

## **Obiettivi Specifici – Performance del Personale**

La definizione degli Obiettivi specifici riguarda principalmente la definizione di obiettivi relativi il personale.

Anche la definizione degli obiettivi specifici subisce i limiti di una attività istituzionale strettamente dettata dalla normativa dell'ente e dalle dimensioni dello stesso.

I criteri di valutazione sono di natura quali-quantitativa e sono misurabili tramite l'ordinario rapporto valutativo. La misurazione si esprime, in via generale, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, dalla accuratezza impiegata nel lavoro e dalla qualità dello stesso, riscontrabili in via gerarchica e dalla presenza/assenza di doglianze esterne.

Nel rispetto del disegno organizzativo dell'ente il personale è preposto ai seguenti Servizi cui si assegnano Obiettivi e si definiscono Criteri di misurazione:

### Coordinamento della Segreteria ed Affari Giuridici-Amministrativi

#### -Obiettivi:

- Curare gli adempimenti legislativi e legali;
- Curare i rapporti tra gli iscritti e l'Agea ed il Sian;
- Curare i rapporti tra gli iscritti, il personale ed il Consiglio;
- Curare i rapporti con gli altri Enti.

#### -Criteri di valutazione delle performance:

- Tempestività nell'ottemperanza;
- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro

### Servizio Formazione Permanente e Cooperazione Internazionale, Sportello Servizi

#### -Obiettivi:

- Curare le attività di formazione ed aggiornamento professionale attribuite al CONAF;
- Curare le attività inerenti l'utilizzo delle Smart Card e del servizio Sister (agenzia dell'Entrate);
- Curare e fornire le informazioni sull'accesso alla professione in Italia ed all'estero;
- Curare i Rapporti tra gli iscritti, il Conaf ed ISMEA.

#### -Criteri di valutazione delle performance:

- *Tempestività nell'ottemperanza;*
- *Diligenza, professionalità ed accuratezza;*
- *Qualità del lavoro*

## Servizi Amministrativi, Contabili e Rapporti con gli Ordini

### -Obiettivi:

- Curare gli adempimenti amministrativi, contabili;
- Tenere ed aver cura dei libri sociali;
- Curare i rapporti tra gli iscritti, il Consiglio e gli altri ordini

### -Criteri di valutazione delle performance:

- *Tempestività nell'ottemperanza;*
- *Diligenza, professionalità ed accuratezza;*
- *Qualità del lavoro*

## Servizio Comunicazione e Informazione

### -Obiettivi:

- Curare la posta elettronica certificata degli ordini e delle Federazioni;
- Tenere l'Albo Unico Nazionale;
- Curare gli adempimenti e le informazioni statistiche;
- Assicurare la migliore comunicazione tra l'Ente, il personale e gli iscritti ed, in generale, con tutti i soggetti coinvolti.

### -Criteri di valutazione delle performance:

- *Tempestività nell'ottemperanza;*
- *Diligenza, professionalità ed accuratezza;*
- *Qualità del lavoro*