

# La Valutazione



Regole e suggerimenti

# Che **cos'è** la Valutazione, e **perché** vengo valutato?

Le Aziende hanno il diritto di formulare una **valutazione** sull'**operato professionale** dei propri dipendenti.

Il Contratto Nazionale riconosce alle Banche il diritto ad «*attribuire annualmente al personale un giudizio professionale complessivo*».

In **Intesa Sanpaolo** il sistema di valutazione delle prestazioni è **UpPER**.

Come vedremo, la valutazione formulata tramite il sistema UpPER ha **effetti concreti** su tre aspetti della vita lavorativa del collega:

- L'ingresso e la prosecuzione dei **Percorsi Professionali**;
- Il **Premio Variabile di Risultato** (PVR);
- Gli **Automatismi** economici.

# Che **cosa** viene valutato con **UpPER**?

In UpPER vengono valutati **3 indicatori** che sono **attribuiti centralmente per i colleghi della Rete Filiali** e invece sono **condivisi tra Responsabile e Collaboratore in un colloquio iniziale per i colleghi delle Direzioni**.

La valutazione viene data su ognuno dei **3 aggettivi** (ossia le modalità con cui deve essere svolta la prestazione) previsti **per ciascun indicatore**.

Ad ogni Collega è associata una **scheda profilata** in funzione del mestiere svolto. L'assegnazione delle schede avviene in base alla **Struttura Organizzativa** di riferimento e più nello specifico a:

- **Ruolo ricoperto** (per le **Risorse di Rete della Divisione Banca dei Territori, del Business della Divisione Private Banking e Corporate e Investment Banking**).
- **Title professionale** (per le **Strutture di Governance**) che viene attribuito attraverso la valorizzazione delle competenze professionali acquisite, l'attività effettivamente svolta e la valutazione del proprio Responsabile.

# Le 5 fasi della valutazione

1 →

## Assegnazione e condivisione degli indicatori (Marzo – Aprile)

Vengono assegnati centralmente 3 indicatori uguali per ciascun Collega di rete a parità di ruolo professionale, mentre vengono condivisi tra il Responsabile e ciascun Collaboratore di Direzione 3 indicatori scelti sulla base di Struttura Organizzativa e di Title / Ruolo.

2 →

## Performance in corso (Aprile – Dicembre)

Il Responsabile può dare dei feedback. Tra i mesi di luglio e settembre, il Responsabile ha la possibilità di effettuare un colloquio di Mid Year Review con i propri Collaboratori per confrontarsi sull'andamento delle prestazioni dell'anno in corso ed eventualmente dare suggerimenti per il miglioramento della prestazione.

3 →

## Autovalutazione (Gennaio)

Il Collaboratore esprime la propria Autovalutazione sull'andamento della prestazione annuale tramite la valutazione degli aggettivi qualitativi relativi a ciascuno degli indicatori assegnati.

4 →

## Valutazione (Febbraio)

Il Responsabile effettua la valutazione tramite un giudizio sintetico complessivo e la valutazione degli aggettivi qualitativi che compongono i singoli indicatori della scheda ed inserisce un commento.

5 →

## Colloquio di restituzione della valutazione (Marzo – Aprile)

Dopo aver condiviso con la Funzione del Personale di riferimento la valutazione, il Responsabile effettua il colloquio di consegna della valutazione di fine anno a ciascun collega.

ATTENTION

ATTENTION

ATTENTION

## Focus sulla fase 2: la performance

### 2 →

#### Performance in corso (Aprile – Dicembre)

Questa fase è importante perché è quella durante la quale viene effettivamente **valutata** la **prestazione professionale**.

È anche il periodo durante il quale il Responsabile può dare dei **feedback** sulla prestazione. Per ogni valutazione espressa nel feedback, Il Responsabile ha la **possibilità** - ma non l'obbligo - di inserire un commento visibile al collaboratore. Chiedere al proprio Responsabile di **poter accedere ai feedback** sul proprio operato può essere una **buona strategia** per evidenziare il proprio coinvolgimento e poter **valorizzare le proprie prestazioni** senza attendere il colloquio finale.

