

Comparto Amministrazione e Servizi di Supporto alla Ricerca

Definizione degli obiettivi 2020

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. Tale orientamento ha posto fine ad un modello ibrido di valutazione e premialità nel quale convivevano sistemi premiali disciplinati dalla contrattazione collettiva e sistemi premiali che avevano del contratto individuale la loro fonte.

A decorrere dal 1° gennaio 2019, dunque, l'incentivo retributivo individuale viene integralmente sostituito dai premi di produttività ed autofinanziamento come disciplinati dagli articoli 69 e 70 del vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro delle Fondazioni.

I sistemi di valutazione delle "performance" guardano alle finalità istituzionali della Fondazione – declinate nel Piano strategico pluriennale e, più puntualmente, nel Piano esecutivo - e alle direttive emanate dalla Provincia di Trento Ente controllante la Fondazione.

Operativamente, nel corso dei mesi di settembre e ottobre la Segreteria generale ha incontrato singolarmente tutti i Responsabili del CASSR e delle Unità di Staff per elaborare e concordare gli obiettivi 2020. Tali obiettivi sono stati poi esposti, condivisi e validati in seduta plenaria il 29 ottobre 2019.

All'incontro del **29 ottobre 2019** erano presenti:

- Andrea Simoni, Segretario generale
- Anna Benedetti, per la Segreteria generale
- Alessandro Dalla Torre, Responsabile del Servizio Risorse Umane
- Umberto Silvestri, Responsabile del Servizio Amministrazione
- Paola Angeli, Responsabile del Servizio Appalti e Contratti
- Chiara Zanoni Zorzi, Responsabile del Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca del Polo delle Scienze Umani e Sociali
- Mario Russo, Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione
- Bruno Caprile, Responsabile dell'Unità Valutazione della Ricerca
- Giovannini Sara, Responsabile Ufficio Legale

Assenti giustificati:

- Marco De Rosa, Responsabile del Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio (i cui obiettivi sono presentati dal Segretario generale)
- Silvia Malesardi, Responsabile dell'Unità Digital Communication e Grandi Eventi (i cui obiettivi verranno validati al suo rientro dall'aspettativa prevista per il mese di gennaio 2020).

Di seguito si descrivono sinteticamente, per ciascun Responsabile, gli obiettivi, coi relativi indicatori e pesi, così come validati dal Segretario generale.

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Alessandro Dalla Torre

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. Aggiornamento delle politiche di gestione delle quote relative a legge 68/99.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	20%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Progetto Pilota FBK Laboratorio per gli Innovatori: a. Elaborazione del modello: definizione e disegno del modello, dei profili Innovatori e dei percorsi professionali. b. Avvio del progetto pilota definito.	Elaborazione del modello ed avvio entro l'anno 2020.	40%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Pilota Modello di Servizio a Matrice (Matrice attività e Ruoli): Trasformazione organizzativa del Servizio Risorse Umane da modello gerarchico-funzionale a modello a matrice di attività. Definizione di ruoli, percorsi professionali e sistema di <i>governance</i> .	Definizioni e condivisione del modello. Messa in ruolo delle risorse e avvio entro l'anno 2020.	40%

Servizio Amministrazione
 Responsabile: Umberto Silvestri

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	40%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Definizione, codifica ed implementazione del processo di raccolta e gestione dati e relazioni per il corretto funzionamento del Comitato Controllo Finanziario.	Validazione della Segreteria generale. SAL entro marzo e giugno 2020. Conclusione entro dicembre 2020.	30%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Realizzazione e messa a disposizione della Governance di un sistema di calcolo dei SAL trimestrali con calcolo del forecast di fine anno. L'obiettivo è da svolgere in collaborazione con IL Data Office.	Validazione della Segreteria generale. SAL entro marzo 2020 come ultimo test e giugno 2020 come versione definitiva. Conclusione entro dicembre 2020.	30%

Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio

Responsabile: Marco De Rosa

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	50%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Definizione del processo per la gestione pluriennale dei lavori straordinari. Definizione del processo: fine settembre. Introduzione in test: fine dicembre.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	25%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Automatizzazione del controllo delle attività legate al patrimonio e alla gestione dei servizi con stato avanzamento dei lavori aggiornato mensilmente.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	25%

