Prot. n. 0001675 del 21/03/2022 - [UOR: SI000005 - Classif. II/3]

Relazione sulla Performance del Direttore Generale
17/05/2021 – 31/12/2021

Con la presente relazione si illustrano i risultati di performance conseguiti nell'anno 2021, nel periodo di servizio compreso tra il 17/05/2021 e il 31/12/2021.

Preliminarmente si richiama quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore per l'anno 2021, ai sensi del quale: "*La valutazione della performance del Direttore Generale è proposta dal Nucleo di Valutazione, d'intesa con il Rettore, e approvata dal Consiglio di Amministrazione (D. Lgs. 150/09, art. 14, c. 4, lett. e). La valutazione consta delle seguenti tre componenti, misurate tramite specifici indicatori:*

1) grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa riferiti all'Amministrazione nel suo complesso. Per effetto di quanto specificato nel paragrafo 3 .3, il livello di performance dell'Amministrazione nel suo complesso sarà calcolato attraverso la media dei risultati organizzativi conseguiti dalle singole strutture in cui essa si articola rispetto agli obiettivi organizzativi riportati nel Piano della performance (peso 50%);

2) livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, conferiti dal Consiglio di Amministrazione e riportati nel Piano Integrato (peso 30%);

3) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura in termini di comportamenti organizzativi posti in essere e di capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 20%)".

Con la presente relazione si dà conto del livello di raggiungimento delle diverse componenti prescritte dal SMVP per l'anno 2021.

1) Obiettivi di performance organizzativa riferiti all'Amministrazione nel suo complesso

Per l'anno 2021, il Piano Integrato 2021-2023 individuava i seguenti obiettivi organizzativi:

N	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	PESO	INDICATORI	BUDGET	AREE COINVOLTE
1	Rafforzare le politiche di placement e career development dell'Ateneo	15%	Attivazione di almeno due corsi di formazione per giovani ricercatori	€ 10.000,00	Didattica e ricerca Staff
2	Rafforzare la struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi	15%	Reclutamento di personale dedicato	€ 75.000,00	Didattica e ricerca Staff
3	Completare l'acquisizione di un nuovo edificio per il campus GSSI	15%	Predisposizione atti necessari per l'acquisizione	€ 7 milioni	Tecnica Amministrazione
4	Costituzione della Fondazione Ferrante	10%	Predisposizione atti per la costituzione della Fondazione	€ 25.000,00	Staff Amministrazione

	D'Aragona con Univaq e Comune dell'Aquila				Didattica e ricerca
5	Valutare l'impronta ecologica del GSSI per pianificare interventi migliorativi	10%	Predisposizione documento di valutazione impatto ambientale	€ 10.000,00	Tecnica Didattica e ricerca Staff
6	Realizzare il primo bilancio di genere del GSSI	15%	Predisposizione documento di bilancio di genere	€ 5.000,00	Didattica e ricerca Staff
7	Attuazione del POLA	20%	Vedi POLA 2021-2023, Sezione 4	€ 45.000,00	Didattica e ricerca Tecnica Staff

In relazione all'obiettivo n. 1, **"Rafforzare le politiche di placement e career development dell'Ateneo",** in linea con i requisiti di accreditamento delle scuole a ordinamento speciale e coerentemente con le buone pratiche internazionali seguite nella European Higher Education Area, sulla base di specifiche raccomandazioni ANVUR, è stato elaborato per il 2021 un programma formativo per i giovani ricercatori del GSSI, finalizzato ad offrire loro gli strumenti utili a programmare e sviluppare la loro carriera futura. A tal fine sono stati individuati e contattati 3 esperti formatori specializzati sul tema, e, a seguito di valutazione dei curriculum e dell'esperienza maturata nel settore, è stata invitata a tenere il seminario la Dott.ssa Lucia Salto, esperta formatrice e career facilitator dell'Università degli Studi di Torino. Il programma, inizialmente articolato in due sessioni, in risposta alle richieste degli studenti, è stato poi compattato in un unico webinar dal titolo "The core competencies of PhDs and their full employability in the job market", erogato in lingua inglese il 21 dicembre 2021, e focalizzato proprio sull' individuazione delle abilità trasversali, identificate come strumenti fondamentali e fruttuosamente spendibili in ogni campo, da sviluppare ed evidenziare al momento della ricerca di lavoro, al fine di organizzare efficacemente il proprio futuro.

