

Allegato 1_Uffici Valutazione 2023	
Struttura	Performance Struttura (PS)
UDG1 - Programmazione e controllo	4
UDG2 - Trasparenza e anticorruzione	4
UDG3 - Progetti	4
UDG4 - Affari istituzionali e relazioni internazionali	4
UDG5 - Trasferimento tecnologico	4
UDG6 - Ufficio Supporto alle attività aziendali agricole	4
UDG7 - Affari generali e legali	4
UDG8 - Sistemi informativi	4
USC1 - Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	4
USC2 - Risorse finanziarie	4
USC3 - Gestione del personale	4
USC4 - Patrimonio e valorizzazione immobiliare	4
USC5 - Negoziale	4

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																	
Struttura organizzativa		UDG1 - Programmazione e controllo															
Dirigente		Stefano Vaccari (<i>ad interim</i>)															
Periodo di riferimento		1 gennaio 2023 - 31 dicembre 2023															
Valutatore																	
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 procedura per la valutazione del personale dei livelli IV-VIII nell'ambito del modulo di Monitor dedicato	Aggiornamento del modulo di Monitor dedicato alla valutazione dei dipendenti dei livelli IV-VIII, attivazione della procedura di valutazione per l'anno 2022 e sua conclusione entro il mese di novembre.	Valutazione 2022 dei dipendenti dei livelli IV-VIII tramite il modulo di Monitor aggiornato	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Novembre)	100%	Prima di Novembre	Novembre	Dopo Novembre 2023	Non fatto	Novembre	Report redatto da UDG1	Fatto (prima di novembre)	La valutazione è stata effettuata tramite l'utilizzo del modulo di Monitor aggiornato e si è conclusa nei tempi preventivati. Le risultanze sono state inviate al Direttore generale che, con proprio decreto, ha provveduto all'approvazione della valutazione della performance complessiva individuale del personale appartenente ai livelli IV – VIII, anno 2022. Sono state considerate le indicazioni contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione (SMVP) della performance adottato dal CdA con Delibera n. 144/2021 del 15 dicembre 2021 (https://www.crea.gov.it/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance), che prevede che la valutazione riguardi il personale dei livelli IV-VIII indipendentemente dal periodo di lavoro svolto nell'anno. Un'ulteriore novità ha riguardato il numero dei comportamenti da valutare, che è passato da nove a dieci, ed una revisione degli stessi che ha tenuto conto della possibilità che i dipendenti operino in modalità agile. Il modulo permette: - di gestire la valutazione del personale che, nel 2022, ha operato in una o più strutture organizzative o con Direttori/Dirigenti diversi; - di inviare automaticamente ai valutati le schede di valutazione; - di archiviare le schede di valutazione nell'area personale di ciascun dipendente, rendendole sempre disponibili agli stessi.	e-mail al Direttore generale del 27 ottobre 2023 (09:35) Decreto del Direttore generale Prot. 0097924 del 27-10-2023 e-mail all'Ufficio Personale del 27/10/2023 (13:08)	4	4	4
	Rendere fruibili on-line i questionari di gradimento riferiti alle attività di servizio	Verrà messo a punto un Sistema informatico per la raccolta on-line e l'elaborazione dei dati riguardanti il grado di soddisfazione degli utenti che usufruiscono dei servizi erogati dal CREA.	Applicativo messo a punto e condiviso con i Centri di ricerca	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da UDG1	Fatto (prima di dicembre)	A seguito di una collaborazione con i Centri avviata nel mese di giugno, è stata ridefinita la struttura della scheda di gradimento riferita alle attività di servizio, in forma modificata e semplificata. Successivamente, proseguendo la proficua collaborazione con CREA OF è stato realizzato un sistema on-line che, combinando funzionalità di Forms e di Excel, permette la compilazione e la raccolta on-line dei questionari e l'elaborazione delle statistiche utili riguardanti la valutazione partecipativa. Il sistema è stato illustrato in occasione di un evento Teams dedicato, al quale tutti i Centri di ricerca sono stati inviati a partecipare tramite e-mail del 30 novembre 2023. In quella stessa data è stato inviato anche un utile manuale operativo. Ad oggi non sono state riscontrate criticità nell'utilizzo del sistema on-line.	e-mail del 30 novembre 2023 (09:14) avente per oggetto: PIAO 2023 - Questionario gradimento su SERVIZI - Riunione su Teams. Link guida operativa: https://creagov.sharepoint.com/sites/SistemaQuestionariogradimentosuSERVIZI/rogetadai(CREA/Document%20condivisi/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=/sites/%2FSistemaQuestionariogradimentosuSERVIZI/rogetadai(CREA%2FDocument%20condivisi%2FGenera%2FGuida%20operativa&FolderCTID=0x0120004B2E6AE66863004CA46EEC282B31E5A3	4	4	
