

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2023
NOME	GIOVANNI FABIO
COGNOME	SECHI
AREA	DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO
SEDE	CAGLIARI-OLBIA
POSIZIONE	DIRIGENTE

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

Per accettazione
Il Dirigente
(data e firma)

PERFORMANCE AZIENDALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 30				PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 27/100	27,0
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	27,0	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70				PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100	63,0
TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE	

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	13,0
		Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS			30.06.2023	3,0
		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	3,0
		Attività 4: Analisi dei processi			13.10.2023	5,0
		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	5,0
		Attività 5: Testing della produzione			15.12.2023	5,0
		DVP	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	15.12.2023	5,0

C)	OB. MIT. 3: Procedere alla semplificazione e alla standardizzazione, a livello nazionale, delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di sistema portuale.	Obiettivo operativo n. 1: 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	30.09.2023	15,0
		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	15,0

D)	OB. MIT. 4: 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. PRODOTTO: 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	Obiettivo operativo n. 1: trasmissione ricognizione e classificazione	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	SI/NO	31.08.2023	2,0
		Attività 2: 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	2,0

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	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	2,0
	Obiettivo operativo n. 2: predisposizione piano di migrazione	SI/NO	Predisposizione, entro il 31 dicembre 2023, del piano di migrazione secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell'Agenzia per l'Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale	31.12.2023	2,0
	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	2,0

E) CUSTOMER SATISFACTION (CS)	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.	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2023	7,0
	Attività 1: Predisposizione del questionario				7,0
	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	7,0

G) BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 2022	Obiettivo operativo n. 1: Avvio delle attività prodeutiche alla rendicontazione - Anno 2022	Attività istruttoria ai fini dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità 2021	Si/NO dove: Si = attività avviate No = attività non avviate	28.04.2023	4,0
	Attività 1: Analisi del Bilancio di sostenibilità 2021			31.03.2023	4,0
	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	4,0
	Obiettivo operativo n. 2: Adozione del BdS - Anno 2022	Predisposizione del Bilancio di sostenibilità 2022	Si/NO dove: Si = BdS predisposto No = Bds non predisposto	13.10.2023	12,0
	Attività 3: Raccolta delle informazioni rilevanti			11.08.2023	8,0
	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	4,0
	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	4,0
	Attività 4: Perfezionamento del BdS 2022			06.10.2023	4,0
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	4,0	

H) AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024	Obiettivo operativo: acquisire le necessità formative secondo il Piano della formazione dell'Ente e stimarne gli oneri	Individuazione del fabbisogno formativo nelle 3 macroaree formative da parte delle Aree dirigenziali	Quantificare le esigenze formative ed i relativi oneri	13.10.2023	8,0
	Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.			07.07.2022	4,0
	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	4,0

	Attività 3: Progettazione della formazione		06.10.2023	4,0
	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 Sì/No dove: Sì = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	22.09.2023 4,0

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