

VALUTAZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Modalità di raccolta, analisi e valutazione delle informazioni

La valutazione dei dipendenti si ottiene a seguito della raccolta delle informazioni relative agli ambiti elencati nelle schede allegate e deve avere le seguenti caratteristiche:

La metodologia permanente di valutazione è portata a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castelfranco di Sotto.

A regime la metodologia valutativa prevede che si tenga conto delle esperienze formative connesse allo svolgimento delle prestazioni, pur se la frequenza a corsi o attività formative non costituisce di per se elemento utile ai fini della progressione, ma verrà valutato l'effettivo ritorno sull'attività svolta a seguito dell'attività di formazione.

La valutazione ha cadenza annuale (si valuta l'attività svolta nell'anno precedente) ed è rivolta a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di permanenza nella fascia retributiva previsti dalla legge. I dipendenti che hanno ottenuto una valutazione uguale o superiore al minimo previsto saranno inseriti nelle graduatorie, con le modalità sotto descritte, dalla quale sarà attinto, secondo l'ordine di merito, per l'attribuzione delle progressioni orizzontali secondo le risorse contrattate.

La valutazione si svolge entro il mese di Gennaio di ogni anno ed hanno diritto a parteciparvi tutti i dipendenti che entro il 31 Dicembre dell'anno precedente hanno maturato, alle dipendenze dell'Ente, due anni di anzianità nella categoria o fascia retributiva, se successiva a quella iniziale.

L'attribuzione della progressione economica avviene con decorrenza dal 1° Gennaio dell'anno cui si riferisce la valutazione.

In caso di valutazione ex equo hanno la precedenza, ai fini dell'attribuzione della progressione orizzontale, i/le dipendenti che:

- 1) siano stati collocati per tre anni consecutivi ovvero per cinque annualità non consecutive nella fascia di merito più alta relativamente alla valutazione della performance in applicazione dell'art. 23 del D.Lgs. 150/2009;
- 2) abbiano la maggiore anzianità nella qualifica e/o fascia retributiva, se successiva a quella iniziale;
- 3) non abbiano ottenuto, nei due anni precedenti, la progressione economica pur riportando una valutazione sufficiente all'inserimento nella graduatoria;
- 4) abbiano riportato, nel biennio precedente, le valutazioni più alte ai fini della PEO;
- 5) abbiano, complessivamente, una maggiore anzianità di servizio presso l'ente;
- 6) abbiano, complessivamente, una maggiore anzianità di servizio nel comparto Regioni/Autonomie Locali.

Il giudizio su ogni dipendente viene espresso dal Responsabile del settore di appartenenza (da almeno sei mesi) del dipendente. In caso di servizi di Staff il giudizio è espresso dal Segretario Generale

La valutazione insufficiente o non adeguata al conseguimento di un beneficio, dovrà essere motivata, per scritto, dal valutatore. Il lavoratore interessato alla valutazione negativa avrà diritto ad appropriati corsi formativi.

Qualora il dipendente abbia cambiato struttura organizzativa nel corso del periodo di valutazione, e pertanto non si possa applicare il criterio di cui al punto precedente, il giudizio viene espresso dal Dirigente presso cui presta servizio al momento della valutazione.

Deve essere elaborato un modello unico per tutti i dipendenti che contenga gli ambiti di valutazione e gli spazi per l'apposizione del giudizio.

La valutazione è tempestivamente comunicata al singolo dipendente che può richiedere un colloquio individuale al Responsabile che ha effettuato la valutazione.

Il dipendente non soddisfatto della valutazione ricevuta può chiedere, entro 15 giorni dall'avvenuta valutazione, un riesame della stessa (scheda 2). In tal caso il giudizio compete al Segretario Generale il quale deve decidere entro i successivi 15 giorni.

