

## ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MODENA

### OBIETTIVI per assegnazione risorse variabili anno 2020 alla sig.ra Chiara Bellodi

Per OAPPC-MO hanno avuto rilevanza nella valutazione annuale, per l'attribuzione del premio individuale di produttività per il triennio 2020 / 2022, i seguenti obiettivi:

rif	obiettivi di riferimento (vedi CCDI)	obiettivi 2020 – selezione e specifiche	integrazione a seguito emergenza COVID-19	valutazione	
				intermedia	finale
a	produttività e miglioramento delle performances;	ottimizzazione di a)	adattamento al lavoro in smart-working	Positivo	Positivo
b	adempimenti e monitoraggio relativi all'obbligo dell'aggiornamento professionale continuo;	Verifica della situazione del triennio formativo		Positivo l'avvio	positivo
c	supporto all'attività del Consiglio di Disciplina;	(rallentato progressivamente per rinnovo CdD e emergenza COVID)			
d	gestione di formazione a distanza in ambiente definito	implementazione della formazione su piattaforma MOODLE	gestione attività formativa distanza (piattaforme GoTo Meeting e GoToWebinar) partecipazione ad attività formativa dedicata	Positivo	Positivo
e	supporto all'organizzazione de-gli eventi formativi realizzati dall'Ordine e dalla Fondazione	attività specifiche: realizzazione di locandine	attività specifiche: realizzazione di locandine affiancamento a FOAER per attivazione formazione webinar	Positivo	Positivo
f	supporto per l'attivazione dei "Servizi per gli iscritti a sostegno dell'attività professionale"	supporto all'attivazione tirocini professionali EdS	supporto alla comunicazione specifica in aggiornamento situazione emergenziale	Positivo	Positivo
g	gestione della newsletter dell'Ente	continuità del servizio	continuità del servizio	Positivo	Positivo
h	gestione sito web dell'Ente	tempestività di aggiornamento	tempestività di aggiornamento	Positivo	Positivo
i	supporto alla realizzazione degli adempimenti legati a trasparenza e privacy	ottimizzazione		Positivo	Positivo
j	supporto elezioni nuovo Consiglio dell'Ordine e Consiglio di Disciplina	Supporto al rinnovo del CdD		Positivo concluso	

## Griglia di sintesi dei Comportamenti oggetto di valutazione - inserimento Valutazione

Comportamenti													
livello minimo	Valutazione										livello massimo		
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	
													10
	Disordine	Capacità di mantenere in maniera ordinata la propria area di lavoro senza alcuna stampa non idonea all'immagine dell'Ente										Ordine	
													10
	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	
													10
	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	
													10
	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	
													10
	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	
													10
													10
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	
													10
													10

	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
			10
	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
			10
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 raggiungimento delle attività dell'area o del gruppo di appartenenza	Coordinamento
			10
	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
			10
	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
			10

Seduta del Consiglio 21/2020 - lunedì 23 novembre 2020

**PROT. VERBALE 1009/2020** - Estratto p.to 5 Odg

Presenti i Consiglieri: Anna Allesina (Presidente), Bianca Maria Grazia (vice-presidente), Sandra Losi (Segretario), Davide Calanca (tesoriere), Anna Chiara Bertolazzi, Cristiano Ferrari, Marcella Garulli, Giulia Ghini, Mattia Grilli, Lorenzo Lipparini; assente giustificato Julio M. Barbieri.

5. Verifica obiettivi anno 2020 per il personale dipendente ai fini dell'erogazione delle quote del Fondo Risorse decentrate;

Il Consiglio, visti i risultati conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020 dalla dipendente Chiara Bellodi, delibera di approvare l'attribuzione del premio individuale di produttività per l'anno 2020.

Il Segretario  
Sandra Losi

Il Presidente  
Anna Allesina

Il Tesoriere  
Davide Calanca