

Piano Integrato di Attività e
Organizzazione

PIAO 2024–2026

Addendum: Individuazione
degli obiettivi dirigenziali

PREMESSA

Al momento dell'adozione del PIAO 2024 -2026 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 2024, 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 2024-2026 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 2024.

Sottosezione di programmazione – Performance

1. Gli Obiettivi Dirigenziali per il 2024

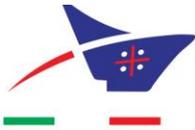
Per ciascun obiettivo si riporteranno sinteticamente, ove disponibili e compatibili con la natura e l'oggetto dello stesso, i seguenti elementi:

- il soggetto interno alla struttura chiamato a rispondere della realizzazione dell'obiettivo/strategia;
- 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 o DSP)
3. Direzione Occupazione e Impresa (DOI);
4. Direzione Demanio Nord (DDN);
5. Direzione Demanio Sud (DDS)
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 citata si dà atto che, su richiesta del RPCT, il raggiungimento degli obiettivi ivi individuati non comporterà l'erogazione del premio di risultato.



Si dà atto che la scheda relativa alla Direzione Amministrazione e Bilancio sarà approvata con separato atto.

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.

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 2024. 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 annuali:** 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 annuale.
3. **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 2024 è quindi determinata dalla necessità di concludere o portare avanti gli Obiettivi pluriennali assegnati nelle annualità precedenti.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI 2024

OBIETTIVI MIT DIRETTIVA N. 43 del 20 02 2024

A)	TITOLO	DESCRIZIONE	DIREZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
	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
			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	
		Rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale	STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia	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 (ferie preautorizzate –congedo parentale-malattia e malfunzionamento sistemi informatici sospendono i termini	
		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	
		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
		Attività 1: Individuare i residui derivanti da finanziamenti ministeriali per opere				
		Att. 1 – collaborazione nell'individuazione e valutazione dei residui eliminabili	DTN/DTS/DAB	Individuazione residui	SI/NO	31.7.2024
		Attività 2: realizzazione delle opere finanziate per un importo di almeno il 10% dei residui iscritti nel bilancio dell'Ente				
		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
		Rispetto dei tempi stabiliti per adempimenti di competenza degli Uffici Gare e Contratti secondo il vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale	STAFF Uffici Gare e Contratti Cagliari e Olbia	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 (ferie preautorizzate –congedo parentale-malattia e malfunzionamento sistemi informatici sospendono i termini	
		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	
		Obiettivo operativo n. 3: in Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare procedere con la cantierizzazione degli interventi aggiudicati secondo le tempistiche previste.		Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 31 dicembre 2024	Cantierizzazione del 100/% degli interventi aggiudicati	31.12.2024
		Attività 1:				
		Consegna Lavori e cantierizzazione 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
	Attività 2:					

	Secondo competenze definite dal vigente Manuale per la gestione dell'attività contrattuale e limitatamente al rispetto dei tempi per gli adempimenti di competenza)	STAFF Gare e Contratti	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
--	---	------------------------	--	--	------------

	TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	
B)	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				31.12.2024
		Attività 1: Redazione check list informazioni e documenti da pubblicare				
			RPCT	Redazione di una check list ai sensi del D.lgs 50/2016 e 36/2023 contenente l'elenco degli atti e documenti soggetto a pubblicazione	Si/No dove: Si = Scheda definita No = Scheda non definita	19.07.2024
		Attività 2: Verifica ed eventuale completamento delle informazioni relative agli appalti pubblicati				
			Tutte le Aree dirigenziali / RUP		Proposta di decreto di affidamento Si/No dove: Si = proposta formulata No = proposta non formulata	06.09.2024
		Attività 3: Verifica a campione				29.11.2024

	RPCT	Verifica a campione del risultato	SI / NO	31.12.2024
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
Attività 3: Definizione dei programmi formativi				
	RPCT	B)3.a 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 dove: Si = richiesta trasmessa alle Aree dirigenziali No = Richiesta non trasmessa	07.06.2024
	Tutte le Aree dirigenziali	B)3.b Riscontro alla richiesta di ricognizione, anche se di tenore negativo	Riscontro alla richiesta di ricognizione Si/No dove: Si = riscontro fornito No = riscontro non fornito	14.06.2024
	RPCT	B)3.c 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 dove: Si = Programmi trasmessi No = Programmi non trasmessi	12.07.2024
Attività 4: Somministrazione della formazione				
	RPCT	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
	Tutte le Aree dirigenziali	B)4.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 dove: Si = Comunicazione effettuata No = Comunicazione non effettuata	09.08.2024

