

OSCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

PERIODO DI RIFERIMENTO

2019

Cognome: **SERRA**

Nome: **MARIA VALERIA**

Posizione: **DIRIGENTE**

Area: **DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO**

Sede: **CAGLIARI**

TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE)						30
A) Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal MIT <i>(90% DTS e DTN)</i>	Rendicontazione della spesa effettuata per ogni singolo progetto avviato	20	Rapporto tra spesa effettuata e risorse assegnate	Sì/NO	31.12.2019	5
B) Creazione di un sistema unico di codificazione del flusso informativo finalizzato alla produzione del dato statistico <i>(contributo all'obiettivo della DPS)</i>	Predisposizione documento tecnico amministrativo di standardizzazione del dato statistico	20	Collaborazione alla predisposizione del documento tecnico amministrativo ai fini del loro utilizzo per la riscossione entrate dell'Ente	Sì/NO	31.12.2019	5
C) Attuazione delle Linee guida per la redazione del documento di pianificazione energetico ambientale del sistema portuale (DEASP) <i>Coinvolgimento della DTN, della DTS, della DPS e della DVP (obiettivo condiviso al 90%)</i>	Individuazione e predisposizione degli elementi di competenza necessari alla redazione del Documento, anche in collaborazione con l'Affidatario dello studio e dell'apposito Gruppo di lavoro interno.	60	Comunicazione dei pertinenti elementi informativi in possesso della Direzione in base alle richieste formulate dall'Affidatario alla redazione del Documento	Sì/NO x N. di elementi informativi comunicati su N. richieste dell'Affidatario	13.12.2019	20



03.10.2019 *[Signature]*

OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE)							60
A)	Attuazione della Pianta Organica mediante un piano di recruitment compatibile con la normativa vigente e il piano triennale dei fabbisogni di personale (obiettivo Segretario Generale)	Avvio completamento pianta organica	15	Copertura almeno 30% della previsione di nuove assunzioni come da pianta organica approvata per l'anno 2019	Sì/NO Posizioni ricoperte n. su n. nuove unità previste	31/12/2019	10
B)	Esame analitico residui per anno di formazione al 31.12.2018 (Ufficio Legale e Demanio)	Predisposizione relazione con indicazione natura del credito e debito e delle attività poste in essere per la loro riscossione e pagamento	60	Attività di verifica delle partite iscritte al conto dei residui del bilancio 2018	Sì/NO	30/10/2019	30
C)	Inventario beni mobili dell'AdSP al 31.12.2018	Ricognizione beni mobili	15	Aggiornamento Inventario con iscrizione e/o dismissione beni	SI/NO	31/12/2019	10
D)	Customer satisfaction	Realizzazione di un sondaggio di verifica qualitativa sui servizi erogati all'utenza portuale	10	Somministrazione di un questionario anonimo di percezione qualitativa agli utenti portuali basato su 5 livelli di gradimento (molto inadeguato / inadeguato /	In relazione al livello di soddisfazione 0/25/50/75/100%	31/12/2019	10



				sufficiente / soddisfacente / molto soddisfacente) sui principali servizi erogati all'utenza nei porti			
			100			PESO OBIETTIVI	100



VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI		su 10
AMBITO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Anticorruzione e trasparenza	atteggiamento proattivo volto a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a diffondere, tra i propri collaboratori e gli utenti, una corretta cultura della legalità, adempiendo tempestivamente agli oneri connessi alla trasparenza	su 4
Capacità di orientamento	orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante negoziazione e prevenzione dei conflitti	su 2
Capacità decisionale e <i>problem solving</i>	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	su 1
Pianificazione e organizzazione	definire le priorità e pianificare le scadenze; organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro	su 1
Capacità di valutazione	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	su 1
Sensibilizzazione alla semplificazione	semplificazione delle procedure; capacità di migliorare i processi lavorativi con riferimento alla eliminazione di attività non più necessarie – anche per l'effetto dell'introduzione di nuove tecnologie e nuove disposizioni normative	su 1



OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE)					su	30
A)		su	20		su	5
B)		su	20		su	5
C)		su	60		su	20
		su	100			
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE)					su	60
A)		su	15		su	10
B)		su	60		su	30
C)		su	15		su	10
D)		su	10		su	10
		su	100			
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI					su	10
PUNTEGGIO TOTALE					su	100

Done