

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2023
NOME	ALESSANDRO
COGNOME	FRANCHI
AREA	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
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	7,0
		Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS			30.06.2023	3,5
		DPS	A)1.a Elaborazione richiesta a tutte le Aree dirigenziali della revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	Predisposizione della nota di richiesta Si/No dove: Si = nota predisposta No = Nota non predisposta	09.06.2023	0,5
		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
		DPS	A)1.c Collazione e compilazione del nuovo eventuale elenco di procedimenti SUAMS e trasmissione di questo al Segretario generale per la successiva sottoposizione al Comitato di gestione	Trasmissione del nuovo elenco di procedimenti SUAMS al Segretario generale Si/No dove: Si = elenco trasmesso No = elenco non trasmesso	23.06.2023	2,0
		Attività 3: Espletamento procedure per acquisizione della tecnologia			08.09.2023	1,0
		DPS	A)3.b Supporto al RUP dell'affidamento o collaborazione nelle procedure di approvvigionamento	Partecipazione alle attività del RUP Si/No dove: Si = supporto fornito No = supporto non fornito	08.09.2023	1,0
		Attività 4: Analisi dei processi			13.10.2023	1,5
		DPS	A)4.a Affiancamento all'Affidatario per la definizione dei procedimenti da digitalizzare	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi Si/No dove: Si = affiancamento fornito No = affiancamento non fornito	13.10.2023	1,5
		Attività 5: Testing della produzione			15.12.2023	1,0
DPS	A)5.c 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	1,0		
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	7,5
		Attività 1: Individuazione della metodologia di process mapping			07.07.2023	5,0
		DPS	C)1.a Individuazione di una metodologia di mappatura dei processi	Nota di interazione con le Aree dirigenziali Si/No dove: Si = Nota trasmessa No = Nota non trasmessa	23.06.2023	2,0

Tutte le Aree Dirigenziali	C)1.b Formulazione di considerazioni e proposte	Riscontro alla nota della DPS, anche se di tenore negativo Sì/No dove: Sì = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	30.06.2023	1,0
DPS	C)1.c Definizione della metodologia di mappatura	Relazione al Segretario generale circa la metodologia individuata Sì/No dove: Sì = Relazione prodotta; No = Relazione non prodotta	07.07.2023	2,0
Attività 2: Mappatura dei processi			30.09.2023	2,5
DPS	C)2.a Avvio delle interlocuzioni con le Aree dirigenziali interessate	Nota di avvio delle attività volte alla mappatura Sì/No dove: Sì = Nota trasmessa; No = Nota non trasmessa	14.07.2023	0,5
DPS	C)3.c Analisi dei dati acquisiti e predisposizione di una Relazione per il Segretario generale	Relazione al Segretario generale circa gli esiti della mappatura Sì/No dove: Sì = Relazione prodotta; No = Relazione non prodotta	25.09.2023	2,0

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 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	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	4,5	
		Attività 1: Affidamento ad operatore economico del supporto nella ricognizione				30.06.2023	2,0
		DPS	D)1.a Contributo organizzativo	SI/NO dove: Sì = Contributo fornito No = Contributo non fornito		30.06.2023	2,0
		Attività 2: Verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E. con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al Segretario generale ed al Presidente per approvazione				31.07.2023	2,5
		DPS	D)2.a Contributo organizzativo	SI/NO dove: Sì = Contributo fornito No = Contributo non fornito		31.07.2023	1,5
		Tutte le Aree Dirigenziali	D)2.c Collaborazione nelle attività di verifica	Collaborazione alle attività di verifica della Relazione Sì/No dove: Sì = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita		31.07.2023	1,0
		Obiettivo operativo n. 2: Predisposizione del Piano di migrazione	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	SI/NO		31.12.2023	3,0
		Attività 3: Redazione del Piano di migrazione				31.12.2023	3,0
DPS	D)3.a Contributo organizzativo	SI/NO dove: Sì = contributo fornito No = Contributo non fornito		01.12.2023	1,0		
Tutte le Aree dirigenziali	D)3.c Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del piano	Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del Piano Sì/No dove: Sì = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita+B20		01.12.2023	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	6,0	
		Attività 1: Predisposizione del questionario				30.07.2023	3,0
		DPS	F)1.a Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali	Predisposizione nota di richiesta di contributo n_NdR/n_AD = 6/6 = 100 n_NdR/n_AD = 5/6 = 80 n_NdR/n_AD = 4/6 = 60 n_NdR/n_AD = 3/6 = 40 n_NdR/n_AD = 2/6 = 20 n_NdR/n_AD = 1/6 = 10 n_NdR/n_AD = 0/6 = 0 dove: n_NdR = numero di note di richiesta trasmesse n_AD = numero di Aree dirigenziali No = nota di richiesta no predisposta		30.06.2023	1,5

