

**SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE**

|           |  |
|-----------|--|
| ANNO      | 2024                                     |
| NOME      | Maria Valeria                            |
| COGNOME   | Serra                                    |
| AREA      | DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' |
| SEDE      | CAGLIARI                                 |
| 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 (50/100): 30   | CRITERIO DI VALUTAZIONE                                      | INDICATORE   | PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 27/100 | 27,0   |
|-----------------------|--|--|--|---------------------------------------|--------|
| TITOLO                | DESCRIZIONE  |  |  | 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 2024 (PIAO) | Indicatore complessivo di Performance Aziendale come da Piano Performance 2024 | 31.12.2024                            | 0,0    |

| OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE | PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70 | PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100 | 63,0 |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|------|
|                                      |  | 63                                    | 63,0 |

**OBIETTIVI MIT DIRETTIVA N. 43 del 20 02 2024**

| A) | TITOLO   | DESCRIZIONE   | DIREZIONE   | CRITERIO DI VALUTAZIONE   | INDICATORE   | COMPLETAMENTO | PUNTEGGIO |      |
|----|--|---|-------------|---|--|---------------|-----------|------|
|    | OB. MIT 1<br>ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 | Obiettivo operativo n. 1:<br>Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2024 |             | Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma                               | % di avanzamento del cronoprogramma delle opere  | 31.12.2024    | 8,0       |      |
|    |  | Rispetto dei tempi per adempimenti di competenza  | DAB         | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge o da contratto.                              | Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 0,5 punto percentuale per ogni giorno di ritardo |               | 8,0       |      |
|    |  | Obiettivo operativo n. 2:<br>Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIT   |             | Riduzione di almeno il 10 % dei residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente | % di riduzione dei residui in conto capitale   | 31.12.2024    | 40,0      |      |
|    |  | Attività 1: Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere   |             |   |  |               |           | 30,0 |
|    |  | Att. 1 – collaborazione nell'individuazione e valutazione dei residui eliminabili   | DTN/DTS/DAB | Individuazione residui  | SI/NO  | 31.7.2024     | 30,0      |      |
|    |  | Attività 2: realizzazione delle opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente  |             |   |  |               |           | 10,0 |
|    |  | Rispetto dei tempi per adempimenti di competenza  | DAB         | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge o da contratto.                              | Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 0,5 punto percentuale per ogni giorno di ritardo |               | 10,0      |      |

