

**Allegato 1\_ Direzioni DSA e DTS\_Valutazione 2023**

<b>Struttura</b>	<b>Performance Struttura (PS)</b>
<b>Direzione dei Servizi Amministrativi</b>	<b>4,00</b>
<b>Ditezione Tecnico Scientifica</b>	<b>4,00</b>

**Direzione Servizi Amministrativi (DSA) - Valutazione della Performance organizzativa - Anno 2023**

**Punteggio DSA**

Questa valutazione fa riferimento al periodo 01/07/2023 – 31/12/2023 e viene determinata come valore medio del raggiungimento degli obiettivi di performance degli Uffici che ricadono sotto la Direzione dei Servizi amministrativi assegnati alla Dott.ssa Proietti, in fase di monitoraggio del PIAO 2023-2025, con la nota a firma del Direttore generale prot.0092824 del 12 ottobre 2023. Questa valutazione fa riferimento al periodo 1 luglio - 31 dicembre 2023

**4**

Gli Uffici a cui viene fatto riferimento sono:  
**Ufficio Progetti (UDG3),**  
**Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (USC1),**  
**Ufficio Risorse finanziarie (USC2),**  
**Ufficio Gestione del personale (USC3),**  
**Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare (USC4),**  
**Ufficio Negoziale (USC5).**

<b>Struttura organizzativa</b>	UDG3 - Progetti
<b>Dirigente</b>	Laura Proietti
<b>Periodo di riferimento</b>	1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023
<b>Valutatore</b>	Direttore generale

Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti					
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata
Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  Ridefinire i processi anche realizzando flussi documentali tra diversi sistemi informativi in uso presso il CREA ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza	Realizzazione, nell'ambito della Piattaforma Monitor, di una procedura automatica di autorizzazione delle istanze riferite alla presentazione delle proposte progettuali ai soggetti finanziari da parte dei Centri	L'attività sarà sviluppata nei seguenti step: * Analisi delle funzionalità da integrare nel flusso di generazione dell'all. 3 - Scheda proposta progettuale. * Verifiche di fattibilità con lo sviluppatore. * Test della nuova funzionalità realizzata. * Programmazione e realizzazione di azioni di informazione agli Uffici progetti dei Centri.	Procedura automatica di autorizzazione	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Piattaforma Monitor integrata	Alla data del 20/11/2023 sono state ultimate le attività previste e si è tenuta la giornata di presentazione prevista		Nota UDG3 prot. n. 100718 del 07/11/2023 di convocazione evento di presentazione Nota UDG n. 106052 del 21/11/2023 e accluso screenshot indirizzati e all'Ufficio Programmazione e controllo	4	4	
	Realizzazione delle implementazioni necessarie per la creazione di una versione dell'area progetti di Monitor e di Time Report fruibile per tablet e smartphone	L'attività sarà sviluppata nei seguenti step: * Analisi degli adeguamenti necessari. * Confronto con lo sviluppatore per le verifiche di fattibilità e le tempistiche di realizzazione. * Test delle nuove funzionalità realizzate.	Versioni Time Report e Area progetti di Monitor fruibili per tablet e smartphone	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Applicativo Time Report e area progetti della Piattaforma Monitor integrata	Alla data del 29/11/2023 sono state ultimate le attività previste		Nota UDG3 prot. n. 109235 del 29/11/2023 e accluso screenshot indirizzati e all'Ufficio Programmazione e controllo	4	4	
	Allineamento, nell'ambito del sistema di contabilità Team Gov, dei dati finanziari relativi ai progetti di ricerca attivati nel periodo 2015 - 2020	L'attività sarà sviluppata nei seguenti step: * Reperimento e verifica dei dati necessari all'allineamento. * Realizzazione e compilazione dei fogli di lavoro necessari al caricamento dei dati finanziari, riferiti al piano dei conti di il livello, mediante l'import sul sistema di contabilità Team Gov.	Campi di Team Gov, relativi alle informazioni finanziarie dei progetti attivati nel periodo 2015-2020, popolati	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	TeamGov - Modulo di gestione finanziaria dei progetti integrato	Alla data del 03/11/2023 sono state ultimate le attività previste. Nello specifico, sono stati esaminati gli atti/accordi/provvedimenti di concessione archiviati per n.890 obiettivi funzione al fine di recuperare le informazioni finanziarie necessarie all'allineamento dei dati riferiti alla spesa ammessa totale e al finanziamento totale.		Nota UDG3 prot. n. 99818 del 03/11/2023 e accluso screenshot indirizzati e all'Ufficio UDG1	4	4	4
Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale CREA  Realizzare una formazione di qualità per il personale del CREA, anche per adeguarne le competenze all'innovazione organizzativa e alla digitalizzazione	Accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale dedicato all'attività di supporto tecnico-amministrativo, funzionale alla presentazione e gestione dei progetti	L'attività sarà sviluppata nei seguenti step: * Individuazione di: 1. strutture di eccellenza (EPR, Università, Fondazioni ecc.); 2. ricercatori/tecnologi senior dell'Ente con esperienze di coordinamento di progetti complessi/internazionali (es. Horizon) potenzialmente depositari di buone pratiche, esperienze e metodologie negli ambiti di competenza dell'Ufficio Progetti. * Organizzazione di momenti di confronto e scambio con i soggetti individuati. * Individuazione di buone pratiche e redazione di una proposta per la successiva applicazione all'interno dell'Ente.	Redazione di una proposta contenente buone pratiche	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Documento tecnico recante una proposta di applicazione di buone pratiche all'interno dell'Ente	Alla data del 22/11/2023 sono state ultimate le attività previste ed è stato redatto il relativo documento tecnico		Nota UDG3 prot. n. 106480 del 22/11/2023 e allegato documento tecnico recante una proposta di applicazione di buone pratiche all'interno dell'Ente	4	4	

