

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

A seguito della sottoscrizione rispettivamente degli Accordi di data 14 novembre 2013 (*“Accordo per la revisione del sistema di valutazione del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale”*) e di data 14 febbraio 2014 (*“Modifica all’Accordo inerente le disposizioni speciali per il personale delle qualifiche forestali concernenti il quadriennio giuridico 2006/ 2009 ed il biennio economico 2006 – 2007, sottoscritto in data 23 settembre 2008”* e nello specifico art. 5), a partire dall’anno di valutazione 2013, la valutazione del personale si sostanzia in un giudizio complessivamente positivo o negativo. Ciò in considerazione del fatto che la partecipazione ed il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi generali dell’ente risulta già valorizzata nell’ambito delle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo per la riorganizzazione e l’efficienza gestionale (FO.R.E.G.).

La formalizzazione della valutazione mediante apposita scheda, allegata agli Accordi stessi, avviene quindi unicamente nel caso in cui la valutazione del dipendente sia negativa

La valutazione del dipendente ha cadenza annuale (1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno). Qualora a metà del periodo annuale di valutazione, il responsabile di struttura rilevi un andamento negativo della prestazione lavorativa, dovrà obbligatoriamente darne comunicazione per iscritto al dipendente ed effettuare con l’interessato un colloquio per individuare le possibili azioni di miglioramento, che andranno formalizzate mediante la compilazione di apposita scheda qui allegata (allegato 1).

La conferma del giudizio negativo al termine del periodo di valutazione dovrà essere obbligatoriamente formalizzata dal responsabile della struttura/responsabile valutatore mediante la compilazione di ulteriore apposita scheda nella quale dovranno essere indicate le motivazioni sottese al giudizio negativo.