	Coinvolgere l'utenza straniera nelle indagini di customer satisfaction	Al fine di coinvolgere nelle indagini di customer satisfaction anche l'utenza straniera, verrà predisposta la versione in inglese delle schede di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti che usufruiscono dei Servizi resi al CREA o che partecipano agli Eventi organizzati dai centri di ricerca	Schede in inglese per rilevare la customer satisfaction	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da UDG1	Fatto (prima di dicembre)	La realizzazione di questo obiettivo ha risposto alle richieste pervenute da alcuni Centri, di disporre dei questionari per la valutazione degli Eventi e dei Servizi, in inglese. Poiché nell'anno 2023 non vi è stata la possibilità di incrementare i Sistemi on-line per la raccolta dei questionari riguardanti gli eventi e le attività di servizio con una versione in lingua inglese, sono stati inviati ai Centri i questionari in formato excel: 1) Customer satisfaction_Events 2) Customer satisfaction_Services da inviare agli utenti, oppure stampare direttamnete (già formattati per la stampa). Al lavoro di traduzione ha collaborato la collega Petra Engel dell'Ufficio Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali. I questionari soo stati inviati a tutti i Centri con e-mail del 10 novembre.	e-mail del 10 novembre 2023 avente per oggetto: Questionari gradimento Servizi ed Eventi in inglese	4	4	
Struttura organizzativa		UDG2 - Trasparenza e anticorruzione															
Dirigente		Fiorella Pitocchi															
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	Semplificazione della procedura per l'individuazione delle misure del PTPCT con riduzione dei tempi di lavorazione	Individuazione di una procedura per la preventiva e condivisa costruzione delle misure del PTPCT	Giorni di riduzione dei tempi per l'individuazione delle misure	10 giorni	100%	Maggiore di 10 giorni	10 giorni	Minore di 10	Nessuna riduzione	Dicembre	Relazione sulla percentuale di riduzione dei tempi	Redazione dell'allegato del PIAO, in cui sono riportati i rischi e le relative misure specifiche, mediante preventiva consultazione degli Uffici e dei Centri, tramite questionari, e, in alcuni casi, successivi colloqui di chiarimento.	In merito alla questione della riduzione dei tempi si rappresenta che, per lo scorso anno, come data di riferimento per la definizione della bozza del documento contenente i processi/sottoprocessi a rischio e misure specifiche è stata considerata quella del 19 dicembre 2022, ovvero il giorno precedente all'avvio delle Consultazione pubblica della bozza della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del CREA 2023-2025 . Per l'anno in corso, invece, sembrerebbe utile considerare, ai fini del calcolo dei tempi di riduzione, la data di trasmissione all'Ufficio Valutazione della bozza di documento contenente le misure specifiche (email del 26/10/2023).	Relazione trasmessa all'Ufficio Valutazione con comunicazione del 26/10/2023.	4	4	4
	Digitalizzazione del sistema dei monitoraggi annuali	Definizione di un progetto per la gestione informatizzata delle verifiche sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Realizzazione e verifica funzionalità del progetto	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Relazione sull'analisi di fattibilità del progetto	E' stato realizzato un progetto di gestione informatizzata delle verifiche sull'attuazione degli obblighi di trasparenza mediante un collegamento one drive dei report richiesti in sede di monitoraggio. Le realizzazione e la verifica della funzionalità del progetto è stata completata nel mese di maggio 2023	Relazione sull'analisi di fattibilità del progetto trasmessa con nota prot. n. 42880 del 05/05/2023 al DG e per conoscenza all'Ufficio Valutazione	4	4		
Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione Stimolare il personale al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione anche con una semplificazione delle procedure	Semplificazione dei rapporti tra l'Ente e gli stakeholder interni ed esterni	Incremento del popolamento della pagina URP sul sito istituzionale con il caricamento di ulteriori format	N. format pubblicati	+ 3 Format rispetto agli 8 format pubblicati a dicembre 2022	100%	Più di 11 Format pubblicati	11 Format pubblicati	9 o 10 Format pubblicati	8 Format pubblicati	Dicembre	Pagina URP ulteriormente popolata	Publicati ulteriori n. 4 format entro il mese di ottobre 2023 nella pagina URP (vedi comunicazione email all'Ufficio Valutazione del 12 ottobre 2023)	I nuovi format pubblicati sono: 1) modello Cv europeo; 2) dichiarazione relativa a incarichi, cariche e attività professionale ex art. 15 c. 1 lett c dlgs. n. 33/2013; 3) dichiarazione assenza conflitti di interessi ex art. 53 dlgs. n. 165/2001; 4) dichiarazione ex art. 35-bis dlgs. n. 165/2001.	https://www.crea.gov.it/urp-ufficio-relazioni-con-il-pubblico	4	4	

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																	
Struttura organizzativa	UDG3 - Progetti																
Dirigente	Laura Proietti																
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	Realizzazione, nell'ambito della Piattaforma Monitor, di una procedura automatica di autorizzazione delle istanze riferite alla presentazione delle proposte progettuali ai soggetti finanziatori 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 sviluppo della procedura	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	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	Realizzazione dei seguenti step: ^ Analisi degli adeguamenti necessari. ^ Confronto con lo sviluppatore per le verifiche di fattibilità e le tempistiche di realizzazione. ^ 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	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	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		Nota UDG3 prot. n. 99818 del 03/11/2023 e accluso screenshot indirizzati e all'Ufficio UDG1	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 ricercatori individuati	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	
Struttura organizzativa	UDG4 - Affari istituzionali e relazioni internazionali																
Dirigente	Paola Fiore																
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
Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società Supportare le Amministrazioni pubbliche e private per la programmazione delle politiche e diffondere i risultati della ricerca verso gli stakeholder	Valorizzazione del CREA nel policy building della programmazione della normativa agroalimentare nazionale e internazionale	Analisi dell'impegno del CREA nell'attività di consulenza tecnico-scientifica a supporto delle Istituzioni nazionali ed internazionali nella programmazione della normativa del settore agroalimentare: 1. Ricognizione e analisi delle attività di supporto tecnico-scientifico effettuate dal personale dell'ente e individuazione dei contesti di riferimento. 2. Consultazione della comunità scientifica dell'Ente al fine di acquisire informazioni sui principali aspetti dell'attività di supporto fornita, anche mediante strumenti di rilevazione. 3. Predisposizione di un documento di analisi a supporto del ricercatore e	Documento	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Documento di analisi	Documento di analisi redatto prima di dicembre 2023		nota prot.n. 109751 del 30.11.2023	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	Revisione e integrazione del "Catalogo Generale per autori e titoli" delle biblioteche del CREA pubblicato sul sito dell'Ente	L'attività prevede le seguenti due fasi: 1) Revisione dei record del "Catalogo Generale per autori e titoli" non conformi agli standard internazionali di descrizione bibliografica (ISBD); 2) Integrazione del "Catalogo generale per autori e titoli" con i database dei fondi antichi e storici delle biblioteche dei Centri di ricerca Politiche e Bioeconomia e Agricoltura e Ambiente.	