

2023

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2023–2025

Addendum: Individuazione degli obiettivi dirigenziali



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sardegna

Porti di: Cagliari | Olbia | Porto Torres | Oristano | Golfo Aranci | Portovesme | Santa Teresa Gallura | Arbatax

Sommario

PREMESSA	2
___ Sottosezione di programmazione – Performance	2
___ I. Gli Obiettivi Dirigenziali per il 2023	2
I.1 Gli Obiettivi assegnati dal MIT	4
1. OB. MIT 1: accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2023.	4
2. OB. MIT. 2: istituzione dello sportello unico amministrativo.	5
3. OB. MIT 3: Procedere alla semplificazione e alla standardizzazione, a livello nazionale, delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di sistema portuale.	6
4. OB. 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.	7
II. Obiettivi Pluriennali.	8
1. Certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 della Direzione Amministrazione e Bilancio (DAB) dell'ADSP. Obiettivo pluriennale 2022-2024.	8
2. Efficientamento dell'attività ispettiva in materia di lavoro portuale. Obiettivo pluriennale 2023-2025.	8
3. Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99).	8
4. Completamento centrali operative porti di Cagliari (Master); Olbia; Porto Torres.	8
III. Ulteriori Obiettivi.....	9
1. Customer satisfaction;	9
2. Bilancio di sostenibilità 2022;	10
3. Avvio dell'attuazione del Piano della formazione 2024.....	11
Allegati.	12

PREMESSA

Al momento dell'adozione del PIAO 2023 -2025 non risultava essere stata trasmessa, da parte del Ministero delle infrastrutture e trasporti, la Direttiva annuale per l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei presidenti delle autorità di sistema portuale per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 7, c. 2 della legge 28 gennaio 1994, n. 84.

Tuttavia, essendo l'adozione della suddetta Direttiva allora imminente, si è ritenuto di dover attendere la trasmissione della stessa per l'individuazione degli Obiettivi Dirigenziali e dei Programmi Operativi, da formalizzarsi in un apposito *addendum* al presente Piano.

Difatti, l'assegnazione ed il corretto bilanciamento degli obiettivi individuali annuali e pluriennali non derivanti dagli Obiettivi assegnati dal MIT è strettamente dipendente da questi ultimi e dall'impegno in termini di tempo e risorse richiesto per la loro realizzazione.

Il presente Addendum pertanto costituisce aggiornamento e integrazione della Sezione 2, "Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di Programmazione – Performance" del PIAO 2023-2025 in particolare verrà aggiornata e integrata – come accennato – a seguito dell'adozione da parte del Ministero vigilante della Direttiva per l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei presidenti delle autorità di sistema portuale per l'anno 2023.

Sottosezione di programmazione – Performance

I. Gli Obiettivi Dirigenziali per il 2023

Gli obiettivi assegnati vengono suddivisi in:

1. **Obiettivi assegnati dal MIT:** ovvero gli obiettivi derivanti dall'individuazione con apposita Direttiva da parte del Ministero delle infrastrutture e trasporti degli Obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2023. Con l'inserimento nel presente Piano gli Obiettivi ivi indicati verranno assegnati alla struttura, gli stessi saranno riportati nel dettaglio nelle singole Schede Obiettivo Dirigenziali.
2. **Obiettivi pluriennali:** si tratta di obiettivi legati alle specifiche missioni assegnate alle singole direzioni (talvolta condivisi tra due o più di queste) per la cui realizzazione è stato previsto un arco temporale pluriennale (biennale o triennale). Una parte degli Obiettivi assegnati alla struttura per l'anno 2023 è quindi determinata dalla necessità di concludere o portare avanti gli Obiettivi pluriennali assegnati nelle annualità precedenti.
3. **Ulteriori obiettivi:** rientrano in tale categoria l'annuale obiettivo legato alla implementazione e somministrazione dei questionari per la misurazione e valutazione della Customer Satisfaction e specifici obiettivi annuali 2023 assegnati dal Segretario generale.

