

Comparto Amministrazione e Servizi di Supporto alla Ricerca

Grado di raggiungimento degli obiettivi 2019

Validazione del Segretario generale

PREMESSE

Dal 1° gennaio 2019 la funzione del Nucleo di Valutazione viene assicurata dalla Segreteria generale della Fondazione in forza del ruolo apicale esercitato nei confronti sia del Comparto Amministrazione e Servizi a Supporto (CASSR) sia del Comparto Ricerca.

Nell'assolvere tale funzione, la Segreteria generale può avvalersi del supporto del Responsabile del Servizio Risorse Umane e del Responsabile dell'Unità Valutazione della Ricerca. Per assicurare una maggiore omogeneità ed equità di trattamento, dal 1° gennaio 2019 le performance di tutti i Responsabili del Comparto Amministrazione e Servizi di Supporto e delle Unità afferenti alla Presidenza ed alla Segreteria generale (Unità di Staff) –indipendentemente dal loro livello di inquadramento– vengono ricondotte al medesimo sistema di valutazione e modello premiale.

Operativamente, nel corso dei mesi di aprile e maggio la Segreteria generale ha incontrato “virtualmente” e singolarmente tutti i Responsabili del CASSR e delle Unità di Staff per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per il 2019.

Gli anni 2019 e 2020 segnano un punto di svolta per la Fondazione in quanto si è aperta una fase di estrema difficoltà causata principalmente da tre elementi:

- i) il sensibile taglio al finanziamento in Accordo di Programma della PAT previsto per il 2020 e oltre,
- ii) il cambio di Programma quadro della Commissione Europea e
- iii) la difficoltà delle aziende nel finanziare progetti di ricerca.

I tre elementi concorreranno a rendere più problematica la sostenibilità finanziaria della Fondazione.

Per questo FBK sta cercando di affrontare il futuro, sia proponendo una strategia di spinta che permetta un'interpretazione positiva del momento di crisi per minimizzare la diminuzione dei ricavi da bandi ed aziende che definendo un nuovo modello di funzionamento e conseguente organizzazione, volte a ridurre ulteriormente i costi interni.

Per fare questo è necessario uno sguardo al passato per considerare i punti di forza della Fondazione ed uno sguardo al futuro per interpretare le dinamiche esterne con coraggio.

Guardando al passato l'analisi, che trova spazio nell'esercizio di valutazione legato al comparto CASSR, evidenzia un percorso molto positivo di tutto il comparto che ha saputo innovare in maniera importante i processi e le funzioni riuscendo a supportare il comparto della ricerca in un'evoluzione che ha posizionato FBK a livello internazionale come punto di riferimento non solo per i risultati scientifici, ma anche per il modello di lavoro e la flessibilità. Tutto questo è stato possibile grazie alla qualità delle persone ed allo spirito di squadra.

Guardando al futuro ritorna di grande importanza tale spirito che si vuole valorizzare e motivare per affrontare le sfide.

La valutazione per il 2019 quindi non tiene conto solamente del raggiungimento degli obiettivi concordati per lo stesso anno, ma anche del contributo importante che ogni Responsabile e Servizio hanno saputo dare negli anni a costruire la Fondazione attuale, con spirito di squadra e della necessità di rafforzare ulteriormente tale spirito, condizione necessaria per vincere le sfide del futuro.

Di seguito si riportano, per ciascun Responsabile di articolazione organizzativa, gli obiettivi assegnati a gennaio 2019 con il relativo grado di raggiungimento.

Raggiungimento degli obiettivi 2019

Servizio Risorse Umane

Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy

Responsabile: Alessandro Dalla Torre

| INNOVAZIONE | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Implementazione del Piano programma del personale e relativa programmazione POE. | 1. Attuazione task del Piano programma. 2. Tempistica prevista da Piano programma. | 35% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Attuazione politiche di reclutamento straordinario per figure professionali coinvolte o da coinvolgere nella "filiera produttiva" della Fondazione tramite ricorso a lavoro in somministrazione. | 1. Elaborazione e pubblicazione Bando entro giugno 2019. 2. Acquisizione prime risorse entro dicembre 2019. | 25% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |

Servizio Amministrazione
 Responsabile: Umberto Silvestri

| INNOVAZIONE | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Messa a disposizione della ricerca di un sistema più efficiente di apertura commesse e di gestione dei budget pluriennali. L'obiettivo è da svolgere in collaborazione con il Data Office e prevede: definizione dei requisiti e test sugli avanzamenti di produzione. | Validazione della Segreteria generale. Stato avanzamento lavori entro giugno 2019. Conclusione entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Nuova relazione con la ricerca per la gestione ex ante ed in itinere delle commesse commerciali. Gestione condivisa degli utili commerciali. Efficientamento comunicazione. Progetto pilota con la Linea di Cimatti con l'obiettivo finale di allargare ad altre Linee/UdR. | Validazione della Segreteria generale. Stato avanzamento lavori entro giugno 2019. Conclusione entro dicembre 2019. | 20% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |

Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio

Responsabile: Marco De Rosa

| INNOVAZIONE | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | 1. Efficientamento dei sistemi di manutenzione preventiva sugli impianti FBK e ottimizzazione dei processi. 2. Messa a punto dei processi manutentivi e di un sistema omogeneo che li documenti. 3. Possibile sperimentazione di manutenzione predittiva in collaborazione con la ricerca. | 1. Definizione del progetto e partenza del pilota entro fine marzo 2019. 2. Conclusione del pilota entro fine ottobre 2019. 3. Revisione dei processi entro fine dicembre 2019. 4. Sarà necessaria una fase di messa a regime nel 2020. | 25% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 50% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Infrastructure as code. Il progetto in corso che prevede lo spostamento in cloud pubblica dell'80% del workload di FBK, richiede un nuovo approccio alle architetture IT e dei nuovi strumenti automatici di gestione delle infrastrutture, in modo da rendere indipendenti le procedure di distribuzione dall'ambiente finale, sia locale che su cloud pubblica. Si propone quindi di selezionare e studiare strumenti standard che realizzino questo paradigma, utilizzabili anche dalla ricerca, e di creare un POC che ne dimostri l'efficacia. | 1. Ricerca e selezione degli strumenti che supportino diversi cloud provider e hypervisor locali entro fine febbraio. 2. Valutazione degli strumenti entro fine giugno. 3. Definizione del progetto pilota che utilizza gli strumenti selezionati entro fine agosto. 4. Realizzazione di un ambiente di test fatto interamente "as code", on premise, e sulle cloud Azure e AWS entro fine dicembre. | 25% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |

Servizio Appalti e Contratti
Responsabile: Paola Angeli

| INNOVAZIONE | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Messa a punto di un sistema di ticketing che ottimizzi il modo di lavorare, portando le risorse dell'Unità Finanziamenti alla Ricerca ad un modello di maggior condivisione interno con relativo efficientamento del processo. | 1. Implementazione sistema e stesura procedure applicative; 2. Soddisfazione cliente interno (gruppo di collegamento con la ricerca costituito ad hoc); 3. Validazione da parte del Nucleo; entro dicembre 2019. | 30% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Strutturazione gruppo gare ai fini della qualificazione per gestione gare soprasoglia; Gestione gara per lavoro in somministrazione per figure professionali coinvolte o da coinvolgere nella "filiera produttiva" della Fondazione; Predisposizione documenti e processi per avvio gare IPCEI. | 1. Documento funzionamento ufficio gare; 2. aggiudicazione gara lavoro in somministrazione; 3. predisposizione documenti di gara IPCEI; entro dicembre 2019. | 30% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |

Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca PSUS
Responsabile: Chiara Zanoni Zorzi