1) N. 4 database catalografici del "Catalogo Generale per autori e titoli" revisionati e integrati; 2) N. 2 nuovi cataloghi all'interno del "Catalogo generale per autori e titoli" Pubblicati	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Link al sito CREA	1) Correzione e integrazione, nell'ambito del Catalogo Unico Nazionale del CREA, secondo gli standard biblioteconomici internazionali e nazionali in uso (ISBD e REICAT), dei DB catalografici delle biblioteche di seguito specificate: a) ex Istituto Nazionale di Apicoltura di Bologna (CREA-AA); b) Fondo Speciale "Oddo Marinelli" della Biblioteca dell'ex Istituto Nazionale di Apicoltura di Bologna, acquisito, a seguito di donazione, nel 2007; c) ex Istituto Sperimentale per l'Olivicoltura di Spoleto (CREA-OFA); d) ex Istituto Sperimentale per la Zootecnia	Prima di dicembre 2023	Nota prot. n. 105612 del 20/11/2023. Per i risultati dell'Indicatore 1, si rimanda al link: https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=9 https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=10 https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=5 https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=3 Per i risultati dell'Indicatore 2, ai link: https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=17 https://catalogounico.crea.gov.it/catalogo_generale.php?idb=22	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 USC1)	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	Pubblicazione 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 Bando pubblicato il 27.11.2023 Prima di dicembre 2023	nota prot.n. 104921 del 17.11.2023 https://www.crea.gov.it/procedure-interne?idBando=4868046&isPostBack=&startFrom=&itemForPage=&total=&dateSelected=&keywords=&placeholder=Parole%20chiave&publishDate=&datepicker=&centriSelect=&keywordsSelect=	4	4	

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																	
Struttura organizzativa	UDG5 - Trasferimento tecnologico																
Dirigente	Corrado Lamoglie																
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
Sostenere il trasferimento tecnologico Incrementare il numero di prodotti della ricerca e la loro valorizzazione presso le imprese	Rafforzare le relazioni con il mondo imprenditoriale per il trasferimento dei prodotti della ricerca	Sistematizzare ed estendere gli incontri con i giovani imprenditori/imprenditrici presso le diverse sedi CREA per ampliare la base di condivisione delle innovazioni e promuovere attività in collaborazione	N. incontri	3	100%	> 3	3	1 o 2	Nessun incontro	Ottobre	Report e documentazione sugli incontri	7	Gli incontri tematici, svolti nell'ambito del Protocollo d'intesa tra il CREA e AGIA-CIA, si sono conclusi il 19/06/2023. Per il Report, la documentazione e i Link, vedasi cartella ObOp_2023-1_UDG5		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	Semplificazione nella gestione delle informazioni funzionali al monitoraggio delle attività di Terza Missione	Progettazione e supporto nella realizzazione di nuovi archivi informatici della piattaforma Monitor riguardanti le attività di Terza Missione. In particolare, verranno realizzati i seguenti archivi: - attività conto terzi e altra ricerca - formazione erogata - servizi e collezioni, in collaborazione con l'Ufficio Supporto alle attività aziendali agricole-UDG6	Nuovi archivi realizzati	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report prodotto dall'Ufficio UDG5	Fatto prima di Dicembre	Con nota prot. n. 109671 del 30/11/2024 questo Ufficio ha comunicato ai Centri di ricerca il completamento delle attività di predisposizione dei nuovi archivi informatici. Attualmente tali nuovi archivi sono pronti e disponibili nell'area di test della piattaforma Monitor, in attesa della migrazione nella nuova versione aggiornata 2024. Ciò al fine di presentare agli utenti direttamente la nuova veste grafica con i relativi "Manuali utente" aggiornati.	https://testmonitor.crea.gov.it/index.php?module=MCE_Servizi&action=index&return_module=MCE_Servizi&return_action=DetailView ATTIVITA' FORMATIVE https://testmonitor.crea.gov.it/index.php?action=ajaxui#ajaxUILoc=index.php%3Fmodule%3DMCE_Formazione%26action%3Dindex%26return_module%3DMCE_Formazione%26return_action%3DDetailView RICERCA E CONTOTERZI https://testmonitor.crea.gov.it/index.php?module=MCE_Project_ct&action=index&return_module=MCE_Project_ct&return_action=DetailView	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	Consolidamento delle competenze per il Trasferimento Tecnologico all'interno dei singoli Centri di ricerca tramite i referenti del Network CREA	Attivazione un percorso a livello avanzato di ampliamento delle conoscenze e competenze per il trasferimento dell'innovazione, in coerenza con gli attuali strumenti di politica comunitaria e secondo modelli teorici e pratici per la gestione e tutela dei prodotti della ricerca.	N. incontri	2	100%	> 2	2	1	Non fatto	Dicembre	Report e documentazione sugli incontri	3	Gli incontri si sono conclusi il 27/11/2023. Per il Report e la documentazione vedasi cartella ObOp_2023-3_UDG5		4	4	