Per ciascun obiettivo si riporteranno sinteticamente, ove disponibili e compatibili con la natura e l'oggetto dello stesso, i seguenti elementi:

- il soggetto interno alla struttura chiamato a rispondere della realizzazione dell'obiettivo/strategia;
- gli stakeholder per ogni singolo obiettivo;
- i contributor interni o esterni dell'AdSP chiamati a dare un apporto al raggiungimento degli obiettivi;
- tempi programmati di raggiungimento dell'obiettivo;
- traguardi attesi (target).

Gli Obiettivi descritti sinteticamente nel Piano verranno esposti in dettaglio nelle singole Schede Obiettivo per Dirigente/Direzione predisposte e approvate nel rispetto del presente Piano come di seguito elencate:

1. Staff - Segretario generale (STAFF);
2. Direzione Security Portuale (DSeCP)
3. Direzione Occupazione e Impresa (DOI);
4. Direzione Amministrazione e Bilancio (DAB);
5. Direzione Valorizzazione del Patrimonio (DVP);
6. Direzione Programmazione e Sviluppo (DPS);
7. Direzione Tecnica Sud Sardegna (DTS);
8. Direzione Tecnica Nord Sardegna (DTN).
9. Scheda RPCT.

Con riferimento alla scheda n. 9 sopra citato si dà atto che, su richiesta del RPCT, il raggiungimento degli obiettivi ivi individuati non comporterà l'erogazione del premio di risultato.

Nell'ambito del procedimento a cascata vengono definiti gli Obiettivi Operativi del Personale (OOP), poi inseriti in specifici Programmi operativi del personale (POP) ed elaborati mediante sub-articolazione in via discendente dagli obiettivi assegnati alla Direzione di appartenenza, ferma la possibilità per il Dirigente di indicare ulteriori Programmi Operativi comunque coerenti con gli indirizzi dell'ente e la sua pianificazione.

I Programmi Operativi sono oggetto di disposizione interna accessibile al personale.

I.1 Gli Obiettivi assegnati dal MIT

1. OB. MIT 1: accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2023.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	
A)	OB. MIT 1: ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023	Obiettivo operativo n. 1: Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2023	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	31.12.2023
		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	31.12.2023
		STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio – meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.12.2023
		DAB (rispetto dei tempi per adempimenti di competenza)	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge o da contratto, nonché dei tempi previsti per le altre attività di competenza.	Rispetto dei tempi 100% punteggio – meno 0,5 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.12.2023
		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	31.12.2023
		Attività 1: Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere			31.7.2023
		DTN/DTS/DAB (att. 1 – collaborazione nell'individuazione e valutazione dei residui eliminabili)	Individuazione residui	SI/NO	31.07.2023
		Attività 2: realizzazione delle opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente			31.12.2023
		DTN/DTS realizzazione opere e riduzione residui;	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	31.12.2023
		STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia (rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.12.2023
		DAB (rispetto dei tempi per adempimenti di competenza);	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, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.12.2023
		Obiettivo operativo n. 3: In Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare provvedere alla pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento e aggiudicazione degli interventi secondo le tempistiche previste			31.12.2023
		Ob. op. 3.1 Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	Pubblicazioni effettuate/ Pubblicazioni da effettuare	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31.8.2023. 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	31.8.2023
		Attività 1: predisposizione e approvazione documentazione tecnica;			15.6.2023
		DTS/DTN	approvazione della documentazione tecnica relativa a tutti gli interventi previsti	documentazione tecnica da approvare/documentazione tecnica approvata	15.6.2023
		Attività 2: predisposizione/approvazione documentazione di gara e pubblicazione procedure di gara;			31.8.2023
DTN/DTS/STAFF Gare e Contratti (secondo competenze definite dal vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale e limitatamente al rispetto dei tempi per gli adempimenti di competenza)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.8.2023		
Obiettivo operativo n. 3.2 Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento	Interventi aggiudicati/ Interventi da aggiudicare	Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati	31.12.2023		
DTN/DTS/STAFF Gare e Contratti (secondo competenze definite dal vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale e limitatamente al rispetto dei tempi per gli adempimenti di competenza)	Rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente per gli adempimenti di competenza (per gli adempimenti i cui termini non sono a monte definiti si fa riferimento ai parametri individuati nel Programma Operativo dell'Ufficio).	Rispetto dei tempi 100% punteggio –meno 1 punto percentuale per ogni giorno di ritardo, ad esclusione dei ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'Ufficio	31.12.2023		

