

APPENDICE

SCHEDE DI VALUTAZIONE 2016 DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Per l'anno 2016, la valutazione delle prestazioni lavorative sarà effettuata sulla base della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, misurata dal grado di raggiungimento di specifici obiettivi operativi assegnati individualmente (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza, legati alle strategie generali dettate dal vertice amministrativo) fino a un massimo di 75 punti; i restanti 25 punti saranno assegnati sulla base della rilevazione delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi posti in essere, misurati attraverso la metodologia feedback 360°.

Per la parte di rendicontazione e misurazione degli obiettivi assegnati alle strutture, nonché sulle attività istituzionali portate avanti, verrà utilizzato il Sistema Informatico per la Gestione degli Obiettivi (S.I.GE.O.), presente nella Intranet del CNR nell'area personale. Per la parte di misurazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi sarà utilizzata una piattaforma terza che garantirà riservatezza e anonimato.

Di seguito si riporta un esempio di scheda di valutazione, completa in tutte le sue parti, che sarà personalizzata per ciascuna unità nella parte di "Dati Generali"; sarà invece utilizzata in ugual modo per tutti i valutati la sezione B) relativa agli "Obiettivi di comportamento". La sezione A) relativa agli "Obiettivi assegnati alla struttura", si differenzia per ogni unità, pertanto, di seguito vengono riportati quelli assegnati provvisoriamente ad ogni unità organizzativa dell'amministrazione centrale.

Modello esemplificativo di Scheda di valutazione 2016

| DATI GENERALI | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---|----------------|-------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): | | | |
| | Ricercatori/Tecnologi | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|-------------------------|------------------|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance e raggiunto (0-100) | |
| Obiettivo 1....xxxx. | xx | | | | |
| Obiettivo 2....xxxx. | xx | | | | |
| Obiettivo n....xxxx. | xx | | | | |

| | |
|-----------------------|--------------|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | Max 75 punti |
|-----------------------|--------------|

| B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE | | | |
|---|---------------|---|--|
| | | | 25% |
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di comportamento | Valore di performance raggiunto |
| 1. Innovazione verso il cambiamento | 20% | Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo. | |
| 2. Efficace coordinamento del lavoro | 20% | Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative. | |
| 3. Sviluppo dei collaboratori | 20% | Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro. | |
| 4. Teamworking e collaborazione | 20% | Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi. | |
| 5. Motivazione e valorizzazione del merito | 20% | Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse. | |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| LIVELLO INTERMEDIO B) | Max 25 punti |
|------------------------------|---------------------|

| | |
|-----------------------|--|
| LIVELLO FINALE | |
|-----------------------|--|

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

| Scala valori/punteggi | | |
|------------------------------|------------|---|
| Non sufficiente | 0-60 | Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi |
| Discreto | 60,1 - 70 | Livello di raggiungimento minimo atteso |
| Buono | 70,1 - 80 | Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese |
| Ottimo | 80,1 - 90 | Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto |
| Eccellente | 90,1 - 100 | Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese |

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Ing. Maurizio Vitale | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Gestione documentale | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione Dati | 100% dati di competenza della struttura pubblicati | | |
| Individuazione delle criticità nella formazione della documentazione amministrativa | 5% | Numero di casi individuati | Almeno 2 casi su cui viene dato supporto alla definizione di un disciplinare per la soluzione del problema rilevato | | |
| Completamento del dispiegamento della nuova piattaforma di protocollo informatico | 15% | Numero di AOO operative sulla nuova piattaforma | 100% di AOO migrate | | |
| Dematerializzazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi | 15% | Incremento della documentazione gestita interamente per via elettronica | Raggiungimento di almeno 80% di documenti firmati digitalmente al fine di aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa | | |
| Conservazione a norma della documentazione digitale | 15% | Individuazione delle tecnologie, delle procedure e delle buone prassi per la conservazione a norma della documentazione digitale | Completamento del sistema di conservazione a norma | | |
| Sistematizzazione dell'archivio di deposito | 15% | Miglioramento del catalogo della documentazione depositata (percentuale di completamento) | Capacità di recupero della documentazione archiviata superiore al 90 % | | |
| Digitalizzazione dell'archivio del personale | 15% | Fascicoli del personale "ripuliti", riorganizzati e digitalizzati | Aumento del 30% del numero di fascicoli digitalizzati rispetto all'anno precedente | | |
| Valorizzazione del patrimonio storico archivistico e iconografico dell'Ente | 15% | Recupero o catalogazione di materiale storico " | Almeno 2 progetti di valorizzazione | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto Silvani | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Valorizzazione della ricerca | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance e raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | 100% dati di competenza della Struttura pubblicati | Disponibilità e accesso ai dati di competenza della struttura (reperibilità/utilizzo) | | |
| Comunicazione, diffusione informazioni e identità visiva | 8% | Grado soddisfazione utenti | Progettazione, realizzazione e gestione del sito e degli strumenti di comunicazione | | |
| Creazione di show room virtuali per tecnologie e prodotti | 5% | 3 prodotti disponibili | Messa in rete di schede ragionate delle tecnologie disponibili e sperimentazione del loro utilizzo | | |
| Revisione regolamenti Brevetti e Spin Off | 10% | Elaborazione testi | Preparazione delle modifiche contenutistiche e procedurali, anche relativamente alle Commissioni, sulla base delle esperienze maturate e delle innovazioni normative | | |
| Valorizzazione patrimonio IPR | 10% | 10% di incremento del rapporto costi ricavi | Incremento degli accordi di trasferimento e miglioramento del rapporto costi ricavi | | |
| Azioni territoriali e tematiche di valorizzazione, anche in seguito ad accordi (Confindustria e altri) con realizzazione di road tour anche tematici | 15% | 30 incontri sul territorio | Incremento, e coordinamento tra i diversi ambiti della Struttura, degli eventi organizzati sul territorio e condivisione con imprese dello sviluppo degli stessi | | |
| Sviluppo Marketing della ricerca | 20% | Messa in rete dello strumento di accesso alle competenze dell'Ente | Mappa delle competenze ottenuta attraverso un trattamento delle informazioni disponibili nei diversi data base e utilizzabili per modellare la risposta alle domande esterne | | |
| Promozione Spin Off | 8% | Almeno 10 eventi organizzati o partecipati per la promozione. | Almeno 10 eventi organizzati o partecipati per la promozione | | |
| Formazione, valutazione e consulenza | 9% | Almeno 5 eventi formativi | Azioni formative verso il personale e verso terzi a seguito di accordi e contratti | | |
| Avvio iniziative propedeutiche alla creazione di incubatori CNR presso le Aree di ricerca | 5% | Fattibilità di un caso pilota | Censimento e mappatura dei casi e selezione di alcune ipotesi realizzative in collaborazione con partner coinvolgibili | | |
| Dematerializzazione | 5% | Piena funzionalità dell'applicativo Gestio | Adeguamento layout dei trovati non brevettuali, digitalizzazione dei contratti attivi | | |
| LIVELLO INTERMEDIO A) | | | | | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Virginia Coda Nunziante | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Relazioni internazionali | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance e raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione Dati | 100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 40% | Eventi, workshop, convegni da realizzare, documenti programmatici. Firma di Accordi di Coop. Scientifica e MoU; Progetti di ricerca finanziati | Sviluppo azioni strategiche con il MAE, tavolo strategico con la Cina, creazione di Laboratori Congiunti, MoU: Vietnam e Thailandia ed eventi legati all'anno dell'Italia in America Latina; sviluppo Mou con Emirati Arabi Uniti (Progetti) | | |
| Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti | 20% | Ottimizzazione processi | Riduzione dei tempi di attuazione dei procedimenti ma soprattutto riduzione della produzione cartacea di documenti già inseriti in SIGLA | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio dei tempi) e informatizzazione delle procedure amministrative | 35% | Creazione piattaforma informatica per la gestione degli Accordi bilaterali, laboratori congiunti, STM | Predisposizione di una nuova procedura informatica per tutte le attività gestite dalla SRI (Accordi bilaterali, Laboratori congiunti e STM) che ne faciliti la gestione, la consultazione da parte dei ricercatori e la valutazione. | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Internal audit | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|-------------------------|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Potenziamento del sistema di controllo | 10% | Predisposizione atti | Definizione parametri e redazione piano di audit | | |
| Potenziamento del sistema di controllo | 30% | Predisposizione atti | Incremento di almeno il 100% dell'attività di audit rispetto all'anno 2015 | | |
| Potenziamento del sistema di controllo | 30% | Predisposizione atti | Verifica di regolarità degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti di acquisto mediante il controllo del 100% delle carte di credito emesse | | |
| Potenziamento del sistema di controllo | 25% | Predisposizione atti | Verifica di regolarità degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti di acquisto effettuati mediante il fondo economale di almeno il 20% dei fondi aperti | | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione Dati | 100% dati pubblicati di competenza dell'Ufficio Costante popolamento e aggiornamento dei dati sui siti web istituzionali | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|--------------------------|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio programmazione finanziaria e controllo | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio dei tempi) e informatizzazione delle procedure amministrative | 15% | Predisposizione atti; Grado di informatizzazione delle procedure | Sviluppo del progetto "Scrivania Digitale", con messa in produzione nell'esercizio 2017 della procedura di gestione delle trasferte dei dipendenti | | |
| Razionalizzazione delle spese e centralizzazione dei contratti di funzionamento | 15% | Diminuzione dei tempi di pagamento dei contratti centralizzati | Riduzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti relativi alle spese centralizzate di almeno il 10% | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 20% | Predisposizione atti | Analisi del 100% degli adempimenti previsti. Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza | | |
| Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti | 20% | Ottimizzazione processi | Implementazione del nuovo sistema di contabilità e potenziamento delle attività di controllo di gestione e di rendicontazione dei progetti | | |
| Potenziamento del sistema di controllo | 25% | Ottimizzazione processi | 1. Creazione dell'Albo dei responsabili del controllo. 2. Incremento dell'attività di Audit. 3. Iniziative di formazione a supporto del sistema dei controlli. | | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza dell'Ufficio Costante popolamento e aggiornamento dei dati sui siti web istituzionali | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Paolo Annunziato a.i. | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: CdA su proposta OIV | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Relazioni europee e internazionali | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 73% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance e raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Potenziamento della ricerca | 20% | Eventi di formazione | Azioni formative ed informative per Horizon 2020 e altri programmi Europei anche in collaborazione con APRE con corsi organizzati per strutture scientifiche dell'Ente suddivisi in moduli formativi e moduli informativi. | | |
| Informatizzazione delle procedure | 15% | Sviluppo Database | Sviluppo di un database per il monitoraggio dei progetti europei presentati dalla rete scientifica CNR | | |
| Potenziamento della ricerca | 30% | Creazione di un Grant Office | Creazione di un Grant Office e relative azioni per il coordinamento con la rete scientifica per i progetti UE | | |
| Potenziamento della ricerca | 30% | Tasso di successo dei progetti su bandi H2020 | Creazione di una rete di esperti CNR per il supporto alle proposte progettuali CNR; miglioramento del tasso di successo dei progetti presentati per i bandi di H2020. | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Giada Fassone | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Segreteria Collegio Revisori dei Conti | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione | 10% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti | 80% | Relazione del Collegio | Rispetto delle tempistiche indicate dai Revisori dei Conti | | |
| Dematerializzazione | 10% | Introduzione della firma digitale; utilizzo protocollo informatico | Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gian Battista Brignone. | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Comunicazione, Informazione e URP | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 10% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati ci competenza Ufficio su dati richiesti | | |
| Sviluppo <i>Corporate Identity</i> | 20% | Elaborazione testi | Stesura procedure; Emanazione di almeno 1 Circolare; supporto all'implementazione | | |
| Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente | 10% | Avvio indagine sulla percezione positiva dell'ente; Piano di comunicazione | Elaborazione piano di comunicazione | | |
| Aggiornamento e adeguamento dispositivi normativi Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - organizzazione sistema trasparenza | 20% | Elaborazione testi; adozione atti | Svolgimento Giornata della Trasparenza; implementazione azioni previste dal Piano; predisposizione aggiornamento programma entro 31.12.2016 | | |
| Sito web | 20% | Aggiornamento pagine web | Creazione e implementazione di almeno 20 nuove pagine di I° e II° livello. | | |
| Divulgazione | 10% | Ideazione e sviluppo di almeno 2 progetti | Ideazione e sviluppo di almeno 2 progetti | | |
| Promozione dell'immagine dell'Ente | 10% | Valorizzazione del Progetto EXPO 2015 | Report sui contenuti degli eventi CNR per Expo 2015 | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Marco Ferrazzoli | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Stampa | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance e raggiunto (0-100) | |
| Cura degli adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione" | 5% | Assolvimento degli obblighi, estensione della pubblicazione on line dei prodotti | Pubblicazione dati su Sigla e sito Urp; pubblicazione on line dei prodotti di comunicazione e informazione | | |
| Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente e sviluppo corporate identity | 40% | Comunicati e note stampa, Almanacco della scienza, video web tv, note ed eventi sito Cnr; numeri articoli in totale, numero richieste soddisfatte. | Incremento della rassegna stampa e dei contatti della Cnr web tv, regolare ed efficace riscontro alle richieste di comunicazione della rete scientifica e delle strutture dell'amministrazione centrale | | |
| Dematerializzazione dei procedimenti | 5% | Messa in atto di procedure dematerializzate, formazione del personale | Implementazione e gestione delle piattaforme per archiviazione documentale, database contatti e mailing list | | |
| Gestione sito web Cnr.stampa.it, collaborazione al sito Cnr.it | 30% | Creazione di pagine web dedicate e realizzazione del nuovo sito dell'Ufficio, cura del Sito | Aggiornamento ed efficace implementazione nuovo sito del CNR | | |
| Promozione dell'immagine del CNR su Social Network | 20% | Creazione pagina Facebook CNR; Attivazione account Twitter CNR | Creazione e gestione pagina Facebook del CNR; attivazione e gestione account Twitter del CNR. | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|--------------------------|--|---------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianpiero Ruggiero | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Misurazione della performance | | | |
| | Ricercatori tecnologi | CTER | Ammini- strativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione" | 10% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati su totale dati di competenza Struttura | | |
| Progetto "Feedback 360°" | 30% | Empowerment del personale nel contesto organizzativo | Cura e realizzazione Progetto Feedback 360°. Conclusione ciclo di valutazione a tutte le unità organizzative della SAC ed estensione del progetto al Direttore Generale | | |
| SIGEO - Sistema di Gestione Integrato degli Obiettivi (in collaborazione con SPR Reti e SI) | 20% | Dematerializzazione processi amministrativi | Sviluppo e implementazione delle procedure riguardanti l'assegnazione e valutazione degli obiettivi - Analisi e mappatura flusso e rilascio primi componenti sistema per Direttori di Istituto | | |
| Supporto alla Commissione di Valutazione dei Direttori di Istituto | 20% | Ottimizzazione processi | Attività di supporto finalizzata alla valutazione del ciclo della performance 2015 della rete scientifica (produzione report e analisi dati). Proposta di nuovo questionario per autovalutazione | | |
| Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione | 10% | Potenziamento sistemi di controllo | Supporto alla stesura di un volume a cura dell'OIV sul performance management nel CNR | | |
| Studio di un sistema per la valutazione della performance del personale CNR ai vari livelli e profili mediante la sperimentazione di metodi partecipativi. | 5% | Empowerment del personale nel contesto organizzativo | Attività previste dal cronoprogramma del Progetto "COFFEE BREAKS" finanziato dal Premio per l'Innovazione 2015 | | |
| Portale web www.misurazioneperformanc e.cnr.it | 5% | Ottimizzazione processi e miglioramento canali di comunicazione | Attivazione e gestione del sito finalizzato alla diffusione e divulgazione di atti e informazioni per utenza interna ed esterna | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Gian Battista Brignone | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Razionalizzazione Procedimenti | 15% | Predisposizione atti | Istituzione Ufficio Legale CNR | | |
| Razionalizzazione spese | 20% | Ottimizzazione processi di spesa | Istituzione Rete dei Referenti ex art. 19 comma VI Statuto | | |
| Informatizzazione delle procedure | 15% | Grado di informatizzazione delle procedure | Informatizzazione degli Archivi | | |
| Semplificazione dei processi | 15% | Standardizzazione attività | Predisposizione modelli standard, Elaborazione manuali operativi di competenza UAIG | | |
| Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione" | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati su totale dati di competenza dell'Ufficio | | |
| Recupero Crediti | 10% | Gestione pratiche | Convenzione con Equitalia per il recupero crediti | | |
| Supporto alla rete e alla SAC | 20% | Gestione pratiche | Efficace supporto giuridico/legale su pratiche di particolare complessità | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Barbara Cardani | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Contenzioso | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% adempimento obblighi di legge in materia di dati pubblicati di competenza dell'Ufficio | | |
| Soluzioni organizzative per il contenimento dei costi e l'aumento dell'efficienza | 25% | Costituzione rete referenti | Definizione procedimentale della gestione e mappatura del contenzioso - numero dei referenti sul territorio; % riduzione costi di missione. | | |
| Dematerializzazione dei procedimenti del contenzioso | 20% | Processo telematico civile e amministrativo | Supporto all'implementazione processo telematico civile e amministrativo | | |
| Razionalizzazione Procedimenti | 30% | Predisposizione atti | Svolgimento attività istruttorie dirette alla costituzione dell'Ufficio Legale CNR | | |
| Semplificazione dei processi | 20% | Standardizzazione attività | Predisposizione modelli standard, Elaborazione manuali operativi di competenza Contenzioso | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|--|----------------|-------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Gian Pietro Angelini | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Controllo di Gestione | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Strumenti a supporto del ciclo della performance | 15% | Implementazione di un sistema di verifica ed analisi degli obiettivi scientifici e amministrativo-contabili dei vertici della rete scientifica e del personale tecnico-amministrativo | Implementazione di un "cruscotto" di verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi fissati e la realizzazione di appositi report | | |
| Affinamento della contabilità economica-patrimoniale finalizzata al controllo di gestione | 15% | Ottimizzazione processi | Reingegnerizzazione del sistema contabile | | |
| Informatizzazione delle procedure | 10% | Revisione e potenziamento dell'anagrafica dei progetti | Reingegnerizzazione del applicativo "Finanziamenti esterni" | | |
| Realizzazione di un <i>datawarehouse</i> comprendente tutti i possibili archivi dell'Ente finalizzato al controllo di gestione | 15% | Ottimizzazione processi | Implementazione di un unico database integrato e realizzazione di report personalizzati secondo le esigenze degli "utenti" e destinatari dell'analisi | | |
| Implementazione ciclo gestione della performance | 25% | Realizzazione di un sistema di obiettivi e di indicatori di risultato | Prospetti dei risultati attesi/realizzati e piano degli indicatori da allegare ex D.Lgs. 91/2011 ai preventivi e ai rendiconti | | |
| Implementazione sistema di contabilità e rendicontazione dei progetti | 25% | Analisi di parametri di efficienza dei progetti di ricerca presentati dalla rete scientifica CNR | Rapporto di comparazione tra i progetti | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|--------------------------|---|---------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Ing. Maurizio Lancia | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE GENERALE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Reti e Sistemi Informativi | | | |
| | Ricercatori tecnologi | CTER | Ammini- strativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 73% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Evoluzione del progetto "Scrivania Digitale" | 10% | Nuovi flussi realizzati | Sviluppo del progetto "Scrivania Digitale", con almeno una procedura messa in esercizio dal 2017 e avvio sperimentazione di almeno altre due nuove procedure. | | |
| Razionalizzazione delle infrastrutture di comunicazione e di elaborazione e piattaforme software | 10% | Grado di realizzazione del piano. | Razionalizzazione della spesa e delle infrastrutture mediante: 1) Completamento virtualizzazione degli ambienti di hosting e dei sistemi desktop 2) avanzamento revisione topologia e contratti linee trasmissioni dati infrastruttura nazionale; 3) estensione contratti campus piattaforme sw scientifici. | | |
| Evoluzione applicazione Gestione Trovati | 5% | Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti | Gestione nuovo brevetto europeo; completamento delle regionalizzazioni; aggiunta classificazione ATECO | | |
| Supporto informatico alla creazione delle Show Room virtuali del portale CNR e della mappa delle competenze | 10% | Grado di realizzazione delle show room e dell'applicativo mappa delle competenze | Implementazione delle specifiche pervenute entro i primi sette mesi dell'anno. | | |
| Strumenti a supporto del ciclo della performance | 10% | Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate | Implementazione fase iniziale della valutazione dei responsabili SAC (definizione obiettivi) e fase conclusiva (valutazione). | | |

