

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2023
NOME	NATALE
COGNOME	DITEL
AREA	STAFF- SEGRETARIO GENERALE
SEDE	CAGLIARI-OLBIA
POSIZIONE	SEGRETARIO GENERALE

Per l'assegnazione
Il Presidente (data e firma)

Per accettazione
Il Segretario Generale (data e firma)

PERFORMANCE AZIENDALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 30	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 31,50/100	31,5		
TITOLO	DESCRIZIONE	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)	criteri di valutazione come da Piano Performance 2023 (PIAO)	Indicatore complessivo di Performance Aziendale come da Piano Performance 2023	31.12.2023	31,5

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100 58,5	58,5			
TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE	
A)	OB. MIT 1: ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023	Obiettivo operativo n. 1: Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2023	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	31.12.2023	4,0
		STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo. ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio.	31.12.2023	4,0
		Obiettivo operativo n. 2: Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT	Riduzione di almeno il 10 % dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente	% di riduzione dei residui in conto capitale	31.12.2023	4,0
		Attività 2: realizzazione delle opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente			31.12.2023	4,0
		STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo. ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio.	31.12.2023	4,0
		Obiettivo operativo n. 3: in Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare provvedere alla pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento e aggiudicazione degli interventi secondo le tempistiche previste			31.12.2023	10,0
		Ob. op. 3.1 Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	Pubblicazioni effettuate/ Pubblicazioni da effettuare	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31.8.2023	31.8.2023	5,0
Attività 2: predisposizione/approvazione documentazione di gara e pubblicazione procedure di gara;			31.8.2023	5,0		
DTN/DTS/STAFF Gare e Contratti (secondo competenze definite dal vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale e limitatamente al rispetto dei tempi per gli adempimenti di competenza)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo., ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio.	31.8.2023	5,0		
Obiettivo operativo n. 3.2 Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	Interventi aggiudicati/ Interventi da aggiudicare	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati	31.12.2023	5,0		
DTN/DTS/STAFF Gare e Contratti (secondo competenze definite dal vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale e limitatamente al rispetto dei tempi per gli adempimenti di competenza)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio.F80	31.12.2023	5,0		

B)	OB. MIT. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	Obiettivo operativo n. 1: ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo	Completamento del 100 % dei procedimenti digitalizzati	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	31.12.2023	14,0
		Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS			30.06.2023	1,0
		Tutte le Aree dirigenziali	A)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	16.06.2023	1,0

<b>Attività 2: Valutazione dei nuovi fabbisogni tecnologici</b>			<b>21.07.2023</b>	<b>3,0</b>
STAFF-ICT	A)2.a Analisi dei fabbisogni tecnici evolutivi rispetto alla Piattaforma SUAMS	Relazione al Segretario generale  Si/No  dove: Si = Relazione presentata No = Relazione non presentata	21.07.2023	<b>3,0</b>
<b>Attività 3: Espletamento procedure per acquisizione della tecnologia</b>			<b>08.09.2023</b>	<b>3,0</b>
STAFF-ICT	A)3.a Supporto al o funzioni di RUP dell'affidamento per le procedure di approvvigionamento	Partecipazione alle attività del RUP  Si/No  dove: Si = funzione/supporto fornito No = funzione/supporto non fornito	08.09.2023	<b>3,0</b>
<b>Attività 4: Analisi dei processi</b>			<b>13.10.2023</b>	<b>1,0</b>
Aree dirigenziali interessate (cfr. attività A)1.b)	A)4.b Collaborazione nelle attività di analisi	Partecipazione alle attività di definizione dei flussi di processo  Si/No  dove: Si = collaborazione fornita No = collaborazione non fornita	13.10.2023	<b>1,0</b>
<b>Attività 5: Testing della produzione</b>			<b>15.12.2023</b>	<b>4,0</b>
STAFF-ICT	A)5.a Valutazione, assieme al RUP dell'affidamento, dello stato di avanzamento della produzione	Relazione al Segretario generale circa lo stato di avanzamento  Si/No  dove: Si = Relazione presentata No = Relazione non presentata	31.10.2023	<b>3,0</b>
Aree dirigenziali interessate (cfr. attività A)1.b)	A)5.b Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di testing del prodotto  Si/No  dove: Si = partecipazione fornita No = partecipazione non fornita	15.12.2023	<b>1,0</b>
<b>Attività 6: Comunicazione</b>			<b>31.12.2023</b>	<b>2,0</b>
STAFF	B)6.a Divulgazione tra il cluster portuale delle funzionalità della Piattaforma SUAMS	Informativa a tutti gli stakeholder interessati circa le funzionalità della Piattaforma  n_SI/n_SC = >80% = 100 n_SI/n_SC = (>50%=79%) = 80 n_SI/n_SC = (>25%=49%) = 50 n_SI/n_SC = (>10%=24%) = 25 n_SI/n_SC = (0%=9%) = 0  dove: n_SI = Numero di Stakeholder Interessati n_SC = Numero di Stakeholder che hanno ricevuto la Comunicazione	31.12.2023	<b>2,0</b>