Struttura organizzativa	UDG6 - Ufficio Supporto alle attività aziendali agricole																
Dirigente	Luca Buttazzoni																
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 gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare	Aggiornamento dei dati fondiari riguardanti le aziende dei 10 Centri CREA (2 Centri CREA non hanno aziende)	Sulla base dei dati catastali aggiornati, afferenti alle aziende, verrà effettuato il controllo e la verifica incrociata con i dati presenti nell'ultima versione validata del Fascicolo Aziendale per procedere alle eventuali e dovute "inesatte dichiarazioni"(correzioni, aggiornamenti e nuovi inserimenti delle particelle gestite dalle aziende)	Documento con dati fondiari aggiornati	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Novembre)	100%	Prima di Novembre	Novembre	Dicembre	Non fatto	Novembre	Documento inviato alla Direzione Generale	Documento realizzato nei tempi previsti e formalmente trasmesso alla Direzione generale	Attraverso il lavoro di estrazione dei dati catastali aggiornati, il riscontro cartografico degli stessi e le verifiche incrociate con i Centri di ricerca e con il CAA, è stato possibile fornire una visione aggiornata della composizione patrimoniale delle aziende	Doc. prot. n. 95539 del 20/10/2023	4	4	4
	Sistematizzazione delle principali informazioni riguardanti le aziende	Raccolta delle informazioni relative alle collezioni vegetali ed animali, alle prove di registro varietale ed alle attività di rigenerazione del seme tutelato in coordinamento con l'Ufficio Trasferimento Tecnologico UDG5	Documento con le principali informazioni	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Documento inviato alla Direzione Generale	Documento realizzato nei tempi previsti e formalmente trasmesso alla Direzione generale	L'obiettivo, svolto in collaborazione con l'Ufficio UDG5, ha consentito raccogliere i dati delle collezioni delle altre attività istituzionali svolte dai Centri di ricerca con il fine di implementare la divulgazione delle informazioni nello spazio dedicato dal portale "Monitor".	Doc. prot. n. 95540 del 20/10/2023	4	4	
Migliorare la performance amministrativa Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa	Semplificazione delle attività di supporto ai Centri	Consulenza e supporto ai Centri per tutte le attività connesse alla stesura di contratti (es. di compartecipazione, pascipascolo, et et), alla partecipazione a bandi, all'efficientamento di tutte le attività aziendali sia quelle produttive che quelle istituzionali.	Report sull'attività annuale svolta	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Documento inviato alla Direzione Generale	Report realizzato nei tempi previsti e formalmente trasmesso alla Direzione generale	Il supporto ai Centri di Ricerca ed agli Uffici dell'Amministrazione Centrale, sempre puntuale ed esaustivo, ha investito qualsiasi argomento legato alla gestione delle aziende afferenti ai Centri	Doc. prot. n. 95544 del 20/10/2023	4	4	
Struttura organizzativa	UDG7 - Affari generali e legali																
Dirigente	Ginevra Albano																
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	Miglioramento dell'attività di recupero crediti	Ricognizione dei crediti di importo esiguo, e comunque inferiore ai costi di recupero, al fine del loro storno dal Bilancio	Ricognizione sottoposta al CdA e successivi adempimenti	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Ottobre)	100%	Prima di Ottobre	Ottobre	Dopo Ottobre	Non fatto	Ottobre	Ricognizione dei crediti	Relazione con allegati; grafico contenzioso; circolare recupero crediti, circolare diffide	Il commissariamento dell'Ente ha, di fatto, rinviato l'avvio del procedimento correlato	vedi cartella allegata	4	4	4

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																	
Struttura organizzativa	UDG8 - Sistemi informativi																
Dirigente	Alessandro Piscicelli / Luca Erba																
Periodo di riferimento	1 gennaio 2023 - 14 settembre 2023 2023 (Piscicelli) ; 15 settembre 2023 - 31 dicembre 2023 (Erba)																
