



# **Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia**

**ANNO 2019**

- **MODALITA' SISTEMA INCENTIVANTE**
- **OBIETTIVI**
- **PESATURA**

# **Sistema di valutazione ed incentivazione del personale - anno 2019**

**( Approvato con Delibera n. 128 del 16.01.2019)**

La valutazione è uno degli strumenti di gestione del personale che consente di apprezzare il reale contributo di un individuo alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, in termine di comportamenti attivi e risultati prodotti. Il Sistema che l'Ordine ha deciso di attivare, intende fare della valutazione uno strumento per la valorizzazione delle risorse umane e la riorganizzazione dell'Ente. In questa logica il sistema di valutazione è il presupposto per rendere esplicito, visibile e quantificabile il valore dell'apporto offerto da ciascun lavoratore in relazione ai risultati ottenuti e al miglioramento dei servizi erogati.

Pertanto, la finalità che il sistema di valutazione deve consentire di perseguire è quella di conoscere e migliorare il reale contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione, offerto da ciascun individuo in termini di risultati prodotti e comportamenti attivati.

## **IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

Il sistema di incentivazione del personale si basa sulla definizione e assegnazione di obiettivi individuali e di gruppo, orientati al miglioramento della qualità dei servizi e all'incremento della produttività, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ordine. Gli obiettivi sono strutturati in tre aree: obiettivi comportamentali a rilevanza organizzativa, obiettivi operativi a rilevanza innovativa e obiettivi di sviluppo produttivo. Le prime due aree riguardano obiettivi assegnati a tutto il personale, la terza area riguarda obiettivi assegnati al singolo dipendente (individuali).

Al sistema incentivante partecipa tutto il personale a cui, al momento dell'assegnazione degli obiettivi, viene riconosciuto un premio promesso. Il premio di incentivazione viene corrisposto per intero, in caso di un raggiungimento completo dei risultati nonché di una effettiva corrispondenza tra i comportamenti attesi e rilevati. I valori intermedi di raggiungimento dei risultati danno luogo al riconoscimento di una quota parziale del premio in base all'effettiva verifica dei risultati raggiunti.

Al fine di garantire l'informazione e la partecipazione, l'assegnazione degli obiettivi avviene attraverso una specifica scheda, nella quale sono indicati: gli obiettivi assegnati, il peso dell'obiettivo, gli indicatori di risultato, con la gradazione del peso rispetto ai vari livelli di raggiungimento al quale corrisponde quota parte del premio promesso.

La tempistica prevede la conclusione della fase di assegnazione degli obiettivi entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento e la conclusione della fase di valutazione finale dei risultati raggiunti al 31 dicembre, entro il mese di gennaio dell'anno successivo. Nel corso del periodo di riferimento, per esigenze organizzative o per casi eccezionali non previsti è possibile ri-negoziare gli obiettivi.

Il sistema di valutazione del personale inerente l'incentivazione, necessario per valutare i comportamenti a rilevanza organizzativa, le prestazioni operative ed il grado di partecipazione all'incremento della produttività, è uniformato ai seguenti principi:

- 1) Chiarezza degli obiettivi assegnati, trasparenza dei criteri di valutazione e dei risultati attesi;
- 2) Adeguata informazione e partecipazione del dipendente, attraverso forme di comunicazione e colloqui dedicati.

## **Erogazione del Premio Incentivante**

Il premio incentivante viene erogato secondo le seguenti modalità concordate tra il Presidente Danilo Massai, le impiegate Silvana Giambi, Silvia Miniati, Tania Stella, Elisabetta Trallori, ed il rappresentante sindacale Fabio Sani.

## **Risorse economiche 2019**

Le risorse economiche destinate al sistema di incentivazione del personale per l'anno 2019, pari ad €29.700,00 lorde sono così distribuite:

- 1) Obiettivi comportamentali a rilevanza organizzativa euro 12.351,00
- 2) Obiettivi operativi a rilevanza innovativa euro 11.683,00
- 3) Obiettivi di sviluppo ed incremento della produttività euro 5.666,00

### **Obiettivi comportamentali a rilevanza organizzativa, il dipendente :**

- ♣ Fa propri i cambiamenti organizzativi
- ♣ Adotta un atteggiamento relazionale adeguato
- ♣ Adotta un comportamento flessibile in base alle esigenze organizzative

(rapporto con iscritti, rapporto con consiglieri, mantenimento decoro ente, accettazione delle novità sul lavoro, flessibilità nell'orario di lavoro in base ad esigenze organizzative)

