



Fideuram

www.fisac-fideuram.net

info@fisac-fideuram.net

PERFORMER

Colloquio finale di valutazione sul 2016

In questi giorni è prevista la conclusione della fase di **consegna delle schede di valutazione** relative all'anno 2016. Il Responsabile di Unità Organizzativa deve effettuare con ciascuna sua risorsa il **colloquio** di valutazione durante il quale discutere degli aspetti che hanno caratterizzato la prestazione lavorativa del singolo e comunicare il giudizio sintetico finale, previsto dal CCNL, suggerendo poi eventuali azioni di supporto e di sostegno. Ogni due anni, o in caso di cambio ruolo, deve redigere il piano di sviluppo della risorsa, definendo le azioni ritenute opportune per favorire il miglioramento delle capacità e delle conoscenze della persona (corsi di formazione, training on the job, ecc.).

Per il personale inserito di recente nell'Unità Organizzativa il Responsabile contatterà il precedente Responsabile per ottenere tutte le informazioni necessarie ad effettuare la valutazione (nell'impossibilità del contatto diretto, contatterà la funzione del Personale di riferimento). Nei confronti dei soggetti assenti nel periodo stabilito per l'attività di valutazione e per i quali non sia possibile effettuare il colloquio, lo stesso dovrà effettuare la valutazione, pur se priva dell'auto-valutazione, e comunicare il giudizio attribuito alla Persona.

In caso di personale distaccato presso Azienda/Società del Gruppo, sempre il Responsabile curerà la valutazione che sarà fatta propria dalla Società distaccante.

In casi straordinari, il Responsabile di Unità Organizzativa potrà delegare l'attività di valutazione ad uno o più dei suoi riporti diretti, qualora l'organico superi le 20 unità.

Il riporto diretto delegato, in ogni caso, dovrà coincidere con una figura di riferimento riconosciuta dalla Struttura ed in possesso di adeguate caratteristiche di professionalità e seniority. **Il Responsabile dell'Unità Organizzativa, anche ad avvenuta delega, mantiene la responsabilità del corretto espletamento dell'intero processo di valutazione.**

Nel momento della consegna della scheda è possibile esprimere le proprie osservazioni in merito al giudizio ricevuto e riportarle nell'apposito spazio. La firma da parte del lavoratore non implica l'accettazione della valutazione, ma è solo "per ricevuta". Infatti, qualora il giudizio professionale non sia ritenuto coerente con le prestazioni svolte, è possibile presentare ricorso, come previsto dal vigente CCNL.

Chiaramente, **la valutazione si basa in modo sostanziale anche sull'attribuzione di seniority per l'anno di riferimento, e questo punto non può essere considerato estraneo all'eventuale contraddittorio tra valutato e valutatore in fase di ricorso.**

Ricordiamo infine che quest'anno **il valore del PVR che effettivamente ciascuno percepirà dipende anche dalla valutazione ricevuta**, oltre che dalla seniority e dall'eventuale bonus individuale discrezionale.

E' opportuno riepilogare la procedura per l'eventuale ricorso dei lavoratori. La richiesta va presentata **entro quindici giorni** dal ricevimento della valutazione, compilando il modulo allegato. La procedura prevede che il lavoratore venga sentito **entro trenta giorni** dalla richiesta e possa farsi assistere da un rappresentante sindacale. **Entro i successivi sessanta giorni** l'azienda deve comunicare le proprie determinazioni.