

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI LIVELLI IV-VIII VERBALE DI CONFRONTO

Il giorno 10 ottobre 2019 alle ore 11 si sono incontrate l'ANPAL e le organizzazioni sindacali di seguito indicate:

- ENRICO SESTILI - FED UIL SCUOLA RUA
- RITA CETORELLI - CISA SCUOLA
- NICOLA ANGELEZZINI - FLC - CGIL
- MARCO PATRIARCA - RSU
-

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 68, co. 8, lett. c), del CCNL PERSONALE COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA del 19 aprile 2018, le OOSS e l'Agenzia si danno atto di essersi ampiamente confrontate sui criteri generali dei sistemi di valutazione dell'attività del personale del comparto contrattuale Enti di ricerca appartenente ai livelli IV-VIII.


Le OOSS - nel prendere atto del sistema di valutazione che l'Amministrazione intende adottare - evidenziano la necessità che la valutazione incida su quote aggiuntive del Fondo per i trattamenti accessori, alimentate da risorse esterne, al netto di una quota maggioritaria destinata alla remunerazione della produttività collettiva e a seguito del consolidamento di ulteriori voci stipendiali.

Nel quadro delle tematiche affrontate in sede di confronto le OOSS chiedono che sia costituita la Commissione Paritetica prevista dall'art. 9 del CCNL citato.

A seguito di suddetto confronto l'Amministrazione informa che adotterà il sistema di valutazione descritto nei documenti allegati al presente Verbale.

L'incontro si conclude alle 13.

Per l'ANPAL



Il direttore generale

Salvatore Pirrone

Il Dirigente della divisione 1

Stefano Tirittera

Il Dirigente della divisione 4

Raffaele Ieva

Per le OOSS

RSU

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL
PERSONALE DEL COMPARTO
ENTI RICERCA
LIVELLI IV - VIII**

La produttività è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Le attività assegnate al singolo nel piano di lavoro annuale verranno valutate – ai sensi dell'art. 45 del CCNL 7 ottobre 1996 biennio 1994-1995 secondo i seguenti criteri:

- Precisione e qualità delle prestazioni svolte
- Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali
- Orientamento alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici.

All'interno della performance individuale la valutazione sarà effettuata rispettivamente per un valore del:

- 40% rispetto alla precisione e qualità delle prestazioni svolte
- 40% rispetto all'orientamento collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici.
- 20% rispetto alla capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;

Appare opportuno che le attività oggetto della valutazione siano collegate agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance.

Valutazione individuale

La valutazione del personale del comparto Enti di ricerca livelli IV - VIII, sarà effettuata dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio di appartenenza (Direttore Generale, Direttore di divisione, o Responsabile di struttura).



Il dirigente o il responsabile della struttura richiede al responsabile del gruppo di lavoro una valutazione preliminare rispetto all'attività svolta dai dipendenti del proprio gruppo.

Il processo di programmazione, misurazione e valutazione della performance individuale

Programmazione

Nella fase di programmazione vengono definiti i comportamenti e i risultati attesi (individuali e del gruppo). Stabiliti gli obiettivi annuali, la definizione della performance individuale attesa avviene attraverso un colloquio tra il singolo e il dirigente o responsabile di struttura. La fase di programmazione della performance individuale si concretizza nella formalizzazione da parte del valutatore di tutti gli obiettivi e comportamenti attesi assegnati a ciascun individuo (mediante l'utilizzo di apposite schede individuali, dette piani di lavoro).

Per quanto riguarda la valutazione della collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici, si dovranno descrivere una serie di azioni osservabili considerate significative per illustrare il comportamento atteso. Per la capacità di gestione delle risorse umane, ad esempio, si potranno declinare azioni quali "coinvolge il gruppo nel lavoro, spiega cosa fare, come e perché"; "conduce le riunioni interne promuovendo la comunicazione e la partecipazione". I descrittori sono utili sia al valutatore che al valutato per chiarire i comportamenti attesi. Infine sarà possibile includere anche azioni ritenute inadeguate o non positive.

Considerato che il Piano della performance deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, si prevede che la scheda contenente le attività assegnate - con gli obiettivi da raggiungere come gruppo di lavoro e individualmente e i comportamenti a cui prestare particolare attenzione nel corso dell'anno - debba essere predisposta e notificata ai dipendenti dai dirigenti e capi struttura entro il 15 febbraio di ogni anno.

Misurazioni e colloqui intermedi

Durante l'anno i valutatori e i rispettivi valutati analizzano i risultati intermedi raggiunti e i comportamenti messi in atto. Questo confronto è spesso continuo e informale, ma sono previsti due monitoraggi intermedi formali (il primo alla fine del mese di aprile e il secondo nei primi giorni di settembre).



La presenza di questi momenti di interazione intermedi favorisce il coordinamento organizzativo, permette il confronto sulle motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa, consente il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento.

Per particolari circostanze, in occasione dei monitoraggi intermedi il dirigente potrà rimodulare gli obiettivi e/o i target in accordo con il dipendente.