<b>Struttura organizzativa</b>	USC1 - Reclutamento, formazione e relazioni sindacali
<b>Dirigente</b>	Silvia Inconronato
<b>Periodo di riferimento</b>	1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023
<b>Valutatore</b>	Direttore generale

Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti						
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata	
Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  Ridefinire i processi anche realizzando flussi documentali tra diversi sistemi informativi in uso presso il CREA ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza	Semplificare, mediante digitalizzazione, le modalità di accesso, da parte dei candidati, agli atti delle procedure selettive nel software Demetra	Verranno realizzate le seguenti attività di analisi: 1) Individuazione dei documenti a cui consentire l'accesso ai candidati; 2) Individuazione delle modalità per oscurare i dati personali/sensibili e i dati eccedenti e non pertinenti. Sulla base dell'esito dell'analisi si procederà con la progettazione e realizzazione di una nuova funzionalità nel software Demetra che fornirà ai candidati un'area di accesso ai documenti di interesse	Area in Demetra per l'accesso automatizzato agli atti	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Implementazione area di accesso su Demetra	Sulla Piattaforma Demetra è presente dal mese di ottobre 2023 (vedi screen shot contenuto nella nota del 27.11.2023) una nuova area denominata "Comunicazioni". <u>Prima di dicembre 2024</u>	Con nota del 27 novembre 2023 viene comunicato al Dg e all'Ufficio Valutazione il completamento dell'implementazione della nuova area di accesso e si dà atto del suo funzionamento e dell'attività istruttoria svolta per il conseguimento dell'obiettivo.	Nota n.0107864 del 27.11.2024; link Piattaforma Demetra <a href="https://concorsi.crea.gov.it/webapp/concorsi">https://concorsi.crea.gov.it/webapp/concorsi</a>	4	4		
	Attuazione procedure art. 12 bis della legge 218/2016	Studio della normativa di riferimento al fine di dare attuazione al completamento della stabilizzazione con le modalità stabilite dal Cda nell'anno 2022	Publicazione del bando/del bandi	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Link al sito CREA	Decreto Dg n. 0033720/2023 e pubblicazione dell'Avviso di stabilizzazione in data 5 aprile 2024. <u>Prima di dicembre 2024</u>	Decreto direttoriale n. 0033720 del 5 aprile 2023 di indicazione dell'Avviso di stabilizzazione. Il decreto contiene la ricostruzione del quadro normativo che ha portato all'indizione della procedura ai sensi della legge Madia	<a href="https://www.crea.gov.it/bandi-a-tempo-inderminato?idBando=4327435&amp;isPostBack=&amp;startFrom=0&amp;itemForPage=&amp;total=5&amp;selected=&amp;keywords=&amp;searcher=Parole%20chiave&amp;publishDate=&amp;datepicker=&amp;centerSelect=&amp;keywordsSelect">https://www.crea.gov.it/bandi-a-tempo-inderminato?idBando=4327435&amp;isPostBack=&amp;startFrom=0&amp;itemForPage=&amp;total=5&amp;selected=&amp;keywords=&amp;searcher=Parole%20chiave&amp;publishDate=&amp;datepicker=&amp;centerSelect=&amp;keywordsSelect</a>	4	4	4	
Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale CREA  Realizzare una formazione di qualità per il personale del CREA, anche per adeguarne le competenze all'innovazione organizzativa e alla digitalizzazione	Incrementare la formazione del personale di ricerca (con priorità per i giovani ricercatori) attraverso l'attivazione di strumenti di mobilità internazionale. (ob. condiviso con UDG4)	Organizzazione di stage di mobilità internazionale di breve durata al fine di rafforzare la rete di relazioni tra i ricercatori e tecnologi del CREA e le Università e i Centri di ricerca europei/internazionali: - individuazione delle risorse disponibili - analisi delle ricadute positive e delle criticità del bando di mobilità 2018 e azioni correttive - studio di fattibilità per l'individuazione della platea (Riserva under 40), del contesto geografico (Europa vs. mondo), anche con riferimento alle attività di collaborazione scientifica internazionale in essere - predisposizione del bando (UGD4 e USC1) e relativi allegati (tecnico-scientifico) - pubblicazione del bando	Publicazione del bando	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Documento di analisi relativo alle attività propedeutiche alla pubblicazione del bando e Link al sito CREA	Documento di analisi e pubblicazione del bando di mobilità di breve durata	Documento di analisi concluso il 17.11.2023 27.11.2023, <u>prima di dicembre 2023</u>	Bando pubblicato il	<a href="https://www.crea.gov.it/procedure-interne?idBando=486044&amp;isPostBack=&amp;startFrom=0&amp;itemForPage=&amp;total=3&amp;selected=&amp;keywords=&amp;searcher=Parole%20chiave&amp;publishDate=&amp;datepicker=&amp;centerSelect=&amp;keywordsSelect">nota prot.n. 104921 del 17.11.2023</a> <a href="https://www.crea.gov.it/procedure-interne?idBando=486044&amp;isPostBack=&amp;startFrom=0&amp;itemForPage=&amp;total=3&amp;selected=&amp;keywords=&amp;searcher=Parole%20chiave&amp;publishDate=&amp;datepicker=&amp;centerSelect=&amp;keywordsSelect">https://www.crea.gov.it/procedure-interne?idBando=486044&amp;isPostBack=&amp;startFrom=0&amp;itemForPage=&amp;total=3&amp;selected=&amp;keywords=&amp;searcher=Parole%20chiave&amp;publishDate=&amp;datepicker=&amp;centerSelect=&amp;keywordsSelect</a>	4	4	