| | | | | |
|---|-----|---|--|--|
| | | dalle strutture competenti o grado di completamento dell'analisi dei requisiti (da verificare nel corso dell'anno). | Completamento analisi dei requisiti del processo di valutazione dei direttori di istituto. | |
| Sistema Informatico a supporto della VQR. | 10% | Grado di implementazione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dall'apposito gruppo di lavoro (da verificare nel corso dell'anno). | Implementazione dei requisiti comunicati dal Gruppo di Lavoro appositamente costituito entro tempi congrui per il rispetto delle scadenze. | |
| Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti. | 5% | Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti (da verificare nel corso dell'anno). | Evoluzione del sistema di rendicontazione e supporto alla raccolta ed alla presentazione degli indicatori per il controllo di gestione sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti entro i primi sei mesi dell'anno. | |
| Riorganizzazione sito web CNR. | 5% | Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti (da verificare nel corso dell'anno). | Riorganizzazione del sito web sulla base delle specifiche della struttura competente | |
| Potenziamento delle servizi applicativi e infrastrutturali, aumentandone affidabilità e prestazioni | 10% | Livello di servizio (disponibilità, prestazioni) | Garanzia di disponibilità dei servizi per l'utenza e miglioramento delle prestazioni (riduzione tempi di risposta dei sistemi) | |
| Progetti di innovazione | 15% | Stato di avanzamento dei progetti | Avanzamento dei progetti Portale della performance, Fascicolo sanitario, CERT Nazionale, DHTCS, sistema informatico per la conservazione a norma. | |
| Evoluzione del "Fascicolo digitale dei dipendenti" | 10% | Grado di realizzazione | Implementazione del "Fascicolo digitale dei dipendenti" | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza su dati richiesti. | | |
| Razionalizzazione delle spese e centralizzazione dei contratti di funzionamento | 10% | Completamento procedure e impatto finanziario (risparmio stimato) | Completamento procedure per la centralizzazione di tutti i contratti di funzionamento (logistica, manutenzione, risparmio energetico, ecc.) con percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5% rispetto al valore anno precedente (assestamento 2015) | | |
| Potenziamento della ricerca | 10% | Avvio iniziative e impatti finanziari (maggiori entrate stimate) | 1. Supporto alla costituzione del "Grant Office" in coordinamento con l'Ufficio Relazioni Internazionali ed Europee ed internazionali; coordinamento della rendicontazione PON 2007-2013. 2. Gestione del processo di razionalizzazione della rete sulla base delle delibere del CdA | | |
| Implementazione del ciclo di gestione della performance e di valutazione del personale | 8% | Ottimizzazione processi | Attività di supporto alla rete scientifica per gli adempimenti connessi alla valutazione VQR 2011-2014 dell'ANVUR | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 5% | Predisposizione atti | Implementazione di almeno il 50% degli adempimenti previsti nei nuovi regolamenti di competenza della Direzione Centrale | | |