| B) | TITOLO   | DESCRIZIONE   | DIREZIONE  | CRITERIO DI VALUTAZIONE  | INDICATORE   | COMPLETAMENTO   | PUNTEGGIO  |     |
|----|--|---|--|--|--|---|------------|-----|
|    | OB. MIT 2<br>PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | Obiettivo operativo n. 1:<br>potenziare la trasparenza dei contratti pubblici, prevedendo che la pubblicazione degli atti non avvenga in ordine temporale di emanazione degli stessi, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento |  | Coordinamento del 100 % degli atti pubblicati entro il 31 dicembre 2024  | Pubblicazione tematica per singolo appalto / Atti pubblicati nel corso del 2024  | 31.12.2024  | 1,0        |     |
|    |  | Attività 2:<br>Verifica ed eventuale completamento delle informazioni relative agli appalti pubblicati  |  |  |  |   |            | 1,0 |
|    |  |   | Tutte le Aree dirigenziali / RUP   |  | Proposta di decreto di affidamento   | SI/No<br>dove:<br>SI = proposta formulata<br>No = proposta non formulata                          | 06.09.2024 | 1,0 |
|    |  | Obiettivo operativo n. 2:<br>erogare, in favore dei dipendenti, una specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica   |  | Erogare specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti.   |  | 31.12.2024  | 3,0        |     |
|    |  | Attività 3:<br>Definizione dei programmi formativi  |  |  |  |   |            | 1,0 |
|    |  |   | RPCT   | B)3.a<br>Ricognizione con le aree dirigenziali dell'eventuale presenza di evidenze normative/operative a modifica del programma formativo anticorruzione già approvato col PIAO 2024/2026. | Ricognizione con le aree dirigenziali  | SI/No<br>dove:<br>SI = richiesta trasmessa alle Aree dirigenziali<br>No = Richiesta non trasmessa | 07.06.2024 | 0,0 |
|    |  |   | Tutte le Aree dirigenziali   | B)3.b<br>Riscontro alla richiesta di ricognizione, anche se di tenore negativo   | Riscontro alla richiesta di ricognizione   | SI/No<br>dove:<br>SI = riscontro fornito<br>No = riscontro non fornito                            | 14.06.2024 | 1,0 |
|    |  |   | RPCT   | B)3.c<br>Predisposizione di Programmi didattici sulla base alla ricognizione ed in coerenza con i contenuti del PIAO e del Programma triennale della formazione dell'Ente                  | Trasmissione dei programmi al Segretario generale  | SI/No<br>dove:<br>SI = Programmi trasmessi<br>No = Programmi non trasmessi                        | 12.07.2024 | 0,0 |
|    |  | Attività 4:<br>Somministrazione della formazione  |  |  |  |   |            | 2,0 |
|    |  |   | RPCT   | B)4.a<br>Avvio dei percorsi formativi in-house e predisposizione del modello di attestazione formativa   | Predisposizione della nota a firma del Segretario generale a tutte le Aree dirigenziali per l'avvio del personale a formazione | SI/No<br>dove:<br>SI = Nota predisposta<br>No = Nota non predisposta                              | 26.07.2024 | 0,0 |
|    | Tutte le Aree dirigenziali   | B)4.b<br>Avvio del personale, dirigenziale e non, alla frequenza dei percorsi formativi   | Comunicazione al Segretario generale dell'avvenuta informativa al personale dipendente dei percorsi formativi in materia   | SI/No<br>dove:<br>SI = Comunicazione effettuata<br>No = Comunicazione non effettuata   | 09.08.2024   | 1,0   |            |     |
|    | Tutte le Aree dirigenziali   | B)4.c<br>Attestazione del personale formato<br>N.B. = in caso di personale condiviso con altre Aree dirigenziali, attestare la propria percentuale di appartenenza  | Attestazione, tramite l'apposito modello, del numero di unità di personale in servizio che hanno completato il percorso formativo<br>n_UDP/n_UDPFF = 81%-100% = 100%<br>n_UDP/n_UDPFF = 80% = 100%<br>n_UDP/n_UDPFF = 0%-79% = 0%<br>dove:<br>n_UDP = Unità di Personale in servizio presso l'Area dirigenziale<br>UdPF = Unità di Personale formato |  | 31.12.2024   | 1,0   |            |     |

**OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALI**

| TITOLO                     | DESCRIZIONE  | CRITERIO DI VALUTAZIONE   | INDICATORE   | COMPLETAMENTO  | PUNTEGGIO  |     |
|----------------------------|--|---|--|--|------------|-----|
| E)                         | Obiettivo operativo:<br>Adozione dell'aggiornamento del vigente Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime | Elaborazione del testo di modifica del vigente Regolamento                      | Delibera del Comitato di gestione di adozione del Regolamento aggiornato   | 31.10.2024   | 2,0        |     |
|                            | Attività 1:<br>Individuazione degli elementi di aggiornamento  |   |  |  | 1,0        |     |
|                            | AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO D'USO DELLE AREE DEMANIALI MARITTIME   | DDN+DDS   | E)1.a<br>Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali  | Predisposizione di una nota di richiesta di contributo a firma del Segretario generale<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = richiesta di contributo predisposta<br>No = richiesta di contributo non predisposta | 23.05.2024 | 0,0 |
|                            |  | Tutte le Aree dirigenziali  | E)1.b<br>Riscontro alla richiesta di contributo  | Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = riscontro fornito<br>No = riscontro non fornito   | 30.05.2024 | 1,0 |
|                            | Attività 2:<br>Acquisizione dei contributi   |   |  |  | 1,0        |     |
|                            | DDN+DDS  | E)2.a<br>Esame dei riscontri pervenuti ed avvio della predisposizione del testo | Trasmissione al Segretario generale della prima bozza di testo<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = trasmissione avvenuta<br>No = trasmissione non avvenuta | 29.08.2024   | 0,0        |     |
|                            |  | DDN+DDS   | E)2.b<br>Trasmissione alle Aree dirigenziali della prima bozza del testo per la condivisione   | Predisposizione di una nota di richiesta di parere a firma del Segretario generale<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = richiesta di parere predisposta<br>No = richiesta di parere non predisposta             | 06.09.2024 | 0,0 |
| Tutte le Aree dirigenziali |  | E)2.c<br>Riscontro alla richiesta di parere                                     | Riscontro alla richiesta di parere anche se di esito negativo<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = riscontro fornito<br>No = riscontro non fornito          | 13.09.2024   | 1,0        |     |