Tra luglio e settembre, il Responsabile ha la possibilità di effettuare un colloquio di **Mid Year Review** con i propri Collaboratori per confrontarsi sull'andamento delle prestazioni dell'anno in corso. Questo colloquio è **obbligatorio** nel caso si prefiguri una prestazione che a fine anno potrebbe determinare l'attribuzione di **un giudizio "Inadeguato"**. In questo caso, è richiesto anche il coinvolgimento della Funzione del Personale di riferimento. Se durante il colloquio di Mid Year Review viene prospettato un giudizio di "Inadeguato", consigliamo di **contattare** il proprio **sindacalista di riferimento**.

## Focus sulla fase 3: l'autovalutazione



### Autovalutazione (Gennaio)

L'autovalutazione non è obbligatoria, ma permette di **valorizzare il lavoro** svolto nell'anno precedente e fornisce al valutatore il **punto di vista del valutato**.

Ovviamente il Responsabile può modificare anche radicalmente l'autovalutazione del Collega, ma comunque deve **tenerne conto**, soprattutto se viene compilata con realismo e dopo una serie di scambi e confronti avvenuti in occasione dei feedback di cui abbiamo parlato prima.

È quindi consigliabile compilare la propria autovalutazione senza eccessive «**timidezze**» o pensando che sia meglio «**tenersi bassi**» per incentivare il proprio valutatore ad alzare le valutazioni.

Nel concreto, ciascun collega può esprimere una valutazione da 1 a 7 per ogni aggettivo associato agli indicatori ed aggiungere un commento complessivo.

# Focus sulla fase 5: il colloquio di restituzione

## 5 →

### Colloquio di restituzione della valutazione (Marzo – Aprile)

Il colloquio rappresenta il **momento conclusivo** dell'intero processo. In questa sede si discutono gli aspetti che hanno caratterizzato la prestazione del Collaboratore e viene **esaminato il giudizio sintetico finale**.

Al termine del colloquio, il Responsabile inserisce nella scheda **i commenti** espressi dal **Collaboratore**. Chiedere l'inserimento delle proprie considerazioni non ha effetti pratici rispetto alla valutazione in corso, ma è comunque **utile** per mettere agli atti il proprio punto di vista su eventuali aspetti che non si sono condivisi e può essere la base di partenza su cui procedere per un eventuale «ricorso», o anche solo per tentare di ottenere una migliore valutazione per l'anno successivo.

La **scheda completata** dal Responsabile sarà poi **resa disponibile** al Collaboratore.

## Il Giudizio di Sintesi

La scala di **valutazione sintetica** prevista da UpPER è la seguente:

- Inadeguato,
- Sotto le aspettative,
- Quasi in linea con le aspettative,
- In linea con le aspettative,
- Sopra le aspettative,
- Ampiamente sopra le aspettative,
- Eccellente.



## Il ricorso contro la valutazione

Se il Collega ritiene che il giudizio professionale non corrisponda alla prestazione svolta, può presentare **ricorso** in applicazione delle previsioni del CCNL.

La richiesta deve essere presentata alla Funzione del Personale di riferimento, con comunicazione al proprio Responsabile, entro **15 giorni dal ricevimento** della valutazione. Il Lavoratore ha il diritto di farsi assistere dal proprio rappresentante Sindacale, a cui conferisce mandato.

Il colloquio con la Funzione del Personale deve avvenire entro **30 giorni** dal ricorso e l'Azienda deve comunicarne l'esito entro i **60 giorni** successivi.

**Normalmente** il ricorso **non comporta la revisione** della Valutazione in corso, se non in presenza di violazioni esplicite e documentabili del principio di buona fede o delle regole procedurali previste. Può tuttavia essere **utile** per gettare le basi per **una diversa valutazione** nell'anno successivo.

