VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 2021

Anche quest'anno l'Azienda si è dotata del Sistema di Valutazione delle Prestazioni 2021 che rappresenta, così come normato dall'articolo 75 del Contratto Nazionale vigente, il momento in cui *l'impresa attribuisce annualmente al lavoratore/lavoratrice un giudizio professionale complessivo … accompagnato da una sintetica descrizione*.
L'importanza dello strumento è data anche dal fatto che, come ogni anno, il giudizio di sintesi ha una pesante ricaduta sul risultato finale delle **schede di incentivazione individuale**. E per questo è necessario conoscerne il funzionamento.

PRINCIPI GUIDA

- Accedono al sistema solo i lavoratori che hanno prestato servizio in azienda per un periodo di almeno 4 mesi
- Al valutato è attribuita l'ultima mansione ricoperta per almeno 5 mesi nel corso dell'anno oggetto di valutazione. Oppure la mansione ricoperta per la maggior parte dell'anno.
- Al valutato è attribuito l'ufficio di maggior permanenza nel periodo in cui ha maturato la mansione di valutazione.
- Le colleghe assenti per maternità e in generale tutti coloro che sono assenti per un periodo di aspettativa partecipano alla valutazione se hanno garantito 4 mesi di presenza in corso d'anno. Se l'assenza per maternità/aspettativa si verifica durante il periodo dei colloqui, i colleghi possono essere contattati telefonicamente dal valutatore per la comunicazione della valutazione.
- I colleghi assenti per malattia o infortunio partecipano alla valutazione se hanno garantito 4 mesi di presenza in corso d'anno. Se l'assenza per malattia/infortunio si verifica durante la fase dei colloqui, i colleghi effettuano il colloquio e prendono visione della valutazione al momento del rientro in azienda.
- Al valutato è assegnato, come valutatore, il responsabile che ha ricoperto tale ruolo per più tempo nell'ufficio di valutazione. Nel caso in cui il valutatore risulti cessato, è assegnato il nuovo responsabile dell'ufficio se nominato, altrimenti il responsabile di livello gerarchico superiore.
- Il colloquio di valutazione è effettuato dal responsabile al momento dell'apertura dei colloquio.

Ricordiamo che si tratta di uno strumento che deve avere lo scopo di valutare solamente i "comportamenti lavorativi" dando **giudizi qualitativi** e non quantitativi come sancito anche dal CCNL (... *Il mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi commerciali non determina una valutazione negativa e non costituisce inadempimento del dovere di collaborazione attiva e intensa*).

VALUTAZIONE

La valutazione assegnata, dopo l'avvenuto colloquio, verrà pubblicata nell'applicativo rintracciabile dal percorso *Risorse Umane - Clarity - Valutazione Web*. Il valutato riceverà una mail automatica di segnalazione e da quel momento sarà possibile per il valutato visionare la valutazione, inserire eventuali commenti, accettare o non accettare, e dare eventualmente il via al processo di "ricorso".
E' possibile consultare anche le schede di valutazione degli anni passati seguendo il percorso *Valutazione Web - Stampa scheda storica* e compilando i campi richiesti.

Il valutato è tenuto a confermare la scheda scegliendo se condividere oppure no la valutazione. E' anche possibile in questa fase inserire un commento. L'eventuale disaccordo espresso in chiusura di scheda non determina l'avvio dell'iter di contestazione della valutazione, ma ha comunque l'**utilità di fare restare agli atti la non condivisione e l'eventuale nota aggiuntiva di motivazione**.

IL RICORSO

Il valutato ha facoltà, come normato dall'articolo 75 del CCNL, di **presentare ricorso** alla valutazione compilando la domanda all'interno dell'applicativo Self-Service di Clarity (*Risorse Umane - Applicazioni - Clarity - Richieste - Self Service*). La domanda deve essere presentata entro 15 giorni dalla pubblicazione della valutazione. In caso di assenza o impossibilità ad accedere al portale aziendale, si può presentare istanza mandando una mail al proprio Gestore Risorse che provvederà ad inoltrare domanda al servizio di competenza (Struttura Pianificazione e Sviluppo prestazione@bancobpm.it).
Al colloquio di ricorso il valutato **ha diritto di farsi assistere da un dirigente della sua organizzazione sindacale,** e per questo motivo invitiamo come sempre a contattare il proprio referente sindacale per ogni dubbio riguardo qualsiasi aspetto di tutto il procedimento.
Al colloquio sarà possibile produrre dichiarazioni scritte o altre documentazioni a supporto della propria tesi, e tale documentazione dovrà essere ricevuta dall'Azienda.
Il colloquio di ricorso dovrà avvenire entro 30 giorni dall'invio della richiesta da parte del valutato e l'azienda avrà poi tempo altri 60 giorni per comunicare l'esito del ricorso.

SEZIONE DI SVILUPPO

Accanto alla sezione dedicata al commento, al termine del processo valutativo, il valutato può anche trovare una sezione denominata *sezione di sviluppo* dove si potranno esprimere considerazioni in merito alle proprie aspirazioni di crescita professionale. Sia confermando la volontà di continuare il percorso intrapreso, sia segnalando il desiderio/aspirazione di mutare comparto o settore di attività.

Eventuali anomalie legate al funzionamento dell'applicativo informatico potranno essere risolte aprendo un ticket nella sezione Richieste/Anomalie (*Risorse Umane/Applicazioni/CLARITY/Richieste/Anomalie*).

COSA NE PENSA LA UILCA

Sottolineiamo ancora una volta come il "ricorso" sia l'unico strumento a disposizione del lavoratore per portare le sue considerazioni, se discordanti dal giudizio, e ci auguriamo che l'Azienda che tanto crede in questo sistema – da sempre non condiviso nella sua applicazione e nella sua logica di funzionamento e per questo da anni denunciato nei suoi limiti e nei suoi effetti spesso tutt'altro che motivanti – dimostri altrettanta serietà nel correggere eventuali distorsioni, accettando la bontà dei ricorsi quando motivati e meritevoli di essere accolti. **Solo così i colleghi potranno credere e condividere il senso di questo momento di confronto e crescita.**