2. OB. MIT. 2: istituzione dello sportello unico amministrativo.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
B)	OB. MIT. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	Obiettivo operativo n. 1: ottimizzazione del funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo	Procedimenti digitalizzati/totali procedimenti	31.12.2023
	Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS			30.06.2023
	DPS	A)1.a Elaborazione richiesta a tutte le Aree dirigenziali della revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	Predisposizione della nota di richiesta SI/No dove: SI = nota predisposta No = Nota non predisposta	09.06.2023
	Tutte le Aree dirigenziali	A)1.b Esame dei procedimenti inseriti nell'Elenco SUAMS e verifica dell'eventuale inserimento/eliminazione di procedimenti di competenza	Procedimenti di competenza/Procedimenti SUAMS N_SPC/N_SPS = >80% = 100 N_SPC/N_SPS = (>50%=79%) = 80 N_SPC/N_SPS = (>25%=49%) = 50 N_SPC/N_SPS = (>10%=24%) = 25 N_SPC/N_SPS = (0%=9%) = 0 dove: N_SPC = Numero di Schede Procedimenti di Competenza N_SPS = Numero di Schede Procedimenti SUAMS	16.06.2023
	DPS	A)1.c Collazione e compilazione del nuovo eventuale elenco di procedimenti SUAMS e trasmissione di questo al Segretario generale per la successiva sottoposizione al Comitato di gestione	Trasmissione del nuovo elenco di procedimenti SUAMS al Segretario generale SI/No dove: SI = elenco trasmesso No = elenco non trasmesso	23.06.2023
	Attività 2: Valutazione dei nuovi fabbisogni tecnologici			21.07.2023
	STAFF-ICT	A)2.a Analisi dei fabbisogni tecnici evolutivi rispetto alla Piattaforma SUAMS	Relazione al Segretario generale SI/No dove: SI = Relazione presentata No = Relazione non presentata	21.07.2023
	Attività 3: Epletamento procedure per acquisizione della tecnologia			08.09.2023
	STAFF-ICT	A)3.a Supporto al o funzioni di RUP dell'affidamento per le procedure di approvvigionamento	Partecipazione alle attività del RUP SI/No dove: SI = funzione/supporto fornito No = funzione/supporto non fornito	08.09.2023
	DPS	A)3.b Supporto al RUP dell'affidamento o collaborazione nelle procedure di approvvigionamento	Partecipazione alle attività del RUP SI/No dove: SI = supporto fornito No = supporto non fornito	08.09.2023
	Attività 4: Analisi dei processi			13.10.2023
	DPS	A)4.a Affiancamento all'Affidatario per la definizione dei procedimenti da digitalizzare	Assistenza all'Affidatario per le attività di analisi SI/No dove: SI = affiancamento fornito No = affiancamento non fornito	13.10.2023
	Aree dirigenziali interessate (cfr. attività A)1.b)	A)4.b Collaborazione nelle attività di analisi	Partecipazione alle attività di definizione dei flussi di processo SI/No dove: SI = collaborazione fornita No = collaborazione non fornita	13.10.2023
	Attività 5: Testing della produzione			15.12.2023
	STAFF-ICT	A)5.a Valutazione, assieme al RUP dell'affidamento, dello stato di avanzamento della produzione	Relazione al Segretario generale circa lo stato di avanzamento SI/No dove: SI = Relazione presentata No = Relazione non presentata	31.10.2023
	Aree dirigenziali interessate (cfr. attività A)1.b)	A)5.b Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di testing del prodotto SI/No dove: SI = partecipazione fornita No = partecipazione non fornita	15.12.2023
	DPS	A)5.c Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di testing del prodotto SI/No dove: SI = partecipazione fornita No = partecipazione non fornita	15.12.2023
	DOI	B)6.c Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di verifica del funzionamento della Piattaforma SI/No dove: SI = assistenza fornita No = assistenza non fornita	15.12.2023
	DVP	B)6.d Collaborazione nelle attività di testing	Partecipazione alle attività di verifica del funzionamento della Piattaforma SI/No dove: SI = partecipazione assicurata No = partecipazione non assicurata	15.12.2023
	Attività 6: Comunicazione			31.12.2023
STAFF	B)6.a Divulgazione tra il cluster portuale delle funzionalità delle SUAMS	Informativa a tutti gli stakeholder interessati circa le funzionalità della Piattaforma n_Si/n_SC = >80% = 100 n_Si/n_SC = (>50%=79%) = 80 n_Si/n_SC = (>25%=49%) = 50 n_Si/n_SC = (>10%=24%) = 25 n_Si/n_SC = (0%=9%) = 0 dove: n_Si = Numero di Stakeholder Interessati n_SC = Numero di Stakeholder che hanno ricevuto la Comunicazione	31.12.2023	

