

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE MODENA

Legge Regionale n.16 del 22 maggio 1996

Allegato 1**SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI
E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI.****1 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI**1.1. - Premessa1.2. - Principi generali1.3. - Oggetto della valutazione1.4. - Sistema permanente di valutazione e progressione economica all'interno della categoria1.5. - Controversie1.6. - Verifica e adeguamento del sistema di valutazione**2 - MANUALE OPERATIVO**2.1 - Premessa2.2. - Articolazione del processo di valutazione2.3. - Allegato (Scheda di valutazione)**1 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI****1.1. - Premessa**

La valutazione, oltre che un preciso obbligo contrattuale, è uno strumento importante per promuovere e valorizzare sia le diverse professionalità che l'intero tessuto organizzativo dei Consorzi.

Il sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, previsto dall'art. 6 del CCNL del 31 marzo 1999, e da quanto disposto dall'art.9 del CCNL 2005-2009, si colloca in un più ampio quadro di trasformazioni che stanno coinvolgendo l'intero sistema della Pubblica Amministrazione teso a evolversi da tipologie organizzative tradizionali di tipo burocratico a più agili formule di gestione e caratterizzate dall'attenzione al risultato.

Il sistema di valutazione permanente, in questo quadro, si configura come una ulteriore occasione per facilitare e sostenere le trasformazioni in atto.

In particolare è un importante strumento di gestione delle risorse umane ed una potente leva di miglioramento continuo; quello che si vuole ottenere con il sistema di valutazione è:

- creare un migliore clima lavorativo, teso a valorizzare le competenze professionali;
- sviluppare maggiore consapevolezza dei propri comportamenti organizzativi e delle conseguenze che questi hanno sul funzionamento complessivo, sull'attenzione ai cittadini, sull'immagine degli Enti;
- attivare momenti di confronto sull'andamento gestionale, sia generale che riferito ad ambiti organizzativi specifici, finalizzati all'introduzione di innovazioni e correttivi;

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE MODENA

Legge Regionale n.16 del 22 maggio 1996

· creare occasioni e stimoli per l'aggiornamento ed il potenziamento di alcune dimensioni della professionalità del personale.



1.2. - Principi generali

Il sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti dei Consorzi Fitosanitari è costruito sulla base dei seguenti principi generali:

- il sistema è unico per tutti gli Enti e l'applicazione viene fatta all'interno dei singoli Consorzi
- risponde a requisiti di imparzialità, trasparenza e rispetto della privacy;
- è articolato per tener conto delle diverse categorie e dei diversi profili professionali;
- è orientato alla valorizzazione delle professionalità;
- coinvolge direttamente il personale interessato;
- si raccorda con i sistemi di incentivazione, di progressione economica, di formazione e, complessivamente, con la gestione delle risorse umane.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione osservano i principi di correttezza e buona fede ed instaurano fra loro relazioni positive, basate sulla reciproca collaborazione.

I comportamenti sono improntati all'esigenza di trasparenza e alla riservatezza dei giudizi.

I responsabili della valutazione operano con imparzialità e coerenza evitando, in particolare, ogni possibile forma di discriminazione basata sul sesso, religione, opinioni politiche, età e condizioni fisiche. Il valutatore si astiene ogni qualvolta sussistano cause d'incompatibilità che possano compromettere l'imparzialità di giudizio.

Ciascun lavoratore ha diritto di accedere agli atti ed alle altre informazioni relative alla valutazione che lo riguarda.

1.3. - Oggetto della valutazione

Sono oggetto della valutazione le prestazioni rese dai singoli individui nel corso del periodo considerato, osservate secondo le dimensioni dei risultati (che cosa è stato fatto rispetto agli obiettivi ed alle indicazioni date), delle modalità e dei comportamenti organizzativi (come è stato fatto).

1.4. - Sistema permanente di valutazione e progressione economica all'interno della categoria (progressione orizzontale)

La progressione economica orizzontale consiste nell'attribuzione di un incremento retributivo permanente ed irreversibile avente valore di riconoscimento dell'acquisizione da parte del lavoratore di un più elevato livello di professionalità e quindi del miglioramento consolidato delle sue competenze e capacità individuali.

Al fine di una più puntuale ed omogenea valutazione degli elementi da prendere in considerazione, si dispone l'istituzione di una Commissione costituita dalla R.S.U. e dal Dirigente di ciascun Ente, preposta alla valutazione degli elementi necessari per le progressioni orizzontali in ciascuna categoria economica.

