

| Luigi Cattivelli - Scheda per la valutazione della performance complessiva individuale - Anno 2019 |   |  |  |  |   |           |
|--|---|--|--|--|---|-----------|
| Valutatore   | Direttore generale  |  |  |  |   |           |
| Struttura organizzativa  | Centro di ricerca Genomica e Bioinformatica (CREA - GB)   |  |  |  |   |           |
| Periodo di riferimento   | 1 gennaio 2019 - 31 dicembre  | Mesi di permanenza in CREA - GB  | 12   | PS CREA - GB =   | 3,78  |           |
| <b>Valutazione degli obiettivi individuali</b>   |   |  |  |  |   |           |
| Misure anticorruzione previste per i Centri di ricerca nel PTPCT – 2019-2021, da attuarsi nel 2019 |   |  |  |  |   |           |
| <b>RISCHIO MOLTO ALTO</b>  |   |  |  |  |   |           |
| 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 o 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.<br>- Artificiose frazionamento.<br>- Proroghe contratti. | -Predisposizione ad inizio anno di un piano delle scadenze contrattuali relative a servizi e forniture di qualsiasi importo. | NON FATTO  | FATTO   | 1         |
| <b>RISCHIO ALTO</b>  |   |  |  |  |   |           |
| 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)   | NON FATTO  | FATTO   | 1         |
| 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.   | NON FATTO  | FATTO   | 1         |
| Media aritmetica obiettivi individuali (O)   |   |  |  |  |   | 1,00      |
| <b>Obblighi di pubblicazione</b>   |   |  |  |  |   |           |
| Obblighi   |   |  |  | Obblighi adempiti (SI / No)  | Riscontro RPCT  |           |
| Obblighi relativi a titolari di incarichi di collaborazione e consulenza                           |   |  |  | Nessun incarico attribuito nel 2019  | 1) Dal sito non risultano consulenze per l'anno 2019. Con email del 20/5/2020 il Centro ha dichiarato di non aver conferito incarichi o consulenze nel 2019. Pertanto l'obbligo non è da conteggiare  |           |
| Obblighi relativi al personale/ Incarichi autorizzati o conferiti ai dipendenti                    |   |  |  | SI, tutti  | 2) Dalla tabella pubblicata sul sito risultano incarichi autorizzati o conferiti da parte del Centro. Quindi l'obbligo è adempiuto.   |           |
| Obblighi relativi ai bandi di concorso   |   |  |  | SI tutti   | 3) Da una verifica effettuata risultano pubblicati i documenti richiesti dalla norma. Quindi l'obbligo è adempiuto.   |           |
| Obblighi relativi a bandi di gara e contratti  |   |  |  | Il centro nel 2019 ha pubblicato tutte le informazioni richieste dalla normativa riassunte nella determina a contrarre o nella determina di aggiudicazione. Non è stata tuttavia pubblicata la determina di nomina delle commissioni giudicatrici (ex art. 29 Dlgs 50/2016). Pertanto, l'obbligo è parzialmente adempiuto. | 4) 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. Tuttavia il Centro ha dichiarato di non aver pubblicato la determina di nomina delle commissioni giudicatrici (ex art. 29 Dlgs 50/2016). Pertanto, l'obbligo è parzialmente adempiuto. |           |
| 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 adempiuto anche se non indicato dal Centro  |           |
| <b>Valutazione delle competenze e dei comportamenti</b>  |   |  |  |  |   |           |
| Competenze   | Comportamento atteso  |  |  |  |   | Punteggio |
| Decisionali  | Identifica obiettivi o problemi da risolvere  |  |  |  |   | 4         |
|  | Sceglie la migliore delle alternative possibili, con ponderatezza e tempestività, in condizioni di incertezza, carenza di risorse e/o complessità           |  |  |  |   | 4         |
|  | 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 |  |  |  |   | 4         |
|  | Decide nei tempi richiesti  |  |  |  |   | 4         |

|  |   |             |                       |
|--|---|-------------|-----------------------|
| Gestionali   | Pianifica le attività, i tempi e le risorse, identificando vincoli strutturali e possibili soluzioni per il superamento di eventuali criticità  | 3           |                       |
|  | Monitora e controlla con sistematicità le attività pianificate  | 4           |                       |
|  | 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  | 3           |                       |
|  | Identifica i bisogni di apprendimento e promuove la crescita professionale e l'aggiornamento dei collaboratori  | 3           |                       |
|  | 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 | 4           |                       |
|  | 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  | 4           |                       |
|  | 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 | 2   |             |                       |
| Professionali  | Mostra conoscenza nell'ambito in cui opera e volontà di aggiornamento   | 4           |                       |
|  | Nelle occasioni di confronto, interviene in maniera competente e costruttiva  | 3           |                       |
|  | 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           |                       |
| <b>Media aritmetica competenze e comportamenti</b>   |   | <b>3,71</b> |                       |
| <b>Valutazione performance complessiva individuale</b>   |   |             |                       |
| 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)  | 3,78  | 50%         | 1,89                  |
| Obiettivi individuali  | 1,00  | 5%          | 0,05                  |
| Competenze e comportamenti (CC)  | 3,71  | 35%         | 1,30                  |
| <b>Punteggio performance complessiva individuale</b>   |   |             | <b>3,60</b>           |