In relazione all'obiettivo n. 2 **"Rafforzare la struttura di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti competitivi"**, per far fronte alla gestione di un sempre maggior numero di progetti di ricerca, la struttura interna, dedicata alla gestione amministrativa e contabile degli stessi, è stata incrementata mediante l'assunzione di 2 dipendenti a tempo determinato di categoria C e di un collaboratore esterno, coordinati, proprio nell'attività di supporto alla gestione rendicontazione dei progetti, dalla Responsabile dell'Area di Didattica e Ricerca.

Ai fini del miglioramento della gestione amministrativa e finanziaria, anche a seguito di specifiche richieste da parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti, è stato implementato un sistema di controllo di gestione e monitoraggio dei progetti di ricerca.

Il sistema di controllo di gestione ha l'obiettivo di verificare a scadenze prefissate la quantità di risorse utilizzate da ciascun progetto di ricerca finanziata, al fine di controllare la coerenza dell'attività svolta con quella programmata, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo. In altri termini, monitorare gli stati di avanzamento del progetto e le tipologie di costi sostenuti in relazione alle regole di rendicontazione. Tale sistema è il risultato dell'integrazione di quattro documenti:

1) Report U-Gov "Disponibili voci per voci UA": consente di verificare periodicamente, progetto per progetto, e su base aggregata, voce Coan per voce Coan, i costi sostenuti nel periodo di controllo;

2) Report operativo di progetto: consente di avere un quadro sinottico di tutti i costi sostenuti sul singolo progetto su tutta la vita del progetto, consentendo estrazioni immediate dei costi sostenuti nel periodo di controllo;

3) *Financial statement*: consente di associare ai costi individuati dai precedenti documenti l'utilizzo di risorse che per loro natura da questi non vengono evidenziate, quali nello specifico, i costi del personale strutturato e le quote di ammortamento. Tali costi, seppur non rappresentando per l'Istituto una spesa aggiuntiva rispetto a quelle "istituzionali" (a carico dell'Ateneo), costituiscono risorse consumate dall'attività progettuale, nonché costi rendicontabili e che quindi generano flussi di ricavo ulteriori;

4) Programmazione dei mesi-persona del personale impegnato sul progetto: tale documento contiene la programmazione dell'impegno orario su base annuale del personale impegnato su ciascun progetto e il suo corrispettivo in termini economici. Questo documento è rilevante ai fini del controllo in quanto la gran parte dello sforzo economico delle attività progettuali si sostanzia in costo del personale. Tale costo ha natura complessa e non è rilevabile in maniera diretta dalla contabilità analitica in quanto in parte costituito dal costo del personale strutturato, necessariamente spesato sul Fondo di Finanziamento Ordinario. Il documento in esame consente quindi, associato ai precedenti, di avere una panoramica delle risorse effettivamente assorbite dai progetti, progetto per progetto, in termini di costo del personale.

Nel corso dell'anno 2021 tale sistema di controllo di gestione è stato concretamente applicato per il costante monitoraggio amministrativo e contabile dei progetti di ricerca. Come strumento di monitoraggio della gestione amministrativa dei progetti, sono stati utilizzati altresì degli indicatori di gestione che restituiscono valori indicativi attendibili ed oggettivi sull'andamento complessivo della gestione del progetto, anche al fine di guidare il responsabile scientifico ed il responsabile amministrativo ad intraprendere le eventuali azioni correttive che si dovessero rendere necessarie. Il lavoro di monitoraggio e controllo di gestione dei progetti è stato sintetizzato in un documento contenente dati quantitativi e indicatori sull'andamento della gestione finanziaria e amministrativa dei progetti e in una relazione sull'andamento generale della gestione progettuale in cui sono state poste in evidenza alcune criticità della gestione nell'anno 2021. La reportistica sull'attività di monitoraggio e controllo è stata corredata da un ulteriore documento che approfondisce gli aspetti operativi e le criticità del sistema di controllo di gestione contabile-amministrativo per il monitoraggio dei progetti di ricerca. In particolare, a seguito dell'introduzione del controllo di budget sintetico, sono stati analizzati gli effetti in contabilità e le criticità che permangono nel modello di gestione contabile e amministrativa dei progetti di ricerca.