### **Obiettivi operativi a rilevanza innovativa, il dipendente :**

- ♣ Applica le procedure dell'ente (amministrative, contabili, manuale qualità, regolamenti ecc..)
- ♣ Applica le buone pratiche per gestire l'area formazione
- ♣ Applica le buone pratiche nella gestione dell'albo
- ♣ Applica le buone pratiche nella gestione documentale
- ♣ Applica le buone pratiche nella gestione della privacy e della sicurezza dei dati

### **Obiettivi di sviluppo ed incremento della produttività, il dipendente :**

- ♣ Collabora e implementa il manuale qualità e il regolamento di amministrazione del nuovo Ente - E. Trallori
- ♣ Collabora alla gestione degli albi degli iscritti introducendo la nuova anagrafe - S. Miniati
- ♣ Collabora alla gestione del manuale documentale con sviluppo in qualità del protocollo e della privacy e sicurezza dati – S. Giambi
- ♣ Collabora alla gestione delle risorse umane, allo sviluppo delle aree amministrative, alla gestione del piano anticorruzione e garanzia trasparenza, alla formazione circa la struttura delle procedure e dei documenti - T. Stella

**1° AREA : Obiettivi comportamentali a rilevanza organizzativa  
( comuni a tutte le unità amministrative)**

Obiettivi	peso	indicatori	% sul peso
Si adegua ai mutamenti organizzativi	33,33%	0) - Non ha garantito un sufficiente apporto ai risultati complessivi della struttura. Non si è adattato a situazioni di criticità a fronte di cambiamenti.	0%
		1) - Ha garantito parziale integrazione e apporto all'interno della struttura. Si è impegnata al fine di risolvere situazioni di criticità a fronte di cambiamenti.	30%
		2) - Ha garantito alla struttura l'integrazione del proprio apporto. Si è adattato pro-attivamente a criticità a fronte di cambiamenti.	80%
		3) - Ha garantito alla struttura l'integrazione del proprio apporto. Si è adattato a situazioni di criticità a fronte di cambiamenti.	100%
Adotta un atteggiamento relazionale adeguato al contesto	33,33%	0) - Ha orientato il proprio atteggiamento in modo non adeguato alle aspettative/esigenze dell'utente esterno e interno.	0%
		1) - L'atteggiamento è orientato alla presa in carico delle aspettative/esigenze dell'utente esterno e interno.	30%
		2) - Ha adeguatamente orientato il proprio atteggiamento in base alle aspettative/esigenze dell'utente esterno e interno.	80%
		3) - Ha orientato in maniera soddisfacente il proprio atteggiamento in base alle aspettative/esigenze dell'utente esterno e interno.	100%
Adotta un comportamento flessibile in base alle esigenze organizzative	33,33%	0) - Non è disponibile ad articolare il proprio "tempo lavoro" in relazione agli obiettivi assegnati.	0%
		1) - Ha dimostrato flessibilità ad articolare il proprio "tempo lavoro" in relazione agli obiettivi assegnati.	30%
		2) - E' sufficientemente disponibile ad articolare il proprio "tempo lavoro" in relazione agli obiettivi assegnati, portando proposte all'organizzazione	80%
		3) - E' disponibile ad articolare il proprio "tempo lavoro" in relazione agli obiettivi assegnati, facendo fronte a necessità improvvise.	100%

**2° AREA : Obiettivi operativi a rilevanza innovativa ( trasversali alle aree amministrative)**

Obiettivi	peso	indicatori	% sul peso
Applica le disposizioni normative e le procedure, buone pratiche dell'ente	20%	0) – non applica nessuna procedura codificata	0%
		1) – applica almeno il 25% delle procedure.	30%
		2) – applica almeno 55% le procedure	80%
		3) – applica le procedure oltre 80%	100%
Agisce e applica le buone pratiche per la gestione di : -Area formazione - Area comunicazione e marketing -Area contabilità - Area gestione iscritti albi	20%	0) – non applica nessuna buona pratica	0%
		1) – applica almeno il 25% delle buone pratiche.	30%
		2) – applica almeno 55% delle buone pratiche	80%
		3) – applica le buone pratiche oltre 80%	100%
Applica le buone pratiche nella gestione di : -ufficio di staff -area risorse umane, qualità, trasparenza ed anticorruzione -area giuridico disciplinare -area documentale	20%	0) – non applica nessuna buona pratica	0%
		1) – applica almeno il 25% delle buone pratiche.	30%
		2) – applica almeno 55% delle buone pratiche.	80%
		3) – applica le buone pratiche oltre 80%	100%