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	Reingegnerizzazione dei sistemi CREA	Definizione e realizzazione di un progetto di digital trasformation per il consolidamento, la razionalizzazione, l'aggiornamento, la messa in sicurezza e la customizzazione dei servizi Azure VDI, del Sistema di patch management centralizzato.	Realizzazione delle attività progettuali	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Settembre)	100%	Prima di Settembre	Settembre	da Ottobre a Dicembre	Non fatto	Settembre	Documento progettuale	Fatto entro Luglio 2023 Dirigente Alessandro Piscicelli		Prot 46536 del 16/05/2023 Prot 65578 del 11/07/2023 Prot 54758 del 09/06/2023 Prot 46535 del 16/05/2023 Prot 46534 del 16/05/2023 Prot 65582 del 11/07/2023 Prot 65599 del 11/07/2023	4	4	4
	Migliorare il sistema di gestione e di conservazione documentale	Individuazione della documentazione CREA soggetta a conservazione informatica e redazione di un manuale di conservazione documentale.	Manuale di conservazione documentale	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Ottobre)	100%	Prima di Ottobre	Ottobre	da Novembre a Dicembre	Non fatto	Ottobre	Manuale di conservazione documentale	Fatto entro Marzo 2023 Dirigente Alessandro Piscicelli		Prot 23483 del 09/03/2023 con realtivo allegato	4	4	
	Rielaborazione e aggiornamento del sito web dell'Ente	L'attività sarà sviluppata nelle seguenti fasi: Fase I - Realizzazione del progetto dei fabbisogni Fase II - Stipula del contratto esecutivo o realizzazione delle schede di attività di sviluppo Fase III - Implementazione delle attività di sviluppo	Aggiornamento e/o sviluppo del sito web del CREA	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Novembre)	100%	Prima di Novembre	Novembre	Dicembre	Non fatto	Novembre	Documentazione prodotta dall'ufficio attestante la realizzazione delle Fasi	- Fase I entro Maggio 2023 Dirigente Alessandro Piscicelli - Fase II entro Marzo 2023 Dirigente Alessandro Piscicelli - Fase III schede progetto di sviluppo collaudate entro Settembre 2023 Dirigente Alessandro Piscicelli		- Fase I Documento Prot 46833 del 17/05/2023 e Dcoumento Prot 46835 del 17/05/2023. - Fase II Contratto esecutivo Sviluppo applicativi in ottica Cloud e PMO Lotto 3 CIG 8210615DD4. - Fase III Prot 93419 del 13/10/2023, Prot. 93416 del 13/10/2023	4	4	
Struttura organizzativa	USC1 - Reclutamento, formazione e relazioni sindacali																
Dirigente	Silvia Incoronato																
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	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	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 https://concorsi.crea.gov.it/webapp/concorsi	4	4	4
		Studio della normativa di riferimento al fine di dare attuazione al completamento della stabilizzazione con le modalità stabilite dal Cda nell'anno 2022	Pubblicazione del bando/dei 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 indizione dell'Avviso di stabilizzazione. Il decreto contiene la ricostruzione del quadro normativo che ha portato all'indizione della procedura ai sensi della legge Madia	https://www.crea.gov.it/bandi-a-tempo-indeterminato?idBando=4327435&isPostBack=&startFrom=0&elemForPage=&&total=9&dateSelected=&keywordsPlaceholder=Parole%20chiave&publishDate=&datepicker=&centriSelect=&keywordsSelect=	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	Pubblicazione 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	Bando pubblicato il 27.11.2023. <u>prima di dicembre 2023</u> https://www.crea.gov.it/procedure-interne?idBando=4868046&isPostBack=&startFrom=0&elemForPage=&&total=9&dateSelected=&keywordsPlaceholder=Parole%20chiave&publishDate=&datepicker=&centriSelect=&keywordsSelect=	4	4	

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																		
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	Piattaforma informatica per la gestione delle informazioni di dettaglio utili ai fini della generazione automatica delle CU dei professionisti, realizzata	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) ad 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" n. OT23002c (CREA , Acquisizione dati di Ritenuta da FatturaPA in TeamGov). I citati documenti sono riportati in allegato alla nota indicata nella colonna "Link / estremi documento". 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/AppDoc/viewProfile?docNum=2109000	4	4	
