

**SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE**

PERIODO DI RIFERIMENTO **2019** Cognome: **MURGIA** Nome: **SERGIO**

Posizione: **DIRIGENTE** Area: **AREA TECNICA SUD** Sede: **CAGLIARI**

TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE)</b>						<b>30</b>
A)	Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017-2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti [obiettivo condiviso al 45 % con DTN – altro 45% - e con DAB – 10 % su monitoraggio spesa ]	30	Avanzamento dei lavori non inferiore al 50%	n. opere avviate su opere da avviare	31.12.2019	10



03.10.2019<sup>1</sup>

*Handwritten signature*

B)	Attuazione delle linee guida per la redazione del Documento di pianificazione energetico ambientale del Sistema portuale (DEASP) (obiettivo condiviso all'80%)	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.	70	Comunicazione dei pertinenti elementi informativi in possesso della Direzione in base alle richieste formulate dall'Affidatario.	Sì/NO x N. di elementi informativi comunicati su N. richieste dell'Affidatario.	13.12.2019	20
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE)</b>							<b>60</b>
A)	Obiettivo pluriennale di efficientamento energetico ambito portuale	Predisposizione disciplinare di gara ed avvio delle procedure per la fornitura di armature LED dell'impianto di illuminazione della darsena del Porto Storico, lato Capitaneria, e della pineta di Bonaria	30	Avvio delle procedure, mediante pubblicazione del Decreto del Presidente di indizione delle procedure di gara	Sì/NO	SI/No	20

2  
W

B)	Avvio delle procedure per l'approvazione, nelle sedi competenti, delle varianti da apportare al PRP di Cagliari;	Predisposizione delle varianti e ATF di seguito indicati:		Presentazione, previa condivisione con Presidente e Segretario Generale, della documentazione al Comitato di Gestione ai fini dell'adozione		SI/No	30
		- Regolarizzazione dell'utilizzo del Molo Rinascita per navi da crociera;	20				
		- Integrazione della destinazione d'uso della zona D e della sottozona B1 esplicitando la previsione di pubblici servizi;	10				
		- Regolarizzazione degli uffici dell'AdSP nelle zone D ed E;					
	- Previsione di aumento dell'altezza massima degli edifici della zona D (qualora non possa applicarsi il piano casa in ambito portuale);	10					
	- Sottozona G1W e G2W: ampliamento della sottozona G2W del Porto Canale (destinata a funzioni portuali-industriali e servizi logistici) e corrispondente riduzione della sottozona G1W (piazze e banchine polifunzionali);	20					

D)	<b>Customer satisfaction</b>	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 / sufficiente / soddisfacente / molto soddisfacente) sui principali servizi erogati all'utenza nel porto di Cagliari	In relazione al livello di soddisfazione <b>0/25/50/75</b>	31.12.2019	10
			100				



VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI		10 su 10
AMBITO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
<b>Anticorruzione e trasparenza</b>	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
<b>Capacità di orientamento</b>	orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante negoziazione e prevenzione dei conflitti	su 2
<b>Capacità decisionale e <i>problem solving</i></b>	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	su 1
<b>Pianificazione e organizzazione</b>	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
<b>Capacità di valutazione</b>	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	su 1
<b>Sensibilizzazione alla semplificazione</b>	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



<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE)</b>					su	30
A)		su	30		su	10
B)		su	70		su	20
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE)</b>					su	70
B)		su	30		su	20
C)		su	60		su	40
D)			10		su	10
		su	<b>100</b>			
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI</b>					su	10
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>					su	100