



FEDERAZIONE  
REGIONALE ORDINI  
DEI DOTTORI AGRONOMI  
E DEI DOTTORI FORESTALI  
DEL VENETO



*Ministero della Giustizia*

---

**FEDERAZIONE REGIONALE DEGLI  
ORDINI DEI DOTTORI AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DEL VENETO**

## **PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-24**

*documento programmatico triennale, coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.*

**APROVATO CON DELIBERA N. 10/2022 DEL 20/07/2022**



## 1. Premessa

Il Piano è un documento programmatico triennale, coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il Piano della performance è stato redatto nella considerazione che rappresenti un valido strumento di pianificazione in termini di obiettivi previsti e di risultati raggiungibili nel corso di ciascun anno.

Il Piano è destinato ad illustrare il funzionamento e le caratteristiche organizzative della Federazione Regionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto (in seguito FODAF o Federazione) e ad individuare gli obiettivi istituzionali nel triennio. La disciplina della misurazione e valutazione della performance di cui al d. lgs. n.150/2009 riguarda la struttura del Consiglio. Il piano è declinato individuando tre livelli di obiettivi:

-Strategici, che impattano complessivamente sull'ente e che riguardano la missione istituzionale;

-Generali, che impattano in via generale sull'organizzazione delle strutture dipartimentali;

-Specifici, che riguardano i Servizi e la Segreteria e che, pertanto, costituiscono gli elementi sostanziali del piano stesso.

L'attuazione degli obiettivi di tipo strategico e generale è ascrivibile principalmente agli Organi della Federazione ed al personale solo in via indiretta come meglio chiarito successivamente. Gli obiettivi specifici sono gli obiettivi pianificati per il personale impiegato nelle attività dell'ente su cui verranno effettuate le valutazioni della performance.

L'Organismo di Valutazione (in seguito OdV) è impegnato non solo nella valutazione della performance dell'Ente ma è chiamato a partecipare all'attuazione del presente Piano nonché alla definizione del sistema delle performance.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder.

### La Missione istituzionale.

La sede legale della Federazione è definita, ai sensi del I comma dell'art.21-bis lg. 7/01/1976 n. 3 e ss.mm.ii., nel capoluogo di regione, attualmente la sede è a Venezia (Mestre) in via Garibaldi, 44/a.

La Federazione Regionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali ha le seguenti funzioni:

- a. rappresenta i Consigli degli Ordini territoriali nei rapporti con gli organi politici ed amministrativi della Regione, nei confronti dei quali è interlocutore autorizzato per i problemi generali o comuni alla categoria per l'esercizio della professione sia in forma autonoma che con rapporto di impiego;
- b. svolge attività di coordinamento tra gli Ordini territoriali in tutte le questioni di autonoma competenza dei singoli Consigli, formulando in proposito indirizzi non vincolanti;
- c. assume iniziative, con funzione di rappresentanza degli Ordini provinciali, presso qualsiasi organismo a livello regionale su questioni che interessano



l'esercizio della professione, sia in forma autonoma che con rapporto di impiego;

- d. costituisce commissioni di studio per i problemi di sua competenza;
- e. raccoglie informazioni, notizie e dati d'interesse regionale e li diffonde tra gli iscritti, sia per il tramite degli Ordini territoriali, sia direttamente.
- f. promuove e coordina sul piano regionale le attività di aggiornamento e di formazione tra gli iscritti agli Ordini;
- g. Compie studi, indagini ed altre attività anche su commessa e con contributi della pubblica amministrazione.

Il Consiglio di FODAF può delegare il Presidente e il Segretario a porre in essere gli atti aventi contenuto meramente esecutivo di propria spettanza, che devono essere messi a disposizione dei componenti senza ritardo.

Al fine di razionalizzare l'operatività e l'organizzazione, nonché la fornitura di servizi da parte della Federazione agli ordini territoriali, il Consiglio, su proposta del Presidente, potrà identificare una o più sedi operative in altri capoluoghi di provincia.

