

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **Responsabili di Area, Segretario e dipendenti.**

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

#### Per l'annualità 2017

1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard qualitativo degli atti. Attuazione delle Misure previste nel Piano per l'anno 2017.

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE**

RESPONSABILE dott. Rosa Damiano

Obiettivo n. 1: Organizzazione e supporto delle manifestazioni estive

Comportamento atteso: predisposizione degli atti necessari alla realizzazione delle manifestazioni estive.

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Maria Andreana Sapienza (Segreteria)

Obiettivo n. 2: Istituzione di una turnazione tra il personale addetto al servizio protocollo

Comportamento atteso: organizzazione della turnazione tra il personale assegnato al servizio protocollo e notifiche

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Tornabene Maria (protocollo)

sig. Tornabene Domenica (protocollo)

sig. Conoscenti Santina (protocollo)

sig. Di Gregorio Maria Silla (protocollo e servizio notifiche).

fu

11 8

Obiettivo n. 3: Riduzione e semplificazione delle procedure elettorali

Comportamento atteso: abbreviazione delle tempistiche necessarie al compimento delle attività

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Anna Perrella

sig. Antonella Santoro

Obiettivo n. 4: Assistenza ai disabili

Comportamento atteso: procedure dirette a fornire supporto ed erogazione di servizi al personale disabile e assistenza domiciliare

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

dott. Rossella Marchese

sig. Gioacchina Di Maggio

sig. Rosanna Brocato

sig. Rosanna Marci

sig. Domenica Moscato

Obiettivo n. 5: Istituzione di una turnazione tra il personale addetto al servizio di pulizia dei locali e degli immobili comunali

Comportamento atteso: organizzazione della turnazione del personale assegnato al servizio

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Cirrito Anna Maria

sig. Giuseppina Marci

sig. Di Maria Giovanna

sig. Stella Cirincione

Obiettivo n. 6: Miglioramento del servizio mensa scolastica

Comportamento atteso: procedure dirette all'ottimizzazione del servizio

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Cirincione Concetta

sig. Campanella Massimiliano

Obiettivo n. 7: Perfezionamento sistema informativo al personale

Comportamento atteso: miglioramento ed efficienza nel controllo delle presenze e suggerimenti di correzioni di prassi non corrette.

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Giacomina Lanza

sig. Di Maria Antonina

Obiettivo n. 8: Catalogazione e gestione catalogo del servizio di Biblioteca Comunale

Comportamento atteso: efficienza e semplificazione delle procedure di catalogazione dei volumi presenti nella Biblioteca Comunale

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Antonio Cannici

sig. Giuseppina Cimino

sig. Rosaria Cannici

sig. Turco Francesca

Obiettivo n. 9: Verifica della conformità delle pratiche presentate telematicamente

Comportamento atteso: procedure dirette ad accertare la sussistenza dei requisiti

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Stella Carò

## **AREA ECONOMICO - FINANZIARIA E TRIBUTI**

RESPONSABILE dott. Giuseppe Fiasconaro

Obiettivo n. 1: approvazione del bilancio di previsione

Comportamento atteso: predisposizione del Bilancio di previsione

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Pietro Cimino

sig. Giuseppe Mazzola

sig. Giuseppina Mazzola

mu



Obiettivo n. 2: approvazione del <sup>conto</sup> Bilancio consuntivo H  
Comportamento atteso: predisposizione del <sup>conto</sup> Bilancio consuntivo

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Pietro Cimino  
sig. Giuseppe Mazzola  
sig. Giuseppina Mazzola

Obiettivo n. 3: recupero dell'evasione dei tributi comunali

Comportamento atteso: verifiche dirette ad incrementare il gettito tributario

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Isidoro Cicero  
sig. Maria Pupillo

#### **AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI**

RESPONSABILE ing. Giuseppina Castiglia/ geom. Francesco Di Majo

Obiettivo n. 1: realizzazione di OO.PP

Comportamento atteso: completamento del progetto relativo alla realizzazione della Casa di Riposo Comunale pu

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

geom. Francesco Di Majo  
dott.ssa Giuseppina Baudone  
sig. Giuseppina Barca

Obiettivo n. 2: lavori di messa in sicurezza e di ristrutturazione dell'edificio scolastico