| TITOLO                     | DESCRIZIONE  | CRITERIO DI VALUTAZIONE  | INDICATORE   | COMPLETAMENTO  | PUNTEGGIO  |     |
|----------------------------|--|--|--|--|------------|-----|
| F)                         | Obiettivo operativo n. 1:<br>Ricognizione dello stato dei luoghi e dei servizi per il porto di Olbia | Verifica delle condizioni e delle attività in materia di accessibilità, adattabilità e visibilità, nonché di prestazione di servizi a favore delle persone con disabilità e a mobilità ridotta, permanente o temporanea, nelle aree portuali sottoposte alla diretta giurisdizione | Report ricognitivo   | 25.10.2024   | 1,0        |     |
|                            | Attività 3:<br>Considerazioni  |  |  |  | 1,0        |     |
|                            | PORTO ACCESSIBILE - PROGETTO PILOTA SCALO DI OLBIA - ISOLA BIANCA                                    | DPS+DTN +STAFF (Servizi di interesse generale)   | F)3.a<br>Analisi congiunta delle risultanze delle Attività F)1.a e F)2.a                         | Predisposizione di una Relazione congiunta per il Segretario generale a seguito delle Attività 1.a e 2.a<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = Relazione prodotta<br>No = Relazione non prodotta | 20.09.2024 | 0,0 |
|                            |  | DPS  | F)3.b<br>Condivisione della Relazione congiunta di cui sub F)3.1 con le Aree dirigenziali e RPCT | Trasmissione della Relazione alle Aree dirigenziali<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = Trasmissione effettuata<br>No = Trasmissione non effettuata"   | 27.09.2024 | 0,0 |
| Tutte le Aree dirigenziali | F)3.c<br>Verifica della Relazione e formulazione di eventuali integrazioni/correzioni                | Riscontro alla richiesta della DPS, anche se di ordine negativo<br><br>SI/No<br><br>dove:<br>SI = Riscontro fornito<br>No = Riscontro non fornito  | 11.10.2024   | 1,0  |            |     |

**OBIETTIVI DIRIGENZIALI PLURIENNALI**

| TITOLO | DESCRIZIONE  | CRITERIO DI VALUTAZIONE  | INDICATORE   | COMPLETAMENTO           | PUNTEGGIO |
|--------|--|--|--|-------------------------|-----------|
| F)     | OB. PLUR. 2022-2024 Certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 della Direzione Amministrazione e Bilancio (DAB) dell'ADSP MS | Conferma delle Certificazioni di Qualità della DAB UNI EN 9001:2015 e ISO 14001:2015 | DAB<br><br>Attività di verifica del mantenimento degli standard qualitativi e Audit con l'Ente Certificatore | SI/NO<br><br>31.12.2024 | 8,0       |

| AMBITO  | DESCRITTORE  | 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       |
| Semplificazione e orientamento 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       |