

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

DATA MONITORAGGIO	13 GENNAIO 2023
NOME	ALESSANDRO
COGNOME	FRANCHI
AREA	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
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 B)	OB. MIMS. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO
OBIETTIVO OPERATIVO 1:	Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare
INDICATORE	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti
RISULTATO MISURATO	100%
FONTI DI DATI UTILIZZATE	Atti di archivio / posta elettronica
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	<p>Attività 1: <i>Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS.</i> Nota predisposta e trasmessa al SG (email 19.05.2022). Comunicazione del SG a tutte le Aree dirigenziali con email del 19.05.2022 cui ha fatto seguito la nota prot. n. 12132 del 20.05.2022 di pari contenuto. La DPS non ha procedimenti di rilevanza ai fini SUAMS Riscontro è stato fornito con nota n. 13033 del 30.05.2022. L'elenco collazionato con le indicazioni delle Aree dirigenziali che hanno riscontrato ai sensi dell'attività B)1.b, è stato trasmesso al SG e a tutti i dirigenti mediante email in data 28 giugno (ore 17:35) ai fini della condivisione per l'invio al Comitato di gestione.</p> <p>Attività 2: <i>Valutazione del percorso di acquisizione della tecnologia.</i> Con nota n. 13035 del 30.05.2022 è stata trasmessa al Segretario generale la prevista Relazione.</p> <p>Attività 4: <i>Espletamento procedure per acquisizione della tecnologia.</i> La DPS ha fornito la prevista assistenza al RUP.</p> <p>Attività 6: <i>Testing della Beta Release.</i> Attivata sulla base delle prime evoluzioni rilasciate dagli sviluppatori. Il 14 dicembre personale della DPS ha partecipato all'incontro in videoconferenza con la softwarehouse affidataria del servizio.</p>
NOTE	Le Attività 3 e 5 sono state effettuate ricorrendo a risorse professionali interne all'Ente. La DPS ha comunque fornito il supporto all'Ufficio ICT per quanto di competenza.



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	<p>Attività 1: <i>Revisione del Modello di Rendicontazione 2021.</i> <u>Predisposizione della nota di richiesta di revisione.</u> Nota predisposta e trasmessa al SG (email 19.05.2022). Comunicazione del SG a tutte le Aree dirigenziali con nota prot. n. 12132 del 20.05.2022. <u>Riscontro circa la verifica della richiesta di revisione.</u> La DPS ha fornito riscontro con nota n. 13036 del 30.05.2022.</p> <p>Attività 2: <i>Affidamento della Rendicontazione di Sostenibilità (RdS)</i> <u>Istruttoria per l'affidamento della redazione della RdS.</u> Con Ordine di servizio del SG n. 9 del 7 aprile 2022 è stato affidato il ruolo di RUP e costituito un gruppo di lavoro a supporto dello stesso. Con decreto n. 161 del 12 maggio 2022 si è provveduto ad affidare (CIG Z1436535DF) alla Società "PricewaterhouseCoopers Business Services S.r.l." (PwC) la redazione del Bilancio di sostenibilità. Con Ordine di servizio del SG n. 23 del 13 giugno 2022 è stato integrato il suddetto Gruppo di lavoro. <u>Attività di comunicazione interna ed esterna circa l'avvio della predisposizione del Documento di RdS.</u> Sono stati coinvolti tutti gli stakeholder interni tramite le note cui sopra e l'email in data 07.06.2022 (ore 20:43) e mediante successive interlocuzioni, coordinate dalla DPS e partecipate anche dall'Affidatario. N.B.: d'accordo con l'Affidatario e sulla base delle esigenze di modellazione, si è ritenuto di non coinvolgere, almeno in questo primo anno, gli stakeholder esterni.</p> <p>Attività 3: <i>Valutazione ed adozione della RdS.</i> <u>Interlocuzioni con l'Affidatario circa le necessità informative per l'esecuzione del contratto.</u> Con nota n. 12132 del 20 maggio 2022 è stato dato seguito a quanto già preannunciato con la sopra</p>



