SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2020
NOME	MARIA VALERIA
COGNOME	SERRA
AREA	DAB
SEDE	CAGLIARI
POSIZIONE	DIRIGENTE

Per l'assegnazione	
Il Dirigente_____	**Il Segretario Generale**_____
(data e firma)	(data e firma)

	TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE)							**30**
A)	Obiettivo pluriennale: 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)	prosecuzione attività per completamento pianta organica con predisposizione bandi per i profili individuati dal Segretario generale	66,68	pubblicazione dei bandi di selezione predisposti per i profili individuati dal Segretario Generale.	Si/No	31/12/2020	20
B)	MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO INDIVIDUATE DAL PTPCT 2020-2022 [Obiettivo condiviso con tutte le Aree dirigenziali: RPCT = 30% STAFF = 10% DPS = 10% DAB = 10% DVP = 10% DOI = 10% DTN = 10% DTS = 10%]	Fase 1 Individuazione del format unico e predisposizione delle "Schede Rilevazione Processo - SRP" relative alle aree di rischio del PTPCT.	8,33	Elaborazione delle SRP da parte del RPCT e condivisione di queste con tutte le Aree dirigenziali. Individuazione da parte di tutte le Aree dirigenziali dei singoli processi riconducibili alle aree di rischio del PTPCT.	N_SRP/NpP = >80% = 100 N_SRP/NpP = (>50%;=79%) = 80 N_SRP/NpP = (>25%;=49%) = 50 N_SRP/NpP = (>10%;=24%) = 25 N_SRP/NpP = (0%;=9%) = 0 dove: N_SRP = Numero di Schede Rilevazione Processo NpP = Numero di processi del PTPCT 2020-2022	30-set	10
		Fase 2 Compilazione delle SRP.	8,33	Produzione e consegna al RPCT delle SRP da parte di tutte le Aree dirigenziali. Eventuali interlocuzioni tra RPCT e Responsabili delle Aree dirigenziali. Esame congiunto delle SRP da parte del RPCT e del Segretario generale.	N(N_SRP/NpP)/NpAD = >80% = 100 N(N_SRP/NpP)/NpAD = (>50%;=79%) = 80 N(N_SRP/NpP)/NpAD = (>25%;=49%) = 50 N(N_SRP/NpP)/NpAD = (>10%;=24%) = 25 N(N_SRP/NpP)/NpAD = (0%;=9%) = 0 dove: N(N_SRP/NpP) = Numero delle SRP individuate per ciascuna Area dirigenziale NpAD = Numero di processi della singola Area dirigenziale	16-nov	
		Fase 3 Elaborazione del Resoconto di monitoraggio e produzione della bozza di Relazione finale.	8,33	Collazione delle SRP da parte del RPCT e predisposizione di una bozza di Resoconto da trasmettere al Segretario generale ed ai Responsabili delle Aree dirigenziali ai fini dell'acquisizione delle rispettive considerazioni.	Si - No dove: Si = la bozza di Resoconto è stata trasmessa No = la bozza di Resoconto non è stata trasmessa	30-nov	
			8,33	Elaborazione da parte del RPCT di una Relazione sui risultati del monitoraggio da produrre al Presidente ed Segretario generale previa condivsione con tutte le Aree dirigenziali.	Si - No - Parziale dove: Si = la bozza di Relazione finale è stata prodotta con il contributo di tutte le Aree dirigenziali No = la bozza di Relazione finale non è stata prodotta a causa del mancato contributo delle Aree dirigenziali. Parziale = la bozza di Relazione è stata prodotta incompleta a causa del parziale contributo delle Aree dirigenziali	31-dic	

	TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE)							**60**
A)	Obiettivo pluriennale: Incremento spesa Capitoli U211/10 e U211/20 - Aree interessate: DTS, DTN, DAB, SEGRETARIATO GENERALE UFFICIO GARE e CONTRATTI	Assunzione impegni per obbligazioni giuricamente vincolanti in misura superiore rispetto alle risultanze della media dei primi due esercizi della AdSP	33,33	L'obiettivo viene valutato annualmente, ma deve intendersi pluriennale. Pertanto, per gli anni 2020, 2021, 2022 dovrà incrementarsi l'impegno gravante sui Capitoli U211/10 e U211/20 di oltre 4,5 volte la media annuale del biennio precedente. Potrà procedersi a compensazione delle spese e degli impegni nel triennio di competenza.	Si/No in percentuale	31/12/2020	20
B)	Obiettivo pluriennale: Incremento spesa effettivamente sostenuta Capitoli U211/10 e U211/20 - Aree interessate: DTS, DTN, DAB, SEGRETARIATO GENERALE UFFICIO GARE e CONTRATTI	Pagamenti sui capitoli U 211/10 e U211/20 superiori rispetto alle risultanze contabili della media dei primi due esercizi della AdSP	33,33	L'obiettivo viene valutato annualmente, ma deve intendersi pluriennale. Pertanto, per gli anni 2020, 2021, 2022 dovrà incrementarsi la spesa gravante sui Capitoli U211/10 e U211/20 di oltre 4,5 volte la media annuale del biennio precedente. Potrà procedersi a compensazione delle spese e degli impegni nel triennio di competenza.	Si/No in percentuale	31/12/2020	20
C)	Obiettivo biennale: avvio Piano della formazione [Obiettivo condiviso al 10% con RPCT]	Fase 1. Individuazione del fabbisogno formativo e avvio dei corsi di formazione, in raccordo con il Piano triennale della formazione previsto nel vigente PTPCT 2020-2022, per almeno tre delle materie indicate [Contributo RPCT = 10%]	12,5	Individuazione delle materie per cui devono essere avviati i percorsi formativi con provvediemnto del Segretario generale	Si/No	31/08/2020	15
		Fase 2. Avvio dei corsi di formazione	12,5	Affidamento dei percorsi formativi alle società di formazione attraverso piattaforma telematica	Si/No in percentuale	31/12/2020	
D)	Customer Satisfaction (CS) [obiettivo condiviso tra tutte le direzioni in pari percentuale]	Predisposizione e somministrazione di un questionario di rilevazione della CS sulle attività di competenza della Direzione e, ove possibile e pertinente, legato agli obiettivi assegnati per l'annualità in corso.	8,34	ATTIVITA' 1) Predisposizione e somministrazione del questionario	Qualità del questionario e delle modalità di somministrazione. Valutata in una scala da 1 a 10 (dove 1 è totalmente insufficiente e 10 è ottimo)	15.7.2020	5
				ATTIVITA' 2) Raccolta e analisi dei dati.	Raccolta e report dati	bimestrale fino al 31.12.2020	

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORTAMENTO		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. Verrà positivamente valutata l'introduzione da parte del Dirigente nel Programma operativo per i dipendenti assegnati alla Direzione di competenza di parametri di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi della qualità del contributo relativi all'atteggiamento che la risorsa avrà nel corrispondere alle indicazioni del richiamato PTPCT e dell'interesse che la risorsa stessa dimostrerà di aver dedicato – mediante la lettura di documenti specifici o l'autonoma partecipazione, al di fuori dell'orario lavorativo, ad iniziative in materia, da documentare a cura della risorsa – alla tematica dell'anticorruzione.	4
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	2
Capacità di orientamento	orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante negoziazione e prevenzione dei conflitti. Verrà positivamente valutata la capacità del dirigente di declinare efficacemente in sede di attribuzione dei programmi operativi i comportamenti organizzativi (parametro 2, parte III) e la qualità del contributo (parametro 3, parte III) tra le risorse assegnate, avendo riguardo agli obiettivi annuali, alla struttura organica della Direzione assegnata, al livello gerarchico e al profilo professionale di ciascun dipendente.	1
Capacità decisionale e problem solving	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	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	1
Capacità di valutazione	capacità di effettuare una valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	1