3. OB. MIT 3: Procedere alla semplificazione e alla standardizzazione, a livello nazionale, delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di sistema portuale.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO		
c)	OB. MIT 3: Procedere alla semplificazione e alla standardizzazione, a livello nazionale, delle procedure amministrative nell'ambito delle attività delle Autorità di sistema portuale.	Obiettivo operativo n. 1: mappatura delle metodologie adottate in relazione ai singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'Autorità di sistema portuale	Per il successivo raccordo dei documenti in sede di Conferenza Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Sistema Portuale, provvedere alla trasmissione, entro il 30 settembre 2023, del process mapping per non meno del 70% dei procedimenti indicati nella nota nr.1 a margine della tabella allegata alla Direttiva MIT.	Procedimenti mappati/totale procedimenti indicati	30.09.2023	
		Attività 1: Individuazione della metodologia di process mapping				07.07.2023
		DPS	Cj1.a Individuazione di una metodologia di mappatura dei processi	Nota di interazione con le Aree dirigenziali Sì/No dove: Sì = Nota trasmessa No = Nota non trasmessa	23.06.2023	
		Tutte le Aree Dirigenziali	Cj1.b Formulazione di considerazioni e proposte	Riscontro alla nota della DPS, anche se di tenore negativo Sì/No dove: Sì = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	30.06.2023	
		DPS	Cj1.c Definizione della metodologia di mappatura	Relazione al Segretariato generale circa la metodologia individuata Sì/No dove: Sì = Relazione prodotta; No = Relazione non prodotta	07.07.2023	
			Attività 2: Mappatura dei processi			30.09.2023
		DPS	Cj2.a Avvio delle interlocuzioni con le Aree dirigenziali interessate	Nota di avvio delle attività volte alla mappatura Sì/No dove: Sì = Nota trasmessa; No = Nota non trasmessa	14.07.2023	
		Aree dirigenziali interessate	Cj2.b Collaborazione con la DPS per le attività di mappatura	Attività di collaborazione e produzione di informazioni in relazione ai procedimenti di competenza $N_PCM/N_P = >80\% = 100$ $N_PCM/N_P = (>50\%=79\%) = 80$ $N_PCM/N_P = (>25\%=49\%) = 50$ $N_PCM/N_P = (>10\%=24\%) = 25$ $N_PCM/N_P = (0\%=9\%) = 0$ dove: N_PCM = Numero di Procedimenti di Competenza Mappati N_P = Numero di Procedimenti	07.09.2023	
		DPS	Cj3.c Analisi dei dati acquisiti e predisposizione di una Relazione per il Segretario generale	Relazione al Segretariato generale circa gli esiti della mappatura Sì/No dove: Sì = Relazione prodotta; No = Relazione non prodotta	25.09.2023	

