

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

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



### 1) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI ASSEGNATI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO GENERALE</b>	
<b>INDICATORE</b>	
<b>RISULTATO MISURATO</b>	
<b>FONTI DI DATI UTILIZZATE</b>	
<b>STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO</b>	
<b>NOTE</b>	

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



## 2) STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE ASSEGNATI

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE C)</b>	<b>OB. MIMS. 3: RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1:</b>	<b>Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente</b>
<b>INDICATORE</b>	SI/NO
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>FONTI DI DATI UTILIZZATE</b>	Atti di archivio / posta elettronica
<b>STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO</b>	<b>Attività 1:</b> <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.  <b>Attività 3:</b> <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.
<b>NOTE</b>	

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE F)</b>	<b>CUSTOMER SATISFACTION</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1:</b>	<b>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>
<b>INDICATORE</b>	Somministrazione del questionario
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>FONTI DI DATI UTILIZZATE</b>	Atti di archivio / email / PEC
<b>STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO</b>	<b>Attività 1:</b> <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.
<b>NOTE</b>	



<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE DIRIGENZIALE G)</b>	<b>PIANO DELLA FORMAZIONE</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1:</b>	<b>Integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente</b>
<b>INDICATORE</b>	Relazione sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza
<b>RISULTATO MISURATO</b>	100%
<b>FONTI DI DATI UTILIZZATE</b>	Atti di archivio / Applicativo MS Form / email
<b>STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO</b>	<p><b>Attività 1:</b> <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><b>Attività 2:</b> <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><b>Attività 3:</b> <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>
<b>NOTE</b>	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)**

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

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