





Rosario Sacco – Obiettivi 2025

Responsabile AREA 1 - AMMINISTRATIVA

Il Dirigente	Rosario SACCO	Firma		Data 13/05/2025
Il Direttore	Stefano AIMONE	Firma		Data 13/05/2025
	DESCRIZIONE	%	INDICATORE	OSSERVAZIONI
1	<p>Obiettivo della struttura di riferimento Monitorare lo stato di salute dell'Area di competenza e partecipare al suo miglioramento</p> <p>Coordinazione delle attività di propria competenza nell'ambito della struttura al fine di garantire trasparenza, linearità e, soprattutto, efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>Analisi e monitoraggio dell'equilibrio economico-finanziario dell'Ente</p>	15%	<p>Cfr. Scheda di Performance di Istituto (approvata dal CDA)</p> <p>Rispetto delle scadenze di ciascun procedimento</p>	
1a	Attuazione D.L. 13/2023, art. 4 bis comma 2 – Tempi di pagamento delle fatture commerciali	30%	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali, ex art. 4-bis, comma 2 D.L. 13/2023	
1b	Supporto alla Direzione per la Transizione digitale dell'Istituto	5%	<p>Predisposizione di almeno 2 dataset Open data e caricamento su piattaforma Yucca</p> <p>Supporto all'impostazione e partecipazione attiva ai percorsi formativi in tema di Intelligenza Artificiale e Transizione digitale</p>	
2	<p>Primo obiettivo individuale Ottimizzazione albo consulenti mediante informatizzazione delle procedure</p>	10%	<p>Acquisizione/ottimizzazione procedura informatica e avvio migrazione attraverso comunicazione agli iscritti entro il 30/11/2025. Impostare le varie fasi in modo tale che l'abbandono del vecchio albo avvenga dalla seconda metà del 2026</p>	
3	<p>Secondo obiettivo individuale Adempimenti a supporto della Direzione per istruttoria relativa al conferimento dell'incarico del nuovo Direttore e adempimenti successivi</p>	10%	Entro il 30/09/2025	
4	<p>Terzo obiettivo individuale Avvio procedura di mobilità prevista nel PTFP 2025/2027</p>	5%	Publicazione avviso entro il 15 luglio 2025	

Comportamenti professionali			
5	Capacità di direzione organizzativa e collaborazione con i dirigenti delle altre Aree	5%	Riconoscere e orientare le competenze professionali delle risorse umane gestite e implementare l'interazione tra le diverse Aree dell'Istituto
6	Capacità di gestione delle risorse umane	5%	Supportare il rafforzamento delle competenze e delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività dell'Area assegnata, assicurando per ciascun dipendente il raggiungimento dell'obiettivo formativo di 40 ore annue e indicando temi formativi coerenti con i compiti assegnati e con le indicazioni ministeriali in materia
Competenze manageriali			
7	Capacità di motivare e coinvolgere il personale, esercitando una leadership positiva	5%	Ottenere la massima partecipazione al raggiungimento degli obiettivi
8	Competenze specifiche e capacità di aggiornarle	5%	Aggiornamento delle proprie competenze in maniera continuativa: autoformazione e partecipazione a corsi di formazione: almeno 40 ore in totale
9	Capacità di valutare il personale assegnato	5%	Espressione di giudizi ben argomentati ed eventuale differenziazione delle valutazioni sulla base di dati fattuali; incontri di valutazione ben strutturati (almeno due all'anno)
Totale		100%	