Entro la fine del mese di gennaio di ogni anno, la R.S.U. presenta la lista dei dipendenti in possesso dei requisiti minimi di anzianità per richiedere la progressione orizzontale.

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE MODENA

Legge Regionale n.16 del 22 maggio 1996

E' possibile fare richiesta di progressione orizzontale con i seguenti requisiti di anzianità:

a) Categoria B

anzianità di servizio nell'Ente o nella pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella posizione economica di appartenenza, così differenziata:

2 anni B1/B2 B2/B3 B3/B4 B4/B5 B5/B6

3 anni B6/B7

b) Categoria C

anzianità di servizio nell'Ente o nella pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella posizione economica di appartenenza, così differenziata:

2 anni C1/C2 , C2/C3, C3/C4

3 anni C4/C5

c) Categoria D

anzianità di servizio nell'Ente o nella pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella posizione economica di appartenenza, così differenziata:

2 anni D1/D2

4 anni D2/D3

3 anni D3/D4

4 anni D4/D5

4 anni D5/D6

I passaggi vengono effettuati tenendo conto dei seguenti elementi:

1. anzianità;
2. aggiornamento - formazione e arricchimento professionale;
3. valutazione individuale.

1) ANZIANITA'

L'anzianità considerata riguarda solo quella maturata dal momento dell'acquisizione dell'ultima posizione economica.

Per il personale stabilizzato si considera utile ai fine del calcolo dell'anzianità di servizio il periodo svolto a tempo determinato presso il Consorzio Fitosanitario di Modena.

Per questo personale l'anzianità che intercorre tra un passaggio e l'altro va ad intendersi come complessiva.

Fermo restando che il dipendente abbia almeno dodici mesi a tempo indeterminato nella categoria di appartenenza.

2) AGGIORNAMENTO – FORMAZIONE E ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Alla fine di ciascun anno il collaboratore procede a un'autovalutazione tesa a fare il punto sulle azioni messe in atto per accrescere le competenze oggetto di valutazione. In tale documento rendiconta sulla sua partecipazione a corsi di formazione e/o su aggiornamenti che ha dovuto reperire in modo autonomo per accrescere le proprie competenze al fine di realizzare in modo ottimale gli incarichi assegnati.

Il collaboratore evidenzia inoltre nella propria valutazione:

- a) la particolare disponibilità in caso di eventi eccezionali, o a momenti contingenti;
- b) l'acquisizione di nuove tecniche operative e/o l'utilizzo di nuove strumentazioni; la disponibilità a svolgere attività di addestramento e tutoraggio di colleghi nuovi assunti;

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE MODENA

Legge Regionale n.16 del 22 maggio 1996

c) l'attività di coordinamento (p.es. gruppi di lavoro) e/o tutoraggio interno ed esterno; la flessibilità, disponibilità e adattabilità all'innovazione; l'assunzione di specifiche responsabilità di processo e di risultato;

d) l'utilizzo dei mezzi informativi messi a disposizione dall'Amministrazione per l'ampliamento delle competenze tecnico-professionali e gestionali; l'esercizio dell'autonomia connessa al ruolo e la programmazione del proprio lavoro; la gestione autorevole dei rapporti con l'esterno e con l'utenza; la disponibilità all'aiuto ed alla sostituzione dei colleghi in caso di necessità.

3) VALUTAZIONE INDIVIDUALE

La valutazione individuale è di competenza del Dirigente ed avviene mediante la compilazione di una scheda annuale (Vedi Allegato A).

Vengono presi in considerazione il risultato delle prestazioni rese e il miglioramento di professionalità del dipendente.

RISORSE ECONOMICHE

Il Dirigente, nelle sue funzioni di responsabile del personale, deve promuovere le condizioni lavorative ed economiche necessarie per l'avanzamento professionale del personale. A tal fine tratterà con il Sindacato e l'RSU le finalità delle risorse decentrate e la loro integrazione affinché si possa dare correttamente attuazione al sistema permanente di valutazione e progressione economica dei collaboratori.

VALUTAZIONE FINALE

Data l'esiguità del personale dei Consorzi non è necessario un processo di selezione per l'avanzamento orizzontale. La Commissione si riunisce annualmente per la valutazione del personale che ha maturato l'anzianità minima richiesta. In tale sede devono essere esaminate sia le autovalutazioni annuali del collaboratore sia le valutazioni annuali del direttore. La presenza di un dimostrato accrescimento professionale del dipendente e la valutazione annuale di almeno "Più che adeguato" da parte del dirigente, potrà consentire il passaggio del dipendente alla classe economica successiva.