In relazione all'obiettivo n. 3 "**Completare l'acquisizione di un nuovo edificio per il campus GSSI**", considerata la crescita del GSSI, in termini di personale docente e non, e l'opportunità di acquistare un immobile che soddisfacesse le esigenze dell'Ateneo in relazione alla convenienza economica e all'idoneità degli spazi, nel 2021 sono state compiute tutte le operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo in parola, di seguito sintetizzate. In particolare, individuato l'immobile idoneo alle necessità dell'Ateneo, è stata intavolata una trattativa informale che si è conclusa con un'offerta economica della proprietà pari a 5.000.000,00 oltre IVA e altri oneri di legge; in seguito, previa predisposizione dell' "Attestazione di indispensabilità e indilazionabilità dell'acquisto di immobili", è stato interpellato il Ministero Economia e Finanza perché attestasse il rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica e la sussistenza dei presupposti di indispensabilità ed indilazionabilità dell'acquisto; ottenuta l'approvazione della suddetta istanza con decreto del Mef del 30 luglio 2021, è stato poi incaricato l'Ing. De Amicis per la redazione della valutazione tecnico estimativa dell'Immobile individuato, quale elaborato obbligatorio da presentare al Demanio per la verifica della congruità del prezzo; il 29 ottobre, ricevuto detto elaborato, è stata presentata formale istanza di verifica della congruità del prezzo di acquisto dell'immobile all'Agenzia del Demanio, e al contempo è stata effettuata alla Cassa Depositi e prestiti Spa la richiesta di prestito chirografario pari

ad euro 3.050.000,00.. A dicembre l'Agenzia del Demanio ha rilasciato il parere di congruità, si è provveduto ad affidare i servizi notarili a seguito di espletamento di una gara, e, in data 13 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione, ha autorizzato l'acquisto dell'Immobile individuato come idoneo (l'edificio cd. Ex-Inps, sito nel comune di L'Aquila in Viale Luigi Rendina nn. 24-26-28) per un importo pari ad euro 5.000.000,00, oltre IVA e oneri di legge, per una spesa totale di 7.000.000,00, utilizzando per il 50% risorse proprie di Ateneo e per l'altro 50% risorse prese a prestito mediante credito chirografario con Cassa depositi e prestiti.

In relazione all'obiettivo n. 4 "**Costituzione della Fondazione Ferrante D'Aragona con Univaq e Comune dell'Aquila"**, con delibera CIPE n. 17/2020, pubblicata il 15 settembre 2020 è stato approvato il progetto per la realizzazione del Collegio Ferrante D'Aragona, finanziato a valere sui fondi del programma di sviluppo Restart, ed è stata altresì disposta l'assegnazione di euro 4.300.000,00 per il detto programma, a condizione che entro 6 mesi dalla pubblicazione della delibera si provvedesse alla costituzione della Fondazione ed al contestuale trasferimento del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune, necessario alla realizzazione del progetto. In puntuale attuazione degli impegni presi, il 5 marzo 2021 Senato accademico e Consiglio di Amministrazione di Ateneo hanno approvato lo Statuto della Fondazione Ferrante D'Aragona; successivamente, il 12 marzo 2021, il Gran Sasso Science Institute, con l'Università degli studi di L'Aquila, e il Comune di L'Aquila ha sottoscritto l'atto notarile costitutivo della Fondazione "Collegio di merito Ferrante D'Aragona" (atto registrato il 29 marzo 2021), l'Università dell'Aquila e il GSSI hanno provveduto a versare i conferimenti in denaro (per un importo pari a 25.000,00 ciascuno) al fondo di dotazione della Fondazione, e il Comune di L'Aquila ha concesso in comodato d'uso gratuito trentennale porzioni immobiliari ad uso abitativo per una complessiva superficie abitativa pari a 8.126,05 mq. La neonata Fondazione ha poi avviato l'iter per divenire operativa, presumibilmente entro la prima metà del 2022, avviando nello specifico le procedure per l'insediamento degli Organi, per la selezione del Direttore Generale e del Collegio di Merito, per la selezione di un Istituto di credito presso il quale aprire il conto corrente della Fondazione, per la selezione dei servizi di consulenza contabile, commerciale, tributaria, del lavoro, e dei servizi assicurativi.

In relazione all'obiettivo n. 5 **"Valutare l'impronta ecologica del GSSI per pianificare interventi migliorativi",** l'Ateneo ha agito su due fronti, il primo volto alla riduzione dei consumi di energia elettrica, e l'altro volto alla riduzione/eliminazione dei consumi di plastiche e/o prodotti non riciclabili.

