SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2020
NOME	Giovanni Fabio
COGNOME	SECHI
AREA	DVP
SEDE	Olbia
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)	Riallineamento cartografia e pratiche concessorie con il SID per i porti della giurisdizione (obiettivo pluriennale)	Riallineare cartografia e pratiche concessorie con il SID per i porti di giurisdizione.	66,68	Espletamento procedura tesa ad individuare idoneo operatore economico al fine di riallineare il Sistema Informativo Demanio e completamento riallineamento per i porti di Olbia, Golfo Aranci, Porto Torres e Cagliari per i quali è attivo l'accesso al SID.	% porti per i quali è completato il riallineamento della cartografia.	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 condivisione 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)	Ricognizione beni/opere realizzati sul demanio marittimo da acquisire in proprietà dello Stato.	Individuare i beni/opere realizzati sul demanio marittimo in ciascun porto di giurisdizione da acquisire in proprietà dello Stato come pertinenze ai sensi dell'articolo 36 del codice della navigazione.	33,33	Predisposizione elenco beni/opere distinto per Porto di giurisdizione	Avvenuta stesura elenco opere da acquisire in proprietà dello stato con relativa documentazione tecnica	31.12.2020	20
		Redazione note alla Capitaneria di Porto competente per l'avvio delle procedure di incameramento delle opere	33,33	Trasmissione note alla competente Capitaneria di Porto	Numero di note trasmesse in relazione ai beni/opere nell'elenco	31.12.2020	20
		Digitalizzazione elenco beni/opere da incamerare	25	Creazione Data base beni/opere da incamerare con relativa documentazione tecnica	Numero di pratiche digitalizzate in relazione ai beni/opere nell'elenco	31.12.2020	15
B)	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.	4,17	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
			4,17	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

Punteggio massimo **10/100**