Sono considerati "stakeholder" gli organi e, in generale, i soggetti la cui azione in termini di decisioni in materia attività istituzionale, di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione, influenza il raggiungimento degli obiettivi della struttura, tanto in via diretta quanto in via indiretta. Oltre a individuare il CONAF e la Regione Veneto che, per ruolo istituzionale sono in grado di "indirizzare" le decisioni degli Ordini provinciali rivestono un ruolo centrale tra questi. Inoltre, in ultima analisi, i principali stakeholder, perché alimentano le risorse disponibili della Federazione, nonché suoi "clienti" finali, sono gli Ordini provinciali dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali e gli iscritti.

### 3. Composizione Consiglio della Federazione

Presidente  
Vice Presidente  
Segretario  
Tesoriere  
Consiglieri

### 4. Struttura della Federazione.

#### **Coordinamento della Segreteria ed Affari generali**

- Servizio trasparenza, anticorruzione ed Assistenza legale
- Servizio trattamento dati personali e privacy
- Rapporti con il Consiglio Nazionale, le Federazioni Regionali e gli Ordini Provinciali del Veneto
- Rapporti con la Regione Veneto
- Servizio tesoreria della Federazione

#### **Servizi Amministrativi, Contabili e Rapporti con gli Ordini**

- Servizio amministrativo - Servizio Contabile

### Servizio Comunicazione e Informazione

- Servizio gestione piattaforma zoom ed eventi formativi
- Servizio comunicazione agli iscritti
- Servizio PEC

## 5. Dotazione organica e pianta organica.

Profilo	Dotazione organica	Pianta organica
Profilo C	1 (Comando 30 h/settimanali)	2
Profilo B	1 (Comando tempo pieno)	2

Le unità previste in pianta organica sono così determinate:

- Coordinamento Generale: 1 unità C3
- Coordinamento Segreteria: 1 unità C1
- Amministrativo Segreteria: 1 unità B3
- Amministrativo Contabile: 1 unità B1

La differenza tra dotazione organica e pianta (vacanze) è pari a 1 unità di profilo C e 1 unità di profilo B. Tutto il personale è attualmente in comando.

Nelle relazioni annuali si provvederà ad analizzare il personale effettivamente in servizio.

In sintesi, per le spese del personale, attualmente in comando, si rimanda al bilancio preventivo 2022 (approvato con dall'Assemblea il 25 febbraio 2022) e alla Delibera del Consiglio di Fodaf Veneto N. 8/2022 del 27 giugno 2022 per la ripartizione delle spese del personale tra i diversi ordini e la Federazione che fruiscono del servizio.

## 6. I metodi e le procedure

Il lavoro del Consiglio proseguirà nei prossimi anni secondo i criteri di trasparenza, qualità ed efficienza, nonché attraverso metodi e procedure coerenti con le norme di certificazioni internazionali di qualità, atte a favorire la partecipazione degli Ordini provinciali e a valorizzare le professionalità della categoria e facilitare il dialogo con le Istituzioni.

La partecipazione attiva degli Ordini provinciali nella logica di Rete, rappresenterà lo strumento di comunicazione sia verso l'interno della nostra categoria che verso la società.

I momenti del confronto sono tre e sono distinti secondo la seguente classificazione:

- a) Materie di carattere generale che interessano l'organizzazione del lavoro per la segreteria regionale e provinciali mediante confronto tra Presidenti, Segretari e Tesorieri degli Ordini provinciali;

b) Materie di carattere tematico riguardanti le competenze professionali e la formazione professionale continua sono trattate attraverso il confronto con i responsabili della formazione della federazione e degli ordini;

c) I grandi temi e le strategie generali di rapporto con le istituzioni ed il territorio saranno trattati, per alcuni aspetti, insieme ai dirigenti ordinistici del Conaf nelle occasioni delle Assemblee degli Ordini e delle Conferenze di Federazione, per altri nei confronti con Ente Regione, Università, ecc...nella Assemblea di Federazione con i Consigli degli Ordini Provinciali e con appositi incontri e convenzioni.