Direzione Servizi Amministrativi (DSA) - Valutazione della Performance organizzativa - Anno 2023

Punteggio DSA

Struttura organizzativa														USC2 - Risorse finanziarie													
Dirigente														Carla Berti													
Periodo di riferimento														1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023													
Valutatore														Direttore generale													
Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti															
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata										
Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  Ridefinire i processi anche realizzando flussi documentali tra i diversi sistemi informativi in uso presso il CREA ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza	Migliorare la gestione fiscale delle Certificazioni Uniche (CU)	Realizzazione della Piattaforma informatica per la gestione delle informazioni di dettaglio utili ai fini della generazione automatica delle CU dei professionisti, già definita nell'anno 2022	Piattaforma realizzata	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100% Residui analizzati	La Piattaforma è stata realizzata in data 27.09.2023 così come evincibile dalla nota n. UP23029 del 15 novembre 2023 della Società GESINF (fornitrice del sistema contabile TeamGov) ed avente per oggetto "Team Government - Rilascio di implementazioni e nuove funzionalità" (acquisita al protocollo CREA il 16.11.2023 al n. 104399) e con la quale è stata contestualmente trasmessa la correlata nota tecnica "Piattaforma informatica per la gestione delle informazioni di dettaglio utili ai fini della generazione automatica delle CU dei professionisti, realizzata".  L'obiettivo è stato, pertanto, realizzato prima del mese di dicembre 2023.	Relazione nota n. 108095 del 27.11.2023 inviata anche con e-mail in pari data al Direttore Generale e all'Ufficio Valutazione. Link protocollo: https://documentale.crea.gov.it/AppDocView/Profile?docNum=2109000	4	4				
	Migliorare la gestione di bilancio	Migliorare la gestione di bilancio in riferimento ai residui attivi e passivi presenti nei capitoli 7.02.99.99.999 e 9.02.99.99.999 (ex partite in c/cospes) anni 2017-2018 da collegare con eventuali poste ancora presenti	% Residui analizzati	85%	100%	Maggiore di 85%	85%	Minore di 85%	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100%	Maggiore di 85%	85%	Minore di 85%	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100% Residui analizzati	E' stato analizzato il 100% dei residui entro il mese di ottobre 2023. Quindi la realizzazione dell'obiettivo è avvenuta anche con due mesi di anticipo. Si rinvia alla relazione del 15.09.2022 riportata nella colonna "Link / estremi documento".	con nota n. 108078 del 27/11/2023 inviata anche con e-mail in pari data al Direttore Generale e all'Ufficio Valutazione. Link protocollo: https://documentale.crea.gov.it/AppDocView/Profile?docNum=2108933	4	4	4			
Migliorare la performance amministrativa  Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa	Migliorare la gestione della spesa	Realizzazione della Piattaforma informatica, già definita nell'anno 2022, per la gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali (dalla ricezione della fattura al suo pagamento). L'utilizzo della piattaforma semplificherà il rapporto con i RUP e i DE velocizzando il loro coinvolgimento. Con la revisione del processo verrà anche migliorato l'indice di tempestività dei pagamenti.	Piattaforma realizzata	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	100% Residui analizzati	La Piattaforma è stata realizzata in data 13.10.2023 così come evincibile dalla nota n. UP23029 del 15 novembre 2023 della Società GESINF (fornitrice del sistema contabile TeamGov) ed avente per oggetto "Team Government - Rilascio di implementazioni e nuove funzionalità" (acquisita al protocollo CREA il 16.11.2023 al n. 104399) e con la quale è stata contestualmente trasmessa la correlata nota tecnica "Piattaforma informatica per la gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali dalla ricezione della fattura al suo pagamento" n. OT23004b (CREA Acquisizione dati di Ritenuta da FatturaPA in TeamGov).  L'obiettivo è stato, pertanto, realizzato prima del mese di dicembre 2023.	Relazione nota n. 108096 del 27.11.2023 inviata anche con e-mail in pari data al Direttore Generale e all'Ufficio Valutazione. Link protocollo: https://documentale.crea.gov.it/AppDocView/Profile?docNum=2109005	4	4				

Struttura organizzativa														USC3 - Gestione del personale													
