

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente ai fini della successiva valutazione della performance						Anno 2024	
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)							
ANNO DI RIFERIMENTO:				2024			
AMMINISTRAZIONE:				PRESIDENZA			
UFFICIO:				UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE			
DIRIGENTE:				Dott. Gaetano Chiaro			
Risorse disponibili				Risorse aggiuntive programmate			
Risorse umane:		n.12 Istruttori – n. 4 Funzionari – n.1 Operatore		Risorse umane:			
Risorse finanziarie:				Risorse finanziarie:			
				Risorse strumentali:			
PERFORMANCE OPERATIVA							
Nr	Missione	Programma	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Prima annualità corrispondente Ob. Triennale (Si/No)	Data ultima	Peso attribuito
1	1 – Servizi istituzionali generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	A2		31/12/24 (Report estratto dalla piattaforma PCC-Area RGS alla data del 24/01/2025)	30
2	1 – Servizi istituzionali generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	A2		31/12/24 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	5
3	1 – Servizi istituzionali generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Attività di documentazione mediante dossier tematici	A4		31/12/24 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	10
4	1 – Servizi istituzionali generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione	A4		31/12/24 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	15
5	1 – Servizi istituzionali generali e di gestione	11 – Altri servizi generali	Potenziamento delle attività di documentazione audiovideo	A4		31/12/24 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	10
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa				(TOT=70)		70	
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO							
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 4 su 5)				Peso assegnabil		Peso attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare				5-20		5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20			
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20		10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare				5-20		5	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione previste dal PIAO (obbligatorio per la dirigenza apicale con una pesatura pari a 10)				5-20		10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo				(TOT=30)		30	
TABELLA RIASSUNTIVA							
Totale performance operativa				70			
Totale comportamento organizzativo				30			
Totale complessivo				100			
DATA		IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE		
		F.TO SCHIFANI			F.TO CHIARO		

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 2					
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati					
ANNO DI RIFERIMENTO:		2024			
AMMINISTRAZIONE:		PRESIDENZA			
UFFICIO:		UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE			
DIRIGENTE:		Dott. Gaetano Chiaro			
Obiettivo operativo Nr					
1		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture			

Nr.	Descrizione azione	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito all'azione
a	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative alle transazioni di cui al D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 misurato con l'Indice di tempestività dei pagamenti	Indice di tempestività dei pagamenti	Livello di completamento (Indice) Indice ≤ 0 => 1 Indice ≤ 30 => 0,5 Indice > 30 => 0	31/12/24 (Report estratto dalla piattaforma PCC-Area RGS alla data del 24/01/2025)	50
b	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative alle transazioni di cui al D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 misurato con l'Indicatore di ritardo annuale che deve avere un valore ≤ 0	Indicatore di ritardo annuale ≤ 0 Binario Si/No	Si	31/12/24 (Report estratto dalla piattaforma PCC-Area RGS alla data del 24/01/2025)	50
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (30)					100

DATA	IL PRESIDENTE	IL DIRIGENTE
	F.TO SCHIFANI	F.TO CHIARO