		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	Attestazione, tramite l'apposito modello, del numero di unità di personale in servizio che hanno completato il percorso formativo n_UdP/n_UdPF = 81%>100% = 100% n_UdP/n_UdPF = 80% = 100% n_UdP/n_UdPF = 0%>79% = 0% dove: n_UdP = Unità di Personale in servizio presso l'Area dirigenziale UdPF = Unità di Personale formato	31.12.2024
--	--	----------------------------	--	---	------------

	TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO	
C)	OB. MIT 3 SICUREZZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI PORTUALI	Obiettivo operativo n. 1: potenziare le attività di controllo, anche mediante gli uffici territoriali portuali secondo quanto previsto all'articolo 6-bis, comma 1, lettera c), della Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante "Riordino della legislazione in materia portuale" e le sue successive modifiche ed integrazioni (in particolare il D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169), delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie di cui agli articoli 16,17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti e nelle circoscrizioni territoriali	Provvedere ad incrementare, nel corrente anno, del 15% il numero di ispezioni alle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie concessorie di cui agli articoli 16,17 e 18, delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.	% di incremento delle ispezioni portuali da parte del personale D.O.I. Lavoro portuale	31.12.2024	
		Attività 1: Pianificazione attività di controllo				
			DOI	Calcolo del numero di sopralluoghi da effettuare nel corso del 2024 secondo le direttive ministeriali finalizzate al loro potenziamento	"SI/NO dove: Si = Calcolo effettuato No = Calcolo non effettuato"	30.06.2024
			DOI	Analisi dei carichi di lavoro derivanti dalla ripartizione di massima dei sopralluoghi tra i porti del sistema	"SI/NO dove: Si = Analisi svolta No = Analisi non svolta"	30.06.2024
		Attività 2: Svolgimento attività ispettiva				
			DOI	Svolgimento dell'attività ispettiva durante l'intero arco dell'anno 2024, in ciascuno dei porti del Sistema, in misura pari o superiore al 15% in più rispetto al numero di sopralluoghi svolto nel corso del precedente anno 2023	"SI/NO dove: Si = Sopralluoghi effettuati in misura >= al 15% rispetto a quelli svolti nel corso del precedente anno 2023 No = Sopralluoghi effettuati in misura < al 15% rispetto a quelli svolti nel corso del precedente anno 2023"	31.12.2024

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	Obiettivo operativo n. 1: 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 M3C2 – 5 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		Attuare, entro 30 giugno 2024, interventi di realizzazione o di sviluppo volti alla progettazione e implementazione di PCS o loro evoluzione	SI/NO	31.12.2024	
		Attività 1: Avvio PCS base con collaudo					30.06.2024
			Staff/ICT	Realizzazione del Port Community System e avvio con interoperabilità sistemi in uso a Istat, Agenzia delle Dogane e Monopoli e Capitaneria di Porto	Acquisizione, collaudo e avvio del Pcs Si/No		
		Attività 2: Comunicazione e stakeholder engagement					31.07.2024
			Staff/Comunicazione /Statistiche	Attività di comunicazione e coinvolgimento della comunità portuale per l'illustrazione del PCS e avvio della fase di inserimento dati e utilizzo generale della piattaforma	Fissazione incontri con il cluster portuale (tramite videoconferenza o con workshop nelle sedi di Cagliari ed Olbia) Si/No dove: Si = incontro avvenuto No = incontri non avvenuti		
		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 M3C2 – 5 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		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	
		Attività 1: Firma atto di adesione alla PSN					31.12.2024
	DPS / Staff/ICT	Valutazione e firma dell'atto di adesione alla PSN	SI/NO				

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALI

	TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
E)	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
		Attività 1: Individuazione degli elementi di aggiornamento			

	DDN+DDS	E)1.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
	Tutte le Aree dirigenziali	E)1.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
Attività 2: Acquisizione dei contributi				
	DDN+DDS	E)2.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
	DDN+DDS	E)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 Sì/No dove: Sì = richiesta di parere predisposta No = richiesta di parere non predisposta	06.09.2024
	Tutte le Aree dirigenziali	E)2.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
	DDN+DDS	E)2.d Débat 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
Attività 3: Predisposizione del testo di aggiornamento				

