





## Rosario Sacco – Obiettivi 2023

*Responsabile Servizi amministrativi*

Dirigente	Rosario SACCO	firma		data 24/05/2023
Il Direttore	Angelo ROBOTTO	firma		data 24/05/2023
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>%</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
1	<b>Obiettivo della struttura di riferimento</b> Monitorare lo stato di salute dell'Area di competenza e partecipare al suo miglioramento	25%	Cfr. Scheda di Performance di Istituto (approvata dal CDA)	
2	Coordinazione delle attività di propria competenza nell'ambito della struttura al fine di garantire trasparenza, linearità e, soprattutto, efficienza dell'azione amministrativa. Analisi e monitoraggio dell'equilibrio economico-finanziario dell'Ente		Rispetto delle scadenze di ciascun procedimento  Report di aggiornamento rispetto all'equilibrio economico-finanziario dell'Ente	
3	<b>Primo obiettivo individuale</b> Gestione del personale Potenziamento della struttura amministrativa e ridefinizione assetto organizzativo dell'Ente	15%	Coadiuvare la direzione nello studio sull'assetto organizzativo dell'Istituto e definizione di eventuali misure a questo connesse;  Espletamento procedura concorsuale prevista nel PTFP: pubblicazione bando di concorso entro il 15 luglio 2023.	
4	<b>Secondo obiettivo individuale</b> Istituzione e organizzazione dell'Ufficio per la transizione digitale Concorrere a migliorare il clima organizzativo e il rispetto dei principi di pari opportunità	10%	Entro il 30 giugno 2023  Presentazione Piano Azioni Positive entro dicembre 2023	
5	<b>Terzo obiettivo individuale</b> Individuazione nuove procedure amministrative informatiche e formulazione azioni di snellimento e miglioramento delle stesse (Contabilità/Stipendi/Trasferte/Gestione personale)	10%	Proposta a direzione entro 30 settembre 2023  Approvazione entro il 30 novembre 2023	
6	<b>Comportamenti professionali</b> Capacità di direzione organizzativa (5%)		Implementare l'interazione all'interno dell'Area tra le diverse competenze	
7	Capacità di gestione delle risorse umane(5%)	15%	Riconoscere e orientare le competenze professionali delle risorse umane gestite	
8	Capacità di comunicazione e cooperazione (5%)		Supportare la Direzione e garantire il rispetto delle tempistiche richieste  Miglioramento della comunicazione all'interno dell'area e tra le aree al	

			fine di rendere edotto il personale delle principali novità normative e regolamentari	
9	<b>Competenze manageriali</b> Capacità di motivare e coinvolgere il personale, esercitando una leadership positiva (5%)	25%	Espressione di giudizi argomentati ed eventuale differenziazione delle valutazioni sulla base di evidenze: incontri di valutazione strutturati (almeno due all'anno)	
10	Competenze specifiche e capacità di aggiornarle (20%)		Aggiornamento delle proprie competenze in maniera continuativa	
	Totale	100%		