

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016 – 2018

### ED INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER IL TRIENNIO

*Aggiornamento*

*Approvato nella seduta del Consiglio del 18/01/2017*

## 01. Presentazione del Piano

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

L'Ordine Ingegneri Cagliari (successivamente denominato "OIC"), con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento

## 02. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

L'OIC relativamente alla pianificazione delle attività svolte da ogni singolo dipendente, agli obiettivi prefissati, ai risultati attesi, ha redatto una serie di documenti:

- Scheda Monitoraggio Attività di Segreteria (Allegato num. 2)
- Scheda Obiettivi dei dipendenti (Allegato num. 3)

Il principale obiettivo dell'Ente è il raggiungimento, attraverso il lavoro dei dipendenti, di livelli di realizzazione di attività ordinarie in maniera tempestiva, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia.

### 03. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

E' facoltà del Consiglio Direttivo OIC determinare i criteri di assegnazione e ripartizione del fondo incentivante fra i dipendenti in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Fondo di Ente per i trattamenti accessori, da suddividere fra i dipendenti, è contemplato nella Raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali - Comparto degli Enti pubblici non economici Personale non dirigente, dalla pag. 143 alla pag. 157 (Allegato num. 1). All'interno di tali disposizioni emergono le indicazioni di calcolo.

### 04. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

E' a cura del responsabile della Segreteria OIC la compilazione della scheda di **Monitoraggio delle attività svolte dai dipendenti** (Allegato num. 2), che viene esaminata e verificata dal Segretario/Componenti Direttivo OIC.

Nell'apposita scheda si evidenziano le attività svolte da ogni figura professionale e le relative criticità.

Il Consiglio Direttivo OIC effettua costantemente un'azione di monitoraggio sulle attività indicate al paragrafo 06.

### 05. Misurazione e valutazione della performance individuale.

Per il triennio, si provvederà ad assegnare a ciascun dipendente, tre tipologie di obiettivi, sotto elencati:

1. Obiettivi di gestione corrente;
2. Obiettivi di miglioramento e sviluppo;
3. Obiettivi di tipo prestazionale.

La verifica dell'obiettivo al punto 1 sarà a cura del Consiglio Direttivo OIC che esaminerà e valuterà i due documenti: Allegato 2: Scheda Monitoraggio Attività di Segreteria, Allegato 3: Scheda Obiettivi dei dipendenti.

In attesa di definire criteri precisi e puntuali, che permettano di dare un punteggio al raggiungimento dell'obiettivo al punto 2, la valutazione sarà ad opera soggettiva dei componenti del Consiglio Direttivo OIC.

Il raggiungimento dell'obiettivo al punto 1 verrà valutato esaminando i seguenti fattori di prestazione: interattivo, adattabile, partecipativo, competente, disponibile, comunicatore, responsabile, affidabile, orientato ai risultati.

Agli obiettivi raggiunti verrà attribuito un punteggio numerico da 0 a 4 come segue:

- comportamento inferiore alle attese: punti 0
- comportamento abbastanza rispondente alle attese: punti 1
- comportamento rispondente alle attese: punti 2

- comportamento molto rispondente alle attese: punti 3
- comportamento perfettamente rispondente alle attese: punti 4

Per poter impostare un adeguato sistema di valutazione ed una griglia che consenta di misurare il grado di conseguimento degli obiettivi 2016 si decide fin d'ora di attribuire alle tre tipologie di obiettivi i seguenti pesi percentuali:

1. Obiettivi di gestione corrente: 50%
2. Obiettivi di miglioramento e sviluppo: 20%
3. Obiettivi di tipo prestazionale: 30%

#### 06. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Relativamente alle attività da porre in essere e alla conseguente performance, l'OIC stabilisce che le attività vengano valutate per aree, dalle quali si ricavano i settori che l'OIC considera essenziali per l'ordinaria gestione dell'Ente:

- Gestione posta e protocollo digitale.
- Proposte di delibera dei componenti del Direttivo OIC.
- Attività e proposte delle commissioni tecniche.
- Pagamento fornitori, tracciabilità, adempimenti tributari.
- Gestione del personale.
- Pareri: quesiti e richiesta revisione parcelle.
- Gestione Attività: Emergenze ed Eventi.
- Servizi agli iscritti: norme, consulenze etc etc.
- Gestione incarichi: RP, Trasparenza Anticorruzione, Gestione Documentale, Accesso atti e accesso civico, Resp. Accessibilità sito e pubblicazione documenti.
- Comunicazione interna ed esterna.

#### 07. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e delle responsabilità.

Il premio di produttività è destinato a compensare i miglioramenti di efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative ed è erogato in forma di incentivo individuale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, in relazione al grado di partecipazione del dipendente e al conseguimento degli obiettivi assegnati e degli incarichi di responsabilità ricorperti. (Allegato 3 e 2).

Considerato l'incremento di adempimenti normativi degli ultimi due anni e di conseguenza l'incremento di attività ad esso connesso, nel corso del 2015 e del 2016 l'Ente ha ritenuto opportuno definire un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance che si svilupperà pienamente nel 2017: saranno definiti e formalizzati nuovi processi rivolti ai dipendenti della struttura 'Segreteria'.

L'obiettivo generale è di rendere oggettivo e trasparente il quadro di riferimento per attuare piani di sviluppo legati alla professionalità, alla performance dimostrata e al riconoscimento del merito.

#### 08. Disposizioni di carattere generale.

Le attività descritte, anche negli allegati, sono essenziali per adempiere alla funzione e missione dell'Ente e costituiscono la pianificazione ordinaria delle attività dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cagliari.

Si evidenzia che l'Ente, nella propria politica di pianificazione delle attività e della gestione delle risorse considera importante lo sviluppo delle competenze del Personale e pertanto sostiene la partecipazione dei dipendenti ad iniziative formative destinate all'incremento delle proprie competenze ed allo sviluppo delle potenzialità.

Sempre in relazione alla pianificazione organizzativa e con specifico riferimento agli orari di lavoro, l'OIC, consente forme di lavoro flessibile finalizzate a fronteggiare le esigenze degli iscritti/commissioni tecniche e consiglio direttivo OIC.

Quanto sopra deve essere letto ed interpretato alla luce del contratto collettivo nazionale dei dipendenti degli enti pubblici non economici.

Il presente Piano sarà oggetto di aggiornamento durante il corso dell'anno 2017.

**Allegato 1:** Raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali - Comparto degli Enti pubblici non economici Personale non dirigente.

**Allegato 2:** Scheda Monitoraggio Attività di Segreteria.

**Allegato 3:** Scheda Obiettivi dei dipendenti