| | | | | |
|--|-----|--|--|--|
| Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti | 10% | Ottimizzazione processi | Supporto alle attività di controllo di gestione per l'implementazione al sistema di rendicontazione dei progetti | |
| Razionalizzazione Patrimonio immobiliare | 10% | Riduzione spese; Adozione provvedimenti | Percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5% | |
| Esecuzione e monitoraggio sull'andamento del Programma triennale delle opere 2016-2018, in funzione delle risorse rese disponibili | 10% | Elaborazione testi, adozione provvedimenti | 3 report quadrimestrali con indicazione delle criticità sull'andamento dei cantieri | |
| Gestione e monitoraggio sull'attuazione delle procedure di valutazione inerenti il Bando MiSE | 8% | Elaborazione testi, adozione provvedimenti | Gestione e monitoraggio processo | |
| Anagrafe delle infrastrutture | 6% | Ottimizzazione processi | Avvio censimento delle infrastrutture e creazione del Database | |
| Mantenimento delle condizioni di adeguatezza alla normativa vigente sugli ambienti e le condizioni di lavoro; interventi migliorativi di igiene e sicurezza sul lavoro | 6% | Elaborazione testi | Raccolta ed analisi dei dati sull'adeguatezza degli ambienti e condizioni di lavoro alla normativa vigente. Definizione di un elenco di criticità strutturali, impiantistiche e documentali prioritarie che necessitano di interventi di supporto centrale. Implementazione azioni previste (n>6). Definizione degli organigrammi di gestione della sicurezza nelle Aree di nuova istituzione. | |
| Rafforzare il coordinamento delle attività e dei servizi del sistema delle biblioteche del CNR | 6% | Elaborazione testi | Stesura piano, implementazione azioni previste, definizione indicatori di performance, raccolta ed analisi dei dati di utilizzo del sistema delle biblioteche (Relazione) | |
| Miglioramento e standardizzazione di processi amministrativi | 6% | Ottimizzazione processi | Partecipazione alla sperimentazione del progetto "Scrivania Digitale" | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Sviluppo e gestione del patrimonio edilizio | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Monitoraggio e analisi dei dati finalizzato alla razionalizzazione del Patrimonio immobiliare e alla riduzione delle spese di gestione | 30% | Elaborazione testi | 4 Relazioni trimestrali; proposte per il superamento delle criticità riscontrate. | | |
| Definizione dei Piani triennali dei Lavori, delle acquisizioni e dismissioni del patrimonio immobiliare dell'Ente | 15% | Elaborazione testi | Approvazione Piano nel rispetto dei tempi previsti. | | |
| Rilascio sistema informativo dedicato alla gestione di tutti i processi rilevanti per una corretta operatività e produttività degli immobili (consistenze, locazioni, planimetrie, dati catastali, etc) | 10% | Piattaforma informatica | Realizzazione software; Realizzazione della piattaforma informatica; Implementazione piattaforma (qualità e chiarezza della piattaforma); % di utilizzo della piattaforma. | | |
| Attuazione e monitoraggio de Piano triennale dei lavori 2014-2016, in funzione delle risorse rese disponibili | 20% | Elaborazione testi, adozione provvedimenti | Realizzazione, almeno al 25%, degli adempimenti previsti nel Piano Triennale dei Lavori. 3 report quadrimestrali con indicazione delle criticità sull'andamento dei cantieri | | |
| Accordo CNR - Università La Sapienza | 10% | Stipula convenzioni operative | Stipula convenzioni operative | | |
| Avvio azioni di manutenzione delle sedi del CNR | 10% | Elaborazione capitolati e computi metrici | n. apertura cantieri e n. chiusura cantieri | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | |
|---|--------------------------------|---|------------------------|--------------------------|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto De Rosa | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Biblioteca | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Ammini-strativi | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti. | | |
| Rafforzamento del coordinamento delle attività del sistema delle biblioteche del CNR | 25% | Predisposizione atti, Elaborazioni testi, Ottimizzazioni processi | 1. Razionalizzazione risorse mediante acquisizioni centralizzate 2. Revisione Comitato di Coordinamento Biblioteche 3. Revisione Gruppi di lavoro 4. Monitoraggio della Rete delle biblioteche 5. Raccolta ed analisi delle attività del sistema delle biblioteche 6. Realizzazione pagina web del Sistema bibliotecario | | |
| Incremento del patrimonio della Biblioteca Centrale attraverso la raccolta e la diffusione della produzione scientifica e tecnica nazionale in virtù della legislazione in materia di deposito legale | 15% | Ottimizzazione processi, Variazione risorse bibliografiche non digitali. | Aggiornamento e Manutenzione dei dati. Incremento almeno del 10% delle risorse bibliografiche non digitali. | | |
| Sviluppo e potenziamento dei servizi bibliografici nazionali per la rete del CNR (Prestito Interbibliotecario, Document delivery, helpdesk, Biblioproxy ecc.) anche attraverso dispositivi mobili | 20% | Ottimizzazione processi, Numero richieste soddisfatte | 1. Incremento di richieste soddisfatte rispetto al sistema precedentemente adottato 2. Progettazione App su smartphone 3. Revisione del Servizio di Helpdesk 4. Realizzazione pagine su Social network 5. Avvio e gestione progetto "BiblioApp" | | |
| Attività culturali, formative e di divulgazione | 15% | Numero di iniziative realizzate | 1. Promozione, organizzazione e gestione di iniziative culturali, anche in collaborazione con altre istituzioni (eventi divulgativi, presentazioni di libri, convegni) 2. Promozione, organizzazione e gestione di cicli di formazione professionale, seminari formativi, didattica, stage e tirocini 3. Organizzazione di visite guidate della Biblioteca | | |
| Digitalizzazione patrimonio storico della Biblioteca | 20% | Avvio iniziative, Elaborazione testi Digitalizzazione documenti | Stesura piano Raccolta ed analisi delle attività di digitalizzazione, Realizzazione sito Web dedicato | | |

