

RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE 2015 DEL PERSONALE DIPENDENTE CONAF

Il sottoscritto, Riccardo Pisanti, Consigliere Segretario CONAF, ha redatto la presente relazione sulla valutazione delle performance 2015 del personale dipendente dell'Ente.

Si premette che la valutazione dei dipendenti è componente essenziale del rapporto di lavoro ed è finalizzata a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale degli stessi, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel rispetto di quanto previsto dal vigente sistema delle relazioni sindacali.

1. GLI OBIETTIVI ATTRIBUITI AL PERSONALE DIPENDENTE NEL 2015.

Gli obiettivi 2015, che discendono dal Piano delle Performance 2015 approvato dal Consiglio dell'Ente, sono esplicitati per le dipendenti Dott.ssa Barbara Bruni (C1 T.I. con posizione organizzativa) e Dott.ssa Marta Traina (C1 T.D.) esplicitati dal sottoscritto con Ordini di Servizio n. 4 e 5 del riguardano essenzialmente, oltre alle mansioni contrattuali :

Dott.ssa Barbara BRUNI

- Mansioni: coordinamento dell'Ufficio, responsabile della Formazione Professionale, supporto alle attività di Consiglio, gestione dei pagamenti e della contabilità nel periodo 1/1/2015 – 30/04/2015, quest'ultima data di assenza di personale somministrato con profilo contabile.
- Programma strategico: efficienza nel coordinamento dell'Ufficio, in particolare nell'attuazione e nell'organizzazione delle attività.
- Progetto (PESO 100%)
 - ✓ riduzione dei tempi di predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio; PESO 35%
 - ✓ attuazione puntuale delle Delibere adottate dal Consiglio: entro 36 ore per quelle ordinarie, entro 24 ore per quelle ritenute di massima urgenza; PESO 35%
 - ✓ gestione dei pagamenti del Conaf (entro 24 ore per i pagamenti urgenti e entro 36 ore per i pagamenti ordinari, secondo l'indicazione tempistica del Consigliere Segretario. PESO 30%.

Dott.ssa Marta TRAINA

- Mansioni: Supporto organizzativo all'Expo, alle attività di comunicazione Conaf e al Centro Studi.
- Programma strategico e progetto (PESO 100%):
 - ✓ riduzione dei tempi di predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio e nella successiva esecuzione; PESO 25%
 - ✓ riduzione dei tempi di attuazione delle Delibere adottate dal Consiglio: entro 36 ore per quelle ordinarie, entro 24 ore per quelle ritenute di massima urgenza; PESO 35%
 - ✓ aggiornamento puntuale del Sito Web del Conaf e del WAA; PESO 25%
 - ✓ riduzione dei tempi di redazione della predisposizione degli Atti del Centro Studi; PESO 15%.

A questi vanno aggiunti gli obiettivi non esplicitati per la Dott.ssa Silvia Becchetti, in congedo inizialmente per maternità e successivamente per recupero ferie e banca ore ed infine per congedo non retribuito per motivi familiari, fino al 31 ottobre 2015, rientrata in servizio il 2 novembre 2015, che vengono, pertanto, considerati solo per le mansioni attribuite nel breve periodo di svolgimento del lavoro.

Di seguito il dettaglio delle performance dei singoli dipendenti, preceduta da alcune considerazioni dello scrivente sull'organizzazione dell'Ufficio nel 2015, in relazione alla forza lavoro presente nei vari periodi rispetto alla dotazione organica del CONAF (n. 6 dipendenti in posizione C1). Tale relazione è assunta al prot. CONAF con il 1590 del 27/04/2016.

2. L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO CONAF NEL 2015

Non c'è dubbio che l'anno 2015 ha visto l'Ufficio CONAF impegnato, oltreché nell'attività amministrativa ordinaria, nella organizzazione e gestione dell'EXPO 2015 e del VI Congresso Mondiale AMIA, delegate, appunto, al CONAF. Come evidenziato nella citata relazione redatta dal sottoscritto, quindi, la valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del personale tiene conto anche della forza lavoro presente nei vari periodi dell'anno, rispetto alla dotazione organica e alle esigenze via via presentatesi, che hanno certamente comportato la necessità di tempi di attuazione rapidi e di una attenzione particolare anche su nuove procedure di gestione. Peraltro lo scrivente è convinto che l'efficienza di un Ufficio amministrativo non può dipendere solo dalla presenza del personale, ma da un approccio al lavoro da parte dei dipendenti improntato alla giusta attenzione alle procedure da attuare.

3. VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Dott.ssa BARBARA BRUNI

- **Periodo di riferimento:** 1/1/2015 31/12/2015

- **Settore e servizio di appartenenza:** coordinamento dell'Ufficio, responsabile della Formazione Professionale, supporto alle attività di Consiglio, gestione dei pagamenti e della contabilità fino ad assunzione del nuovo profilo contabile, responsabile anticorruzione e trasparenza.

- **Informazioni generali:** posizione organizzativa di coordinamento, Laurea in Lingue e letterature straniere, posizione economica C1.

- **Valutazione:** la valutazione della Dott.ssa Bruni può avvenire per l'intero arco del 2015.

La stessa, infatti, è stata sempre presente ad eccezione dei periodi di ferie dovuti per contratto e, saltuariamente, per motivi di famiglia.