Per quanto attiene lo stato della fornitura di energia elettrica dei 5 edifici in uso al GSSI, è stata effettuata un'analisi mensile distinta per immobili, dalla quale si evince che il maggior consumo in alcuni immobili, e quindi la maggiore spesa, è determinato dalla loro destinazione d'uso e dalla dotazione impiantistica. Invero, gli edifici con i consumi più alti sono quelli maggiormente utilizzati, tra le varie anche per conferenze organizzate da personale esterno, e che hanno un impianto di riscaldamento a pompa di calore (che utilizza dunque energia elettrica). Sulla base dei dati raccolti, il GSSI per ridurre il proprio impatto ambientale, nell'immediato ha provveduto ad affidare la fornitura di energia elettrica dal 1 agosto 2021, tramite Convenzione Consip EE18, alla società ASGM Energia s.p.a. con attivazione della cosiddetta "opzione verde" (fornitura da fonti di energia rinnovabile); allo stesso fine, ha altresì analizzato la possibilità di sostituire completamente gli attuali distributori di bevande e di snack con distributori di nuova generazione a basso consumo (classe A+), e in tale ottica ha preso contatti con il fornitore; nel medio lungo periodo, anche in un'ottica di risparmio di risorse pubbliche, ha iniziato a valutare di dotare almeno gli edifici di proprietà pubblica (che sono tra l'altro

quelli con i consumi maggiori) di impianti per l'autoproduzione di energia elettrica, considerando anche che sono già predisposti in tal senso.
Per quanto riguarda invece la riduzione del consumo di plastiche, in adesione alle posizioni del Parlamento europeo e alla proposta legislativa della Strategia Europea sulla plastica, che vietano la vendita di molti prodotti in plastica monouso, l'Ateneo si è attivato mettendo a disposizione presso tutti gli edifici del GSSI erogatori con boccioni di acqua da 18 litri, acquistando borracce ecologiche per tutti gli allievi, il personale docente, i ricercatori e il personale tecnico amministrativo, e, infine, valutando la sostituzione nei distributori di bicchieri e palette di plastica, la sostituzione delle bottiglie per acqua con bottiglie bio-bottle compostabili, e la fornitura di prodotti con packing riciclabile.

In relazione all'obiettivo n. 6 **"Realizzare il primo bilancio di genere del GSSI",** l'Ateneo ha avviato un percorso per la promozione della parità di genere a 360 gradi nel proprio raggio d'azione, anche e soprattutto nell'ambito della ricerca e dell'innovazione, quale valore fondamentale dell'Unione Europea. Il nuovo programma quadro della Commissione Europea 2021 – 2027 per la ricerca e l'innovazione, indica, infatti, l'adozione di un Gender Equality Plan (GEP) quale requisito necessario per l'accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe, a partire dal 1^ gennaio 2022, e si inserisce in una più ampia strategia avviata dall'U.E per il raggiungimento della parità di genere attraverso un approccio basato sia sull'integrazione della dimensione di genere mediante azioni mirate, sia sull'intersezionalità. In linea con la descritta strategia europea, il GSSI, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2021, previo coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia e del Presidio di Qualità di Ateneo, si è dotato, del primo Gender Equality Plan, cioè di un documento di programmazione triennale delle azioni e delle iniziative da adottare in materia di pari opportunità e promozione della parità di genere, finalizzato anche a rendere più trasparente ed equa l'assegnazione delle risorse economiche.

In relazione all'obiettivo n. 7 "**Attuazione del POLA",** il GSSI si è posto l'obiettivo nel corso del 2021 di armonizzare il ciclo della performance con la nuova organizzazione del lavoro agile, sia attraverso la predisposizione degli atti necessari per l'avvio a regime dello smart working, sia investendo nella formazione e nelle infrastrutture digitali. In tal senso, sotto l'aspetto giuridico è stato revisionato il SMVP per adeguarlo alla nuova modalità di organizzazione del lavoro prevedendo in particolare a) la differenziazione del sistema di valutazione per categorie di personale; b) la pesatura differenziata degli obiettivi; c) criteri di valutazione della prestazione lavorativa svolta in modalità agile. Quanto invece all'aspetto degli investimenti programmati, l'Ateneo, da un lato, ha implementato la strumentazione informatica e digitale, fornendo a tutto il personale tecnico-amministrativo (anche ai responsabili e ai dirigenti) i dispositivi utili e necessari all'espletamento delle prestazioni lavorative in modalità agile, e , dall'altro, ha organizzato corsi di formazione volti all'aggiornamento e all'implementazione delle competenze digitali e informatiche di tutti i dipendenti tecnico-amministrativi, compreso il personale dirigenziale.