Dirigente														Mara Peronti													
Periodo di riferimento														1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023													
Valutatore														Direttore generale													
Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti															
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata										
Migliorare la performance amministrativa  Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa	Riliquidazione del trattamento di fine servizio del personale cessato negli anni 2019/2022, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 in data 6/12/2022	Nuova determinazione dell'importo del trattamento di fine servizio spettante al personale cessato negli anni 2019/2022, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 in data 6/12/2022 che ha definito i nuovi trattamenti economici spettanti al personale. Predisposizione del relativo provvedimento di integrazione impegno già assunto e liquidazione delle maggiori somme spettanti	N. dipendenti per i quali viene effettuata la riliquidazione dell'importo del trattamento di fine servizio	100	100%	Maggiore di 100	100	Minore di 100	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	103	Maggiore di 100	100	Minore di 100	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	103	Con il nuovo CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 6/12/2022 sono stati definiti i nuovi trattamenti economici spettanti al personale non dirigenziale. Si è reso pertanto necessario rideterminare l'importo del trattamento di fine servizio spettante al personale cessato dal servizio negli anni 2019/2022, già determinato all'atto della loro cessazione. Dopo la determinazione degli importi spettanti sono stati predisposti i relativi provvedimenti di integrazione degli impegni già assunti e di liquidazione delle maggiori somme spettanti.	Sono agli atti dell'Ufficio le determinate predisposte	4	4				
	Sistemazione delle posizioni contributive dei dipendenti di ruolo	Analisi e rettifica, attraverso l'applicativo PASSWEB gestito da INPS, delle inesattezze e degli errori contenuti nell'estratto conto dei dipendenti di ruolo iscritti nelle casse previdenziali pubbliche	N. posizioni contributive sistemate	70	100%	Maggiore di 70	70	Minore di 70	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	94	Maggiore di 70	70	Minore di 70	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	94	Nel corso dell'anno sono state verificate e sistemate 94 posizioni contributive (Gestione pubblica) attraverso l'utilizzo dell'applicativo dell'INPS denominato Passweb. L'attività ha richiesto la verifica dei fascicoli personali dei singoli dipendenti, la ricostruzione della loro carriera e la determinazione del trattamento economico corrisposto durante l'intero periodo di servizio. I dati sono stati confrontati con quelli presenti negli archivi INPS, permettendo la correzione di eventuali anomalie e la certificazione delle posizioni contributive.	Le Note trasmesse a INPS a conclusione delle sistemazioni delle posizioni contributive sono agli atti dell'Ufficio	4	4	4			
Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  Ridefinire i processi anche realizzando flussi documentali tra i diversi sistemi informativi in uso presso il CREA ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza	Digitalizzazione degli eventi di carriera dei dipendenti al fine della produzione automatica dello stato matricolare	Analisi della documentazione cartacea contenuta nel fascicolo personale e digitalizzazione degli eventi di carriera dei dipendenti attraverso l'applicativo Monitor al fine della stampa automatica dello stato matricolare	N. dipendenti per i quali sono stati digitalizzati tutti gli eventi di carriera	100	100%	Maggiore di 100	100	Minore di 100	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	153	Maggiore di 100	100	Minore di 100	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC3	153	E' proseguita nell'anno 2023 l'attività di digitalizzazione dei singoli eventi di carriera dei dipendenti a loro archiviazione nella banca dati Monitor. In particolare è stata completata l'elaborazione degli eventi di carriera per 153 dipendenti, consentendo di generare in automatico altrettanti stati matricolari. L'attività ha contribuito ad accrescere l'efficienza dell'Ufficio, migliorando la qualità e la velocità del lavoro dei colleghi ed eliminando i lavori superflui e ripetitivi.	Gli Stati matricolari generati dalla procedura sono agli atti dell'Ufficio	4	4				