c)	<b>OB. MIT 3:</b> Procedere alla semplificazione e alla standardizzazione, a livello nazionale, delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di sistema portuale.	<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> mappatura delle metodologie adottate in relazione ai singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'Autorità di sistema portuale	Per il successivo raccordo dei documenti in sede di Conferenza Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Sistema Portuale, provvedere alla trasmissione, entro il 30 settembre 2023, del process mapping per non meno del 70% dei procedimenti indicati nella nota nr.1 a margine della tabella allegata alla Direttiva MIT.	Procedimenti mappati/totale procedimenti indicati	<b>30.09.2023</b>	<b>2,5</b>
	Tutte le Aree Dirigenziali	Collaborazione nelle attività di process mapping	Collaborazione nelle attività di process mapping  Si/No  dove: Si = collaborazione fornita No = collaborazione non fornita		31.7.2023	<b>2,5</b>

d)	<b>OB. MIT 4:</b> Adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud delle Autorità di sistema portuale ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione nonché delle ulteriori caratteristiche di qualità, sicurezza, performance, scalabilità e portabilità dei servizi cloud per la pubblica Amministrazione. <b>PRODOTTO:</b> In conformità alle previsioni dell'articolo 33-septies, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, ed al fine di accelerare la realizzazione del progetto descritto nella M3C2 del PNRR "Digitalizzazione della catena logistica", provvedere all'avvio del processo di migrazione dei sistemi informatici verso altra infrastruttura in possesso dei requisiti fissati con regolamento dell'Agenzia per la cybersicurezza	<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> trasmissione ricognizione e classificazione	<b>Trasmissione, entro il 31 agosto 2023, di una ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza in relazione alle caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità</b>	<b>SI/NO</b>	<b>31.08.2023</b>	<b>11,0</b>
	<b>Attività 1:</b> Affidamento ad operatore economico del supporto nella ricognizione	Assunzione di obbligazione giuridicamente vincolante		SI/NO	30.6.2023	<b>4,0</b>
	STAFF ICT	Trasmissione documentazione tecnica per l'affidamento all'Ufficio Gare e Contratti Nord Sardegna		SI/NO	15.6.2023	<b>2,0</b>
	STAFF GARE E CONTRATTI NORD	Espletamento procedura di affidamento e stipula contratto		SI/NO	30.6.2023	<b>2,0</b>
	<b>Attività 2:</b> Verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E. con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al SG e al Presidente per approvazione -	Verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E.		SI/NO	31.7.2023	<b>6,0</b>
STAFF ICT	Verifica e trasmissione relazione al SG ed al Presidente		SI/NO	31.7.2023	<b>5,0</b>	