LIVELLO INTERMEDIO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|--------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Giovanni De Simone | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Partecipazioni societarie e Convenzioni | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione, con implementazione di sezioni dati non obbligatori | 5% | Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione, con implementazione di sezioni dati non obbligatori | Publicazione integrale dei dati di competenza della SPSC | | |
| Monitoraggio dell'andamento delle partecipazioni tramite pubblicazioni specifiche e reportistica periodica per il vertice dell'Ente. Sviluppo indicatori per la valutazione delle ricadute del sistema delle collaborazioni CNR | 35% | Elaborazione documenti e sviluppo indicatori per la valutazione delle ricadute delle collaborazioni | Controllo dell'andamento e delle ricadute per il CNR del suo sistema di collaborazioni Report trimestrale alla Direzione Generale | | |
| Attività formative, divulgative e di comunicazione del patrimonio di collaborazione dell'Ente, rivolta sia alla rete scientifica che ai potenziali stakeholders, ai fini del potenziamento delle collaborazioni. | 10% | Definizione dei contenuti della attività formative, divulgative e di comunicazione del patrimonio di collaborazione dell'Ente | Realizzazione delle attività e rilevazione del potenziamento del sistema di collaborazioni dell'Ente | | |
| Razionalizzazione, standardizzazione e piena informatizzazione delle procedure amministrative interne | 10% | Mappatura e ridefinizione delle procedure amministrative della SPSC | Manuale di gestione processi e procedure della SPSC | | |
| Digitalizzazione dell'archivio cartaceo della Struttura e definizione dei processi e delle procedure per l'archiviazione digitale della documentazione della SPSC | 15% | Eliminazione dell'archivio cartaceo e implementazione dell'archivio digitale | Manuale processi e procedure per l'archiviazione digitale della SPSC | | |
| Accordo CNR - Università La Sapienza | 15% | Implementazione convenzioni operative | Monitoraggio dell'attuazione delle convenzioni operative previste | | |
| Accordo CNR - Fondazione Santa Lucia | 10% | Implementazione convenzioni | Monitoraggio dell'attuazione delle convenzioni operative relative all'istituzione di un URT a Roma ed un URT a Cosenza | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianluca Sotis | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Servizio prevenzione e protezione | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali | 15% | Elaborazione relazioni e testi | Aggiornamento documenti di valutazione dei rischi conseguentemente all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti. Aggiornamento dell'organizzazione della sicurezza e delle procedure di emergenza nelle Aree della ricerca. | | |
| Attività di Informazione, Formazione per lavoratori e preposti sui temi della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro. | 10% | Numero attività formative/informative in presenza. Aggiornamento piattaforma FA Numero partecipanti FAD. | Almeno 6 eventi per lavoratori. Almeno 5 eventi per preposti. Almeno 2 nuovi moduli FAD disponibili. Incremento > 10% degli iscritti alla piattaforma FAD. | | |
| Addestramento sui temi della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro | 6% | Numero attività addestrative | Organizzazione di almeno 4 corsi antincendio. Almeno 6 corsi di primo soccorso | | |
| Formazione dei dirigenti | 5% | Numero attività formative | Completamento percorso formativo previsto dall'accordo Stato Regioni | | |
| Verifica procedure di emergenza della sede centrale | 4% | Addestramento della squadra di emergenza della sede centrale. Prova di evacuazione | Aggiornamento del piano di emergenza della sede centrale. Almeno 2 incontri organizzativi con la squadra di emergenza. 1 prova di evacuazione. | | |

