



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

ANNO	2021
NOME	ALESSANDRO
COGNOME	FRANCHI
AREA	UFFICIO DEL RPCT
SEDE	CAGLIARI
POSIZIONE	DIRIGENTE

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

<b>OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE A). RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b> (Obiettivo coordinato con l'obiettivo biennale 2020-2021: Approvazione e avvio Piano della formazione)	<b>OBIETTIVO OPERATIVO N. 1:</b> Individuazione del fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente  [Contributo RPCT = 10%]
<b>INDICATORE</b>	
<b>Attività 1:</b> Definizione di un format di rilevazione del fabbisogno. Avvio della rilevazione presso ciascuna Area dirigenziale	$N\_SdRt/N\_AD = >80\% = 100$ $N\_SdRt/N\_AD = (>50\%=79\%) = 80$ $N\_SdRt/N\_AD = (>25\%=49\%) = 50$ $N\_SdRt/N\_AD = (>10\%=24\%) = 25$ $N\_SdRt/N\_AD = (0\%=9\%) = 0$  dove: N_SdRt = Numero di Schede di Rilevazione trasmesse N_AD = Numero di Aree dirigenziali  Scadenza: 31.08  <b>7/7</b>
<b>Attività 2:</b> Elaborazione dei riscontri pervenuti. Comunicazione al SG dell'esito della ricognizione dei fabbisogni	SI/NO  dove: Sì = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata  Scadenza 30.09.



	<b>Sì</b>
<b>Attività 3:</b> Collaborazione con DAB ai fini della predisposizione del Piano della formazione	Si/No  dove: Sì = Collaborazione resa No = Collaborazione non resa  Scadenza 31.12.  <b>Sì</b>
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b>	<b>Attività 1.</b> È stata avviata, con nota n. 15534 del 12.08.2021, una ricognizione presso tutte le Aree dirigenziali circa i fabbisogni formativi “specifici” (quelli “generali” sono erogati universalmente a tutto il personale tramite la Piattaforma Aziendale Multitasking) nella materia suddetta, anche in funzione dell’elaborazione delle attività di cui al “Programma della formazione del personale 2020-2022”. La rilevazione è avvenuta tramite la distribuzione di un questionario online basato su piattaforma Office (MS Forms).  <b>Attività 2.</b> I riscontri pervenuti, non nei tempi previsti, da parte delle Aree dirigenziali ha formato oggetto di analisi e valutazione, le cui risultanze sono state rappresentate al Segretario generale ed al Dirigente della DAB tramite email in data 11.10.2021.  <b>Attività 3.</b> La collaborazione è stata resa con continuità e puntualità. Con Ordine di servizio n. 34 del 30.08.2021, il Segretario generale, su proposta del Dirigente della DAB e del RPCT, ha definito le materie oggetto dei corsi di formazione da erogare al personale dipendente. Il suddetto OdS ha indicato per macro-tematiche le materie su cui si sarebbero dovuti incentrare i corsi, mentre con la ricognizione dei fabbisogni è stata puntualizzata la specifica richiesta formativa.
<b>NOTE</b>	



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

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE A) RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b> (Obiettivo PTPCT - condiviso tra tutte le Aree dirigenziali)	<b>OBIETTIVO OPERATIVO N. 1:</b> Relazione circa l'attività di individuazione ed analisi dei procedimenti amministrativi prevista dal PTPCT
<b>INDICATORE</b>	
<b>Attività 1:</b> Definizione di una scheda di rilevamento (SdR). Validazione del format di SdR da parte del Segretario generale.	SI/NO  dove: Sì = SdR validata No = SdR non validata  Scadenza: 30 giorni dall'assegnazione dell'Obiettivo.  <b>Sì</b>
<b>Attività 2:</b> Individuazione dei procedimenti amministrativi ed autorizzativi di competenza. Compilazione della SdR da parte di tutte le Aree dirigenziali.	$N\_SdRc/N\_SdRC = >80\% = 100$ $N\_SdRc/N\_SdRC = (>50\%=79\%) = 80$ $N\_SdRc/N\_SdRC = (>25\%=49\%) = 50$ $N\_SdRc/N\_SdRC = (>10\%=24\%) = 25$ $N\_SdRt/N\_AD = (0\%=9\%) = 0$  dove: N_SdRc = Numero di Schede di Rilevazione compilate N_SdRC = Numero di Schede di Rilevazione di Competenza  Scadenza: Entro 45 giorni dalla trasmissione delle SdR  <b>0/0=100</b>
<b>Attività 3:</b> Verifica delle schede trasmesse da parte di ciascuna Area dirigenziale Descrizione di tutti i procedimenti rilevati	100/50/0  dove: 100 = descrizione effettuata; 0 = descrizione non effettuata; 50 = descrizione effettuata parzialmente.  Scadenza: 30.09  <b>100</b>
<b>Attività 4:</b>	SI/NO



<p>Sottoposizione ai vertici dell’Autorità di una Relazione che tenga conto anche delle interlocuzioni avute con i Dirigenti dell’Ente relativamente ai procedimenti di rispettiva competenza.</p>	<p>dove: Sì = trasmissione effettuata; No = trasmissione non effettuata.</p> <p>Scadenza: 31.12</p> <p><b>Sì</b></p>
<p><b>RISULTATO MISURATO</b></p>	<p>100%</p>
<p><b>DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO</b></p>	<p><b>Attività 1.</b> La SdR è stata elaborata dalla DPS congiuntamente all’Ufficio RPCT sin dal giugno 2021. Il 25.06, con nota n. 13710, tutte le Aree dirigenziali, nonché tutti i RUP e RdP sono stati invitati ad una riunione, tenutasi online in data 29.06, finalizzata a concordare i contenuti delle SdR e le relative istruzioni di compilazione.</p> <p><b>Attività 2.</b> Con email del 10 agosto 2021 è stata sottoposta alla firma del Segretario generale una bozza di nota indirizzata a tutte le Aree dirigenziali contenenti gli adempimenti e le relative scadenze per la compilazione delle SdR, anche in relazione allo SUA. La SdR è stata quindi notificata a tutte le Aree dirigenziali con email del Segretario generale in data 26.08.2021.</p> <p><b>Attività 3.</b> L’Ufficio RPCT si è fatto parte attiva nella collaborazione e supporto per la compilazione delle SdR da parte delle diverse Aree dirigenziali. Al riguardo si segnala che, a seguito di specifica corrispondenza, si sono tenute due riunioni con le Direzioni Tecniche in data 09.08 e con la DTS il 02.09.</p> <p><b>Attività 4.</b> Dal 30.11 tutti i procedimenti mappati, sia ad istanza di parte che d’ufficio, sono presenti sul sito istituzionale dell’Ente: <a href="http://www.adspmaredisardegna.it/amm-trasparente/13173-2/">http://www.adspmaredisardegna.it/amm-trasparente/13173-2/</a>.</p>



	La Relazione conclusiva coincide con la relazione prodotta dalla DPS ai fini dell'istituzione dello Sportello Unico Amministrativo.
<b>NOTE</b>	