4. OB. 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.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
D) OB. 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. PRODOTTO: 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 accelerare la realizzazione del progetto descritto nella M3C2 del PNRR "Digitalizzazione della catena logistica", provvedere all' avvio del processo di migrazione dei sistemi informatici verso altra infrastruttura in possesso dei requisiti fissati con regolamento dell'Agenzia per la cybersicurezza	Obiettivo operativo n. 1: trasmissione ricognizione e classificazione	Trasmissione, entro il 31 agosto 2023, di una ricognizione e classificazione dei sistemi utilizzati in relazione agli standard di sicurezza in relazione alle caratteristiche di sicurezza, performance, scalabilità e portabilità	SI/NO	31.08.2023
	Attività 1: Affidamento ad operatore economico del supporto nella ricognizione	Assunzione di obbligazione giuridicamente vincolante	SI/NO	30.6.2023
	DPS	Contributo organizzativo	SI/NO	30.6.2023
	STAFF ICT	Trasmissione documentazione tecnica per l'affidamento all'Ufficio Gare e Contratti Nord Sardegna	SI/NO	15.6.2023
	STAFF GARE E CONTRATTI NORD	Espettazione procedura di affidamento e stipula contratto	SI/NO	30.6.2023
	Attività 2: Verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E. con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al SG e al Presidente per approvazione -	Verifica e trasmissione della relazione prodotta dall'O.E	SI/NO	31.7.2023
	DPS	Contributo organizzativo	SI/NO	31.7.2023
	STAFF ICT	Verifica e trasmissione relazione al SG ed al Presidente	SI/NO	31.7.2023
	Tutte le Aree Dirigenziali	Collaborazione nelle attività di verifica	Collaborazione alle attività di verifica della relazione SI/No dove: SI = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita	31.7.2023
	Attività 3: Trasmissione relazione con analisi e ipotesi di migrazione su cloud al MIT	trasmissione relazione	SI/NO	31.8.2023
	STAFF ICT	trasmissione relazione al MIT	SI/NO	31.8.2023
	Obiettivo operativo n. 2: predisposizione piano di migrazione	SI/NO	Predisposizione, entro il 31 dicembre 2023, del piano di migrazione secondo i requisiti di cui alla determinazione del 15 dicembre 2021, n.628,	31.12.2023
	DPS	Contributo organizzativo	SI/NO	31.7.2023
	STAFF ICT	approvazione con decreto del Presidente del piano di migrazione	SI/NO	31.12.2023
	Tutte le Aree dirigenziali	Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del piano	Collaborazione alle attività di predisposizione e verifica del Piano SI/No dove: SI = Collaborazione fornita No = Collaborazione non fornita+B20	31.12.2023

II. Obiettivi Pluriennali.

1. Certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:15 e UNI EN ISO 14001:15 della Direzione Amministrazione e Bilancio (DAB) dell'ADSP. Obiettivo pluriennale 2022-2024

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
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	Attività di verifica del mantenimento degli standard qualitativi e Audit con l'Ente Certificatore	SI/NO 31.12.2023

2. Efficientamento dell'attività ispettiva in materia di lavoro portuale. Obiettivo pluriennale 2023-2025.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	0,0	
I)	OB. PLUR. 2023-2025 DOI	Efficientamento dell'attività ispettiva DOI-LP	Incremento del numero dei controlli finalizzati al monitoraggio della sicurezza nel lavoro portuale al fine di consolidare il positivo trend di contrazione degli eventi accidentali nei porti di sistema	Incremento quantitativo del 5% rispetto al numero di controlli inserito nel Piano Operativo Integrato di Vigilanza e Prevenzione annuale SI/No dove: SI = Nr. controlli raggiunto No = Nr. di controlli non raggiunto	31.12.2023	0,0

3. Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99).