## 7. Obiettivi Strategici

### 7.1 Obiettivi generali

Gli obiettivi generali per il triennio 2022-2024 sono così individuati:

- sviluppo e gestione del servizio di segreteria in modo da renderlo condiviso ed omogeneo per tutti gli ordini;
- implementazione della modulistica a disposizione delle segreterie per tutti i procedimenti amministrativi;
- avvio del confronto per la condivisione delle procedure contabili nei diversi Ordini e federazione;
- ulteriore implementazione degli strumenti digitali e dei siti istituzionali (in base anche alla disponibilità del Conaf e del SIDAF) per facilitare l'accesso alle banche dati, ai sistemi informativi multimediali, con possibilità di scambio di informazioni e documenti per il miglioramento dell'esercizio della professione;
- sviluppo delle relazioni con l'Università degli Studi di Padova per la realizzazione di corsi di cultura professionale; formazione permanente e certificazione dei percorsi professionali;
- sviluppo della concertazione con la Regione Veneto a favore della categoria, nel rispetto delle competenze e dei ruoli;
- miglioramento dell'organizzazione interna condivisa con gli Ordini per favorire il radicamento della nostra attività nel territorio;
- sviluppo dei rapporti Istituzionali Nazionali, Comunitari ed internazionali;
- favorire l'ingresso dei giovani nell'attività professionale e delle pari opportunità professionali;

### 7.2 Il nuovo sito.

La realizzazione di un nuovo sito, rispondente ai requisiti previsti per le pubbliche amministrazioni, è subordinata alla messa a disposizione del Conaf dei siti, cui la federazione ha dato l'adesione, per Ordini e Federazioni.

### 7.3 Il PSN e PAC 2023-2027

È ancora in corso la consultazione avviata con la Regione Veneto, già durante la precedente consiliatura, che si concluderà nel corso del 2022 con l'implemento delle osservazioni da parte della Federazione.

### 7.4 Altre attività programmate per il 2022

a) Migliorare il supporto agli Ordini ed agli iscritti

- Rinnovo e potenziamento dei siti forniti da Conaf con accesso alle banche dati, ai sistemi informativi multimediali, con possibilità di scambio di informazioni e documenti;
- rilascio del Tesserino di riconoscimento Digitale, della firma digitale, del timbro digitale e dello sportello per l'iscrizione on-line
- Attuazione della formazione permanente.

b) Rapporti Istituzionale e Relazionali

- Sviluppo dell'attività relazionale con gli altri ordini professionali - CUP, prioritariamente con quelli tecnici PAT e strutturazione dei rapporti con altre Istituzioni (progetto Albania);
- Sviluppo ed attuazione dei rapporti istituzionali con la Regione Veneto ed il Conaf;
- Sostenere i gruppi di lavoro istituiti tra conferenza delle Federazioni e Conaf.

## 8. Analisi del contesto

La federazione Regionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto è un ente regionale di grande rilevanza e assurge ad essere l'interlocutore diretto della Regione Veneto e dell'Assessorato alle Politiche agricole alimentari e forestali.

FODAF, quindi, cura e rappresenta gli interessi generali connessi all'esercizio della professione di dottore agronomo e dottore forestale su tutto il territorio regionale.

Da un punto di vista interno, il consiglio ha la potenzialità di auto-organizzare al meglio le attività istituzionali a favore degli ordini provinciali e degli iscritti. Si deve pertanto rilevare che il rapporto della Federazione e con gli Ordini rileva necessariamente quale elemento fondamentale.

Da un punto di vista esterno, FODAF è, come si è detto, il punto di riferimento tra la professione "organizzata" del dottore agronomo o forestale e la Regione Veneto. Si deve comunque rilevare la complessità di un compito di supporto ed indirizzo di una "libera professione" su cui grava un complesso esteso di regole.