Obiettivi	peso	indicatori	% sul peso
Applica le buone pratiche nella gestione documentale	20%	<b>0)</b> – non applica nessuna procedura codificata	<b>0%</b>
		<b>1)</b> – applica almeno il 25% delle procedure.	<b>30%</b>
		<b>2)</b> – applica almeno 55% le procedure	<b>80%</b>
		<b>3)</b> – applica le procedure oltre 80%	<b>100%</b>
Applica le buone pratiche nella gestione della privacy e della sicurezza dati	20%	<b>0)</b> – non applica nessuna buona pratica	<b>0%</b>
		<b>1)</b> – applica almeno il 25% delle buone pratiche.	<b>30%</b>
		<b>2)</b> – applica almeno 55% delle buone pratiche	<b>80%</b>
		<b>3)</b> – applica le buone pratiche oltre 80%	<b>100%</b>

### 3° AREA : Obiettivi di sviluppo ed incremento della produttività ( personale)

Obiettivi	peso	indicatori	% sul peso
Collabora e implementa il manuale qualità e il regolamento di amministrazione del nuovo Ente E. Trallori	100%	0) – non si seguono le procedure in coerenza con il manuale qualità e il regolamento di amministrazione	0%
		1) – si seguono parzialmente le procedure	30%
		2) – sono regolarmente seguite le procedure	80%
		3) – propone miglioramenti al sistema	100%
Collabora alla gestione dell'albo degli iscritti, introducendo la nuova anagrafe S. Miniati	100%	0) – gli albi non sono aggiornati	0%
		1) – gli albi sono aggiornati ma non l'anagrafica	30%
		2) – gli albi sono periodicamente aggiornati e pubblicati	80%
		3) – gli albi sono periodicamente aggiornati, pubblicati ed evidenziano gli elenchi speciali e trasmessi agli organismi istituzionali	100%
Collabora alla gestione del manuale documentale con sviluppo in qualità del protocollo e della privacy e sicurezza dati S. Giambi	100%	0) – le attività non sono poste in procedure trasparenti e in qualità	0%
		1) – le attività hanno procedure ma sono parzialmente seguite	30%
		2) – le attività sono gestite con appropriatezza	80%
		3) – propone innovazione si processi organizzativi delle attività	100%
Collabora alla gestione delle risorse umane, allo sviluppo delle aree amministrative, alla gestione del piano anticorruzione e garanzia trasparenza, alla formazione circa la struttura delle procedure e dei documenti T. Stella	100%	0) – non sono applicate le procedure riferite alle attività	0%
		1) – sono applicate le procedure solo in parte	30%
		2) – sono rilevati rischi comunque trattati	80%
		3) – sono rilevate proposte di innovazione organizzativa e gestionale delle aree amministrative procedurale degli eventi	100%

**ORDINE DELLA PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE FIRENZE PISTOIA**  
**SEDE LEGALE- OPERATIVA: VIA P. DA PALESTRINA, 11 50144 FIRENZE**  
**SEDE OPERATIVA : VIA R. FUCINI, 3 51100 PISTOIA**

**DELIBERAZIONE n. 128/2019**  
**del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale di**  
**Firenze Pistoia**

**Oggetto: sistema incentivante**

Il giorno 16 gennaio 2019 presso la sede legale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Firenze in Via P. da Palestrina, 11

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**  
**verbale n.2/2019**

COMPONENTI	ASSENTI	PRESENTI
BARTELES LUCA		X
BELIGNI CINZIA		X
CIOFI DANIELE		X
GAVAZZI DANIELA		X
MASSAI DANILO		X
MOSTI FILIPPO		X
NUCCI DAVID		X
PASSINI STEFANIA	X	
PUGI CORINNA	X	
ROMANO ROBERTO	X	
ROSSI FRANCESCO		X
SCARSELLI GIAMPAOLO		X
SUCCU MARIAFLORA		X
TAPINASSI MARCO	X	
VALENTE FABIO		X

Constatata la presenza del numero legale  
**ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO CON VOTI**

COMPONENTI	FAVOREVOLI	CONTRARI	ASTENUTI
BARTELES LUCA	X		
BELIGNI CINZIA	X		
CIOFI DANIELE	X		
GAVAZZI DANIELA	X		
MASSAI DANILO	X		
MOSTI FILIPPO	X		
NUCCI DAVID	X		
PASSINI STEFANIA	-		
PUGI CORINNA	-		
ROMANO ROBERTO	-		
ROSSI FRANCESCO	X		
SCARSELLI GIAMPAOLO	X		
SUCCU MARIAFLORA	X		
TAPINASSI MARCO	-		
VALENTE FABIO	X		