	Tutte le Aree Dirigenziali	Collaborazione nelle attività di verifica	Collaborazione alle attività di verifica della relazione Si/No dove: Si = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita	31.7.2023	1,0
	<b>Attività 3: Trasmissione relazione con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al MIT</b>	trasmissione relazione	Si/NO	31.8.2023	1,0
	STAFF ICT	trasmissione relazione al MIT	Si/NO	31.8.2023	1,0
	<b>Obiettivo operativo n. 2: predisposizione piano di migrazione</b>	Si/NO	<b>Predisposizione, entro il 31 dicembre 2023, del piano di migrazione secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628,</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>4,0</b>
	STAFF ICT	approvazione con decreto del Presidente del piano di migrazione	Si/NO	31.12.2023	3,0
	Tutte le Aree dirigenziali	Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del piano	Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del Piano Si/No dove: Si = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita+B20	31.12.2023	1,0

<b>E)</b>	<b>CUSTOMER SATISFACTION (CS)</b>	<b>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.</b>	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2023	3,0
		<b>Attività 1: Predisposizione del questionario</b>				3,0
	Tutte le aree dirigenziali	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		10.07.2023	3,0

<b>G)</b>	<b>BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 2022</b>	<b>Obiettivo operativo n. 1: Avvio delle attività prodeutiche alla rendicontazione - Anno 2022</b>	Attività istruttoria ai fini dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità 2021	Si/NO dove: Si = attività avviate No = attività non avviate	28.04.2023	1,0
		<b>Attività 1: Analisi del Bilancio di sostenibilità 2021</b>			31.03.2023	1,0
	Tutte le Aree dirigenziali	B)1.b Collaborazione all'analisi ed alla valutazione del Bilancio di sostenibilità 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di analisi Si/No dove: Si = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS		03.03.2023	1,0
		<b>Obiettivo operativo n. 2: Adozione del BdS - Anno 2022</b>	Predisposizione del Bilancio di sostenibilità 2022	Si/NO dove: Si = BdS predisposto No = Bds non predisposto	13.10.2023	3,0
		<b>Attività 3: Raccolta delle informazioni rilevanti</b>			11.08.2023	2,0
	DPS Tutte le Aree dirigenziali	B)3.c Contributo da parte delle Aree dirigenziali	Nota di risposta alla richiesta di contributo informativo Si/No dove: Si = nota trasmessa No = nota non trasmessa		31.07.2023	1,0
	DPS Tutte le Aree dirigenziali	B)3.d Partecipazione alle interviste per aree tematiche condotte dall'Affidatario	Partecipazione agli incontri organizzati dall'Affidatario per l'acquisizione delle informazioni rilevanti per area tematica  n_RAT/n_RP = >80% = 100 n_RAT/n_RP = (>50%=79%) = 80 n_RAT/n_RP = (>25%=49%) = 50 n_RAT/n_RP = (>10%=24%) = 25 n_RAT/n_RP = (0%=9%) = 0  dove: n_RAT = numero di Riunioni onvocate dall'Affidatario per Area Tematica n_RP = numero di Riunioni cui è stata assicurata la Partecipazione		31.07.2023	1,0
		<b>Attività 4: Perfezionamento del BdS 2022</b>			06.10.2023	1,0
	Tutte le Aree dirigenziali	B)4.b 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		22.09.2023	1,0

<b>H)</b>	<b>AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024</b>	<b>Obiettivo operativo: acquisire le necessità formative secondo il Piano della formazione dell'Ente e stimarne gli oneri</b>	individuazione del fabbisogno formativo nelle 3 macroaree formative da parte delle Aree dirigenziali	Quantificare le esigenze formative ed i relativi oneri	13.10.2023	2,0
		<b>Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.</b>			07.07.2022	1,0

	Tutte le Aree dirigenziali e RPCT	H)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	07.07.2022	1,0
	<b>Attività 3:</b> Progettazione della formazione			06.10.2023	1,0
	Tutte le Aree dirigenziali e RPCT	H)3.c Verifica della proposta di Programma e formulazione di eventuali integrazioni/correzioni	Riscontro alla richiesta della DPS, anche se di ordine negativo  Si/No  dove: Si = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	22.09.2023	1,0

AMBITO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO	10,00

coefficiente 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.		4,0
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		2,0
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.		1,0
Capacità decisionale e problem solving	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi		1,0
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		1,0
Capacità di valutazione	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento		1,0