Valutazione conclusiva

La fase di valutazione conclusiva si articola in almeno tre momenti distinti: valutazione da parte dei valutatori (risultati e comportamenti), ricercando la massima trasparenza e dialogo nell'espressione della valutazione stessa; colloquio di feedback e presa visione delle valutazioni da parte dei valutati, che deve essere gestito non solo come un momento di chiarificazione sulla prestazione del valutato, ma anche come momento di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il miglioramento della prestazione stessa.

Il dirigente dovrà informare il lavoratore della possibilità di esperire le procedure conciliative in caso di contrasto sulla valutazione ricevuta.

Fasce di merito

Sulla base del punteggio conseguito, il personale valutato viene conseguentemente raggruppato in quattro fasce di merito:

1. Prima fascia – punteggio da 1 a 25;
3. Seconda fascia – punteggio da 26 a 50;
4. Terza fascia – punteggio da 51 a 75;
5. Quarta fascia – punteggio da 76 a 100;

La valutazione verrà effettuata dal dirigente o dal responsabile di struttura e conterrà l'attribuzione ad una delle fasce sopra indicate, corredata da un'adeguata motivazione.

E' prevista poi una fascia quarta super (eccellenze) la cui attribuzione avviene ad opera di un'apposita commissione di valutazione, presieduta dal direttore generale e composta dai dirigenti e dai capi struttura. La commissione



individuera il personale da assegnare a tale fascia tra coloro che sono stati previamente collocati nella quarta fascia. La percentuale massima del personale a cui è attribuibile la fascia quarta super sarà determinata in sede di contrattazione integrativa.

Procedure di conciliazione

Del punteggio e della fascia di merito attribuiti viene data motivata comunicazione per iscritto al dipendente il quale, entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione può avanzare richiesta scritta al dirigente dell'ufficio per essere ascoltato in contraddittorio sulle quote assegnate o sulla relativa motivazione. E' ammessa la possibilità di essere assistito nel contraddittorio da un rappresentante sindacale. Il dirigente o il responsabile di struttura provvedono ad incontrare il dipendente entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta. Copia del verbale relativo al contraddittorio, nel quale sono riassunte le dichiarazioni rese da entrambe le parti, è consegnata al lavoratore. In caso di mancata composizione del conflitto la decisione finale compete al Direttore Generale che la assume entro 5 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del verbale del contraddittorio tra il lavoratore e il dirigente. La procedura si conclude con una conferma della valutazione oppure con la modifica del punteggio precedentemente assegnato. In caso di modifica del punteggio dovrà essere redatta e sottoscritta una nuova scheda, che sarà consegnata al valutato.



Scheda piano individuale

Comparto Enti di ricerca livelli IV-VIII

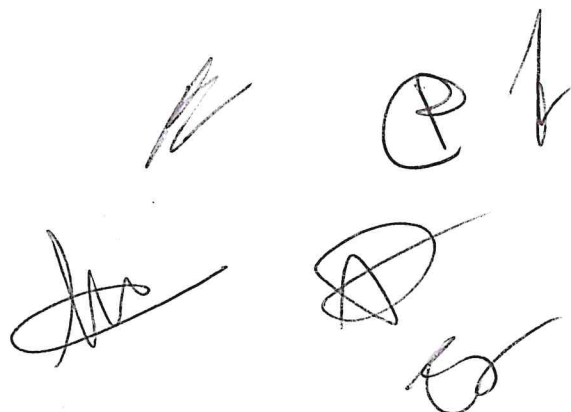
anno X

Nome	
Cognome	
Divisione/struttura	
Gruppo di lavoro	
Componenti del gruppo comparto funzioni centrali	
Altri componenti	
Responsabile del gruppo	
Attività del gruppo	

Attività assegnate al singolo nel gruppo di lavoro

Il dirigente / il Responsabile di Struttura

Il dipendente



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials on the right.

Scheda per la valutazione individuale

Comparto Enti di ricerca livelli IV-VIII

anno x

Nome	
Cognome	
Divisione/struttura	
Gruppo di lavoro	
Componenti del gruppo comparto funzioni centrali	
Altri componenti	
Responsabile del gruppo	
Attività del gruppo	
Raggiungimento obiettivi del gruppo	Si/no

Precisione e qualità delle prestazioni svolte

Punteggio (da 0 a 40)

Orientamento alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici;

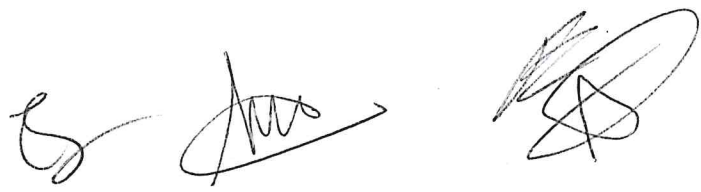
Punteggio (da 0 a 40)

Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

Punteggio (da 0 a 20)

Riepilogo

Precisione e qualità delle prestazioni svolte	x/40
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici	y/40
Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	z/20
	T=

Totale	$x+y+z/100$
--------	-------------

Motivazione

Il dirigente / Il responsabile di Struttura