| | | | | |
|--|-----|--|--|--|
| Supporto alle strutture CNR e consulenza alla Direzione di afferenza per l'adeguamento di manufatti edili e impiantistici alle condizioni di sicurezza | 10% | Elaborazione relazioni e verbali. | Almeno 6 consulenze prestate con relazioni indicanti le azioni di miglioramento | |
| Coordinamento della radioprotezione nel CNR | 10% | Numero strutture supportate direttamente. Predisposizione di un corso di formazione a distanza FAD sulla radioprotezione. | Almeno il 10% di incremento rispetto all'anno precedente. Rilascio di almeno 2 moduli formativi. | |
| Organizzazione e gestione della sorveglianza sanitaria nelle strutture CNR. | 15% | Consulenze su problemi specifici. Riunione nazionale di coordinamento con i medici competenti. Visite di idoneità e accertamenti complementari per i soggetti sottoposti a sorveglianza sanitaria. | Almeno 5 consulenze. Almeno 1 riunione nazionale. Almeno 90% dei soggetti da sottoporre a sorveglianza sanitaria | |
| Rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) del CNR. | 5% | Riunioni congiunte su problemi specifici. Attività di formazione specifica per RLS. | Almeno 4. Organizzazione e completamento corso di formazione per RLS del CNR. | |
| Sito WEB | 5% | Realizzazione nuovo sito WEB | Realizzazione e rilascio nuovo sito WEB del SPP | |
| Iniziative di promozione e tutela della salute e di educazione sanitaria. | 10% | Seminari e incontri di educazione sanitaria. Campagna di prevenzione. | Almeno 4 eventi. Sviluppo del programma. | |
| Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione" | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pierpaolo Orrico | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Servizi generali | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|--|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Gestione centrale acquisti per la Sede Centrale e sedi collegate | 15% | Adozione provvedimenti | Attivazione acquisti per Uffici della Sede e sedi collegate | | |
| Centralizzazione gare e contratti di facilities al fine di predisporre linee guida comuni su tutto il territorio nazionale | 25% | Elaborazione testi | Report di analisi dei contratti, linee guida; implementazione linee guida, capitolati d'appalto | | |
| Centralizzazione contratti di manutenzione delle sedi del CNR | 5% | Adozione provvedimenti | Report di analisi dei contratti, linee guida; implementazione linee guida, capitolati d'appalto | | |
| Completamento pagamenti morosità in tema di energia/gas/combustibili per tutta la rete scientifica con risoluzione di tutte le criticità e contenziosi in via di risoluzione | 10% | Adozione provvedimenti | Normalizzazione della situazione dei pagamenti relativi | | |
| Avanzamento progetto di riqualificazione energetica della Sede Centrale | 10% | Elaborazione testi; adozione provvedimenti | Stesura piano, implementazione azioni proposte, definizione di indicatori, delta risparmio energetico (percentuale di spesa ridotta tra il 2% ed il 5%), illustrazione migliore | | |
| Centralizzazione progressiva dei contratti di fornitura di energia/gas/combustibili/pulizia/guardiania con immediato accentramento dei pagamenti | 10% | Adozione provvedimenti | % completamento (n. contratti stipulati) | | |
| Gestione delle procedure di pagamento inerenti gli approvvigionamenti di buoni pasto per tutta la rete scientifica. II^ Trimestre. Avvio procedure adesione Convenzioni BP 2016/2017 | 15% | Elaborazione testi; adozione provvedimenti | Stesura piano; implementazione azioni proposte | | |
| Revisione delle pagine del sito Web CNR inerente la gestione delle Sale/aule | 5% | Elaborazione testi; piattaforma web | Presentazione progetto, implementazione sito web aule | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Supporto alla programmazione operativa | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Raccolta, analisi e reportistica dei dati relativi alle progettualità della rete scientifica finalizzati al completamento e messa a regime dell'anagrafe progetti | 10% | Elaborazione testi | Report trimestrali, proposte per il superamento delle criticità riscontrate. | | |
| Potenziamento della ricerca | 15% | Sistema di misurazione della performance scientifica degli Istituti | Database dinamico per la raccolta di dati sulla performance scientifica degli Istituti (pubblicazioni e progetti) che dialoghi con i database di Valorizzazione della Ricerca (brevetti - spin-off) già esistenti, al fine di creare report unici | | |
| Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti | 20% | Ottimizzazione processi | Supporto alle attività di controllo di gestione per l'implementazione al sistema di rendicontazione dei progetti. | | |
| Raccolta e sistematizzazione dei dati finalizzata alla costruzione dell'anagrafe delle infrastrutture | 15% | Sviluppo software; elaborazione testi | Avvio censimento delle infrastrutture e creazione del Database | | |
| Gestione e monitoraggio sull'attuazione delle procedure di valutazione inerenti il Bando MiSE | 20% | Elaborazione testi, adozione provvedimenti | Gestione e monitoraggio processo | | |
| Redazione del PTA 2016-2018, di concerto con il Direttore Generale, raccolta contributi delle strutture AC e Rete Scientifica | 5% | Elaborazione testi | Approvazione Piano Triennale nel rispetto dei tempi previsti | | |
| Accordo CNR - Fondazione Santa Lucia | 10% | Adozione provvedimenti | Cura delle istruttorie relative all'istituzione di un URT a Roma ed un URT a Cosenza | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|--------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adeempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Coordinamento delle attività della Direzione inerenti la pubblicazione dei dati inerenti il personale dipendente. Elaborazione testi; numero di incontri | -100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. -Costante popolamento e aggiornamento dei dati sul sito web CNR | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative | 10% | Coordinamento delle attività per la dematerializzazione delle procedure inerenti la gestione del personale (concorsi a tempo determinato, stato giuridico, trattamento economico, fascicolo del personale, previdenza, formazione ecc.). Elaborazione testi; numero di incontri | Relazione | | |
| Analisi dei carichi di lavoro | 15% | Processo di analisi dei carichi di lavoro, dei servizi sociali ed assistenziali al personale, organizzazione di eventi dedicati, stimolo alle iniziative del personale, esame dei fabbisogni del personale e loro soddisfacimento organizzativo e personale, politica disciplinare e formazione. | Database dinamico con l'indicazione dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura. | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione del regolamento del personale | 25% | Analisi ed implementazione adempimenti | Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza | | |

| | | | | |
|---|-----|---|---|--|
| Concorsi | 25% | Pubblicazione bandi | Pubblicazione di tutti i bandi previsti nel Piano di Fabbisogno 2014-2016 e 2015-2017 | |
| Implementazione del ciclo della gestione delle performance e di valutazione del personale | 20% | Incontri con OO.SS. In qualità di delegato del Presidente - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. | Approvazione ipotesi CCNI indennità di responsabilità Uffici non dirigenziali. Attribuzione dell'indennità di responsabilità per Ricercatori/Tecnologi (Responsabili di Uffici non dirigenziali della SAC) | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Annalisa Gabrielli | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio concorsi e borse di studio | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio; Costante popolamento e aggiornamento dei dati sul sito web CNR | | |
| Dematerializzazione dei processi – concorsi ed integrazione con la fase immatricolazione | 10% | Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali - digitalizzazione di tutti i processi di selezione ivi comprese le assunzioni a tempo determinato - Integrazione fasi reclutamento ed immatricolazione. | Implementazione della piattaforma selezioni online per le assunzioni a tempo determinato - Relazione di analisi sulla integrazione nel sistema informativo del personale del reclutamento e della conseguente immatricolazione | | |
| Avanzamento delle procedure riguardanti le selezioni per l'anticipo di fascia | 10% | Supporto ai lavori della commissione esaminatrice; predisposizione atti finalizzati alla gestione online del procedimento | Predisposizione atti; Adozione provvedimenti | | |
| Miglioramento dell'efficienza procedure concorsuali - Chiusura delle selezioni ai sensi dell'art. 15 CCNL 2001-2005 Profilo di Tecnologo e profilo di Ricercatore e Primo Ricercatore | 10% | Elaborazione testi; adozione provvedimenti | Pubblicazione graduatorie | | |
| Monitoraggio periodico delle scadenze dei contratti dei Direttori di Dipartimento e di Istituto e predisposizione degli atti di competenza | 15% | Predisposizione atti | Emanazione dei bandi di selezione e nomina delle commissioni e predisposizione atti per il Cda necessari alla individuazione del Direttore nella terna selezionata, prima della scadenza dei Direttori vigenti | | |