DPS	F)1.c Esame dei riscontri pervenuti e costruzione del questionario	Trasmissione dello schema di questionario al Segretario generale per l'avallo Sì/No dove: Sì = questionario trasmesso No = questionario non trasmesso	30.07.2023	1,5
Attività 2: Somministrazione del questionario			21.08.2023	3,0
DPS	F)2.a Pubblicazione del questionario sul sito web istituzionale dell'Ente	Pubblicazione sul sito Sì/No dove: Sì = pubblicazione presente No = pubblicazione non presente	21.08.2023	1,0
DPS	F)2.b Diffusione del questionario tra gli stakeholder	Distribuzione del questionario tra gli stakeholder censiti 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 censiti n_SC = numero di Stakeholder che hanno ricevuto la Comunicazione	21.08.2023	2,0
Obiettivo operativo 2: Raccolta ed analisi dei risultati			31.12.2023	6,0
Attività 3: Data collection			02.12.2023	3,0
DPS	F)3.a Raccolta e collazione dei dati provenienti dal questionario	Esame delle risposte ricevute n_RR/n_RE = >80% = 100 n_RR/n_RE = (>50%=79%) = 80 n_RR/n_RE = (>25%=49%) = 50 n_RR/n_RE = (>10%=24%) = 25 n_RR/n_RE = (0%=9%) = 0 dove: n_RR = numero di risposte ricevute n_RE = numero di risposte esaminate	18.11.2023	1,0
DPS	F)3.b Analisi delle risposte esaminate	Relazione per il Segretario generale circa l'analisi dei risultati Sì/No dove: Sì = Relazione trasmessa No = Relazione non trasmessa	02.12.2023	2,0
Attività 4: Relazione finale			31.12.2023	3,0
DPS	F)4.a Elaborazione della bozza di Relazione finale e condivisione con le Aree dirigenziali	Trasmissione della bozza di Relazione alle Aree di rigenziali Sì/No dove: Sì = bozza trasmessa No = bozza non trasmessa	16.12.2023	2,0
DPS	F)4.b Raccolta delle osservazioni delle Aree dirigenziali e trasmissione della Relazione finale	Trasmissione della Relazione finale al Segretario generale Sì/No dove: Sì = Relazione finale trasmessa No = Relazione finale non trasmessa	31.12.2023	1,0