Migliorare la performance amministrativa Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa	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/sospesi) anni 2017-2018 da RUP e DE	% Residui analizzati	85%	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".		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/AppDoc/viewProfile?sede=DOCAREA&docNum=2108933	4	4	4
	Migliorare la gestione della spesa	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	Piattaforma realizzata	Fatto rispettando le tempistiche fissate (Dicembre)	100%	Prima di Dicembre	Dicembre	Dopo Dicembre 2023	Non fatto	Dicembre	Report redatto da USC2	Piattaforma informatica per la gestione del ciclo passivo delle fatture commerciali	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) ad 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 processo autorizzativo alle spese per TeamGov). I citati documenti sono riportati in allegato alla nota indicata nella colonna "Link / estremi documento". 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/AppDoc/viewProfile?sede=DOCAREA&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 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. 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	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 determine predisposte	4	4	
	Sistemazione delle posizioni contributive dei dipendenti di ruolo	Predisposizione del relativo 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	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	E' proseguita nell'anno 2023 l'attività di digitalizzazione dei singoli eventi di carriera dei dipendenti a la 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	

UFFICI - Valutazione della Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS) - Anno 2023																	
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 realizzata	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	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-ZA, 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 interessati.	nota prot. n. 95161 del 19.10.2023 e integrazione con nota prot. n. 113985 del 14.12.2023	4	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	Ricognizione 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	E' stata effettuata la ricognizione delle unità immobiliari ad uso abitativo appartenenti 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 foresterie, 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 Monsanpolo un appartamento da ristrutturare - sede di Sanremo un appartamento con 3 camere, 2 bagni, 1 cucina e 2 disimpegni ed un appartamento con 2 camere 1 bagni 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 (Pz) 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 - Sede di Conegliano n. 3 stanze - sede di Firenze n. 4 camere - sede di Bertero n. 2 camere - sede di Fiorenzuola n. 4 camere - sede di Montanaso Lombardo n. 6 camere - sede di Bergamo n. 6 camere - sede di Foggia n. 20 camere - sede di Vercelli n. 2 camere - sede di Trento n. 6 camere - sede di Ancona 6 camere	nota prot. n. 89594 del 03.10.2023 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	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	
Struttura organizzativa		USC5 - Negoziale															
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 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	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 o 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 propedeutica (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 continuativo intervento sostitutivo nella maggior parte dei casi, con consistente aggravio dei carichi di lavoro dell'Ufficio, correnti, straordinari e urgenti - gestito con un numero sotto dimensionato 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	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 è fissato a 2/4 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 sotto soglia)	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 sotto soglia 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 indizione/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		
			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		
	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	Focus di supporto pratico-operativo su Teams d'iniziativa d'ufficio	N°8 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			