La Dott.ssa Bruni, vista l'assenza per maternità della Dott.ssa Becchetti, ha continuato ad assumere le funzioni di coordinamento della Segreteria iniziato nel 2014.

Ha pertanto proseguito il percorso di adattamento ai carichi di lavoro, coordinando nei primi quattro mesi la dipendente Dott.ssa Marta Traina e, successivamente, dal mese di Aprile in poi anche i due lavoratori somministrati per il profilo amministrativo e quello contabile.

Nel periodo in esame sono state confermate le competenze generali e specifiche della dipendente, la sua disponibilità ad essere coinvolta nei processi lavorativi dell'Ente, con una adeguata affidabilità e capacità di adattamento ai citati cambiamenti organizzativi, avendo dimostrato disponibilità a venire incontro alle esigenze dell'Ente.

Negli obiettivi specifici si rileva, però, come sarà evidenziato anche per le altre due dipendenti, una non sempre puntuale attenzione sulle prosecuzione e conclusione delle procedure avviate dall'Ufficio, che in taluni casi hanno comportato un ritardo dell'Ente ad ottemperare nei tempi di completamento.

Ciò rende conseguente una valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati vicina ma non coincidente con il 100%, come di seguito evidenziato.

- Programma strategico: efficienza nel coordinamento dell'Ufficio, in particolare nell'attuazione e nell'organizzazione delle attività.
- Progetto (PESO 100%)

OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE
riduzione dei tempi di predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio	35%	30%
attuazione puntuale delle Delibere adottate dal Consiglio	35%	30 %
gestione dei pagamenti del Conaf (entro 24 ore per i pagamenti urgenti e entro 36 ore per i pagamenti ordinari, secondo l'indicazione tempistica del Consigliere Segretario.	30%	30%
TOTALE	100%	90%

Dott.ssa MARTA TRAINA

- **Periodo di riferimento:** 1/1/2015 31/12/2015

- **Settore e servizio di appartenenza:** UFFICIO COMUNICAZIONE – UFFICIO ALBO E RAPPORTI CON ORDINI TERRITORIALI. Supporto organizzativo all'Expo, alle attività di comunicazione Conaf e al Centro Studi.

- **Informazioni generali:** funzionario amministrativo Cat. C1, posizione economica C1, Laurea in Scienze Politiche Relazioni Internazionali, contratto a tempo determinato in scadenza il 17/7/2017.

- **Valutazione:** la valutazione della Dott.ssa Traina può avvenire per l'intero arco del 2015.

La Dott.ssa Traina, è stata sempre presente, ad eccezioni di brevi periodi nei quali ha recuperato ore di lavoro in eccedenza.

La Dott.ssa Traina ha evidenziato una buona disponibilità ad assumere le mansioni attribuite, adattandosi rapidamente ai cambiamenti e alle esigenze via via manifestatesi con l'organizzazione e la gestione dell'evento EXPO 2015, venendo incontro alle esigenze dell'Ente e aumentando le proprie competenze anche nell'ambito delle nuove procedure da attuare.

Negli raggiungimento degli obiettivi specifici si rileva, però, come sarà evidenziato anche per le altre due dipendenti, una non sempre puntuale attenzione sulla prosecuzione e conclusione delle procedure avviate dall'Ufficio, che in taluni casi hanno comportato un ritardo dell'Ente ad ottemperare il completamento delle stesse.

Ciò rende conseguente una valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati vicina ma non coincidente con il 100%, come di seguito evidenziato.

OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE
riduzione dei tempi di predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio e nella successiva esecuzione;	25%	20%
riduzione dei tempi di attuazione delle Delibere adottate dal Consiglio: entro 36 ore per quelle ordinarie, entro 24 ore per quelle ritenute di massima urgenza	35%	30%
aggiornamento puntuale del Sito Web del Conaf e del WAA	25%	25%
riduzione dei tempi di redazione della predisposizione degli Atti del Centro Studi	15%	15%
TOTALE	100%	90%

Dott.ssa SILVIA BECCHETTI

- **Periodo di riferimento:** 2/11/2015 – 31/12/2015

- **Settore e servizio di appartenenza:** editing verbali di Consiglio 2014-2015, aggiornamento e controllo della corrispondenza in entrata e in uscita non ancora protocollata.

- **Informazioni generali:** posizione organizzativa di coordinamento, Laurea in Scienze Politiche, posizione economica C1.

- **Valutazione:** la valutazione della Dott.ssa Becchetti può avvenire limitatamente al periodo del 2/11/2015 – 31/12/2015.

In questo breve periodo la dipendente, pur confermando le competenze generali e la disponibilità ad essere coinvolta nei processi lavorativi dell'Ente,

Negli raggiungimento degli obiettivi specifici si rileva, però, come sarà evidenziato anche per le altre due dipendenti, una non sempre puntuale attenzione sulle prosecuzione e conclusione delle procedure avviate dall'Ufficio, che in taluni casi hanno comportato un ritardo dell'Ente ad ottemperare nei tempi di completamento.

Ciò rende conseguente una valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati vicina ma non coincidente con il 100%, come di seguito evidenziato.

OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE
Aggiornamento e controllo della corrispondenza in entrata e in uscita non ancora protocollata	50%	45%
Editing dei verbali di consiglio 2014 e 2015.	50%	45%
TOTALE	100%	90%

Roma, 14/6/2016

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
Riccardo Pisanti, Dottore Agronomo