**Favorevoli: 11/11 Contrari: 0/11 Astenuti: 0/11**



**ORDINE DELLA PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE FIRENZE PISTOIA**  
**SEDE LEGALE- OPERATIVA: VIA P. DA PALESTRINA, 11 50144 FIRENZE**  
**SEDE OPERATIVA : VIA R. FUCINI, 3 51100 PISTOIA**

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

costituito secondo quanto disposto dalla delibera n.1 del 30.10.2017, nel rispetto delle attribuzioni di cui al capo I e capo II del Dlcpn n. 233/46 così come modificati dall'art. 4 della Legge 11 gennaio 2018 n. 3

Convocato con nota prot.0000329/2019/ciifp/FIPT/P/II.02.1

**Visto**

- il DLCPN n. 233/46 e successive modifiche e integrazioni
- il DPR n. 221/50;
- il DPR 43/1990
- la Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni
- Il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74. recante: "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In attuazione dell' articolo 17, comma 1, lettera r). della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- Il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75. recante: "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001. n. 165 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Regolamento di amministrazione e contabilità approvato con delibera n. 18 del 13.12.2017;
- il Regolamento disciplinante l'attività degli organi approvato con delibera n.19 del 13.12.2017;
- la L.3/2018 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute";

**Richiamato**

l'art. 3, comma d, del DLCPN 13.09.1946 n. 233 concernente l'attribuzione ai Consigli Direttivi di promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;

l'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi del personale già denominato fondo per la progettazione ed ora trasformato in fondo per le funzioni tecniche;

il verbale del Consiglio Direttivo n.2/2019 punto 12.3;

la delibera n. 233 del 26.11.2018 di approvazione del bilancio di previsione per l' Esercizio Finanziario anno 2019;

**Preso atto**

Preso atto della contrattazione collettiva nazionale del lavoro riguardante gli Enti pubblici non economici 2008/2009;

Preso atto del contratto integrativo del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006- 2009 e per il biennio economico 2006- 2007 approvato il 18 febbraio 2009;

**Valutato**

il sistema incentivante basato su tre livelli che ha come obiettivo la riorganizzazione dell'Ordine e la valorizzazione delle risorse:

- 1) Attività generali
- 2) Attività trasversali dove rientrano obiettivi a maggior complessità
- 3) Attività specifiche obiettivi specifici individuali

Che Il sistema di valutazione del personale inerente l'incentivazione, necessario per determinare i comportamenti a rilevanza organizzativa, le prestazioni operative ed il grado di partecipazione all'incremento della produttività, è uniformato ai seguenti principi: Chiarezza degli obiettivi assegnati, trasparenza dei criteri di valutazione e dei risultati attesi;

**ORDINE DELLA PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE FIRENZE PISTOIA**  
**SEDE LEGALE- OPERATIVA: VIA P. DA PALESTRINA, 11 50144 FIRENZE**  
**SEDE OPERATIVA : VIA R. FUCINI, 3 51100 PISTOIA**

**Visto**

che l'erogazione dell'incentivo avverrà nel seguente modo:

- Verifica mensile per valutare gli obiettivi del primo livello e anticipazione su base mensile dei relativi incentivi;
- Verifiche trimestrali per il secondo livello entro il 15 aprile, il 15 luglio e il 15 ottobre 2019, valutazione finale a Gennaio 2020, con erogazione degli incentivi ogni quattro mesi (due nell'anno in corso e una a saldo nel successivo).
- Verifica semestrale (Luglio e Gennaio finale) incentivi che rientrano nel terzo livello erogati come saldo a Marzo dell'anno successivo.

Acquisito il parere favorevole del Tesoriere Stefania Passini;

A voti unanimi

**DELIBERA**

Per le ragioni menzionate in epigrafe :

di approvare il sistema incentivante 2019 così come nello specifico documento allegato quale parte integrante della presente delibera.

**STABILISCE**

relativamente a quanto deliberato, il seguente limite di spesa complessiva: 29.700,00 euro;

**ATTESTA**

che le relative voci di spesa verranno imputate ai seguenti capitoli di competenza:

euro 29.700,00= (ventinovemilasettecento/00) , faranno carico al Tit. 11 Cat. 002 Cap.0020 "fondo incentivazione"

**AUTORIZZA**

il tesoriere ad impegnare le relative somme nei limiti del bilancio di previsione 2019 approvato da parte dell'Assemblea nella seduta ordinaria del 12 dicembre 2018.

DICHIARA la presente delibera immediatamente eseguibile

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO  
(Cinzia Beligni)

IL PRESIDENTE  
( Danilo Massai)

Le firme, sono state apposte sull'originale del presente atto che è conservato presso la sede legale di Firenze dell'OPI Interprovinciale Firenze Pistoia , ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.