| | | | | |
|---|-----|--|--|--|
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 15% | Predisposizione atti | Disciplinare assegni di ricerca e borse di studio; disciplinare sulle selezioni a tempo determinato | |
| Attuazione del piano di fabbisogno del personale 2015-2017 | 20% | Pubblicazione concorsi | Pubblicazione di tutti i concorsi previsti nel Piano di Fabbisogno del personale 2014-2016 e 2015-2017 | |
| Monitoraggio dei concorsi riguardanti le assunzioni obbligatorie nei limiti stabiliti dalla normativa vigente | 15% | Elaborazione testi; adozione provvedimenti | Report riguardante la verifica dei limiti della assunzioni obbligatorie | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Stanislao Fusco | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Formazione | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% di dati pubblicati su dati di competenza ufficio | | |
| Dematerializzazione di processi amministrativi | 20% | Procedura di informatizzazione raccolta dati inerenti i processi interni alla Struttura | Implementazione archivio Intranet per la gestione dei dati | | |
| Ricognizione dei processi dell'Ufficio Formazione finalizzato alla definizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente | 10% | Elaborazione atti | Contributo alla ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'ente | | |
| Formazione del personale | 15% | Realizzazione di iniziative formative | Programmazione di formazione e/o di giornate formative/informative/divulgative su temi inerenti la Valorizzazione dei risultati della ricerca | | |
| Approvazione del Piano Triennale della Formazione 2017-2019 | 15% | Redazione della proposta di Piano triennale della formazione 2017-2019 | Analisi dei fabbisogni formativi 2017 rilevati presso tutte le strutture | | |
| Formazione del personale | 15% | Realizzazione di iniziative formative | Programmazione giornate formative a supporto dei sistemi dei controlli interni | | |
| Gestione di corsi in modalità e-learning per la formazione del personale (ex obiettivo 2015) | 10% | Analisi, studio di nuovi moduli formativi in modalità e-learning e coordinamento delle attività con gli altri uffici coinvolti | Produzione documentazione | | |
| Sito web dell'Ufficio (ex obiettivo 2015) | 10% | Realizzazione del nuovo sito web dell'Ufficio Formazione | Fruizione di nuove funzionalità da parte del personale CNR | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|---|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pietro Piro | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Rapporti con le OO.SS. | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Schede per pubblicazione nuovo CCNI e CCNI stralcio; pubblicazione dati | Pubblicazione Contratti Integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo interno; 100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti. | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative | 10% | Procedura di informatizzazione raccolta dati inerenti i processi interni alla Struttura | Implementazione archivio Intranet per la gestione dei dati | | |
| Misurazione e valutazione del personale tecnico amministrativo (erogazione produttività) e proposta del sistema di valutazione del personale ricercatore/tecnologo | 20% | Incontri con OO.SS. - Predisposizione proposta e conseguente relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. | Definizione del contratto integrativo di Ente per la parte valutazione personale tecnico/amministrativo e di ricerca | | |
| Definizione completa del contratto integrativo di Ente per le parti ancora in discussione ed attivazione dei conseguenti adempimenti contrattuali ed atti conseguenti | 40% | Incontri con OO.SS. - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria | Approvazione ipotesi CCNI e attivazione degli adempimenti contrattuali e degli atti conseguenti | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 25% | Incontri con i Dirigenti e responsabili degli Uffici - Incontri con le OO.SS. | Predisposizione dei disciplinari attuativi del Regolamento del personale per le materie di competenza | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianluca Fasano | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Procedimenti disciplinari | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. | | |
| Attuazione del nuovo Regolamento sui Procedimenti Disciplinari | 20% | Redazione del testo della circolare/disciplinare | Circolare/disciplinare per l'attuazione del nuovo regolamento CNR sui procedimenti disciplinari | | |
| Aggiornamento del Codice di comportamento del CNR | 20% | Redazione di una relazione tecnica per la revisione del Codice di Comportamento | Attività di analisi per la revisione del Codice di Comportamento del CNR | | |
| Dematerializzazione dei processi amministrativi | 10% | Implementazione delle procedure di trasmissione informatizzata delle comunicazioni con altre Strutture e dell'archivio informatico | Informatizzazione delle procedure amministrative | | |
| Attuazione al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC) | 20% | Elaborazione scheda di competenza dell'Ufficio per la stesura della relazione annuale | Implementazione, per quanto di competenza dell'Ufficio, della Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio dei tempi) | 25% | Gestione efficace della tempistica nella esecuzione dei procedimenti disciplinari | Chiusura nei tempi previsti dalle norme di tutti i procedimenti aperti nel 2016 | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Matilde D'Urso | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Programmazione, monitoraggio e statistiche | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|---|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti. | | |
| Procedura per elaborazione e certificazione costi del personale per rendicontazione progetti finanziati | 20% | Analisi e sviluppo del prototipo di procedura | Procedura informatizzata | | |
| Piano di fabbisogno 2016 – 2018 e relativa rimodulazione della dotazione organica dell'Ente | 10% | Analisi tecnica finalizzata alla predisposizione del piano di fabbisogno e relativa rimodulazione della dotazione organica. Predisposizione delle tabelle da allegare alla relazione per l'approvazione in Cda | Tabelle e report relativi al piano di fabbisogno ed alla dotazione organica dell'Ente | | |
| Dematerializzazione di processi amministrativi | 15% | Informatizzazione delle procedure dirette al monitoraggio delle graduatorie ed alla gestione delle stesse | Integrazione della procedura "Selezioni online" con un modulo per la gestione delle graduatorie | | |
| Riorganizzazione del sito della DCGRU | 10% | Analisi degli accessi per struttura ed introduzione di nuovi contenuti | Introduzione del protocollo LDAP per l'accesso al sito | | |
| Monitoraggio della copertura finanziaria dei contratti a tempo determinato | 25% | Analisi e sviluppo di una procedura per la determinazione della spesa necessaria per la copertura dei contratti. Verifica della copertura realmente accantonata con il costo effettivamente sostenuto | Procedura informatizzata | | |
| Analisi dei carichi di lavoro | 15% | Processo di analisi dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura | Database dinamico con l'indicazione dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura | | |
| LIVELLO INTERMEDIO A) | | | | | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio stato giuridico e trattamento economico del personale | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|---|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative | 10% | Organizzazione e gestione dei dati amministrativo contabili per la rendicontazione nei progetti della rete del costo del personale | Dematerializzazione del processo | | |
| Integrazione degli attuali sistemi informativi del personale e di contabilità con la nuova struttura di bilancio | 20% | Imputazione delle fasi di spesa e gestione del sistema di contabilizzazione delle voci stipendiali con la nuova struttura di bilancio | Avvio in gestione del nuovo sistema di contabilizzazione degli stipendi al personale dipendente | | |
| Gestione delle ricostruzioni di carriera per sentenza e in attuazione del Regolamento | 15% | Programmazione attività, monitoraggio ed emanazione atti amministrativi in attuazione delle sentenze di riconoscimento dell'anzianità a tempo determinato | Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 15% | Analisi e implementazione adempimenti | Incontri con le OO.SS. - Redazione testi dei Regolamenti propedeutici all'approvazione | | |
| CCNI | 20% | Rinnovo del CCNI | Rinnovo del CCNI | | |
| Implementazione CCNL | 15% | Implementazione CCNL | Implementazione CCNL con particolare riguardo agli adempimenti connessi all'art.53 ed all'art. 54 | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|-------------------------|--|----------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Angelo Grisanti | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio trattamento previdenziale | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|---|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio | | |
| Predisposizione Manuale informativo in materia pensionistica | 15% | Analisi degli aggiornamenti normativi riguardanti la materia pensionistica e degli ambiti operativi | Circolare - Pubblicazione del manuale informativo | | |
| Sistema di previdenza complementare | 40% | Monitoraggio delle procedure del sistema di previdenza complementare e analisi per la predisposizione del software di gestione degli accantonamenti al Fondo | Relazione e supporto tecnico-giuridico | | |
| Razionalizzazione dei procedimenti | 40% | Attività di supporto per la implementazione della procedura di migrazione dati dalla piattaforma NSIP a S7 per il rilascio del modello PA04 | Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti di rilascio dei modelli PA04 | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

| DATI GENERALI | | | | | |
|--|--------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|
| NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Mariano Di Giulio | | | | | |
| NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU | | | | | |
| PERIODO DI VALUTAZIONE | | CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE | | | |
| DAL | AL | DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | | | |
| 01/01/2016 | 31/12/2016 | UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Attività stragiudiziale e contratti di lavoro | | | |
| | Ricercatori tecnologici | CTER | Amministrativi | | |
| Risorse umane assegnate: | | | | Budget assegnato: | |

| A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi) | | | | | 75% |
|--|--------|--|--|---|-----|
| Obiettivo | Peso % | Indicatore di risultato | Risultato atteso | Valore di performance raggiunto (0-100) | |
| Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione | 5% | Pubblicazione dati | 100% dati pubblicati di competenza Ufficio | | |
| Dematerializzazione e organizzazione del processo di gestione informatizzata del fascicolo del dipendente ed integrazione nel sistema del personale delle fasi di reclutamento ed immatricolazione | 30% | Elaborazione testi e numero di incontri con altre strutture interessate in particolare con l'Ufficio Concorsi e la struttura Sistemi informativi | Dematerializzazione del processo di immatricolazione dei nuovi assunti e dei relativi contratti di lavoro | | |
| Organizzazione e gestione di un sistema di monitoraggio dei contratti a tempo determinato e relative proroghe | 30% | Predisposizione atti ed avvio del nuovo processo in gestione - incontri con Uffici dell'amministrazione centrale | Relazione di analisi ed organizzazione e gestione diretta del processo - Circolari operative | | |
| Organizzazione e gestione del processo di intervento stragiudiziale in materia di personale | 10% | Esame istruttorio delle richieste di transazione di controversie di lavoro e % di casi risolti in via conciliativa | Relazioni sui singoli casi e classificazione delle aree di intervento stragiudiziale finalizzata alla predisposizione di proposte di azioni di prevenzione dei conflitti | | |
| Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti | 25% | Analisi ed implementazione adempimenti | Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza | | |

| | |
|------------------------------|--|
| LIVELLO INTERMEDIO A) | |
|------------------------------|--|