



Al Direttore Generale
SEDE

Oggetto. Relazione attività svolta nell'anno 2020 – Indennità di risultato

La presente relazione è finalizzata a fornire gli elementi di conoscenza per la formulazione della valutazione del Dirigente degli affari amministrativi dell'ente, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato anno 2020 come da contratto di lavoro sottoscritto e da contratto integrativo di ente.

Preliminarmente è da sottolineare come l'anno 2020 è stato interessato dal mese di marzo dall'emergenza sanitaria da Covid-19 che ha implicato la ridefinizione degli obiettivi strategici di ente e, di conseguenza, di quelli operativi già definiti nel Piano triennale della performance 2020-2022 approvato dal C.d.a. nella seduta del 30 gennaio 2020, a seguito del provvedimento di annullamento della realizzazione delle prove per l'anno scolastico 2019-2020 da parte del Ministro dell'Istruzione comunicato con protocollo 2832 del 6/05/2020.

I nuovi obiettivi sono stati approvati con delibera del C.d.a. n. 35 del 6 agosto 2020.

Di seguito si riporta la nuova scheda degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 inserita nel Piano performance 2020-2022:

ALLEGATO 2: Scheda obiettivi del Dirigente Amministrativo Pierpaolo Cinque - Anno 2020

OBIETTIVI	INDICATORI / TARGET	PESI
1. Governance normativa, organizzativa, finanziaria e contabile		55
- Supporto al DG sui processi legislativi e normativi di impulso governativo	Collaborazione alla predisposizione di atti politici e amministrativi. Anno 2020	5
- Supporto al DG sulla riorganizzazione conseguente la nuova articolazione in 5 aree del settore della ricerca	Emanazione determinazione generale di organizzazione con organigrammi, tabelle e funzionigrammi entro marzo 2020	10
- Efficacia ed efficienza del settore amministrativo in relazione alle esigenze delle aree della ricerca	Indicatori di efficienza come riportati nel piano a pag.21	30
- Supporto alle relazioni sindacali	Istruttoria pre e post tavoli di contrattazione	10
2. Piano di reclutamento e valorizzazione 2020		30
- Predisposizione dell'integrazione del Fondo Accessorio 2019 e prima predisposizione del Fondo accessorio 2020	entro marzo 2020	5
- Predisposizione del Fondo ex art. 90 del CCNL vigente con relativa relazione tecnica	entro 2020	5
-Predisposizione atti relativi al piano di reclutamento ordinario per assunzioni a tempo indeterminato	entro 2020	5
- Istruttoria e predisposizione degli atti relativi alle procedure per la valorizzazione del personale interno ex art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017	Entro tempistica stabilita al CdA	5
- Supporto e istruttoria nuove assunzioni a tempo indeterminato e determinato	entro 2020	5



- Supporto al completamento della stabilizzazione dei dipendenti ex art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017	Attuazione fasi deliberate dal CdA	5
3. Innovazione gestionale		5
- Snellimento e riorganizzazione della gestione dei fondi Pon attraverso la gestione flessibile dell'accordo quadro con la società PWC	Certificazione anno per anno delle spese. Indicatori di efficienza come riportati nel piano a pag. 21	5
4. Sede dell'Istituto e gestione dei dipendenti		10
- Smart Working straordinario da emergenza sanitaria covid-19 supervisione e avvio del processo	Entro marzo 2020	5
- Supervisione generale alla gestione dei nuovi spazi in funzione del protocollo di sicurezza da emergenza sanitaria covid 19	Entro settembre 2020	5
TOTALE		100

La retribuzione di risultato viene assegnata al 100% a fronte del conseguimento di almeno i 90/100 del peso totale degli obiettivi.

Il dirigente degli affari amministrativi ha quali compiti istituzionali quelli di sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative alla sua funzione assegnate e più precisamente quelle dell'ufficio contratti, dell'ufficio del personale e dell'ufficio ragioneria.

L'attività ordinaria dell'ente è stata garantita attraverso l'avvio e la conclusione ed il controllo delle varie fasi procedurali inerenti le attività sopra descritte.

