



Prot. n°
Titolo III/Classe 8
Fascicolo 2024-03.10/2.1

/

Cagliari,

Ai Dirigenti
Ai dipendenti

Alle Organizzazioni Sindacali:
CGIL FUNZIONE PUBBLICA
fpcgilcosire@pec.fpcgilsardegna.it
CISL SINDER
sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it
UIL-FPL comparto regione – enti
sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it
FESAL
sindacato.fesal@pec.regione.sardegna.it
CLARES
clares.cisal@pec.it
SNAF
info@snaf-fna.it

Oggetto: Valutazione individuale del personale, anno 2023

Con la presente si avvia la procedura per la valutazione individuale del personale non dirigente, riferita all'anno 2023.

PROCEDURA

Il processo di valutazione sarà così articolato:

- la valutazione, opportunamente motivata, sarà espressa, con riferimento all'intero anno, dal **direttore della struttura di ultima assegnazione del dipendente nel corso del 2023** (purché superiore a trenta giorni). Il valutatore dovrà tenere conto del parere espresso dal dirigente dell'eventuale precedente assegnazione (purché superiore ai 30 giorni lavorativi), del parere

espresso dal dirigente cessato dall'incarico che abbia diretto la struttura alla quale è assegnato il dipendente per un periodo superiore a trenta giorni e delle sintetiche relazioni presentate dai coordinatori delle Unità Organizzative nell'ambito della valutazione collettiva. Gli eventuali elementi critici dovranno essere acquisiti dal dirigente valutatore per iscritto;

- ciascun servizio dovrà, qualora non avesse già provveduto, comunicare al Servizio Personale i nominativi dei dipendenti autorizzati ad attuare le specifiche operazioni relative alla trasmissione delle schede tramite Office365 e all'acquisizione dei riscontri dei valutati. I dipendenti individuati riceveranno le necessarie istruzioni dal servizio Sistemi informativi;
- **il dirigente** compilerà le apposite schede di valutazione riportate nel **data base dedicato predisposto su HCL Notes dal Servizio Sistemi informativi**. Le schede di valutazione sono allegare alla presente ai fini dell'informazione preventiva a tutti i dipendenti (la prima per la valutazione dei dipendenti appartenenti alle categorie B, C, D, la seconda per il personale inquadrato nella categoria A);
- nella scheda che attribuisca il giudizio inferiore a "molto positivo", il dirigente dovrà riportare un'adeguata motivazione scritta, riferita ai singoli fattori della prestazione e allegare idonea documentazione. **Le schede dovranno essere compilate e trasmesse ai valutati entro il termine del 10 giugno c. a.:**
- i referenti nominati per ciascun servizio provvederanno all'invio delle schede ai valutati;
- **il valutato** riceverà una notifica sulla mail istituzionale relativa **alla propria scheda di valutazione**, e dovrà selezionare uno dei due pulsanti presenti per esprimere "per presa visione" oppure per "accettazione". Potrà riportare le sue eventuali osservazioni nello spazio apposito e, in presenza di un giudizio inferiore a "molto positivo, ove lo richieda, potrà illustrarle a voce e chiedere di essere assistito da un dirigente delle OO.SS. cui aderisca o conferisca mandato o da un rappresentante della RSU;
- i referenti nominati per ciascun servizio si occuperanno di acquisire i riscontri dei valutati;
- **il dirigente valutatore**, in presenza di osservazioni da parte del dipendente, tenendo conto delle stesse, riporterà, sotto la voce "motivazioni del dirigente" le proprie osservazioni;
- **le schede** dovranno essere sottoposte alla convalida del Direttore Generale, in accordo con il Commissario Straordinario e il Sostituto che si sono succeduti nella direzione dell'Agenzia nel 2023, **entro il termine massimo del 20 giugno c. a.**

Le schede di valutazione del personale cessato saranno trasmesse per posta elettronica riservata dal valutatore al dipendente interessato.

OGGETTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

Com'è noto costituisce oggetto della valutazione della prestazione individuale l'insieme delle capacità e conoscenze professionali necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché l'adeguatezza del comportamento organizzativo in relazione alla categoria professionale di appartenenza, anche con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.

La valutazione del personale appartenente alle categorie B, C e D è effettuata con riguardo alle aree di seguito indicate:

- 1) competenza professionale
- 2) capacità organizzativa
- 3) quantità e qualità di attività prodotta
- 4) capacità comunicativa
- 5) collaborazione
- 6) costanza nella prestazione.

Per il personale della categoria A, la valutazione concerne le aree della:

- 1) conoscenza
- 2) responsabilità
- 3) prontezza e precisione
- 4) comunicativa
- 5) collaborazione
- 6) costanza della prestazione

Al dipendente è attribuito il giudizio sintetico, risultante dalla somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione, al quale corrisponde la percentuale di rendimento così come di seguito indicato:

da 60 a 45	molto positivo	100%
da 44 a 37	positivo	80%
da 36 a 25	sufficiente	60%
da 24 a 0	non sufficiente	0%
NC		0%

Il compenso risultante da tale percentuale è parametrato alla categoria di appartenenza e alla percentuale di part-time autorizzato. Ai lavoratori in distacco sindacale sono attribuiti giudizi pari alla media di quelli

Laore

Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

assegnati nelle Direzioni di appartenenza. Il totale del rendimento (individuale e collettivo) spettante a ciascun dipendente sarà stabilito in conformità alle disposizioni contrattuali vigenti.

Le Unità Organizzative “Sviluppo dell’organizzazione e Formazione” del Servizio Personale, “Sviluppo nuovi sistemi, innovazione e digitalizzazione servizi aziende agricole” e “Infrastrutture informatiche e sicurezza” del servizio Sistemi informativi saranno a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti

Il Direttore generale

(art. 30, comma 1 della L.R. 31/1998)

Marcello Giovanni Onorato

Servizio Personale
Unità Organizzativa: Sviluppo dell’Organizzazione e Formazione/ EL