONSIP/MEPA. Convenzioni e contratti.	attività di gestione e coordinamento delle pratiche amministrative. Numero delle pratiche gestite.	0	>=	100
--	---	--	---	----	-----

		<p>Programmazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie e dei fabbisogni di competenza. Gestione contabile delle risorse finanziarie della Direzione generale</p>	<p>Formulazione budget della Direzione sia provvisorio che assestato. Inserimento al sistema dei dati contabili e loro validazione. SCAI. CONTECO. Inserimento al SICOGE decreti informatici di pagamento e di impegno. Gestione bilancio finanziario della D.G.. Rapporti con UCB per comunicazione impegni perenti, D.A.R. Risposte a rilievi. Applicazione normativa vigente con relative informative ai vari Uffici della D.G. Rapporti con Equitalia per accertamento posizione debitoria ditte creditrici. Richiesta regolarità contributiva INPS e INAIL-DURC. Liquidazione indennità di missione in Italia e Estero.</p>	<p>attività di gestione e coordinamento delle procedure contabili</p>	0	>=	100
--	--	---	--	---	---	----	-----