2) Obiettivi individuali

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 01/07/2021, a seguito delle dimissioni del precedente Direttore Generale, Dott. Paolo Esposito, e della presa di servizio dello scrivente, gli obiettivi individuali inizialmente assegnati nell'ambito dell'approvazione del Piano Integrato 2021-

2023 venivano sostituiti dal seguente: "*reclutamento di 5 unità di personale a tempo determinato, categoria C, con presa di servizio entro il 31/12/2021*", in ragione delle mutate priorità ed esigenze della struttura amministrativa.

In relazione al raggiungimento del presente obiettivo, nel corso dell'anno 2021 venivano espletate due procedure di concorso per personale di categoria C a tempo determinato, relative ai bandi emanati rispettivamente con D.D. n. 121/2022 e D.D. n. 122/2021.

Le cinque unità di personale reclutate prendevano servizio in data 15/11/2021 e venivano assegnate al Servizio Didattica, Ricerca e Terza Missione e al Servizio Amministrativo-contabile.

Al menzionato obiettivo individuale, nel corso del 2021 su richiesta del Consiglio di Amministrazione, se ne aggiungeva un secondo consistente in una reportistica periodica, finalizzata al controllo di gestione delle attività dell'Ateneo, relativa a: andamento della cassa, reclutamento e personale, contratti, fitti passivi, COAN, tempestività dei pagamenti.

In relazione a detto secondo obiettivo, nel 2021, al fine di implementare i controlli di gestione sull'operato dell'Ateneo, è stato impiantato un sistema di monitoraggio basato sulla predisposizione di una reportistica periodica relativa in particolare,

a) al personale reclutato; in particolare, a cadenza mensile è effettuato un report del personale assunto e cessato specificando il ruolo, l'inquadramento e l'area o il settore di afferenza;
b) ai Visiting delle diverse aree di ricerca dell'Ateneo; il report è su base mensile e annuale (nell'anno 2021 sono stati effettuati 151 visiting)
c) ai costi relativi al personale; mensilmente vengono reportati con dettaglio della spesa e integrazione delle correlate informazioni giuridiche;
d) degli eventi svolti nell'Ateneo, divisi tra le quattro aree di ricerca e il settore di interesse interdisciplinare (per un totale nel 2021 di 156 eventi);
e) dei contratti di locazione passivi in essere, analizzando i termini e le condizioni in essi contenuti e verificando la necessità di eventuali disdette anticipate (necessità non ravvisata nel 2021 in funzione delle strategie polistiche dell'Ente);
f) della tempestività dei pagamenti; in particolare, si è provveduto ad un costante e puntuale aggiornamento nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione", articolato nella pubblicazione, a cadenza trimestrale e annuale, dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti, e, a cadenza trimestrale, dei dati sui pagamenti;
g) delle quote aperte degli ordini contabili e delle fatture ancora da ricevere, al fine di valutare la possibilità di creare di volta in volta dei DCE (Doc consegna erogazione in entrata) per poter pagare nel 2022 quote relative a servizi espletati nel 2021, utilizzando risorse del 2021; nonché delle quote aperte dei contratti 2021 non utilizzate in corso d'anno, eventualmente da ribaltare sull'anno 2022 in base alle indicazioni dei RUP;
h) del rispetto della programmazione di spesa; periodicamente, nel corso della gestione, sulla COAN sono verificati l'effettiva disponibilità residua delle risorse da destinare alle singole operazioni, e eventuali scostamenti;
i) dell'andamento della cassa economale; vengono reportate, su base trimestrale, le uscite con il dettaglio della causale oltre che la consistenza del fondo cassa e le eventuali reintegrazioni effettuate in corso d'anno.

Pertanto, anche questo secondo obiettivo può considerarsi conseguito.

3) Comportamenti organizzativi e differenziazione della valutazione dei collaboratori

Il comportamento organizzativo del personale si ritiene in linea con quanto atteso in fase di assegnazione delle schede individuali, con una media di valutazioni che si attesta al 97,4%

In relazione alla differenziazione delle valutazioni, le stessa vanno 95 a 100.

Nel complesso, quindi, si ritiene che l'autovalutazione del Direttore Generale si attesti al 97%

Dott. Mario Picasso
Direttore Generale

PICASSO
MARIO
GRAN SASSO
SCIENCE
INSTITUTE
DIRETTORE
GENERALE
21.03.2022
11:24:51
GMT+00:00