

ALLEGATO C
SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
CRITERI DI VALUTAZIONE E DI EROGAZIONE
DELLE RISORSE ECONOMICHE PER GLI OBIETTIVI DI ENTE

Il sistema ha la finalità di valutare le produttività dei dipendenti, che si concretizza nel comportamento organizzativo e nell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

Tutte le dimensioni di comportamento organizzativo, indicate dai parametri del sistema, sono oggetto di valutazione solo ed unicamente in riferimento alla produttività dimostrata nell'anno di riferimento e in relazione alle mansioni di competenza.

La valutazione rimane però fondamentale legata alle finalità e agli obiettivi dell'Ente, in riferimento ai quali viene valutata la prestazione resa dai dipendenti.

Avranno rilevanza di massima nella valutazione per l'attribuzione del premio individuale di produttività per il triennio 2023 / 2025 i seguenti obiettivi:

- a) produttività e miglioramento delle performances dell'Ordine Ingegneri della Provincia di Bologna;
- b) adempimenti e monitoraggio relativi all'obbligo dell'aggiornamento professionale continuo;
- c) supporto all'attività del Consiglio di Disciplina;
- d) gestione di formazione a distanza in ambiente definito;
- e) supporto all'organizzazione degli eventi formativi realizzati dall'Ordine;
- f) supporto per l'attivazione dei "Servizi per gli iscritti a sostegno dell'attività professionale";
- g) gestione della newsletter dell'Ente;
- h) gestione sito web dell'Ente;
- i) supporto alla realizzazione degli adempimenti legati alla trasparenza e privacy;
- j) supporto elezioni nuovo Consiglio dell'Ordine e Consiglio di Disciplina.

L'applicazione di questo sistema va vista soprattutto come momento di verifica e confronto utile ad indirizzare i dipendenti ad un miglioramento del proprio apporto al lavoro complessivo dell'organizzazione e la conseguente distribuzione del Fondo delle risorse decentrate ai sensi di legge.

Sono oggetto di valutazione tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato e i prestatori di lavoro somministrato (ex interinale) con periodi superiori a mesi 6.

Il personale part-time sarà considerato pari al personale a tempo pieno qualora il part-time superi il 50%, il personale in maternità sarà considerato per il periodo corrispondente alla sola astensione obbligatoria, mentre il personale cessato sarà considerato in misura proporzionale ai mesi di servizio considerando mese intero la frazione pari o superiore a 15 giorni.

Entro il 30 novembre di ogni anno, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione, viene definita la programmazione dell'attività dell'Ente per l'intero anno e quindi gli obiettivi da assegnare ai dipendenti, da valere per l'anno successivo.

Il Fondo delle risorse decentrate viene ripartito sulla base di una valutazione degli obiettivi stessi e delle potenzialità dei dipendenti effettuata come indicato all'art. 5.

Di seguito si riportano le fasi di valutazione.

1) FASE INIZIALE

L'Ente riconosce la produttività e pertanto vengono determinate, in accordo con le O.S. le quote del Fondo da erogare sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi e dei risultati degli obiettivi assegnati:

Aree di valutazione	quota del fondo produttività collegata
Area dei risultati	50%
Area dei comportamenti organizzativi	50%

2) FASE FINALE

Il **Fondo**, che è stato ripartito tra le Aree sopraindicate, viene erogato nel modo seguente:

AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Fattori di Valutazione dei comportamenti organizzativi

Per definire le quote individuali di produttività da distribuire ad ogni singolo dipendente saranno valutati i seguenti comportamenti:

Comportamenti			
ABC	Disorganizzazione	Capacità di organizzare il proprio lavoro in modo da raggiungere i risultati attesi, gestendo priorità e tempistiche anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate	Organizzazione
	Disordine	Capacità di mantenere in maniera ordinata la propria area di lavoro senza alcuna stampa non idonea all'immagine dell'Ente	Ordine

