

STATO DI AVANZAMENTO SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE E PROGRAMMA OPERATIVO DELLA DIREZIONE

DATA MONITORAGGIO	13 GENNAIO 2023
NOME	ALESSANDRO
COGNOME	FRANCHI
AREA	UFFICIO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
SEDE	CAGLIARI - OLBIA
POSIZIONE	DIRIGENTE



1) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI ASSEGNATI

OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE	
INDICATORE	
RISULTATO MISURATO	
FONTI DI DATI UTILIZZATE	
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	
NOTE	

**ripetere quante volte necessario in base agli obiettivi assegnati*



2) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE ASSEGNATI

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE C)	OB. MIMS. 3: RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE
OBIETTIVO OPERATIVO 1:	Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente
INDICATORE	SI/NO
RISULTATO MISURATO	100%
FONTI DI DATI UTILIZZATE	Atti di archivio / posta elettronica
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	Attività 1: <i>Revisione del Modello di Rendicontazione 2021.</i> <u>Riscontro circa la verifica della richiesta di revisione.</u> L'Ufficio RPCT ha fornito riscontro con nota n. 13037 del 30.05.2022. Attività 3: <i>Valutazione ed adozione della RdS</i> <u>Riscontro circa la verifica dei contenuti</u> È stato fornito riscontro per le vie brevi nei termini previsti.
NOTE	

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE F)	CUSTOMER SATISFACTION
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.
INDICATORE	Somministrazione del questionario
RISULTATO MISURATO	100%
FONTI DI DATI UTILIZZATE	Atti di archivio / email / PEC
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	Attività 1: <i>Predisposizione del questionario</i> <u>Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo</u> È stato fornito riscontro per le vie brevi nei termini previsti.
NOTE	



OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE G)	PIANO DELLA FORMAZIONE
OBIETTIVO OPERATIVO 1:	Integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente
INDICATORE	Relazione sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza
RISULTATO MISURATO	100%
FONTI DI DATI UTILIZZATE	Atti di archivio / Applicativo MS Form / email
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	<p>Attività 1: <i>Rilevazione del fabbisogno.</i> <u>Somministrazione delle schede di rilevazione (SdR) per l'acquisizione del fabbisogno delle Aree dirigenziali</u> Con nota n. 15719 del 28.06.2022 è stato chiesto a tutte le Aree dirigenziali di voler provvedere, entro il 01.08.2022, alla compilazione del questionario online sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza. Il 4 agosto è stato effettuato un sollecito tramite email. Sono quindi pervenute 6 risposte, con un tempo medio di compilazione di 13,11 minuti. Sono stati segnalati 14 dipendenti (non dirigenti) e le relative materie di formazione specialistica in tema di Anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Attività 2: <i>Situazione di fabbisogno</i> <u>Analisi e valutazione dei riscontri pervenuti mediante apposita relazione</u> <u>Trasmissione al Segretario generale dell'esito della ricognizione</u> Con ordine di servizio n. 34 del 31.08.2022 recante "Formazione del personale dipendente dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna" è stato definito il percorso tematico in tema di formazione che dovrà seguire l'Ente nel periodo di riferimento.</p> <p>Attività 3: <i>Collaborazione con DAB</i> <u>Interlocuzioni con la DAB per la definizione del Piano della formazione</u> Attività svolte costantemente fino al 31.12.2022.</p>
NOTE	L'ordine di servizio n. 34/2022 assorbe le attività legate alla "Situazione di fabbisogno", in quanto il provvedimento è stato elaborato sulla base delle analisi e delle valutazioni effettuate tenendo conto dell'informativa acquisita attraverso il questionario di fabbisogno di cui all'Attività 1.

**ripetere quante volte necessario in base agli obiettivi assegnati*



3) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI DIVERSI DA OSG E OPD ASSEGNATI AI DIPENDENTI DELLA DIREZIONE (ove assegnati)

OBIETTIVO INDIVIDUALE (inserire riferimento es: A)B)C)) ASSEGNATO AL DIPENDENTE (indicare nominativo)	
INDICATORE	
RISULTATO MISURATO	
FONTI DI DATI UTILIZZATE	
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	
NOTE	

**ripetere quante volte necessario in base agli obiettivi assegnati*