Struttura organizzativa														USC4 - Patrimonio e valorizzazione immobiliare													
Dirigente														Fidalma D'Andrea													
Periodo di riferimento														1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023													
Valutatore														Direttore generale													

Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti												
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata							
Migliorare la performance amministrativa  Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa	Monitoraggio della partecipazione del CREA a società e fondazioni per il perseguimento delle finalità istituzionali	Analisi dell'andamento delle partecipazioni societarie dell'Ente e verifica dei risultati ad oggi raggiunti	Analisi realizzate	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'analisi sulle partecipazioni societarie	Fatto	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'analisi sui risultati ottenuti	In attuazione di quanto disposto dal d.lgs. n. 175/2016, recante "Testo unico delle partecipazioni societarie" è stato effettuato il censimento delle Società partecipate detenute dall'Ente con Decreto del Commissario Straordinario prot. n. 113040 del 12.12.2023. L'analisi dell'andamento delle partecipazioni societarie dell'Ente, effettuata nel corso del 2023, ha interessato le partecipazioni relative agli ultimi anni. L'analisi ha evidenziato che le partecipazioni societarie sono 9 di cui n. 4 relative al CREA-CA, n. 2 del CREA-OFA, n. 1 del CREA-VE, n. 1 del CREA-IT e n. 1 del CREA-AA (per cui nel 2023 è stato comunicato il recesso). Dette partecipazioni sono risultate funzionali alle attività istituzionali svolte dai Centri di ricerca interregionali.	nota prot. n. 95161 del 19.10.2023 e integrazione con nota prot. n. 113985 del 14.12.2023	4	4	
	Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare  Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare	Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo	Riconoscimento delle principali criticità degli immobili destinati ad uso abitativo e a foresteria e digitalizzazione dei dati acquisiti	% di acquisizione e analisi dei dati degli immobili e delle foresterie	Almeno il 40% dei dati acquisiti e analizzati	100%	Acquisizione e analisi di almeno il 60% dei dati	Acquisizione e analisi di almeno il 40% dei dati	Acquisizione e analisi di almeno il 20% dei dati	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'analisi dei dati	acquisiti ed analizzati il 100% dei dati	100%	Acquisizione e analisi di almeno il 60% dei dati	Acquisizione e analisi di almeno il 40% dei dati	Acquisizione e analisi di almeno il 20% dei dati	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'analisi dei dati	E' stata effettuata la ricognizione delle unità immobiliari ad uso abitativo annerenti ai Centri di ricerca che hanno comunicato i dati. Si è rilevato che complessivamente vi sono n. 101 immobili destinati ad uso abitativo di cui 10 di proprietà dell'Agenzia del Demanio. La gestione dei suddetti immobili è disciplinata dal Regolamento per la concessione di immobili ad uso abitativo che è stato approvato con delibera del C.d.A. n. 21 del 6 marzo del 2014. In particolare, dall'indagine effettuata è emerso che le unità abitative di proprietà dell'Ente sono n. 91 e che quelle concesse in uso sono n. 35 di cui n. 1 occupato sine titolo, n. 3 assegnate a mungitori, n. 22 a custodi con riduzione del canone pagato variabile dal 60% al 90% ed infine n. 9 assegnate ai dipendenti senza riduzione del canone.  Per quanto riguarda le foresterie si rappresenta che sono presenti in tutti i Centri ad esclusione del CREA-AA, del CREA-AN e del CREA-PB. Dai dati dei diversi Centri che dispongono di immobili adibiti ad uso foresteria, emerge in modo evidente la necessità di interventi di manutenzione straordinaria dei locali. Per questo motivo infatti molte foresterie allo stato attuale non sono utilizzate. Le foresterie sono quelle di seguito elencate: - Via di Fioranello Roma 12 stanze, di cui 1 adibita a ripostiglio ed 1 a sala mensa, 12 bagni e 1 appartamento - Sede di Pescia 1 ambiente destinato a foresteria con 1 cucina ed un bagno e n. 3 stanze totali - Sede di Monsampolo un appartamento da ristrutturare - sede di Sanremo un appartamento con 3 camere, 2 bagni, 1 cucina e 2 disimpegno ed un appartamento con 2 camere 1 bagno 1 cucina - sede di Monterotondo La foresteria è sita al primo piano di una palazzina che ospita sul lato nord 2 appartamenti uno con 4 camere e 2 bagni, l'altro utilizzato come infermeria o per emergenza - sede di Via Appia Bella Muro (P2) complessive 28 camere con 26 bagni - sede di San Cesario Sul Panaro (Mo) 4 camere adibite a foresteria con 1 bagno - sede di Lodi un appartamento e 5 camere con 4 bagni	nota prot. n. 89594 del 03.10.2022 e n. 2 file allegati	4	4
Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo  Realizzare le azioni previste nel Piano delle Azioni positive (PAP) e le misure previste nel Gender Equality Plan (GEP)	Rilevare il benessere organizzativo del personale	Realizzare l'indagine sul benessere organizzativo dell'Amministrazione centrale a seguito della riorganizzazione delle sedi romane e dei Centri di ricerca	Indagine realizzata	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'indagine effettuata e l'analisi sui risultati ottenuti	fatto	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Relazione contenente l'indagine effettuata e l'analisi sui risultati ottenuti	L'indagine sul benessere organizzativo è stata condotta mediante la somministrazione di un questionario a tutto il personale dipendente del CREA. Il format utilizzato del questionario corrisponde a quello predisposto dall'ANAC. I dati raccolti sono stati riportati nella relazione trasmessa con nota prot. n. 89603 del 03.10.2023, dalla quale emerge che secondo l'opinione dei partecipanti (circa il 57% del personale dipendente) per alcuni aspetti si è registrato un miglioramento del benessere organizzativo rispetto all'ultima indagine.	nota prot. n. 89603 del 03.10.2023 con relativi allegati	4	4	