| INNOVAZIONE | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | <p>1. Coordinamento del processo di riorganizzazione funzionale e gestionale dell'Unità Supporto alla Ricerca PSUS (a valle del passaggio della coordinatrice ad altra articolazione interna previsto per marzo 2019).</p> <p>2. Assunzione della responsabilità dell'Unità Supporto alla Ricerca PSUS ad interim (01.03.-31.12.2019).</p> <p>3. Coordinamento del processo di rigenerazione dello Staff del Centro ECT* attraverso la creazione di un nuovo gruppo di lavoro, l'allineamento funzionale e gestionale al modello CASSR e un'interazione efficace con la ricerca.</p> | <p>1. Mappatura dei processi e redistribuzione delle funzioni secondo criteri di ottimizzazione delle risorse e valorizzazione delle competenze entro marzo 2019.</p> <p>2. Attivazione nuovo assetto organizzativo dell'Unità Supporto alla Ricerca PSUS entro maggio 2019.</p> <p>3. Analisi situazione di partenza dello Staff ECT*, configurazione nuovo gruppo (Progetto Mobilità interna), allineamento delle funzioni al CASSR, assegnazione dei compiti, innovazione dei gestionali, recupero di interazione e comunicazione con il gruppo di ricerca ECT*.</p> | 30% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| L'obiettivo n. 3 è stato inserito in corso d'anno (apr. 2019), in risposta alla richiesta del Segretario Generale. | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 30% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | <p>Sviluppo del processo di trasformazione della Biblioteca in infrastruttura digitale aperta, integrata e sostenibile.</p> <p>Gli interventi riguarderanno in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ridefinizione delle modalità di condivisione delle risorse bibliografiche digitali con UniTrento; - adeguamento dei servizi bibliotecari alla sostenibilità organizzativa; - valorizzazione del patrimonio bibliografico posseduto. | <p>1. Nuovo accordo per l'accesso di FBK alle risorse bibliografiche digitali dello SBA entro marzo 2019.</p> <p>2. Ottimizzazione degli orari di front office e valutazione possibile servizio di prestito esterno entro giugno 2019.</p> <p>3. Full text OA delle collane FBK over 20 anni: almeno 30 volumi entro dicembre 2019.</p> | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |

Unità Sicurezza e Prevenzione

Responsabile: Mario Russo

| INNOVAZIONE | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | <p>Realizzare una azione di welfare lavorativo nel settore della corretta e sana alimentazione. Tale azione dovrebbe offrire la possibilità ai lavoratori di FBK di poter usufruire di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giuste e personalizzate informazioni alimentari; • pasti preparati presso la mensa aziendale in base alle specifiche indicazioni dietetiche; • un sistema di monitoraggio e di coaching su base volontaria. <p>Questa azione verrà realizzata in collaborazione con l'Unità e-Health e con il Medico competente di FBK. Tale azione potrebbe poi essere utilizzata come progetto pilota da esportare anche in altre realtà aziendali.</p> | 1. Rapporto finale sull'andamento dell'azione dopo una sperimentazione con 10/15 lavoratori entro novembre 2019. | 0% |
| Obiettivo annullato per mancanza di risorse. | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 70% |
| Obiettivo raggiunto al 87% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | <p>Rendere sistematica l'azione di rilevamento ed analisi della percezione della sicurezza sul lavoro come fattore rilevante per l'incremento del <i>well being</i> lavorativo e organizzativo. Attraverso incontri informativi si prevede la somministrazione di un questionario (predisposto in collaborazione con un'azienda esterna) a gruppi omogenei di lavoratori di FBK. Per garantire terzietà nelle valutazioni, gli esiti del questionario verranno elaborati esternamente e illustrati in incontri finali di restituzione.</p> <p>In questo modo sarà possibile iniziare ad avere una base di dati che nel tempo possa permettere l'individuazione e la valutazione del trend di sviluppo relativamente alla percezione della sicurezza del lavoro in FBK.</p> | 1. Rapporto finale che metta in evidenza i dati provenienti dalla somministrazione del questionario entro novembre 2019. | 30% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| Il peso di questo obiettivo è stato riformulato a valle dell'annullamento dell'obiettivo "Innovazione". | | | |

Unità Valutazione della Ricerca
 Responsabile: Bruno Caprile

| INNOVAZIONE | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Elaborazione, sviluppo e sperimentazione di un modello descrittivo, basato su dati reali FBK, delle relazioni e dell'interazione fra la produzione scientifica e il sistema di funding – es. programmi competitivi, commesse commerciali. | 1. Validazione da parte del Segretario generale della <i>Governance</i> . 2. Costruzione di una base dati per Centri FBK selezionati e pubblicazione di rappresentazioni standardizzate sul sito researchassessment.fbk.eu . | 0% |
| Obiettivo annullato per affrontare altre attività. | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| Il peso di questo obiettivo è stato riformulato a valle dell'annullamento dell'obiettivo "Innovazione". | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Sviluppo e sperimentazione di un modello di <i>Impact Assessment</i> per la Fondazione e Centri di ricerca analoghi per missione. Il modello è sviluppato in collaborazione con IRVAPP e Data Office. | 1. Validazione da parte della <i>Governance</i> . 2. Pubblicazione rapporto entro dicembre 2019. | 60% |
| Obiettivo raggiunto al 95% | | | |
| Il peso di questo obiettivo è stato riformulato a valle dell'annullamento dell'obiettivo "Innovazione". | | | |