Gli obiettivi di cui al precedente punto 7 sono da considerare obiettivi di natura istituzionale ossia scaturenti dagli obblighi e dai compiti previsti dalla l. n.3/76 come modificata ed integrata dalla l. n.152/92. Il raggiungimento di tali obiettivi è ascrivibile principalmente agli Organi del Consiglio e solo successivamente al personale dell'ente.

Tale considerazione deve necessariamente guidare la lettura del presente documento per rendere più attinente alla realtà dell'ente l'applicazione delle previsioni del d.lgs n. 150/09.

Di fatto, risulterebbe alquanto improbabile la definizione di performance la cui responsabilità sia ascrivibile in via immediata al personale dipendente di FODAF. Infatti, le stesse limitate dimensioni dell'ente confortano questa affermazione.

Tuttavia, per quanto detto, nell'organizzazione dettata dagli Organi di vertice, gli obiettivi istituzionali sono stati comunque dettati. Sarà poi compito del personale impiegato nelle diverse funzioni perseguire, o meglio contribuire, con le proprie attività di supporto, a perseguire gli obiettivi posti. Il personale di Segreteria è chiamato, comunque, ad adempiere alle direttive del Consiglio, in generale, e delle figure delegate dal Consiglio (vicepresidente, segretario, tesoriere e le altre figure con deleghe). Pertanto, il personale addetto alla Segreteria ed alle segreterie dei singoli ordini svolge attività di "assistenza" o con modalità "a staff" per il raggiungimento degli obiettivi definiti nell'attuale disegno organizzativo.

## 9. Obiettivi Specifici – Performance del Personale

La definizione degli Obiettivi specifici riguarda principalmente la definizione di obiettivi relativi al 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 Amministrativi -Obiettivi:

- Curare gli adempimenti legislativi relativi alla tenuta dell'Albo;
- Curare i rapporti tra gli iscritti ed il SIDAF;
- 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, Sportello Servizi

-Obiettivi:

- Curare gli adempimenti per le attività di formazione ed aggiornamento professionale attribuite a FODAF e ai singoli Ordini;
- Curare le attività inerenti l'utilizzo delle Smart Card e del servizio Sister (agenzia dell'Entrate);

- Curare i Rapporti tra gli iscritti, il Conaf ed EPAP.

*-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 aggiornato l'Albo provinciale;
- 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.

**Obiettivi specifici per la valutazione del personale l'anno 2022**

- predisposizione di modelli comuni per "delibere e verbali";
- uniformare la modulistica in uso presso le segreterie degli ordini (iscrizioni, smart card, cancellazioni, ecc.);
- applicazione delle linee guida Agid per protocollo informatico;
- definire delle linee guida operative comuni sulle pratiche di segreteria

*-Criteri di valutazione delle performance:*

- Tempestività nell'ottemperanza;

- Diligenza, professionalità ed accuratezza;
- Qualità del lavoro.

## 10. Validità del Piano

Il presente piano ha valenza triennale 2022-2024 e dovrà essere aggiornato alla luce degli ulteriori programmi ed assunzioni che potranno essere apporta nell'arco del triennio.

## 11. Adempimenti successivi. Azioni di miglioramento

Dopo l'adozione del piano da parte dell'Organo competente verranno effettuate le comunicazioni previste.

Entro il 30 giugno di ciascun anno sarà adottata la relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del d.lgs 150/09.

Il processo valutativo non ha lo scopo esclusivo di definire un giudizio bensì quello di definire azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all'efficacia del Sistema nel suo insieme. A tal fine, la misurazione non può essere concepita come attività "puntuale", svolta solo all'inizio e alla fine dell'anno, ma come processo continuo caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio, con una chiara identificazione del "chi valuta chi".