**Direzione Servizi Amministrativi (DSA) - Valutazione della Performance organizzativa - Anno 2023**

**Punteggio  
DSA**

Struttura organizzativa	USC5 - Negoziabile																	
Dirigente	Emilia Troccoli																	
Periodo di riferimento	1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023																	
Valutatore	Direttore generale																	
Obiettivo strategico e sua descrizione	Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti						
						Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Note	Link / Estremi del documento	Punteggio misurato	Punteggio valutato	Valutazione ponderata	
Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  Ridefinire i processi anche realizzando flussi documentali tra diversi sistemi informativi in uso presso il CREA ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza	Procedure di acquisto dell'AC correttamente concluse	Conclusione delle procedure di acquisto richieste dalla Direzione generale e dagli Uffici dell'Amministrazione centrale, pervenute da gennaio a ottobre 2023.	Procedure concluse	65%	100%	Maggiore del 65%	65%	Tra il 55% e il 64%	Minore del 55%	Dicembre	Report redatto da USC5	Fatto	Sono state concluse il 100% delle procedure sia sopra soglia che sotto soglia comunitaria richieste, nel periodo di riferimento - cioè da gennaio a ottobre 2023 - dagli Uffici AC, dalla Direzione Generale e avviate su iniziativa di questo Ufficio nelle materie di propria competenza. La finalizzazione di tutte le procedure è stata possibile solo grazie alla proattività da parte dell'Ufficio che si è costantemente adoperato per superare arresti e rallentamenti procedurali dovuti alla criticità, a tutt'oggi irrisolta, che consiste nel fatto che: A) la maggior parte degli uffici richiedenti o non redige la documentazione prepedeutica (capitolati e/o altra documentazione tecnica) per poter avviare una qualunque tipologia di procedura di affidamento o la redige in modo del tutto insufficiente o incompleto; B) le richieste di avvio sono sistematicamente trasmesse tardivamente rispetto alle scadenze contrattuali e quindi anche in difformità con i tempi tecnici di legge previsti per le diverse tipologie procedurali in base agli importi. Ciò ha comportato la necessità di continuo intervento sostitutivo nella maggior parte dei casi, con consistente aggravio dei carichi di lavoro dell'Ufficio, correnti, straordinari e urgenti - gestito con un numero sottodimensionato di risorse - in mancanza del quale non sarebbe stato possibile avviare e/o concludere molta parte delle procedure richieste, con conseguente rischio di blocco delle attività istituzionali. v. Report Allegato_A			4	4	
	Riduzione dei tempi delle procedure di acquisto	Riduzione dei tempi di conclusione delle procedure di acquisto rispetto alle tempistiche di cui all' art. 1, commi 1 e 2, del D.L. n. 76/2020 e ss.mm.ii. (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale conv. in L. n. 120/2020) delle procedure sopra e sotto soglia comunitaria, da svolgersi nell'annualità in corso. Per le procedure sotto soglia il tempo massimo di legge, calcolato a fissato a 24 mesi (in relazione alla tipologia di procedura), mentre per quelle sopra soglia a 6 mesi; i tempi decorrono dalla determina a contrarre.	Anticipo dell'atto di aggiudicazione delle richieste in carico (per sottosoglia)	Anticipo di 6/9 gg. (in relazione alla tipologia di procedura)	50%	Maggiore di 6/9 gg.	6/9 gg.	Minore di 6/9 gg.	