	Lentezza e rigidità nello svolgimento compiti	Capacità di svolgere oltre ai propri compiti di routine anche nuove e differenti mansioni ove richiesto, con tempi di reazione adeguati per l'obiettivo da raggiungere.	Disponibilità
	Atteggiamenti non idonei con il pubblico	Capacità di gestione positiva delle relazioni. Comprende la comunicazione non verbale (gesti, comportamenti e toni di voce adeguati al contesto)	Cortesia
	Imprecisioni e errori	Capacità di svolgere le proprie mansioni con precisione, ponendo attenzione alla qualità del lavoro con produzione di documenti senza errori di battitura o sviste, e conseguente necessità di rettifica e/o ultimazione da parte di altri soggetti.	Precisione
	Scarsa capacità utilizzo strumenti informatici	Capacità di organizzare il proprio tempo lavorativo in modo da svolgere le attività richieste senza accumulare ritardi o senza generare ritardi alla attività collegate. Capacità di organizzare la settimana lavorativa sfruttando i tempi di backoffice evitando eccessive pause o interruzioni dettate da esigenze non lavorative. Si dimostra con la capacità di eseguire correttamente i compiti affidati nei tempi richiesti. Nei casi di emergenza o con ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, svolgendo efficacemente il lavoro affidato con gestione efficace dello stress.	Concentrazione
A B	Per A e B: Scarsa capacità nel lavoro di gruppo	Capacità di interagire con gli altri del gruppo in maniera flessibile, recependo le esigenze degli altri colleghi e cambiando con essi pareri ed informazioni. Comprende la capacità di diffondere e condividere le proprie conoscenze e le informazioni per favorire la crescita professionale complessiva dei colleghi. Si rapporta con tutti i colleghi senza rendere necessario l'intervento di un referente superiore per lo svolgimento di attività operative ordinarie dell'Ordine.	collaborazione
	Per A e B: Ritardi	Attenzione al rispetto dell'orario di servizio (fa riferimento ai fini del sistema di valutazione il rispetto delle modalità di comunicazione con l'ufficio personale per la gestione delle assenze)	Puntualità
	Per A e B: Scarsa capacità di comunicazione	Capacità di comunicare (in forma verbale o scritta) diffondendo informazioni direttamente e senza inoltrare ad altro referente ove non strettamente necessario per le attività di competenza o comunque per informazioni di propria conoscenza. Comprende saper comunicare con cortesia e in modo chiaro al fine di rispondere ai bisogni espressi dai differenti interlocutori facendo attenzione a veicolare una immagine positiva dell'Ente.	Ottima capacità di Comunicazione
C	Per C: scarsa capacità di coordinamento	Capacità di coordinare il proprio lavoro e quello dei colleghi all'interno di un gruppo o di un'area, dimostrando di essere in grado di fornire indicazioni operative e di gestire i feedback al fine del	Coordinamento

		raggiungimento delle attività dell'area o del gruppo di appartenenza	
	Per C: scarsa autonomia	Capacità di risolvere autonomamente imprevisti e problematiche di competenza, riferendo al responsabile superiore le soluzioni trovate senza gravare sul lavoro degli altri colleghi	Autonomia
	Per C: scarsa responsabilità	Capacità di perseguire consapevolmente un approccio professionale alle relazioni col pubblico interno ed esterno, con particolare attenzione alle attività assegnate, alle scadenze, alle procedure, al rispetto delle normative e al raggiungimento degli obiettivi	Responsabilità

Per C: scarsa
responsabilità

Responsabilità

AREA DEI RISULTATI

Per ogni obiettivo di Ente viene riservato il 50% della quota di produttività collettiva del Fondo.

Questa quota sarà suddivisa tra tutti i dipendenti in funzione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

la quota erogabile viene distribuita tra i dipendenti che hanno preso parte all'obiettivo, e verrà distribuito sulla base dei giorni lavorativi di effettiva presenza al netto delle ferie annuali di competenza e pertanto ogni dipendente percepirà pertanto un premio complessivo sul raggiungimento degli obiettivi.

Le somme non erogabili a causa del parziale o totale mancato raggiungimento degli obiettivi confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

Letto, confermato e sottoscritto

Bologna, 26.06.2023

ORDINE INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA

Ing. Andrea Gnudi

Presidente

