



## RENDICONTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE E PROGRAMMA OPERATIVO DELLA DIREZIONE

ANNO	2021
NOME	NATALE
COGNOME	DITEL
AREA	STAFF
SEDE	CAGLIARI-OLBIA
POSIZIONE	SEGRETARIO GENERALE

### 1) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI ASSEGNATI

OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE OB.MIMS. 4 : RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITA' DELL'ENTE	Obiettivo operativo n. 1: Predisposizione del modello di rendicontazione di sostenibilità dell'Ente
INDICATORE	Adozione del Modello di Sostenibilità e trasmissione al MIMS
RISULTATO MISURATO	100%
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	Vds ALL. A ALLA PRESENTE SCHEDA DI RILEVAZIONE (rendicontazione obiettivi MIMS foglio prot. n. 1401 del 21.1.202, all. 7)
NOTE	///

1

OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO PTPCT)	Relazione circa l'attività di individuazione ed analisi dei procedimenti amministrativi prevista dal PTPCT
INDICATORE	Individuazione procedimenti di competenza secondo il modello definito dall'Ufficio RPCT e collaborazione con quest'ultimo nell'esame delle schede e nella revisione dell'analisi delle stesse
RISULTATO MISURATO	100%
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	Vds. ALL. B ALLA PRESENTE SCHEDA: mail di trasmissione schede al RPCT in data 25/11/2021
NOTE	///

*\*ripetere quante volte necessario in base agli obiettivi assegnati*



## 2) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE ASSEGNATI

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE: OB. MIMS 2 ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO</b>	Istituzione Sportello Unico Amministrativo
<b>INDICATORE</b>	Adozione e invio al MIMS del Regoamento SUAMS, istituzione dello Sportello con nomina del Responsabile e del Gruppo di Lavoro, digitalizzazione 10% procedimenti e formazione e comunicazione all'uso della piattaforma
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100 %
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	Vds ALL. A ALLA PRESENTE SCHEDA DI RILEVAZIONE (rendicontazione Obiettivi MIMS foglio prot. n. 1401 del 21.1.202, all. 3 e 4) e sito istituzionale <a href="http://www.adspmaredisardegna.it">www.adspmaredisardegna.it</a>
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE: OB. MIMS 1 ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020</b>	Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale: realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento del programma triennale delle opere e riduzione dei residui in conto capitale in relazione agli interventi finanziati dal MIMS.
<b>INDICATORE</b>	rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza nell'avanzamento del cronoprogramma delle opere.
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100 %
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	Con riferimento alle procedure di gara bandite nell'anno 2021 a cura degli Uffici Gare e Contratti di Olbia e Cagliari non risultano scostamenti temporali negli adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti di Cagliari e di Olbia.
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE: OB. PLURIENNALE 2019-2021, ATTUAZIONE PIANTA ORGANICA</b>	Attuazione Pianta Organica mediante un piano di recruitment compatibile con la normativa vigente e il piano triennale del fabbisogno del personale (obiettivo condiviso al 50% con la DAB)
<b>INDICATORE</b>	Percentuale posizioni coperte (personale assunto)/totale posti messi a concorso
<b>RISULTATO MISURATO</b>	75% (12 posizioni coperte su 16 posti messi a concorso)



<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	Vds relazione D.A.B. prot. n. 1721 del 25.1.2022
<b>NOTE</b>	Il risultato misurato con percentuale inferiore al 100 % non è dipeso dalle attività poste in essere dalle direzioni competenti, ma da circostanze esterne e in particolare dal fatto che per alcune posizioni nessun candidato ha raggiunto un punteggio sufficiente all'utile collocamento in graduatoria.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE: CUSTOMER SATISFACTION</b>	Coordinamento su attività di predisposizione e somministrazione questionari di CS per tutte le direzioni e somministrazione CS STAFF
<b>INDICATORE</b>	SI/NO + monitoraggio
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	Vds ALL. C – Customer satisfaction staff ; schede rendicontazione altre Direzioni e relativi allegati dedicati alla CS
<b>NOTE</b>	///

*\*ripetere quante volte necessario in base agli obiettivi assegnati*

### 3) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI DIVERSI DA OSG E OPD ASSEGNATI AI DIPENDENTI DELLA DIREZIONE (ove assegnati)

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 ASSEGNATO AI DIPENDENTI CANNAS - MEZZANO</b>	Creazione e sviluppo della "Sezione per la comunicazione interna" sulla Piattaforma Aziendale Multitasking. (PAM) Avvio di un nuovo canale di informazione virtuale sulle disposizioni dei vertici dell'AdSP
<b>INDICATORE</b>	SI/NO
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. D ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 ASSEGNATO AL DIPENDENTE MAURIZIO VARCHETTA</b>	Fornitura e posa in opera di un sistema multimediale per videoconferenze per sala riunioni Olbia. Acquisizione e installazione sistema multimediale per videoconferenze con monitor 100 pollici 4k full HD, PC integrato, sistema di videoconferenza con 4k con zoom digitale con riconoscimento vocale e puntamento automatico.
---	--



<b>INDICATORE</b>	SI/NO
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. E ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE (Certificato regolare esecuzione)
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 3 ASSEGNATO AI DIPENDENTI: CANNAS, FRASCONI, MASALA, MULAS, VARCHETTA.</b>	Predisposizione regolamento per trasmissione alla firma e inoltro al protocollo; creazione cartella informativa sulla PAM sulle modalità operative protocollo e predisposizione videoguida. Miglioramento efficienza e efficacia funzionamento protocollo.
<b>INDICATORE</b>	SI/NO (Sottoposizione ODS di adozione del Regolamento e creazione della cartella di condivisione)
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. F ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 4 ASSEGNATO AI DIPENDENTI: CORREDDU, DOGLIO, SPANO.</b>	Creazione di un data base aggiornato di sentenze a supporto dell'Ufficio demanio e istituzione di un servizio di supporto.
<b>INDICATORE</b>	SI/NO (Creazione del layout e raccolta del materiale. Sottoposizione al SG e al Presidente)
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. G ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 5 ASSEGNATO AI DIPENDENTI: MANGIAROTTI, MEZZANO, CANNAS, VARCHETTA, GALLISAI.</b>	Predisposizione e attivazione sezione in lingua inglese del sito web istituzionale <a href="http://www.adspmaredisardegna.it">www.adspmaredisardegna.it</a> Obiettivo pluriennale 21-22. Valutazione del contenuto del sito, traduzione in lingua inglese dei testi fissi inerenti alla parte istituzionale (affidamento a società esterna) e creazione della nuova struttura ipertestuale della pagina web (affidamento a società esterna).
--	--



	Per l'anno 2021 si prevede di rivedere la parte testuale del sito e di predisporre l'affidamento per la traduzione in inglese dei contenuti fissi ed il disciplinare per l'affidamento (anno 2022) sulle modifiche web.
<b>INDICATORE</b>	SI/NO (Revisione testuale del sito e predisposizione per affidamento traduzioni)
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. H ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
<b>NOTE</b>	///

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE 6 ASSEGNATO AL DIPENDENTE COGONI</b>	Aumento controlli periodici auto al fine della sicurezza stradale
<b>INDICATORE</b>	SI/NO (Aumento controlli periodici auto al fine della sicurezza stradale)
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	ALL. I ALLA PRESENTE SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
<b>NOTE</b>	///

IL SEGRETARIO GENERALE

(Avv. Natale Ditel)