Nessun anticipo	Dicembre	Report redatto da USC5	Fatto	Atto di Aggiudicazione ampiamente anticipato rispetto al target fissato in relazione alle tempistiche di legge - decorrenti dalla Determina a contrarre - sul 100% delle procedure sottosoglia in carico e con elevato sforzo organizzativo considerata la costante necessità di intervenire sempre "in via sostitutiva" degli Uffici richiedenti - data la frequente inosservanza dell'obbligo di programmazione e progettazione da parte del RUP con conseguente mancata/insufficiente/non corretta predisposizione della documentazione di competenza necessaria all'avvio delle procedure con forte aggravio dei carichi di lavoro correnti e straordinari e urgenti dell'Ufficio in rapporto alle risorse disponibili. Si evidenzia, peraltro, che i predetti carichi sono fortemente aggravati dalle numerose richieste di adesione a Convenzioni/Accordi Quadro Consip (tramite Ordini di acquisto/Contratti attuativi), di Ordini di Acquisto su MePA, di micro-affidamenti sotto i 5000 euro, tutte modalità di affidamento diretto che - benché normativamente possibili solo tramite determine uniche, per cui non vigono le tempistiche applicabili alle procedure implicanti la fase di indagine/aggiudicazione - per la elevata numerosità, i cospicui adempimenti, la necessità costante di integrazioni/approfondimenti istruttori/consueti interventi in via sostitutiva - comportano, a sé, un carico molto elevato da gestire in rapporto alle già gravi criticità sopradette. (per opp. inf. circa il carico anche delle det. uniche si allega Tab n. 1). v. Report Allegato B FG 1			4	4	4
			Anticipo dell'atto di aggiudicazione delle richieste in carico (per sopra soglia)	Anticipo di 12 gg.	50%	Maggiore di 12 gg.	12 gg.	Minore di 12 gg.	Nessun anticipo	Dicembre	Report redatto da USC5	Fatto	Atto di Aggiudicazione ampiamente anticipato rispetto al target fissato in relazione alle tempistiche di legge - decorrenti dalla Determina a contrarre - sulle procedure sopra soglia comunitaria in carico con elevato sforzo organizzativo considerate le criticità già espresse nel box precedente in merito alle procedure sotto soglia. Al riguardo la criticità maggiore, sotto questo profilo, è consistita nella assoluta mancanza/inadeguatezza dei Capitolati e altri documenti tecnici necessari all'avvio delle procedure, da parte dei richiedenti. Ciò ha comportato la necessità - al fine di finalizzare le procedure nei tempi necessari e scongiurare problemi legati per mancato approvvigionamento di servizi di interesse generale, in particolare, dei ricercatori - di intervento, in via sostitutiva, da parte delle risorse dell'Ufficio, nella revisione integrale e riscrittura ex novo di tutti gli atti di spettanza specifica della struttura richiedente, trattandosi, peraltro, di servizi particolari, forniti da operatori esteri, con necessità di studio e analisi di particolari aspetti operativi e funzionali, che avrebbero dovuto essere preventivamente vagliati dagli uffici competenti in materia. In questo caso, lo sforzo organizzativo legato all'intervento in via sostitutiva - per la particolarità degli approvvigionamenti - è stato ancora particolarmente oneroso e determinante per garantirne la continuità. v. Report Allegato B FG 2			4	4	
	Incrementare il supporto operativo ai Centri di ricerca per velocizzare i relativi acquisti di servizi e forniture e lavori, in particolare legati ai progetti di ricerca	Sviluppo del sistema di comunicazione tramite canali dedicati su Teams, con i RUP, i Responsabili e gli addetti all'attività contrattuale dei CdR incrementando il supporto operativo, tramite soluzioni pratiche per le diverse problematiche emergenti, al fine di velocizzare gli acquisti in particolare legati ai progetti di ricerca	Focus di supporto pratico-operativo su Teams d'iniziativa d'ufficio	N° Focus pratico-operativi	50%	Maggiore di 8	8	Minore di 8	Nessun focus realizzato	Dicembre	Report redatto da USC5	Fatto	v_Report_Allegato_C			4	4	
			N° richieste di supporto dei Centri riscontrate su Teams entro 7 giorni lavorativi / N°totale di richieste pervenute	75%	50%	Maggiore del 75%	75%	Tra il 45% e il 74%	Minore del 45%	Dicembre	Report redatto da USC5	Fatto	v_Report_Allegato_D			4	4	