Comportamento atteso: ultimazione dei lavori

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Francesco Di Majo  
dott.ssa Giuseppina Baudone  
sig. Giuseppina Barca ta

Obiettivo n. 3: attivazione dell'impianto di depurazione

Comportamento atteso: gestione della vasca IMOF

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

ditta esterna

Obiettivo n. 4: azioni di efficientamento energetico

Comportamento atteso: utilizzo di impianto a led

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Antonino Di Francesca

sig. Pietro Di Maio

Obiettivo n. 5: Istituzione di una turnazione e di un avvicendamento tra il personale addetto al servizio idrico

Comportamento atteso: organizzazione della turnazione del personale assegnato al servizio e affiancamento per la formazione

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Crispino Conoscenti

sig. Paolo Mazzola

sig. Benedetto Capuana

Obiettivo n. 6: Istituzione di una turnazione e di un avvicendamento tra il personale addetto al servizio cimiteriale

Comportamento atteso: procedure dirette all'ottimizzazione del servizio

Tempistica: entro dicembre 2017

Personale assegnato:

sig. Rosaria Santoro

sig. Vincenza Santoro

sig. Giuseppina Crisanti

## **COMPORAMENTI PROFESSIONALI**

Come previsto dal Sistema di Valutazione, i Responsabili titolari di PO saranno valutati anche sulle competenze professionali e manageriali, cioè sulle modalità attraverso cui agiscono e si

relazionano all'interno dell'organizzazione. I comportamenti professionali scelti, oggetto di valutazione per i Responsabili Titolari di PO sono:

| COMPORAMENTO   | OGGETTO DELLA MISURAZIONE  |
|--|--|
| C - Relazione e integrazione:  | <p>C -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione e capacità relazionale con i colleghi</li> <li>capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;</li> <li>• partecipazione alla vita organizzativa;</li> <li>• integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;</li> <li>• capacità di lavorare in gruppo;</li> <li>• capacità negoziale e gestione dei conflitti;</li> <li>• qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori;</li> <li>• qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali);</li> <li>• collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;</li> </ul>  |
| F - Orientamento alla qualità dei servizi  | <p>F -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto dei termini dei procedimenti</li> <li>• presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali - quantitativi;</li> <li>• capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;</li> <li>• capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;</li> <li>• gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;</li> <li>• capacità di limitare il contenzioso;</li> <li>• capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;</li> </ul>   |
| H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni | <p>H -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori;</li> <li>• Capacità di prevenire ed individuare i momenti di difficoltà e fornire contributi concreti per il loro superamento;</li> <li>• Capacità di comprendere le divergenze e prevenire gli effetti di conflitto;</li> <li>• Efficacia dell'assistenza agli organi di governo;</li> <li>• Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente Attenzione alle necessità delle altre aree se (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria;</li> <li>• Predisposizione di dati e procedure all'interno della propria struttura in pre-visione di una loro ricaduta su altre aree;</li> </ul> |
| I - Analisi e soluzione dei problemi   | <p>I -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi;</li> <li>• Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause;</li> <li>• Capacità di definire le azioni da adottare;</li> <li>• Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie;</li> <li>• Capacità di verificare l'efficacia della soluzione trovata;</li> <li>• Capacità nell'identificazione ed eliminazione delle anomalie e dei ritardi;</li> <li>• Capacità e tempestività nelle Risposte;</li> </ul>  |

*Ju*

*H*

|   |  |
|---|--|
| <p>Q - Gestione Risorse Umane</p>                                 | <p>Q -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività</li> <li>• Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale</li> <li>• Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento</li> <li>• Capacità di valorizzare i propri collaboratori</li> <li>• Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale</li> <li>• Capacità di predisporre piani di carriera ed azioni formative per lo sviluppo del personale</li> <li>• Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi</li> <li>• Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo</li> <li>• Capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori</li> <li>• Capacità di valutare in modo equo ed efficace le prestazioni dei propri collaboratori</li> <li>• Capacità di differenziare in maniera significativa le valutazioni dei collaboratori;</li> <li>• Capacità di individuare percorsi di sviluppo dei collaboratori ad alto potenziale</li> </ul> |
| <p>R - Rapporti con l'utenza</p>                                  | <p>R -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente</li> <li>• Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni</li> <li>• Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza</li> <li>• Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste</li> <li>• Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori</li> <li>• Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive</li> <li>• Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento)</li> <li>• Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate</li> <li>• Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi del feedback</li> </ul>   |
| <p>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</p> | <p>Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori.<br/>Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore.</p>   |