Servizio Appalti e Contratti
Responsabile: Paola Angeli

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	40%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Gestione gare IPCEI per l'acquisto di strumentazione e l'ampliamento del laboratorio di ricerca.	Aggiudicazione gare programmate entro dicembre 2020.	30%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Organizzazione dell'Unità Gare e Contratti finalizzata, con la gestione delle gare soprasoglia e IPCEI, alla qualificazione nel sistema provinciale; implementazione di un nuovo modello di gestione dei contratti commerciali e accordi istituzionali.	1. numero gare 2. stesura e implementazione procedure applicative (on line). 3. Soddisfazione cliente interno (gruppo di collegamento con la ricerca costituito ad hoc). 4. Validazione da parte della Segreteria generale.	30%

Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca PSUS

Responsabile: Chiara Zanoni Zorzi

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	30%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Sviluppo del processo di trasformazione della Biblioteca in infrastruttura digitale aperta, integrata e sostenibile.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ridefinizione della composizione e delle funzioni dell'Unità Biblioteca (approvazione da SG entro 31.10.2020) 2. Evasione delle richieste di accesso alle risorse bibliografiche digitali da parte di personale FBK tramite accordi vari (almeno 110 account entro 31.12.2020) 3. Stesura (con la ricerca ISIG e ISR) della Carta delle collezioni e sua approvazione (Determina entro 30.6.2020) 	40%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Riorganizzazione funzionale e gestionale delle unità di servizio e di staff delle sedi Santa Croce e Villa Tambosi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione del nuovo team di coordinamento delle unità e definizione delle funzioni/obiettivi (entro 28.2.2020). 2. Definizione dei processi operativi dello staff ECT* con percorso di allineamento alle articolazioni interne del CASSR (approvazione da Direttore e SG entro 31.3.2020). 	30%

Unità Sicurezza e Prevenzione**Responsabile: Mario Russo**

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	70%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Innovare la gestione del DVR, in modo da raggiungere una maggiore condivisione della valutazione dei rischi nei confronti delle varie figure della sicurezza (RSPP, ASPP, Dirigenti per la sicurezza, Preposti, RLS e lavoratori).	Ottimizzazione dei processi legati al DVR e conseguente realizzazione di "Interfacce" entro dicembre 2020.	20%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Garantire l'implementazione del DVR a fronte della prossima quiescenza dell'attuale RSPP in modo tale da garantire il mantenimento e l'incremento degli attuali livelli di efficacia e di efficienza riorganizzando e razionalizzando ulteriormente le risorse interne.	Nuovo modello organizzativo e funzionale dell'Unità atto a garantire la funzionalità entro dicembre 2020.	10%

Unità Valutazione della Ricerca
Responsabile: Bruno Caprile

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020.	20%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	In esecuzione degli indirizzi della Presidenza e della Segreteria Generale, ed in collaborazione coi centri FBK, organizzare e condurre la partecipazione della Fondazione alla ormai imminente VQR – l'esercizio nazionale di valutazione della qualità della Ricerca.	Valutazione del grado di raggiungimento da parte della Segreteria Generale entro dicembre 2020.	60%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	In collaborazione con il Data Office, radicale ristrutturazione ed efficientamento del processo di accesso ed elaborazione dei dati residenti sui DB anagrafici e su IRIS.	Dismissione dei moduli software residenti su macchine virtuali (reas) attualmente impiegati allo scopo entro dicembre 2020.	20%

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.	Validazione del grado di adempimenti da parte della Segreteria generale entro dicembre 2020	50%
CONTRIBUTO STRATEGICO			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Aggiornamento (straordinario) del quadro giuridico generale: individuazione dei professionisti esterni e avvio degli approfondimenti relativi all'analisi coordinata.	Messa a regime di tre - quattro focus condivisi rispetto all'analisi di base entro ottobre/novembre 2020.	30%
INNOVAZIONE			
	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Check e revisione impianto deleghe e procure che tenga conto dell'assessment.	Aggiornamento deleghe e procure entro ottobre/novembre 2020.	20%