

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENZIALE

ANNO	2024
NOME	Alessandro
COGNOME	Franchi
AREA	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
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 (su 100): 30	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 (PAO)	criteri di valutazione come da Piano Performance 2024 (PAO)	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 (su 100): 70			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE SU 100	63,0
OBIETTIVI MIT DIRETTIVA N. 43 del 20 02 2024				63	63,0

BI	TITOLO	DESCRIZIONE	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'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento	Completamento del 100 % degli atti pubblicati entro il 31 dicembre 2024	Pubblicazione tematica per singolo appalto / Atti pubblicati nel corso del 2024	31.12.2024	3,0	
		Attività 1: Redazione check list informazioni e documenti da pubblicare				0,0	
			RPTCT	Redazione di una check list ai sensi del D.lgs 50/2016 e 56/2022 contenente l'elenco degli atti e documenti soggetto a pubblicazione	Si/No dove: Si = Scheda definita No = Scheda non definita	19.07.2024	0,0
		Attività 2: Verifica ed eventuale completamento delle informazioni relative agli appalti pubblicati					3,0
			Tutte le Aree dirigenziali / RUP		Proposta di decreto di affidamento Si/No dove: Si = proposta formulata No = proposta non formulata	06.09.2024	3,0
		Obiettivo operativo n. 2: 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	8,0
		Attività 3: Definizione dei programmi formativi					2,0
			RPTCT	B)3.a Ricognizione con le aree dirigenziali dell'eventuale presenza di evidenze normative/operative a modifica del programma formativo anticorruzione già approvato col PAO 2024/2025.	Ricognizione con le aree dirigenziali Si/No dove: Si = richiesta trasmessa alle Aree dirigenziali No = Richiesta non trasmessa	07.06.2024	0,0
			Tutte le Aree dirigenziali	B)3.b Risccontro alla richiesta di ricognizione, anche se di tenore negativo	Risccontro alla richiesta di ricognizione Si/No dove: Si = risccontro fornito No = risccontro non fornito	14.06.2024	2,0
			RPTCT	B)3.c Predisposizione di Programmi didattici sulla base alla ricognizione ed in coerenza con i contenuti del PAO e del Programma triennale della formazione dell'Ente	Trasmissione dei programmi al Segretario generale Si/No dove: Si = Programmi trasmessi No = Programmi non trasmessi	12.07.2024	0,0
		Attività 4: Somministrazione della formazione					6,0
			RPTCT	B)4.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 dove: Si = Nota predisposta No = Nota non predisposta	26.07.2024	0,0
			Tutte le Aree dirigenziali	B)4.b Avvio del personale, dirigenziale e non, alla frequenza dei percorsi formativi	Comunicazione al Segretario generale dell'eventuale informativa al personale dipendente dei percorsi formativi in materia Si/No dove: Si = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata	09.08.2024	3,0
		Tutte le Aree dirigenziali	B)4.c Attestazione del personale formato N.B. = in caso di personale condiviso con altre Aree dirigenziali, attestare la propria percentuale di appartenenza: $n_{UGP}/n_{UGPF} = 81\% \rightarrow 100\% = 100\%$ $n_{UGP}/n_{UGPF} = 80\% \rightarrow 100\%$ $n_{UGP}/n_{UGPF} = 0\% \rightarrow 79\% = 0\%$ dove: n_{UGP} = Unità di Personale in servizio presso l'Area dirigenziale n_{UGPF} = Unità di Personale formato		31.12.2024	3,0	

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	PUNTEGGIO
OS MIT 4 ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SERVIZI CLOUD DELLE AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE AI LIVELLI MINIMI DI SICUREZZA, CAPACITÀ ELABORATIVA, RISPARMIO ENERGETICO E AFFIDABILITÀ DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. NONCHÉ DELLE ULTERIORI CARATTERISTICHE DI QUALITÀ, SICUREZZA, PERFORMANCE, SCALABILITÀ E PORTABILITÀ DEI SERVIZI CLOUD PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Obiettivo operativo n. 2: In conformità alle previsioni dell'articolo 33-septies, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, ed al fine di realizzare il progetto descritto nella MSC2 – 5 del PNIR "Digitalizzazione della catena logistica", provvedere all'avvio del processo di migrazione dei sistemi informatici verso altra infrastruttura in possesso dei requisiti fiscali con regolamento dell'Agenzia per la cybersicurezza	Adesione alla PSN ovvero contrattualizzazione entro il 31.12.2024 della migrazione dei sistemi PCS delle Autorità di sistema portuale secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628, dell'Agenzia per l'Italia digitale e alla determina del 18 gennaio 2022, n.307, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.	SI/NO	31.12.2024	4,0
	Attività 1: Firma atto di adesione alla PSN			31.12.2024	4,0
	DPS / Staff/CT	Valutazione e firma dell'atto di adesione alla PSN	SI/NO		4,0