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	
I)	OB. PLUR. 2023-2025 DOI	Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99) DOI	Predisposizione di un Regolamento per il funzionamento dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro valido per tutto il sistema, sua sottoposizione alle Commissioni Consultive Locali e successiva approvazione con atto formale presidenziale	SI/NO dove: SI = Regolamento predisposto ed approvato No = Regolamento non predisposto e/o non approvato	31.12.2023

4. Completamento centrali operative porti di Cagliari (Master); Olbia; Porto Torres.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
O)	OB. PLUR. 2023-2025 D. SECURITY	Completamento centrali operative porti di Cagliari (Master); Olbia; Porto Torres. D. SECURITY	(obiettivo annuale 2023) Attivazione centrale operativa porto di Olbia	SI/NO 31.12.2023

III. Ulteriori Obiettivi

1. Customer satisfaction;

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
E)	CUSTOMER SATISFACTION (CS)			
	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.	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2023
	Attività 1: Predisposizione del questionario			30.07.2023
	DPS	F1.1.a Richiesta di contributo a tutte le Aree dirigenziali	Predisposizione nota di richiesta di contributo n_NdR/n_AD = 6/6 = 100 n_NdR/n_AD = 5/6 = 80 n_NdR/n_AD = 4/6 = 60 n_NdR/n_AD = 3/6 = 40 n_NdR/n_AD = 2/6 = 20 n_NdR/n_AD = 1/6 = 10 n_NdR/n_AD = 0/6 = 0 dove: n_NdR = numero di note di richiesta trasmesse n_AD = numero di Aree dirigenziali No = nota di richiesta no predisposta	30.06.2023
	Tutte le aree dirigenziali	F1.1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	10.07.2023
	DPS	F1.1.c Esame dei riscontri pervenuti e costruzione del questionario	Trasmissione dello schema di questionario al Segretario generale per l'avallo Si/No dove: Si = questionario trasmesso No = questionario non trasmesso	30.07.2023
	Attività 2: Somministrazione del questionario			21.08.2023
	DPS	F1.2.a Pubblicazione del questionario sul sito web istituzionale dell'Ente	Pubblicazione sul sito Si/No dove: Si = pubblicazione presente No = pubblicazione non presente	21.08.2023
	DPS	F1.2.b Diffusione del questionario tra gli stakeholder	Distribuzione del questionario tra gli stakeholder censiti n_SI/n_SC = >80% = 100 n_SI/n_SC = (>50%+79%) = 80 n_SI/n_SC = (>25%+49%) = 50 n_SI/n_SC = (>10%+24%) = 25 n_SI/n_SC = (0%+9%) = 0 dove: n_SI = numero di Stakeholder censiti n_SC = numero di Stakeholder che hanno ricevuto la Comunicazione	21.08.2023
	Obiettivo operativo 2: Raccolta ed analisi dei risultati	Coordinamento raccolta e analisi dei dati.		31.12.2023
	Attività 3: Data collection			02.12.2023
	DPS	F1.3.a Raccolta e collazione dei dati provenienti dal questionario	Esame delle risposte ricevute n_RR/n_RE = >80% = 100 n_RR/n_RE = (>50%+79%) = 80 n_RR/n_RE = (>25%+49%) = 50 n_RR/n_RE = (>10%+24%) = 25 n_RR/n_RE = (0%+9%) = 0 dove: n_RR = numero di risposte ricevute n_RE = numero di risposte esaminate	18.11.2023
	DPS	F1.3.b Analisi delle risposte esaminate	Relazione per il Segretario generale circa l'analisi dei risultati Si/No dove: Si = Relazione trasmessa No = Relazione non trasmessa	02.12.2023
	Attività 4: Relazione finale			31.12.2023
DPS	F1.4.a Elaborazione della bozza di Relazione finale e condivisione con le Aree dirigenziali	Trasmissione della bozza di Relazione alle Aree di dirigenziali Si/No dove: Si = bozza trasmessa No = bozza non trasmessa	16.12.2023	
DPS	F1.4.b Raccolta delle osservazioni delle Aree dirigenziali e trasmissione della Relazione finale	Trasmissione della Relazione finale al Segretario generale Si/No dove: Si = Relazione finale trasmessa No = Relazione finale non trasmessa	31.12.2023	