Tra gli obiettivi, invece, specifici assegnati dal Piano della Performance 2020 come da tabella a questo allegata, si riporta di seguito una analisi dei risultati raggiunti:

1. Governance normativa, organizzativa, finanziaria e contabile:

- L'attività svolta è stata incentrata sulla predisposizione degli atti amministrativi e politici, quali delibere di adozione documenti programmatici (P.T.A., Bilancio di previsione, ect.) disposizioni e determine del direttore generale.
- La determinazione generale di organizzazione e le relative tabelle e funzionigrammi sono state predisposte in data 25 marzo 2020.
- Gli indicatori di efficacia efficienza del settore amministrativo indicati a pag. 21 del Piano della performance 2020-2022 con i relativi risultati raggiunti sono di seguito evidenziati:

ISTITUZIONALE E RICERCA

Indicatore	Descrizione	Importi al 31/12/2020	Risultato	obiettivo
% impegni sugli stanziamenti disponibili (capacità d'impegno)	TOTALE IMPEGNI COMPETENZA AL 31/12/2020	22.860.617,50	82%	>70%
	TOTALE STANZIAMENTI 2020	27.970.619,64	100%	
% di pagamenti sulla massa spendibile (capacità di spesa)	TOTALE PAGAMENTI AL 31/12/2020	22.902.325,37	55%	>40%
	TOTALE PREVISIONE DI CASSA 2020	42.012.274,32	100%	
Velocità smaltimento dei residui passivi	PAGAMENTI SUI RESIDUI	6.684.218,05	58%	>40%
	RESIDUI PASSIVI AL 01/01/2020	11.587.221,42	100%	



Il supporto alle relazioni sindacali è stato espletato attraverso la propedeutica preparazione di documenti e atti quali le circolari sull'orario di lavoro, i contratti integrativi di ente, e anche in presenza alle riunioni con le OOSS.

2. Piano di reclutamento e valorizzazione 2020:

- Gli atti relativi alla costituzione del fondo accessorio 2019 e 2020 sono stati predisposti ed inviati al Direttore generale in data 30 marzo 2020.
- Il fondo ex art. 90 del CCNL 2016-2018 è stato predisposto, costituito, certificato e contrattato con le OOSS nell'anno 2020.
- La predisposizione degli atti relativi al piano di reclutamento ordinario per assunzioni a tempo indeterminato, previste dal piano di fabbisogno per l'anno 2020, è stata completata entro il 2020.
- L'istruttoria e predisposizione degli atti relativi alle procedure per la valorizzazione del personale interno ex art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 sono state completate entro la tempistica stabilita dal C.d.a..
- Il supporto e l'istruttoria per le nuove assunzioni a tempo indeterminato e determinato, previste dal piano di fabbisogno per l'anno 2020, sono stati completati entro il 2020.
- Il supporto al completamento della stabilizzazione dei dipendenti ex art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 è stato garantito secondo la tempistica di attuazione delle fasi deliberate dal C.d.a..

3. Innovazione gestionale:

- Lo snellimento e riorganizzazione della gestione dei fondi Pon attraverso la gestione flessibile dell'accordo quadro con la società PWC ha permesso di certificare anno per anno le spese relative ai progetti P.O.N. rispettando gli indicatori di efficienza come riportati nel piano a pag. 21, e di seguito evidenziati in tabella:

RICERCA PON

Progetti	Pagato al 31/12/2020	Totale certificato verificato	risultato obiettivo	
PON	22.012.599,93	18.121.638,98	82%	>73%
Indicatore	Descrizione		risultato obiettivo	
% impegni sugli stanziamenti disponibili (capacità d'impegno)	TOTALE IMPEGNI COMPETENZA AL 31/12/2020	676.489,63	91%	>40%
	TOTALE STANZIAMENTI 2020	746.629,45	100%	
% di pagamenti sulla massa spendibile (capacità di di spesa)	TOTALE PAGAMENTI AL 31/12/2020	1.097.902,37	25%	>40%
	TOTALE PREVISIONE DI CASSA 2020	4.458.451,95	100%	



- **Obiettivo n.4 Sede dell'Istituto e gestione dei dipendenti:**

Lo Smart Working straordinario da emergenza sanitaria covid-19 è stato avviato entro marzo 2020 e nel corso dell'anno è stata svolta l'attività di supervisione del processo.

La Supervisione generale alla gestione dei nuovi spazi in funzione del protocollo di sicurezza da emergenza sanitaria covid 19 è stata realizzata nel corso del 2020 anche con la sottoscrizione del protocollo con i lavoratori.

Il Dirigente Affari Amministrativi
Pierpaolo Cinque