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	14.07.2024	5,0	
		Attività 1: Analisi del Bilancio di sostenibilità 2021			23.06.2023	1,0	
	DPS	B)1.a Coordinamento dell'analisi dei contenuti del Bilancio di sostenibilità 2021 presso Aree dirigenziali	Predisposizione della nota di richiesta di analisi/valutazione Sì/No dove: Sì = nota predisposta No = Nota non predisposta		16.06.2023	1,0	
	Attività 2: Affidamento dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità 2021				14.07.2023	4,0	
	DPS	B)2.a Istruttoria per l'affidamento della redazione del nuovo BdS	Istruttoria ed affidamento incarico Sì/No dove: Sì= istruttoria completata ed inoltrata al Presidente No = istruttoria non completata e non inoltrata al Presidente		07.07.2023	2,0	
	DPS	B)2.b Collaborazione con il RUP dell'affidamento	Supporto alle attività poste in essere dal RUP ai fini dell'affidamento del servizio Sì/No dove: Sì = supporto fornito No = supporto non fornito		14.07.2023	2,0	
	Obiettivo operativo n. 2: Adozione del BdS - Anno 2022			Predisposizione del Bilancio di sostenibilità 2022	SI/NO dove: Sì = BdS predisposto No = Bds non predisposto	13.10.2023	9,5
	Attività 3: Raccolta delle informazioni rilevanti					28.07.2023	7,5

DPS	B)3.a Acquisizione del fabbisogno informativo dell'Affidatario	Interlocuzioni con l'Affidatario circa le necessità informative per l'esecuzione del contratto Si/No dove: Si = interlocuzioni avvenute No = interlocuzioni non avvenute	21.07.2023	1,0
DPS	B)3.b Condivisione con le Aree dirigenziali del fabbisogno informativo di cui al punto B).3.a	Predisposizione della nota di informazione alle Aree dirigenziali Si/No dove: Si = nota predisposta ed inviata al Segretario generale No = Nota non predisposta e non inviata al Segretario generale	28.03.2023	1,5
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	01.09.2023	2,0
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	01.09.2023	2,0
DPS	B)3.d Collaborazione con l'Affidatario per il coinvolgimento degli stakeholder esterni	Definizione dell'elenco degli stakeholder esterni e attività di facilitazione nel coinvolgimento di questi Si/No dove: Si = elenco fornito No = elenco non fornito	31.07.2023	1,0
Attività 4: Perfezionamento del BdS 2022			06.10.2023	2,0
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	2,0

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	14,5
		Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.			07.07.2022	4,0
	DPS	H)1.a Elaborazione e somministrazione delle schede di rilevazione (SdR) per l'acquisizione del fabbisogno delle Aree dirigenziali e all'RPCT	H)1.a	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 + RPCT	16.06.2023	2,0
	DPS Tutte le Aree dirigenziali e RPCT	H)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	H)1.b	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	07.07.2022	2,0
		Attività 2: Situazione di fabbisogno			31.07.2023	4,0
	DPS	H)2.a Elaborazione dei riscontri pervenuti.	H)2.a	Analisi e valutazione dei riscontri pervenuti mediante apposita relazione Si/No dove: Si = Relazione predisposta No = Relazione non predisposta	21.07.2023	2,0
	DPS	H)2.b Comunicazione al Segretario generale dell'esito della ricognizione dei fabbisogni	H)2.b	Trasmissione al Segretario generale della Relazione circa l'esito della ricognizione Si/No dove: Si = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata	31.07.2023	2,0
		Attività 3: Progettazione della formazione			06.10.2023	6,5
	DPS	H)3.1 Definizione di programmi didattici di area o multiarea	H)3.1	Predisposizione di programmi formativi distinti sulla base delle esigenze formulate a seguito dell'Attività 1 e 2 Si/No dove: Si = Programma elaborato No = Programma non elaborato	08.09.2023	2,0

	DPS	H)3.b Condivisione dei programmi di cui sub H)3.1 con le Aree dirigenziali e RPCT	Trasmissione dei programmi didattici alle Aree dirigenziali Si/No dove: Si = Trasmissione effettuata No = Trasmissione non effettuata	15.09.2023	2,0
	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	0,0
	DPS RPCT	H)3.d Individuazione delle attività didattiche da reperire in outsourcing	Stimare le eventuali risorse necessarie per erogare la didattica necessaria e Relazionare in tal senso alla DAB ai fini dell'allocazione delle relative risorse economiche in bilancio Si/No dove: Si = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	06.10.2023	2,5

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