

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE COMPORTAMENTALI

FAQ

1) Il valutato deve essere coinvolto nella fase di valutazione?

No. La valutazione, prima fase del processo, è di esclusiva competenza del valutatore e non prevede il coinvolgimento del valutato.

2) Quando il dipendente verrà a conoscenza della valutazione ottenuta?

Il valutato prende conoscenza della valutazione ottenuta in fase di colloquio.

Preme sottolineare che il colloquio, dovendo seguire alla fase di valutazione e di omogeneizzazione, si svolgerà ad una certa distanza di tempo dall'avvio del processo.

3) Quale è la finalità del colloquio?

Il colloquio, che avviene subito dopo l'omogeneizzazione, ha finalità informativa. In tale sede verranno chiariti gli aspetti relativi alla prestazione del valutato che hanno determinato la valutazione. È possibile per il valutato esprimere un giudizio sull'andamento del colloquio secondo modalità che verranno comunicate successivamente.

4) Come devono essere convocati i valutati?

Tenuto conto della molteplicità delle situazioni, la scelta sulle modalità di convocazione (via mail, telefonica, ...) è lasciata ai singoli valutatori.

5) È necessario dimostrare che il colloquio è avvenuto?

Si presume che il colloquio sia avvenuto nel momento in cui la scheda viene resa definitiva e trasmessa alla Direzione Risorse umane e Affari generali; se i valutatori lo ritengono, possono tenere nota dei colloqui effettuati nella forma che ritengono più opportuna (ad es. attraverso la controfirma delle schede di valutazione stampate).

6) Come ci si deve comportare nel caso di impossibilità ad effettuare il colloquio (cfr. il caso di dipendenti assenti per ferie, malattia, congedo, ...)?

Nel caso in cui il colloquio non possa essere effettuato, potrà essere sostituito da altra forma di comunicazione (es. invio delle schede per mail o per posta, colloquio telefonico, ...).

7) Nel caso più valutatori concorrano alla valutazione (per es. nel caso di avvicendamento di responsabili), possono presenziare entrambi al colloquio?

Sì, è possibile; fondamentale è il coordinamento fra i valutatori che alla fine determina una valutazione unica (sono quindi escluse due schede di valutazione).

8) Come ci si comporta qualora il dipendente rifiuti il colloquio?

In questo caso è opportuno tenere evidenza di tale rifiuto (es. via mail o via posta); tenuto conto di tale comunicazione, il valutatore chiude la procedura con l'invio telematico delle schede.

9) Come si valuta un dipendente che ha lavorato solo per un periodo dell'anno?

Oggetto della valutazione è la prestazione resa e non la persona del dipendente; ne segue che la valutazione dovrà avvenire sulla prestazione resa nel periodo lavorato. La Direzione Risorse umane e Affari generali nel determinare successivamente il compenso spettante, terrà conto delle presenze/assenze.