2. Bilancio di sostenibilità 2022;

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
c) BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 2022	Obiettivo operativo n. 1: Avvio delle attività produttive alla rendicontazione - Anno 2022	Attività istruttorie ai fini dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità 2021	SI/NO	14.07.2024
	Attività 1: Analisi del Bilancio di sostenibilità 2021			23.06.2023
	DPS	B)1.a Coordinamento dell'analisi dei contenuti del Bilancio di sostenibilità 2021 presso Aree dirigenziali	Predisposizione della nota di richiesta di analisi/valutazione SI/No dove: SI = nota predisposta No = Nota non predisposta	16.06.2023
	RPCT	B)1.b Collaborazione all'analisi ed alla valutazione del Bilancio di sostenibilità 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di analisi SI/No dove: SI = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	23.06.2023
	Tutte le Aree dirigenziali	B)1.c Collaborazione all'analisi ed alla valutazione del Bilancio di sostenibilità 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di analisi SI/No dove: SI = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	23.06.2023
	Attività 2: Affidamento dell'aggiornamento del Bilancio di sostenibilità 2021			14.07.2023
	DPS	B)2.a Istruttoria per l'affidamento della redazione del nuovo Bds	Istruttoria ed affidamento incarico SI/No dove: SI = istruttoria completata ed inoltrata al Presidente No = istruttoria non completata e non inoltrata al Presidente	07.07.2023
	DPS	B)2.b Collaborazione con il RUP dell'affidamento	Supporto alle attività poste in essere dal RUP ai fini dell'affidamento del servizio SI/No dove: SI = supporto fornito No = supporto non fornito	14.07.2023
	Obiettivo operativo n. 2: Adozione del Bds - Anno 2022	Predisposizione del Bilancio di sostenibilità 2022	SI/NO dove: SI = Bds predisposto No = Bds non predisposto	13.10.2023
	Attività 3: Raccolta delle informazioni rilevanti			28.07.2023
	DPS	B)3.a Acquisizione del fabbisogno informativo dell'Affidatario	Interlocuzioni con l'Affidatario circa le necessità informative per l'esecuzione del contratto SI/No dove: SI = interlocuzioni avvenute No = interlocuzioni non avvenute	21.07.2023
	DPS	B)3.b Condivisione con le Aree dirigenziali del fabbisogno informativo di cui al punto B)3.a	Predisposizione della nota di informazione alle Aree dirigenziali SI/No dove: SI = nota predisposta ed inviata al Segretario generale No = Nota non predisposta e non inviata al Segretario generale	28.03.2023
	DPS	B)3.c Contributo da parte delle Aree dirigenziali	Nota di risposta alla richiesta di contributo informativo SI/No dove: SI = nota trasmessa No = nota non trasmessa	01.09.2023
	DPS	B)3.d Partecipazione alle interviste per aree tematiche condotte dall'Affidatario	Partecipazione agli incontri organizzati dall'Affidatario per l'acquisizione delle informazioni rilevanti per area tematica $n_RAT/n_RP = >80\% = 100$ $n_RAT/n_RP = (>50\%=79\%) = 80$ $n_RAT/n_RP = (>25\%=49\%) = 50$ $n_RAT/n_RP = (>10\%=24\%) = 25$ $n_RAT/n_RP = (0\%=9\%) = 0$ dove: n_RAT = numero di Riunioni invocate dall'Affidatario per Area Tematica n_RP = numero di Riunioni cui è stata assicurata la Partecipazione	01.09.2023
	DPS	B)3.d Collaborazione con l'Affidatario per il coinvolgimento degli stakeholder esterni	Definizione dell'elenco degli stakeholder esterni e attività di facilitazione nel coinvolgimento di questi SI/No dove: SI = elenco fornito No = elenco non fornito	31.07.2023
	Attività 4: Perfezionamento del Bds 2022			06.10.2023
	DPS	B)4.a Coordinamento della condivisione della Rds prodotta dall'Affidatario	Trasmissione della bozza di Rds a tutte le Aree dirigenziali SI/NO dove: SI = bozza trasmessa No = bozza non trasmessa	08.09.2023
	Tutte le Aree dirigenziali	B)4.b Verifica dei contenuti della Rds	Riscontro circa la verifica dei contenuti SI/No dove: SI = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	22.09.2023
	DPS	B)4.c Trasmissione del Bds 2022 al Comitato di gestione per l'adozione	Relazione di trasmissione al Segretario generale circa l'adozione del Bds 2022 SI/No dove: SI = Relazione inoltrata No = Relazione non inoltrata	06.10.2023

