

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2024	Per l'assegnazione Il Segretario Generale (data e firma)
NOME	Sergio	
COGNOME	Murgia	
AREA	DIREZIONE TECNICA SUD	
SEDE	CAGLIARI	
POSIZIONE	DIRIGENTE	
		Per accettazione Il Dirigente (data e firma)

PERFORMANCE AZIENDALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (50/100): 30	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE 27/100	TOTALE
PERFORMANCE AZIENDALE		performance aziendale misurata e valutata secondo gli indicatori e criteri di valutazione indicati nel Piano di Performance (PAC)	settori di valutazione come da Piano Performance 2024 (PAC)	Indicatore complessivi di Performance Aziendale come da Piano Performance 2024	31.12.2024	27,0

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (50/100): 70	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE SU 100	TOTALE
					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 ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024	Obiettivo operativo n. 1: 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	18,0
			DTN/DTS	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma. L'obiettivo si considera raggiunto qualora l'Ufficio abbia svolto tutto quanto di competenza ed il mancato raggiungimento dipenda da altri Uffici, interni e/o esterni		18,0
	Obiettivo operativo n. 2: 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	17,0
	Attività 1: Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere						2,0
	Att. 1 - collaborazione nell'individuazione e valutazione dei residui eliminabili		DTN/DTS/DAB	individuazione residui	SI/NO	31.7.2024	2,0
	Attività 2: realizzazione delle opere finanziare per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente						15,0
	Realizzazione opere e riduzione residui		DTN/DTS	Riduzione di almeno il 10 % dei residui iscritti con riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	% di riduzione dei residui in conto capitale. L'obiettivo si considera raggiunto qualora l'Ufficio abbia svolto tutto quanto di competenza ed il mancato raggiungimento dipenda da altri Uffici, interni e/o esterni	31.12.2024	15,0
	Obiettivo operativo n. 3: In Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare procedere con la caratterizzazione degli interventi aggiudicati secondo le tempistiche previste.			Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2024	Caratterizzazione del 100% degli interventi aggiudicati	31.12.2024	18,0
	Attività 1:						18,0
	Consegna Lavori e caratterizzazione secondo cronoprogramma allegato al DL n. 59 del 16.05.2021 decreto		DTS/DTN	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2024	SI/NO. L'obiettivo si considera raggiunto qualora l'Ufficio abbia svolto tutto quanto di competenza ed il mancato raggiungimento dipenda da altri Uffici, interni e/o esterni	31.12.2024	18,0

B)	TITOLO	DESCRIZIONE	DIREZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	PUNTEGGIO
OB. MIT 2 PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Obiettivo operativo n. 1: 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'evolvente 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: Verifica ed eventuale completamento delle informazioni relative agli appalti pubblicati						1,0
		Tutte le Aree dirigenziali / RUP			Proposta di decreto di affidamento SI/No Sov: SI = proposta formulata No = proposta non formulata	06.09.2024	1,0
	Obiettivo operativo n. 2: erogare, in favore dei dipendenti, una specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica			Errogare specifica formazione in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica ad almeno l'80% dei lavoratori dipendenti.		31.12.2024	5,0
	Attività 3: Definizione dei programmi formativi						1,0
		Tutte le Aree dirigenziali	B13.b	Riscontro alla richiesta di ricognizione, anche se di tenore negativo	Riscontro alla richiesta di ricognizione SI/No Sov: SI = ricontro fornito No = ricontro non fornito	14.06.2024	1,0
	Attività 4: Somministrazione della formazione						4,0
		RPCT	B14.a	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 Sov: SI = Nota predisposta No = Nota non predisposta	26.07.2024	0,0
		Tutte le Aree dirigenziali	B14.b	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 Sov: SI = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata	09.08.2024	2,0
		Tutte le Aree dirigenziali	B14.c	Attestazione del personale formato 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 n_USDP/n_USDPF = 81%-100% = 100% n_USDP/n_USDPF = 80% = 100% n_USDP/n_USDPF = 0%-79% = 0% Sov: n_USDP = Unità di Personale in servizio presso l'Area Dirigenziale USDPF = Unità di Personale formato	31.12.2024	2,0

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALI

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	PUNTEGGIO	
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO D'USO DELLE AREE DEMANIALI MARITTIME	Obiettivo operativo: 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	4,0	
	Attività 1: Individuazione degli elementi di aggiornamento				2,0	
		DDN-DDS	§11.a Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali	Predisposizione di una nota di richiesta di contributo a firma del Segretario generale Sì/No dove: Sì = richiesta di contributo predisposta No = richiesta di contributo non predisposta	23.05.2024	0,0
		Tutte le Aree dirigenziali	§11.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Sì/No dove: Sì = riscontro fornito No = riscontro non fornito	30.05.2024	2,0
	Attività 2: Acquisizione dei contributi					2,0
		DDN-DDS	§12.a Esame dei riscontri pervenuti ed avvio della predisposizione del testo	Trasmissione al Segretario generale della prima bozza di testo Sì/No dove: Sì = trasmissione avvenuta No = trasmissione non avvenuta	29.08.2024	0,0
		DDN-DDS	§12.b 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 Sì/No dove: Sì = richiesta di parere predisposta No = richiesta di parere non predisposta	06.09.2024	0,0
		Tutte le Aree dirigenziali	§12.c Riscontro alla richiesta di parere	Riscontro alla richiesta di parere anche se di esito negativo Sì/No dove: Sì = riscontro fornito No = riscontro non fornito	13.09.2024	2,0
	DDN-DDS	§12.d Debat public	Predisposizione di una nota di richiesta di osservazioni agli stakeholder interessati a firma del Segretario generale Sì/No dove: Sì = richiesta di osservazioni predisposta No = richiesta di osservazioni non predisposta	20.09.2024	0,0	

AMBITO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Integrità e trasparenza	antaggiamento positivo 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 parametri di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi della qualità del contributo relativo all'attuamento che la risorsa avrà nel consegnare alle indicazioni del richiamo PPTCT 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
Efficienza e 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 di risolvere i problemi	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	1,0
Partecipazione 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	attribuire alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	1,0