*fl*

*H*

**SCHEDE OBIETTIVO 2017**

| OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|---|----------------------------|-----------------------------|-----------------|--------|--------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------|---------|----------|----------|--|--|
| Triennio  |                            |                             | 2017            |        |        | 2018                    |                       |                             | 2019        |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             | X               |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Obiettivo n. 1</b>   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Missione</b>   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Programma</b>  |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b><br>descrizione sintetica             |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Attori</b>   |                            | <b>Amministratori</b>       |                 |        |        |                         | <b>Responsabili</b>   |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Variabili</b>  | <b>Giudizio</b>            | <b>Alta - Media - Bassa</b> |                 |        |        |                         | <b>Giudizio</b>       | <b>Alta - Media - Bassa</b> |             |         |          |          |  |  |
|   | <b>Importanza</b>          | M                           |                 |        |        |                         | <b>Complessità</b>    | M                           |             |         |          |          |  |  |
|   | <b>Impatto esterno</b>     | A                           |                 |        |        |                         | <b>Realizzabilità</b> | M                           |             |         |          |          |  |  |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |                            |                             | <b>Assoluto</b> |        | 135    |                         |                       | <b>Relativo</b>             |             |         | 7,10     |          |  |  |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>                 |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Descrizione</b>  |                            |                             |                 |        |        |                         | <b>Valore atteso</b>  |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Fasi</b>   | gennaio                    | febbraio                    | marzo           | aprile | maggio | giugno                  | luglio                | agosto                      | settembre   | ottobre | novembre | dicembre |  |  |
| a   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| b   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| c   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| d   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| e   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| f   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| g   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Personale coinvolto</b>  |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b> |                             |                 |        |        | <b>% partecipazione</b> |                       |                             | <b>Note</b> |         |          |          |  |  |
| tutte   | Responsabile de servizio   |                             |                 |        |        | 100%                    |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |
|   |                            |                             |                 |        |        |                         |                       |                             |             |         |          |          |  |  |

*SM*

*Ad*

| OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|---|----------------------------|-----------------------------|-------|--------|-------------------------|-----------------------------|--------|--------|-------------|---------|----------|----------|
| Triennio  |                            | 2017                        |       |        | 2018                    |                             |        | 2019   |             |         |          |          |
|   |                            | X                           |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Obiettivo n. 1</b>   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Missione</b>   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Programma</b>  |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b><br>descrizione sintetica             |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Attori</b>   |                            | <b>Amministratori</b>       |       |        |                         | <b>Responsabili</b>         |        |        |             |         |          |          |
| <b>Variabili</b>  | <b>Giudizio</b>            | <b>Alta - Media - Bassa</b> |       |        | <b>Giudizio</b>         | <b>Alta - Media - Bassa</b> |        |        |             |         |          |          |
|   | <b>Importanza</b>          | M                           |       |        | <b>Complessità</b>      | M                           |        |        |             |         |          |          |
|   | <b>Impatto esterno</b>     | A                           |       |        | <b>Realizzabilità</b>   | M                           |        |        |             |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |                            | <b>Assoluto</b>             |       | 135    |                         | <b>Relativo</b>             |        |        | 7,10        |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>                 |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>  |                            |                             |       |        |                         | <b>Valore atteso</b>        |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio                    | febbraio                    | marzo | aprile | maggio                  | giugno                      | luglio | agosto | settembre   | ottobre | novembre | dicembre |
| a   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| b   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| c   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| d   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| e   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| f   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| g   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Personale coinvolto</b>  |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b> |                             |       |        | <b>% partecipazione</b> |                             |        |        | <b>Note</b> |         |          |          |
| tutte   | Responsabile de servizio   |                             |       |        | 100%                    |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |
|   |                            |                             |       |        |                         |                             |        |        |             |         |          |          |

fu

**RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione annuale sulla performance a sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nella Relazione Finale sulla Performance di cui all'art. 10 D.lgs.

h

150/2009.

## **TRASPARENZA**

Deve essere garantita la massima trasparenza del sistema di valutazione e rendicontazione, pertanto, la Relazione Finale sulla Performance sarà pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Performance - Relazione sulla Performance.

