

ANNO	2022
NOME	VALERIA
COGNOME	SERRA
AREA	DIREZIONE AMM. E BILANCIO
SEDE	CAGLIARI
POSIZIONE	DIRIGENTE

Per l'assegnazione
Il Segretario generale
(data e firma)

Per accettazione
Il Dirigente
(data e firma)

PUNTEGGIO PERFORMANCE AZIENDALE	27,00
PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE	63,00
PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	10,00
TOTALE	100,00

PERFORMANCE AZIENDALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 30			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 27/100	
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE
PERFORMANCE AZIENDALE	performance aziendale misurata e valutata secondo gli indicatori e criteri di valutazione indicati nel Piano di Performance (PIAO)	30	criteri di valutazione come da Piano Performance 2022(PIAO)	Indicatore complessivo di Performance Aziendale come da Piano Performance 2022	31.12.2022	27

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		PESO PERCENTUALE MASSIMO SUL PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (90/100): 70,00			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE SU 100 63,00		
		70			63		
TITOLO	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	TOTALE	
A)	OB. MIMS 1: ACCELERAZIONE DELLA SPESA DELLE RISORSE IN CONTO CAPITALE RELATIVE ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022	12,78	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	31.12.2022	11,50	
		12,78	Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022				
		12,78	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	31.12.2022	11,50
		23,89	Obiettivo operativo n. 2: Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	Riduzione di almeno il 10 % dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS	% di riduzione dei residui in conto capitale	31.12.2022	21,50
		11,11	Attività 1: Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere			31.7.2022	10,00
		12,78	DTN/DTS/DAB (att. 1 – collaborazione nell'individuazione e valutazione dei residui eliminabili)	Individuazione residui	SI/NO	31.07.2022	10,00
		12,78	Attività 2: realizzazione delle opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente			31.12.2022	11,50
12,78	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	31.12.2022	11,50		

B)	OB. MIMS. 2: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO AMMINISTRATIVO	Obiettivo operativo n. 1: Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare	1,11	Completamento del 60 % dei procedimenti digitalizzati	Procedimenti digitalizzati/totale procedimenti	31.12.2022	1,00
		Attività 1: Revisione dell'elenco dei procedimenti SUAMS	1,11			30.6.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	B)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	30.06.2022	1,00

C)	OB. MIMS. 3: RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE	Obiettivo operativo n. 1: Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente	2,22	Trasmissione della rendicontazione	SI/NO	30.09.2022	2,00
		Attività 1: Revisione del Modello di Rendicontazione 2021	1,11			30.06.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	C)1.b Collaborazione alla revisione del Modello 2021	Riscontro circa la verifica della richiesta di revisione Si/No dove: Si = riscontro fornito alla DPS No = riscontro non fornito alla DPS	30.06.2022	1,00
		Attività 3: Valutazione ed adozione della RdS	1,11			15.09.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	C)3.e 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	10.09.2022	1,00

F)	CUSTOMER SATISFACTION (CS) [Obiettivo di Performance Organizzativa]	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.	1,11	Coordinamento della predisposizione e somministrazione del questionario	Somministrazione del questionario	01.09.2022	1,00
		Attività 1: Predisposizione del questionario	1,11				1,00
		Tutte le aree dirigenziali	1,11	F)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	10.07.2022	1,00

g)	PIANO DELLA FORMAZIONE	Obiettivo operativo: integrare le necessità formative nel Piano della formazione dell'Ente	6,67	Individuazione del fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	Relazione sul fabbisogno formativo in materia di anticorruzione e trasparenza	30.09.2022	6,00
		Attività 1: Rilevazione del fabbisogno.	1,11			01.08.2022	1,00
		Tutte le Aree dirigenziali	1,11	G)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	01.08.2022	1,00
		Attività 3: Collaborazione con DAB	5,56			31.12.2022	5,00
		RPCT/DAB	5,56	G)3.a Avvio della collaborazione con DAB per la predisposizione del Piano della formazione dell'Ente	Interlocuzioni con la DAB per la definizione del Piano della formazione Si/No dove: Si = Collaborazione resa No = Collaborazione non resa	bimestrale fino al 31.12.2022	5,00
o)	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	Ottenimento e mantenimento delle certificazioni da parte della DAB	22,22	affidamento incarico a Organismo di certificazione (assunzione di obbligazione giuridicamente vincolante - decreto di aggiudicazione/affidamento)	SI/NO	31.12.2022	20,00

AMBITO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO	10,00
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.	4,00	
Sensibilizzazione 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	2,00	
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.	1,00	
Capacità decisionale e problem solving	scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi, anche nuovi	1,00	
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	1,00	
Capacità di valutazione	attitudine alla valutazione differenziata delle prestazioni dei propri collaboratori, attuando stimoli motivazionali al miglioramento	1,00	