



Direzione Personale
Ufficio sviluppo, formazione e valutazione

Protocollo: 164854 /RU

Rif.: n. del

All.:

Roma, 24 ottobre 2019

All'Ufficio del Direttore

All'Ufficio del Vicedirettore

Alle Strutture di vertice centrali

Alle Direzioni regionali e
interregionali

Alla Direzione interprovinciale
di Bolzano e Trento

Al S.A.I.S.A.

OGGETTO: Sistema di valutazione del personale non dirigenziale. Notifica schede di valutazione annualità 2017 e 2018 – Cessati e assenti dal servizio per lunghi periodi.

In considerazione delle segnalazioni e richieste di chiarimento a oggi pervenute, si fa seguito alla nota n. 154893/RU del 16 ottobre 2019 per rappresentare quanto segue al fine di semplificare e uniformare le attività di notifica delle schede ai Valutati.

Ciascun Valutatore che in esito alla prevista attività di monitoraggio abbia verificato che una o più schede risultino ancora nello stato "TRASMESSA PER NOTIFICA" dovrà appurare i motivi alla base di tale circostanza e la natura degli stessi.

Laddove i motivi non siano di carattere tecnico ma correlati alla cessazione dal servizio o assenza per periodi superiori a 30 giorni solari dei Valutati, ciascun Valutatore dovrà seguire le istruzioni di seguito fornite con riguardo alla trasmissione delle relative schede di valutazione.

Valutati cessati dal servizio

Il Valutatore/i Valutatori¹ del periodo di riferimento, dopo aver richiesto al competente Ufficio Risorse o, per il personale centrale, all'Ufficio stipendi e previdenza, il recapito (posta elettronica certificata o indirizzo presso il quale inviare la scheda di valutazione a mezzo di posta raccomandata) del Valutato, provvedono alla notifica della scheda di valutazione, previa apposizione sulla stessa della propria firma.

Valutati che, al momento della notifica, risultino assenti dal servizio per periodi superiori a 30 giorni solari (malattia/aspettativa/assegnazione temporanea/fuori ruolo)

Il Valutatore/i Valutatori del periodo di riferimento, dopo aver richiesto al competente Ufficio Risorse o, per il personale centrale, all'Ufficio relazioni sindacali e gestione del personale, il recapito (posta elettronica certificata o indirizzo presso il quale inviare la scheda di valutazione a mezzo di posta raccomandata) del Valutato, provvedono alla notifica della scheda di valutazione, previa apposizione sulla stessa della propria firma.

Dell'avvenuta notifica si dovrà dare comunicazione all'Ufficio sviluppo, formazione e valutazione.

Resta comunque facoltà del Valutatore e del Valutato assente/cessato concordare la trasmissione della scheda per notifica "*brevi manu*" presso gli uffici dell'Agenzia. In tale ipotesi il Valutatore avrà cura di trattenere un esemplare della scheda consegnata al Valutato, esemplare che dovrà recare in calce data e firma del Valutato "*per avvenuta notifica della scheda*".

Da ultimo si rammenta che, in tutte le ipotesi in cui la notifica viene effettuata al di fuori dell'applicativo informatico, anche l'espletamento delle successive fasi dell'iter valutativo dovrà avvenire al di fuori di detto applicativo notiziando anche in questo caso l'Ufficio sviluppo, formazione e valutazione.

A tal fine i Valutatori, contestualmente alla notifica della scheda, vorranno comunicare al Valutato che le linee guida relative al sistema di valutazione del personale non dirigenziale - diramate con nota n. 154893/RU del 16 ottobre 2019 - sono disponibili sul sito istituzionale

¹ Nel caso in cui il dipendente sia stato assegnato a più uffici nell'anno di riferimento, ciascun Valutatore dovrà provvedere alla notifica della propria scheda di dettaglio; il Valutatore al 31 dicembre dell'anno di riferimento dovrà, altresì, notificare la scheda riepilogativa.

dell'Agenzia al seguente percorso: *Home - L'Agenzia - Amministrazione trasparente - Performance - Sistema di misurazione e valutazione della Performance – Sistema di valutazione del personale non dirigenziale - “Notifica delle schede di valutazione per il 2017 e il 2018 - Linee guida”*.

Il Direttore centrale

Rocco Flore

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.39/93*