Direzione Tecnico Scientifica (DTS) - Valutazione della Performance organizzativa - Anno 2023													Punteggio DSA
Questa valutazione fa riferimento al periodo 15/09/2023 – 31/12/2023. E' stata determinata come <u>valore medio del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati al Dott. Cavazzini</u> in occasione del monitoraggio del PIAO 2023-2025. L'assegnazione è stata effettuata con nota del Direttore generale prot.0092826 del 12 ottobre 2023													4
Struttura organizzativa	Direzione Tecnico Scientifica (DTS)												
Dirigente	Alberto Cavazzini												
Periodo di riferimento	15 settembre 2023 - 31 dicembre 2023												
Valutatore	Direttore generale												
Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Peso	Scala di valutazione				Tempo atteso di realizzazione	Fonte Dati	Misurazione e Valutazione dei risultati raggiunti			
				Punteggio = 4	Punteggio = 3	Punteggio = 2	Punteggio = 1			Risultato dell'indicatore	Estremi del documento / Link	Punteggio misurato	Punteggio valutato
Approfondimento della conoscenza delle competenze dei Centri di ricerca	N. Centri visitati	4 Centri	100%	Più di 4 Centri	4 Centri	5 Centri	Meno di 4 Centri	Dicembre	Relazione del Direttore tecnico scientifico relativa ai Centri visitati	Approfondimento della conoscenza di n.6 Centri	Relazione, comprensiva di n.8 allegati, inviata il 20 dicembre 2023 (09:32) a: stefano.vaccari@crea.gov.it; mario.pezzotti@crea.gov.it e valutazione@crea.gov.it	4	4
Collaborazione con il Commissario straordinario e i Direttori dei Centri per l'impostazione del Documento di visione strategica del CREA	Frequenza con la quale collabora	Frequentemente	100%	Sempre	Frequentemente	Occasionalmente	Mai	Dicembre	Relazione del Direttore tecnico scientifico sulle attività di collaborazione intraprese	Collaborazione quotidiana	Relazione, comprensiva di n.8 allegati, inviata il 20 dicembre 2023 (09:32) a: stefano.vaccari@crea.gov.it; mario.pezzotti@crea.gov.it e valutazione@crea.gov.it	4	4