		DDN+DDS	E)3.a Raccolta e collazione degli elementi pervenuti	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	27.09.2024
		DDN+DDS	E)3.b Elaborazione del testo definitivo	Trasmissione al Segretario generale del testo definitivo e della bozza di delibera di adozione dell'aggiornamento Si/No dove: Si = Testo e bozza trasmessi No = Testo e bozza non trasmessi	11.10.2024

	TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	COMPLETAMENTO
F)	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
		Attività 1: Analisi della normativa applicabile			
			F)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
		Attività 2: Verifica dello stato dei luoghi			
			F)2.a Sopralluoghi tecnici volti ad individuare la conformità delle infrastrutture alle disposizioni normative in materia	Relazione per il Segretario generale Si/No dove: Si = Relazione predisposta No = Relazione non predisposta	01.08.2024
		Attività 3: Considerazioni			
			F)3.a 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 Si/No dove: Si = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	20.09.2024

	DPS	F)3.b Condivisione della Relazione congiunta di cui sub F)3.1 con le Aree dirigenziali e RPCT	Trasmissione della Relazione alle Aree dirigenziali Si/No dove: Sì = Trasmissione effettuata No = Trasmissione non effettuata"	27.09.2024
	Tutte le Aree dirigenziali	F)3.c Verifica della Relazione e formulazione di eventuali integrazioni/correzioni	Riscontro alla richiesta della DPS, anche se di ordine negativo Si/No dove: Sì = Riscontro fornito No = Riscontro non fornito	11.10.2024
	DPS	F)3.d Redazione della Relazione finale	Trasmettere al Segretario generale il Report finale sulla ricognizione Si/No dove: Sì = Report prodotto No = Report non prodotto	25.10.2024
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
Attività 4: Definizione del target dei passeggeri cui destinare il servizio				
	DPS	F)4.a Sulla base del Report di cui all'OO 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: Sì = Relazione prodotta No = Relazione non prodotta	31.10.2024
Attività 5: Affidamento per la fornitura del servizio				
	DPS STF/ICT	F)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: Sì = Relazione e bozza predisposte No = Relazione e bozza non predisposte	15.11.2024
	STF/ICT	F)5.b Individuazione del RUP dell'affidamento	Bozza di decreto di nomina Si/No dove: Sì = Bozza predisposte No = Bozza non predisposte	29.11.2024

		STF/ICT	F)5.c Individuazione dell'Operatore economico affidatario	Bozza di decreto di affidamento Si/No dove: Si = Bozza predisposta No = Bozza non predisposta	20.12.2024
--	--	---------	--	---	------------

OBIETTIVI DIRIGENZIALI PLURIENNALI

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	DAB	Attività di verifica del mantenimento degli standard qualitativi e Audit con l'Ente Certificatore	SI/NO	31.12.2024

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE		INDICATORE	COMPLETAMENTO	
I)	OB. PLUR. 2023-2025 DOI	Efficientamento dell'attività ispettiva DOI-LP	DOI	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 anno 2024. SI/NO dove: Si = Nr. controlli raggiunto No = Nr. controlli non raggiunto	31.12.2024

TITOLO	DESCRIZIONE	CRITERIO DI VALUTAZIONE		INDICATORE	COMPLETAMENTO	
L)	OB. PLUR. 2023-2025 DOI	Istituzione, in sede locale, dei Comitati di sicurezza ed igiene del lavoro (art. 7 d.lgs. 272/99) DOI	DOI	Avvio dei lavori di almeno il 75% dei Comitati di igiene e sicurezza del Sistema portuale, con relativa individuazione dei rappresentanti di datori e lavoratori per ciascuno di essi.	Avvio dei lavori di almeno il 75% dei Comitati di igiene e sicurezza del Sistema portuale, con relativa individuazione dei rappresentanti di datori e lavoratori per ciascuno di essi. SI/NO dove: Si = Lavori avviati in non meno di 5 Comitati di igiene e sicurezza del Sistema portuale No = Lavori avviati in meno di 5 Comitati di igiene e sicurezza del Sistema portuale	31.12.2024

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	DSP	(Obiettivo annuale 2024) Attivazione centrale operativa porto di Olbia	SI/NO	31.12.2023