	<p>richiamata nota n. 12132/2022, comunicando l'avvio delle attività da parte dell'Affidatario.</p> <p>A tale nota hanno fatto seguito interlocuzioni via posta elettronica ordinaria con le Aree dirigenziali e l'Affidatario.</p> <p><u>Trasmissione della bozza di RdS a tutte le Aree dirigenziali.</u></p> <p>Con email dell'8 agosto 2022 è stata condivisa la bozza della RdS con tutte le Aree dirigenziali dell'Ente.</p> <p><u>Relazione di trasmissione al Segretario generale circa l'adozione della RdS.</u></p> <p>Con email del 20.09.2022 è stata trasmessa al Presidente ed al Segretario generale la bozza definitiva del "Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna – Anno 2021" ai fini della trasmissione dello stesso all'Organismo di partenariato della risorsa mare e al Comitato di gestione per le rispettive deliberazioni.</p> <p>Con delibera n. 19 del 27 settembre 2022 il comitato di gestione ha adottato la Rendicontazione in argomento.</p>
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	<p>Attività 1: <i>Predisposizione del questionario</i> <u>Predisposizione nota di richiesta di contributo</u> Con nota n. 15126 del 22 giugno 2022 è stato chiesto a tutte le Aree dirigenziali di voler fornire osservazioni e/o integrazioni ai contenuti del questionario predisposto a tal fine. <u>Trasmissione dello schema di questionario al Segretario generale per l'avallo</u> Con email dell'8 agosto 2022 è stato trasmesso lo schema di questionario al Segretario generale, unitamente ad una bozza di nota di richiesta di compilazione dello stesso rivolta agli stakeholder.</p> <p>Attività 2: <i>Somministrazione del questionario</i> <u>Pubblicazione sul sito</u> La notizia dell'avvio della rilevazione tramite il questionario è stata pubblicata sul sito dell'Ente in data 10 agosto 2022, al seguente link: http://www.adspmaresardegna.it/2022/08/10/avviata-tra-gli-stakeholder-la-rilevazione-sul-livello-gradimento-dell'azione-dell'adsp/. <u>Distribuzione del questionario tra gli stakeholder censiti</u> Con nota n. 19773 del 9 agosto 2022 è stato trasmesso a tutti gli stakeholder censiti il "Questionario di gradimento sull'attività dell'Autorità". Il 23 settembre 2022, con nota n. 27176 gli stakeholder sono stati sollecitati.</p>
NOTE	
OBIETTIVO OPERATIVO 2:	Raccolta ed analisi dei risultati
INDICATORE	Raccolta, elaborazione ed analisi dei dati.
RISULTATO MISURATO	100%
FONTI DI DATI UTILIZZATE	Applicativo MS Form / Atti di archivio / Email
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	<p>Attività 1: <i>Data Collection</i> <u>Raccolta e collazione dei dati provenienti dal questionario</u> Si è ritenuto di dover attendere il 18 novembre per la chiusura delle risposte al questionario.</p>



	<p>Nel frattempo è stata avviata un'analisi preliminare sulle risposte finora pervenute.</p> <p>Attività 2: <i>Relazione finale</i></p> <p><u>Trasmissione della bozza di Relazione alle Aree dirigenziali</u></p> <p>Con nota n. 30456 del 07.12.2022 è stato chiesto a tutte le Aree dirigenziali il loro avviso circa i contenuti della Relazione finale entro il termine del 14 dicembre u.s.. Al riguardo è pervenuto un unico riscontro, di ordine favorevole.</p> <p><u>Trasmissione della Relazione finale al Segretario generale</u></p> <p>Il 19 dicembre è stata trasmessa al Segretario generale (nota n. 31954) la Relazione finale sugli esiti complessivi della <i>survey</i> di cui trattasi.</p>
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%
FONTE DI DATI UTILIZZATE	Applicativo MS Form / email
STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVO	Attività 1: <i>Rilevazione del fabbisogno.</i> <u>Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo</u> In data 01.08.2022 si è provveduto a compilare il questionario di rilevazione.
NOTE	

**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*