

ANNO	2022
NOME	GIOVANNI FABIO
COGNOME	SECHI
AREA	DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO
SEDE	OLBIA-CAGLIARI
POSIZIONE	DIRIGENTE

Per l'assegnazione
Il Segretario generale
(data e firma)

Per accettazione
Il Dirigente
(data e firma)

PUNTEGGIO PERFORMANCE AZIENDALE	27,00
PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE	63,00
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	10,00
<b>TOTALE</b>	<b>100,00</b>

PERFORMANCE AZIENDALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 30			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 27/100	
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
PERFORMANCE AZIENDALE	performance aziendale misurata e valutata secondo gli indicatori e criteri di valutazione indicati nel Piano di Performance (PIAO)	30	criteri di valutazione come da Piano Performance 2022(PIAO)	Indicatore complessivo di Performance Aziendale come da Piano Performance 2022	31.12.2022	27

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70,00			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100 63	
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
B) OB. MIMS. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare	34,44	Completamento del 60 % dei procedimenti digitalizzati	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	31.12.2022	31,00
	<b>Attività 1:</b> Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	1,11			30.6.2022	1,00
	Tutte le Aree dirigenziali	1,11	B)1.b Esame dei procedimenti inseriti nell'Elenco SUAMS e verifica dell'eventuale inserimento/eliminazione di procedimenti di competenza	Procedimenti di competenza/Procedimenti SUAMS  N_SPC/N_SPS = >80% = 100 N_SPC/N_SPS = (>50%=79%) = 80 N_SPC/N_SPS = (>25%=49%) = 50 N_SPC/N_SPS = (>10%=24%) = 25 N_SPC/N_SPS = (0%=9%) = 0  dove: N_SPC = Numero di Schede Procedimenti di Competenza N_SPS = Numero di Schede Procedimenti SUAMS	30.06.2022	1,00
	<b>Attività 5:</b> Analisi dei processi	22,22			31.08.2022	20,00
	Aree dirigenziali interessate	11,11	B)5.b Collaborazione nelle attività di analisi	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi  Si/No  dove: Si = assistenza fornita No = assistenza non fornita	31.08.2022	10,00
	Aree dirigenziali interessate	11,11	B)5.c Collaborazione nelle attività di analisi	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi  Si/No  dove: Si = assistenza fornita No = assistenza non fornita	31.08.2022	10,00
	<b>Attività 6:</b> Testing della Beta Release	11,11			30.11.2022	10,00
	DVP	11,11	B)6.d Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di verifica del funzionamento della Piattaforma  Si/No  dove: Si = partecipazione assicurata No = partecipazione non assicurata	30.11.2022	10,00

C)	OB. MIMS. 3: RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	Obiettivo operativo n. 1: Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	2,22	Trasmissione della rendicontazione	Si/NO	30.09.2022	2,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	C)1.b Collaborazione alla revisione del Modello 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di revisione  Si/No  dove: Si = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	30.06.2022	1,00
		Attività 3: Valutazione ed adozione della RdS	1,11			15.09.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	C)3.e Verifica dei contenuti della RdS	Riscontro circa la verifica dei contenuti  Si/No  dove: Si = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	10.09.2022	1,00

E)	OB. MIMS. 5: COMPLETAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL DEMANIO MARITTIMO (SID)	Obiettivo operativo n. 1: Inserimento dati relativi alle concessioni demaniali. Fase I: mappatura delle concessioni da inserire e individuazione della metodologia; Fase II (eventuale): affidamento all'esterno delle attività; Fase III: completamento inserimenti.	24,44	Inserimento dati relativi alle concessioni demaniali	n° concessioni inserite/n° concessioni da inserire	31.12.2022	22,00
		DVP	24,44	Inserimento dati relativi alle concessioni demaniali	n° concessioni inserite/n° concessioni da inserire	31.12.2022	22,00

F)	CUSTOMER SATISFACTION (CS) [Obiettivo di Performance Organizzativa]	Obiettivo operativo 1: Coordinamento dell'attività di predisposizione e somministrazione di un questionario di rilevazione della CS sulle attività di competenza dell'Ente e, ove possibile e pertinente, legato agli obiettivi assegnati per l'annualità in corso.	7,78	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2022	7,00
		Attività 1: Predisposizione del questionario	7,78				7,00
		Tutte le aree dirigenziali	7,78	F)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo  Si/No  dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	10.07.2022	7,00

G)	PIANO DELLA FORMAZIONE	Obiettivo operativo: integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente	1,11	Individuazione del fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	Relazione sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	30.09.2022	1,00
		Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.	1,11			01.08.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	G)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo  Si/No  dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	01.08.2022	1,00

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.	4,00	
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	2,00	
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.	1,00	
Capacità decisionale e problem solving	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	1,00	
Planificazione 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	1,00	
Capacità di valutazione	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	1,00	