1.5. - Controversie

Sia in sede di compilazione della scheda annuale che in occasione della valutazione della progressione orizzontale, le parti hanno l'obbligo, entro 15 giorni dalla data in cui il dipendente è venuto a conoscenza della valutazione, comunicata in forma scritta dal Dirigente, di esperire un tentativo per sanare eventuali controversie, sulla base dei principi generali delle relazioni positive e della reciproca collaborazione, chiedendo eventualmente l'intervento della RSU e delle OO.SS.

1.6. - Verifica e adeguamento del sistema di valutazione

Dopo adeguata sperimentazione, alla luce delle verifiche dei risultati e tenuto conto delle problematiche applicative emerse, il sistema potrà essere sottoposto ad adeguata revisione.

2 - MANUALE OPERATIVO della valutazione individuale**2.1 - Premessa**

CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE MODENA

Legge Regionale n.16 del 22 maggio 1996

Il manuale operativo ha l'obiettivo di fornire uno strumento, rapido ed accessibile, per chiarire le finalità, il funzionamento e le regole del sistema di valutazione permanente dei Consorzi Fitosanitari.

Il manuale rappresenta inoltre un supporto operativo per l'attività dei valutatori ed uno strumento di diffusione delle informazioni sulla valutazione a tutto il personale interessato.

Per le caratteristiche proprie e le finalità il manuale operativo è soggetto a periodica manutenzione sulla base dell'esperienza, delle verifiche e delle esigenze che nel processo di applicazione vengono evidenziate.

In quanto strumento di diffusione dell'informazione viene consegnato in copia a tutto il personale interessato al processo di valutazione.

2.2. - Articolazione del processo di valutazione

Il sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei collaboratori si articola nelle seguenti fasi:

1. Entro il mese di gennaio di ogni anno il Dirigente responsabile convoca una riunione con tutto il personale, finalizzata ad illustrare gli obiettivi di fondo da perseguire nell'anno in corso. In tale sede il personale riceve precise indicazioni analitiche degli obiettivi e dei risultati attesi durante l'anno.
2. A seguito della riunione programmatica, il piano dettagliato degli obiettivi da raggiungere individualmente e come unità organizzativa costituisce il quadro di riferimento per il lavoro individuale e/o collettivo. Nella fase di predisposizione del piano degli obiettivi e di definizione dei compiti e dei risultati attesi dai singoli e/o dalle unità organizzative, vengono svolti incontri individuali e/o riunioni per concordare/illustrare gli obiettivi, stabilire tempi, verifiche, parametri e quant'altro sia opportuno per definire in modo preciso e trasparente tutti gli aspetti dei risultati da perseguire e del correlato processo di valutazione.
3. Nel corso dell'esercizio il Dirigente prende nota di eventuali specifici episodi dell'attività lavorativa dei singoli che evidenziano caratteristiche distintive dell'apporto individuale sia in senso positivo che negativo. Le annotazioni non rivestono carattere formale se positive, gli episodi positivi potranno eventualmente essere valorizzati nell'ambito dell'organizzazione anche come elemento di apprezzamento e stimolo. Qualora le annotazioni riflettano episodi negativi, il Dirigente dovrà comunicare formalmente e direttamente all'interessato le osservazioni in merito agli scostamenti negativi rispetto ai risultati attesi ed annotare tale comunicazione sulla scheda di valutazione individuale; a seguito della comunicazione il Dirigente affronta i problemi con il collaboratore interessato per raccogliere le sue valutazioni e individuare le eventuali azioni correttive e/o di supporto.
4. Il Dirigente, in rapporto all'organizzazione ed all'andamento dell'attività deve effettuare almeno una riunione intermedia in corso d'anno per verificare l'andamento delle prestazioni e l'esigenza di eventuali azioni di aggiustamento o di miglioramento; di tale attività deve rimanere traccia (verbale, lettera, promemoria, ecc.).
5. Al termine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il Dirigente compila la scheda individuale di valutazione, (Allegato A) per ciascun dipendente al quale verrà consegnata copia per presa visione.
6. Le schede individuali al termine del processo di valutazione sono acquisite al fascicolo personale del collaboratore.