Per quanto attiene il personale titolare di Posizione organizzativa che coincide con i Responsabili di Settore la valutazione viene espressa dal Nucleo di valutazione;

Le valutazioni saranno raccolte presso l'Ufficio Personale Associato che verificherà la congruità ai principi stabiliti delle valutazioni stesse segnalando, ove necessario, le anomalie riscontrate.

Dopo la verifica del punto precedente le valutazioni dei dipendenti saranno archiviate in una apposita banca dati e nei fascicoli personali, accessibili in qualsiasi momento esclusivamente ai dipendenti interessati e agli organi preposti all'attività di controllo e valutazione, per entrare a far parte del curriculum personale del dipendente.

Punteggio

Ad ogni elemento specifico di valutazione corrisponde un punteggio (Valore Massimo Parziale VMP) che tiene conto del peso di incidenza dello stesso elemento sulla valutazione globale della categoria oggetto della progressione. L'insieme, per ogni categoria, dei Valori Massimi Parziali costituisce il Valore Massimo Totale (VMT) ed indica il punteggio massimo attribuibile a ciascun dipendente della categoria.

Sommando i valori individuali del dipendente da valutare ottenuti attribuendo un punteggio a ciascun elemento di valutazione si ottiene il Valore Individuale Complessivo (VIC.)

Considerato che il numero delle progressioni orizzontali disponibili per ogni singola categoria viene stabilito in sede di contrattazione aziendale, annualmente verranno stilate della graduatorie di merito per individuare i dipendenti che possono accedere alla progressione economica orizzontale.

Per le categorie B, C e D: accedono alla graduatoria di merito ed eventualmente alla progressione economica orizzontale coloro che ottengono un Valore Individuale Complessivo (VIC) uguale o superiore al 70% del Valore Massimo Totale (VMT) previsto per la categoria.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. Capacità di adattamento operativo: capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, di adeguare comportamento ed azioni alle nuove esigenze fino ad un massimo di punti 10 .
2. Cooperazione ed integrazione: capacità di ricercare l'integrazione con le altre persone e strutture, mostrando disponibilità a cooperare in funzione delle esigenze altrui fino ad un massimo di punti 10 .
3. Disponibilità ad attività non predeterminate: disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non compiutamente definite, anche se esulano dai compiti specifici del ruolo fino ad un massimo di punti 10 .
4. Iniziativa, capacità di innovazione: capacità di anticipare e/o influenzare positivamente gli eventi attesi, agendo anche senza sollecitazioni esterne; proposizioni di soluzioni innovative ed efficaci ai problemi dell'organizzazione e del servizio fino ad un massimo di punti 10 .
5. Organizzazione e qualità del lavoro: capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire con precisione e rispetto dei tempi i compiti previsti, sulla base delle priorità stabilite fino ad un massimo di punti 10 .
6. Competenze normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito di lavoro: conoscenza delle norme che presiedono l'attività di competenza e attenzione agli aggiornamenti che sopravvengono fino ad un massimo di punti 10 .
7. Competenze relazionali e disponibilità ai rapporti con gli utenti: capacità di ascolto e di interazione efficace con gli interlocutori esterni ed interni nelle diverse situazioni che si possono presentare fino ad un massimo di punti 10 .

8. Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa ed alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro fino ad un massimo di punti 10;
9. Esperienza acquisita max. 20 punti così determinati:
 - a - esperienza acquisita nella medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione in profili attinenti a quello rivestito alla data della valutazione ed in enti ricompresi nel comparto contrattuale Regioni/Enti Locali punti 0,50 per ogni anno di servizio;
 - b- esperienza acquisita in profili non attinenti a quello rivestito alla data di valutazione o in categorie del comparto contrattuale Regioni /enti Locali inferiori a quella di ascrizione alla data di valutazione o presso enti o soggetti pubblici non ricompresi nel comparto contrattuale suddetto punti 0,40 per ogni anno di servizio.

L'applicazione dei parametri da 1 a 8 avviene secondo la seguente scala: insufficiente 2; scarso 4; sufficiente 6; buono 8; ottimo 10.