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALI

TITOLO	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	E1.1.a Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali	Predisposizione di una nota di richiesta di contributo a firma del Segretario generale SI/No dove: SI = richiesta di contributo predisposta No = richiesta di contributo non predisposta	23.05.2024	0,0
	Tutte le Aree dirigenziali	E1.1.b Risccontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo SI/No dove: SI = risccontro fornito No = risccontro non fornito	30.05.2024	2,0
	Attività 2: Acquisizione dei contributi				2,0
	DDN+DDS	E1.2.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 SI/No dove: SI = richiesta di parere predisposta No = richiesta di parere non predisposta	06.09.2024	0,0
Tutte le Aree dirigenziali	E1.2.c Risccontro alla richiesta di parere	Risccontro alla richiesta di parere anche se di esito negativo SI/No dove: SI = risccontro fornito No = risccontro non fornito	13.09.2024	2,0	

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	PUNTEGGIO
PORTO ACCESSIBILE - PROGETTO PILOTA SCALO DI OLBIA - ISOLA BIANCA	Obiettivo operativo n. 1: 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	29,0
	Attività 1: Analisi della normativa applicabile				8,0
	DPS	F1.1.a Esame delle disposizioni normative in materia	Relazione per il Segretario generale SI/No dove: SI = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	21.06.2024	8,0
	Attività 3: Considerazioni				21,0
	DPS+DTN +STAFF (servizi di interesse generale)	F1.2.a Analisi congiunta delle risultanze delle Attività F1.1.a e F1.2.a	Predisposizione di una Relazione congiunta per il Segretario generale a seguito delle Attività 1.a e 2.a SI/No dove: SI = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	20.09.2024	8,0
	DPS	F1.3.b Condivisione della Relazione congiunta di cui sub F1.3.1 con le Aree dirigenziali e RPCT	Trasmissione della Relazione alle Aree dirigenziali SI/No dove: SI = Trasmissione effettuata No = Trasmissione non effettuata*	27.09.2024	5,0
	Tutte le Aree dirigenziali	F1.3.c Verifica della Relazione e formulazione di eventuali integrazioni/correzioni	Risccontro alla richiesta della DPS, anche se di ordine negativo SI/No dove: SI = Risccontro fornito No = Risccontro non fornito	11.10.2024	0,0
	DPS	F1.3.d Redazione della Relazione finale	Trasmettere al Segretario generale il Report finale sulla ricognizione SI/No dove: SI = Report prodotto No = Report non prodotto	25.10.2024	8,0
	Obiettivo operativo n. 2: Adozione di soluzioni tecnologiche	Individuazione di una piattaforma digitale in grado di migliorare l'accessibilità, l'adattabilità e la visibilità dei passeggeri dei traghetti e delle crociere con disabilità e a mobilità ridotta, permanente o temporanea	Aggiudicazione del servizio	31.12.2024	15,0
	Attività 4: Definizione del target dei passeggeri cui destinare il servizio				7,0
	DPS	F1.4.a Sulla base del Report di cui all'OD n. 1, individuare la tipologia di passeggeri che possono beneficiare di una piattaforma digitale ed i requisiti della piattaforma stessa	Relazione per il Segretario generale SI/No dove: SI = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	31.10.2024	7,0
Attività 5: Affidamento per la fornitura del servizio				8,0	
DPS STF/CT	F1.5.a Predisposizione di una Relazione in cui sono definiti gli standard minimi richiesti per la piattaforma digitale e di una bozza di decreto di avvio della procedura di affidamento	Bozza di decreto di avvio della procedura di affidamento SI/No dove: SI = Relazione e bozza predisposte No = Relazione e bozza non predisposte	15.11.2024	8,0	

OBIETTIVI DIRIGENZIALI PLURIENNALI

ALBERTO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
<p>Integrità e trasparenza</p>	<p>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 Divisione di competenza di parametri di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi della qualità del contributo relativi all'attuamento 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.</p>	4,0
<p>Sensibilizzazione alla semplificazione</p>	<p>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</p>	2,0
<p>Capacità di orientamento</p>	<p>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 decidere efficacemente in sede di attribuzione dei programmi operativi i comportamenti organizzativi (parámetro 2, parte III) e la qualità del contributo (parámetro 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.</p>	1,0
<p>Capacità di decisioni e problem solving</p>	<p>scogliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi</p>	1,0
<p>Capacità di pianificazione e organizzazione</p>	<p>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</p>	1,0
<p>Capacità di valutazione</p>	<p>attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento</p>	1,0