

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 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	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)				10	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	Indice di tempestività dei pagamenti	Livello di completamento (Indice) Indice $\leq 0 \Rightarrow 1$ Indice $\leq 30 \Rightarrow 0,5$ Indice $> 30 \Rightarrow 0$	30/11/24 (Da rendicontare entro il 31/12/2024)	100
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (30)					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	
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

Nr.	Descrizione azione	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito all'azione
a	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	n. procedimenti amministrativi conclusi nei termini / n. procedimenti amministrativi avviati	Livello di completamento (%) $\% \geq 95 \Rightarrow 1$ $\% \geq 85 \text{ e } < 95 \Rightarrow 0,7$ $\% \geq 75 \text{ e } < 85 \Rightarrow 0,5$ $\% < 75 \Rightarrow 0$	31/12/24 (Da rendicontare entro il 15/01/2025)	100
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (5)					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					
3		Attività di documentazione mediante dossier tematici			
Nr.	Descrizione azione	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito all'azione
a	Realizzazione di dossier tematici, uno per ciascun mese, su tematiche di maggior interesse per la Presidenza della Regione Siciliana, relativi al 1° semestre 2024	Numerico	6	30/06/2024 (da rendicontare entro il 15/07/24)	50
b	Realizzazione di dossier tematici, uno per ciascun mese, sulle tematiche di maggior interesse per la Presidenza della Regione Siciliana relativi al 2° semestre 2024	Numerico	6	31/12/24 (da rendicontare entro il 15/01/25)	50
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (10)					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					
4		Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione			
Nr.	Descrizione azione	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito all'azione
a	Implementazione e aggiornamento periodico di un archivio contenente la rassegna web giornaliera relativa all'attività istituzionale della Regione Siciliana inerente il 1° semestre 2024	%	100%	30/06/24 (da rendicontare entro il 15/07/24)	50
b	Implementazione e aggiornamento periodico di un archivio contenente la rassegna web giornaliera relativa all'attività istituzionale della Regione Siciliana inerente il 2° semestre 2024	%	100%	31/12/2024 (da rendicontare entro il 15/01/25)	50
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (15)					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					
5		Potenziamento delle attività di documentazione audiovideo			
Nr.	Descrizione azione	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito all'azione
a	Implementazione e aggiornamento di un archivio video contenente riprese e interviste di tutti gli eventi seguiti, su richiesta del Presidente della Regione, dall'Ufficio Stampa e legati all'attività della Regione Siciliana, relativi al primo semestre 2024	%	100%	30/06/2024 (da rendicontare entro il 15/07/2024)	50
b	Implementazione e aggiornamento di un archivio video contenente riprese e interviste di tutti gli eventi seguiti, su richiesta del Presidente della Regione, dall'Ufficio Stampa e legati all'attività della Regione Siciliana, relativi al secondo semestre 2024	%	100%	31/12/2024 (da rendicontare entro il 15/01/2025)	50
TOTALE peso attribuito all'obiettivo operativo (10)					100
DATA		IL PRESIDENTE		IL DIRIGENTE	
		F.to SCHIFANI		F.to CHIARO	