3. Avvio dell'attuazione del Piano della formazione 2024.

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	
H)	AVVIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024	Obiettivo operativo: acquisire le necessità formative secondo il Piano della formazione dell'Ente e stimarne gli oneri	Individuazione del fabbisogno formativo nelle 3 macroaree formative da parte delle Aree dirigenziali	Quantificare le esigenze formative ed i relativi oneri	13.10.2023
		Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.			07.07.2022
		DPS	H)1.a Elaborazione e somministrazione delle schede di rilevazione (SdR) per l'acquisizione del fabbisogno delle Aree dirigenziali e all'RPCT	N_SdRt/N_AD = >80% = 100 N_SdRt/N_AD = (>50%;=79%) = 80 N_SdRt/N_AD = (>25%;=49%) = 50 N_SdRt/N_AD = (>10%;=24%) = 25 N_SdRt/N_AD = (0%;=9%) = 0 dove: N_SdRt = Numero di Schede di Rilevazione trasmesse N_AD = Numero di Aree dirigenziali + RPCT	16.06.2023
		DPS Tutte le Aree dirigenziali e RPCT	H)1.b Riscontro alla richiesta di contributo	Trasmissione delle proposte di contributo anche se di esito negativo Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	07.07.2022
		Attività 2: Situazione di fabbisogno			31.07.2023
		DPS	H)2.a Elaborazione dei riscontri pervenuti.	Analisi e valutazione dei riscontri pervenuti mediante apposita relazione Si/No dove: Si = Relazione predisposta No = Relazione non predisposta	21.07.2023
		DPS	H)2.b Comunicazione al Segretario generale dell'esito della ricognizione dei fabbisogni	Trasmissione al Segretario generale della Relazione circa l'esito della ricognizione Si/No dove: Si = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata	31.07.2023
		Attività 3: Progettazione della formazione			06.10.2023
		DPS	H)3.1 Definizione di programmi didattici di area o multiarea	Predisposizione di programmi formativi distinti sulla base delle esigenze formulate a seguito dell'Attività 1 e 2 Si/No dove: Si = Programma elaborato No = Programma non elaborato	08.09.2023
		DPS	H)3.b Condivisione dei programmi di cui sub H)3.1 con le Aree dirigenziali e RPCT	Trasmissione dei programmi didattici alle Aree dirigenziali Si/No dove: Si = Trasmissione effettuata No = Trasmissione non effettuata	15.09.2023
		Tutte le Aree dirigenziali e RPCT	H)3.c Verifica della proposta di Programma e formulazione di eventuali integrazioni/correzioni	Riscontro alla richiesta della DPS, anche se di ordine negativo Si/No dove: Si = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	22.09.2023
		DPS RPCT	H)3.d Individuazione delle attività didattiche da reperire in outsourcing	Stimare le eventuali risorse necessarie per erogare la didattica necessaria e Relazionare in tal senso alla DAB ai fini dell'allocatione delle relative risorse economiche in bilancio Si/No dove: Si = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	06.10.2023

Allegati.

Schede Obiettivo:

1. Staff - Segretario generale (STAFF);
2. Direzione Security Portuale (DSecP)
3. Direzione Occupazione e Impresa (DOI);
4. Direzione Amministrazione e Bilancio (DAB);
5. Direzione Valorizzazione del Patrimonio (DVP);
6. Direzione Programmazione e Sviluppo (DPS);
7. Direzione Tecnica Sud Sardegna (DTS);
8. Direzione Tecnica Nord Sardegna (DTN).
9. Scheda RPCT.