| INNOVAZIONE | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1b. | 1. Ricostruzione del quadro normative delle partecipazioni societarie e in-house providing con evidenza dei punti critici; 2. Fotografia delle partecipazioni societarie e schede di analisi per valutazione in merito al mantenimento/cessione di una partecipazione societaria: caso specifico Pervoice SpA. | 1. Elaborazione del quadro normativo entro novembre 2019 con fotografia partecipazioni. 2. Elaborazione di un format per la valutazione da parte del CdA entro dicembre 2019. | 30% |
| Obiettivo ri-definito in accordo con il Segretario generale. Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 40% |
| Obiettivo raggiunto al 90% | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1b. | 1. Inquadramento delle problematiche alte di FBK legate in particolare ad entrate e uscite. 2. Predisposizione degli approfondimenti necessari in vista dell'assessment 2020. | 1. Presentazione al Consiglio di Amministrazione entro dicembre 2019. 2. Predisposizione capitolato entro dicembre 2019. | 30% |
| Obiettivo ri-definito in accordo con il Segretario generale. Obiettivo raggiunto al 90% | | | |

| INNOVAZIONE | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | <p>Rafforzamento del brand FBK verso le nuove generazioni (#imparareimparare):</p> <p>1. Ampliamento del pubblico giovane e coinvolgimento attraverso la partecipazione, la formazione e il confronto attivo.</p> <p>2. Aumento della partecipazione (audience empowerment) dei giovani coinvolgendo contributor universitari o under30 nel magazine.</p> <p>3. Promozione e diffusione dei progetti di alternanza scuola-lavoro e delle conferenze divulgative (es. FBK per la scuola, International Phd Program, Costruire il futuro, Web-Valley, #CheAria, BK Lecture, Bottega della scienza)</p> <p>4. Realizzazione di eventi e promozione per assicurare la massima partecipazione.</p> | <p>1. Raggiungere 2000 follower su Instagram; realizzazione e diffusione di 5 post su magazine sul tema con almeno 100 contatti/post, storytelling (10 post) con almeno 400 contatti/post, principali iniziative su Twitter attraverso Pokedem a interlocutori mirati in ambito locale e nazionale (50 post)</p> <p>2. Coinvolgere almeno 5 contributor.</p> <p>3. Realizzazione di 1 video per progetto, 1 CS per progetto, 1 post social, 1 story per progetto.</p> <p>4. BK Lecture (almeno 350 partecipanti e 400 visualizzazioni della Lecture sul canale Youtube/magazine) e 1 evento con a tema riciclaggio rifiuti elettronici coinvolgimento giovani scuole e diffusione dei progetti alla cittadinanza (diffusione dell'evento con almeno 1 CS e 1 video su evento).</p> | 20% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |
| COPERTURA DEL RUOLO | | | |
| | Obiettivo | Indicatore | Peso |
| 1. | Garantire il funzionamento ordinario della struttura garantendo allo stesso tempo il rispetto delle direttive PaT e degli obblighi derivanti dalle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali. | 1. Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2019. | 60% |
| Obiettivo non valutabile causa assenza per maternità della Responsabile dell'Unità. | | | |
| CONTRIBUTO STRATEGICO | | | |
| | Obiettivo | Indicatori | Peso |
| 1. | <p>Migliorare la percezione del territorio rispetto a FBK (#impactmatter)</p> <p>Impiegare strumenti di storytelling per casi di eccellenza di spin off, progetti e innovazioni portate da FBK attraverso una più specifica comunicazione della ricerca e dei suoi risultati coinvolgendo gli spin-off in attività di quali partecipazione a eventi, trasmissioni televisive e comunicazione digitale.</p> | <p>1. 5 uscite CS su attività di impatto territoriale con almeno 1 uscita stampa</p> <p>2. 5 uscite su magazine con almeno 100 contatti/post</p> <p>3. 1 video sul tema con almeno 500 visualizzazione</p> <p>4. 1 uscita tv</p> | 20% |
| Obiettivo raggiunto al 100% | | | |