A tal proposito, un'apposita sezione del Sistema va dedicata all'esplicitazione, sintetica ed esaustiva, della "catena valutatore-valutato". Con tale espressione si vuole intendere la chiara correlazione tra tutti i soggetti valutatori ed i rispettivi soggetti valutati, coerente con l'organigramma e le caratteristiche funzionali dell'amministrazione. Tale declinazione della "catena" è necessaria, oltre che per ragioni di trasparenza, anche al fine di verificare l'effettiva corrispondenza tra i soggetti che assegnano gli obiettivi e i soggetti valutatori degli assegnatari degli obiettivi. Lo scopo di tale attività sarà quello di non interrompere mai la "catena tra valutatore e valutato".

L'OdV ha, pertanto un ruolo fondamentale nel raccordare l'Organo competente ed i soggetti/dipendenti assegnatari di obiettivi. L'OdV, pertanto, non svolge solo la fase di *auditing* (successivamente), bensì interviene e partecipa alla fase di attuazione (durante).

La definizione degli obiettivi Specifici per il personale della Federazione, contenuta nel presente piano, rappresenta l'atto presupposto per l'adozione delle politiche retributive incentivanti previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici che saranno adottate nel rispetto e secondo le modalità ivi previste.

Allegati:

A. Indicatori

B. Nota tecnico-illustrativa degli obiettivi specifici



## **Allegato A: Indicatori**

I seguenti indicatori sono utilizzati se ritenuti compatibili con la struttura dell'Ente.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi Indicatori per Valore

Età media del personale (anni): 52

Età media dei dirigenti (anni): **non rilevabile (nessun dirigente)**

Tasso di crescita unità di personale negli anni

% di dipendenti in possesso di laurea: **50%**

% di dirigenti in possesso di laurea: **non rilevabile (nessun dirigente)**

Ore di formazione (media per dipendente): **12**

Turnover del personale: **non rilevabile**

Costi di formazione/spese del personale: **Euro 1.000,00**

Analisi Benessere organizzativo Indicatori Valore

Tasso di assenze: **nella norma**

Tasso di dimissioni premature: **0**

Tasso di richieste di trasferimento: **non rilevabile (le dimensioni dell'ente non consentono tale analisi)**

Tasso di infortuni: **0**

Stipendio medio percepito dai dipendenti: **conforme al CCNL**

% di personale assunto a tempo indeterminato: **100%**

Analisi di genere Indicatori Valore

% di dirigenti donne: **non rilevabile (nessun dirigente)** % di

donne rispetto al totale del personale: **100%**

Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non):

**conforme al CCNL**

% di personale donna assunto a tempo indeterminato: **100%**

Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non): **51**

**(personale non dirigente- nessun dirigente)**

% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile: **50%**

Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile): **8**

## **Allegato B: Nota tecnico-illustrativa degli obiettivi specifici**

La presente nota chiarisce meglio il contenuto dei criteri di valutazione degli obiettivi specifici assegnati al personale impiegato nella Segreteria e nei Servizi.



---

Il peso degli obiettivi è ipotizzato identico per ogni obiettivo assegnato alla Segreteria o al singolo Servizio/dipendente.

**Tempestività nell'ottemperanza**: realizzazione dell'attività routinaria o specificatamente commissionata entro i termini previsti dalla legge o dalla prassi lavorativa

**Diligenza, professionalità ed accuratezza**: realizzazione dell'attività prevista senza correzioni o aggiustamenti da parte del superiore

**Qualità del lavoro**: il lavoro svolto è oggettivamente in grado di assicurare gli obiettivi attesi

Al fine di rendere obiettive le valutazioni dei singoli dipendenti potrà essere richiesto loro lo svolgimento di una relazione che illustri le attività svolte nel corso dell'anno e che esprima una autovalutazione sulla base dei criteri posti per singolo obiettivo.

La definizione degli obiettivi utili alla attuazione degli strumenti retributivi incentivanti è attuata nel rispetto e secondo le modalità del CCNL per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici e degli accordi sindacali di II livello da esso discendenti.