

Pio Federico Roversi - Scheda per la valutazione della performance complessiva individuale - Anno 2019						
Valutatore	Direttore generale					
Struttura organizzativa	Centro di ricerca Difesa e Certificazione (CREA - DC)					
Periodo di riferimento	1 gennaio 2019 - 31 dicembre	Mesi di permanenza in CREA - DC	12	PS CREA - DC =	3,75	
Valutazione degli obiettivi individuali						
Misure anticorruzione previste per i Centri di ricerca nel PTPCT – 2019-2021, da attuarsi nel 2019						
RISCHIO MOLTO ALTO						
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	VERIFICA ATTUAZIONE MISURA: Fatto / NON Fatto / NON Valutabile	TARGET	PUNTEGGIO
Gestione dei contratti di cessione e concessione dei titoli di proprietà intellettuale CREA	Redazione di contratti e accordi	Favorire il contraente con testi contrattuali troppo generici	Applicazione disciplinare per la concessione di proprietà intellettuale - prassi e modelli fac-simile.	NON FATTO	FATTO	1
Acquisto di FORNITURE e SERVIZI, anche di tipo informatico	Acquisto di Servizi, Forniture e Lavori con un importo inferiore a 1.000 euro	- Mancanza o incompletezza della determina a contrarre. Affidamenti ripetitivi relativi a medesime tipologie di acquisto allo stesso operatore economico. - Artificioso frazionamento. - Proroghe contratti.	-Predisposizione ad inizio anno di un piano delle scadenze contrattuali relative a servizi e forniture di qualsiasi importo.	FATTO	FATTO	3
RISCHIO ALTO						
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE	VERIFICA ATTUAZIONE MISURA: Fatto / NON Fatto / NON Valutabile	TARGET	PUNTEGGIO
URP on line	URP on line	Non tempestivo o mancato riscontro delle richieste di accesso agli atti effettuate ai sensi della legge 241/1990	Partecipazione alla formazione specifica in materia di accesso (2)	FATTO	FATTO	3
Affidamento servizi tecnici di ingegneria e architettura	Acquisto di servizio con un importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 100.000 euro	Affidamenti ripetitivi relativi a medesime tipologie di acquisto allo stesso operatore economico.	-Partecipazione alla formazione del personale addetto ai processi.	FATTO	FATTO	3
Media aritmetica obiettivi individuali (OI)						2,50
Obblighi di pubblicazione						
Obblighi				Obblighi adempiti (SI / No)	Riscontro RPCT	
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza				SI	1) I documenti sono pubblicati ma le modalità non sono corrette. Parzialmente adempito. I documenti presentano le firme autografe, formati non sempre aperti.	
Bandi di concorso				SI	2) Da una verifica effettuata risulta che non per tutti i bandi sono state pubblicati i criteri di valutazione (ex art 19 Digs 33/2016). Quindi l'obbligo è adempito parzialmente.	
Attività e procedimenti				SI	Non valutabile	
Bandi di gara e contratti				SI	3) Ad oggi il controllo non è effettuabile in quanto i documenti sono pubblicati sia sul vecchio che sul nuovo sito e quest'ultimo ancora non consente una verifica completa essendo ancora in atto l'attività di porting	
Incarichi autorizzati o conferiti ai dipendenti					4) Il Centro non ha riportato l'obbligo nel presente documento. Da una verifica effettuata sulla tabella pubblicata sul sito risultano incarichi autorizzati o conferiti da parte del Centro. Pertanto l'obbligo è adempito anche se non indicato dal Centro.	
Provvedimenti				SI	5) Il Centro non ha riportato l'obbligo nel presente documento. Da una verifica effettuata risulta pubblicato sul sito l'elenco dei provvedimenti. Quindi l'obbligo è adempito anche se non indicato dal Centro	
Valutazione delle competenze e dei comportamenti						
Competenze	Comportamento atteso					Punteggio
Decisionali	Identifica obiettivi o problemi da risolvere					3
	Sceglie la migliore delle alternative possibili, con ponderatezza e tempestività, in condizioni di incertezza, carenza di risorse e/o complessità					3
	Decide senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli operativi, manifestando propensione a recepire nuovi stimoli ed opportunità					4
	Individua modalità di operare diverse dall'esperienza consolidata finalizzate ad un miglioramento dei risultati, dell'organizzazione e dei metodi di lavoro					3
	Decide nei tempi richiesti					3
	Pianifica le attività, i tempi e le risorse, identificando vincoli strutturali e possibili soluzioni per il superamento di eventuali criticità					3

Gestionali	Monitora e controlla con sistematicità le attività pianificate	3	
	Propone iniziative, nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni da altri e senza subire gli eventi	4	
	Responsabilizza i collaboratori, valorizzando le loro capacità professionali	4	
	Identifica i bisogni di apprendimento e promuove la crescita professionale e l'aggiornamento dei collaboratori	4	
	Dimostra capacità nella gestione del tempo lavorativo	4	
Relazionali	Interagisce con i superiori al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	4	
	Interagisce con i propri collaboratori al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	3	
	Interagisce con i propri pari al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	4	
	Comunica in modo chiaro e completo	4	
	Fornisce modelli lavorativi, guidando e motivando i propri collaboratori e favorendo il gioco di squadra	3	
	Condivide la responsabilità dei risultati	4	
	Stimola comportamenti efficaci ed orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione tra i propri collaboratori	4	
	Trasmette un'immagine positiva dell'Ente anche mediante l'adozione di un linguaggio appropriato	4	
	Riconosce e valorizza le prestazioni dei propri collaboratori, differenziandone la valutazione in relazione ai risultati raggiunti	4	
Professionali	Mostra conoscenza nell'ambito in cui opera e volontà di aggiornamento	4	
	Nelle occasioni di confronto, interviene in maniera competente e costruttiva	4	
	Si tiene aggiornato rispetto alle competenze specialistiche della sua Struttura organizzativa	4	
	Confronta la sua visione con quanto realizzato presso altre amministrazioni, traendone elementi da applicare al proprio ambito	3	
Media aritmetica competenze e comportamenti		3,63	
Valutazione performance complessiva individuale			
Ambito di valutazione	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
Performance organizzativa a livello di ente (PE)	3,67	10%	0,37
Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS)	3,75	50%	1,88
Obiettivi individuali	2,50	5%	0,13
Competenze e comportamenti (CC)	3,63	35%	1,27
Punteggio performance complessiva individuale			3,64