*Come Fisac abbiamo predisposto un **facsimile di richiesta** che potete scaricare tramite il codice QR.*

*Invitiamo i colleghi che intendano presentare ricorso a contattare preventivamente il proprio sindacalista.*



# Gli effetti della valutazione: ruoli e percorsi professionali

Ruoli e percorsi professionali per il **personale di Rete** si basano sul concetto di **complessità individuale** che varia dallo 0 al 100%: sulla base della propria complessità si ha diritto a essere inseriti in un determinato **Ruolo professionale** e al pagamento di determinate **indennità**.

La **Valutazione** è uno dei quattro indicatori che costituiscono la complessità: pesa fino al **20%**. Sulla base del **giudizio annuale** della valutazione viene assegnata la seguente **percentuale**:

GIUDIZIO	PERCENTUALE
Inadeguato	0%
Sotto alle aspettative	10%
Quasi in linea con le aspettative	12,5%
In linea con le aspettative	15%
Sopra le aspettative	20%
Ampiamente sopra le aspettative	20%
Eccellente	20%

*La **Complessità individuale** è un argomento molto articolato. Per approfondirlo e spiegarlo bene, abbiamo redatto una apposita **Guida Pop** che puoi consultare tramite questo QR*



# Gli effetti della valutazione: PVR

La **quota base** del PVR base viene riconosciuta al 50% in caso di valutazione negativa ("inadeguato").

La **quota di eccellenza** del PVR:

- nel caso in cui sia **il risultato di Gruppo** sia **di Divisione** sia almeno pari al **100%** viene erogata solo al personale a cui sia stata attribuita una **valutazione pienamente positiva** ovvero pari a "In linea con le aspettative", "Sopra le aspettative", "Ampiamente sopra le aspettative" ed "Eccellente".
- nel caso in cui il **Risultato di Gruppo sia inferiore al 100%** e quello di **Divisione sia almeno pari al 100%** viene erogata solo al personale a cui sia stata attribuita una **valutazione elevata**, ovvero pari a "Sopra le aspettative", "Ampiamente sopra le aspettative" ed "Eccellente".

*Per approfondire le questioni relative al **PVR**,  
consulta la **specifica Guida** tramite questo QR*



# Gli effetti della valutazione: automatismi economici

Il **giudizio inadeguato** fa **slittare** l'automatismo economico a **3A2L** fino a tre anni (si verifica la valutazione fino a tre anni precedenti).

Anche il riconoscimento del trattamento economico a **3A4L dopo 32 anni** (cosiddetta fungibilità nella 3<sup>a</sup> Area Professionale) **viene spostato** all'anno successivo qualora la valutazione nell'ultimo anno sia di **inadeguato**.

*Per approfondire le questioni relative agli **automatismi economici**, consulta la **specifica Guida** tramite questo QR*



**MOLTO BENE**



# **Finalmente sai come funziona l'iter valutativo in ISP**

Adesso anche tu conosci i meccanismi che determinano la Valutazione, e sai quali sono le fasi, gli scopi e gli effetti di questo processo.

Attenzione, però: la conoscenza di base è importante, ma potrebbe non bastare.

Ricorda quindi che:

- Puoi fare costantemente delle verifiche con il tuo **sindacalista FISAC di riferimento**,
- È importante consultare la nostra **Guida alla Valutazione**
- Il nostro esperto **Luca Nobile** è sempre a tua disposizione e ti potrà fornire chiarimenti e consulenze personalizzate.



Questo il QR per accedere alla nostra Guida alla Valutazione, riservata agli Iscritti FISAC



Questo il QR per accedere alla presentazione di Luca Nobile  
[luca.nobile@fisac.net](mailto:luca.nobile@fisac.net)

## VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) NOZIONI GENERALI

2) DESTINATARI

3) SCALA DI VALUTAZIONE

4) LE FASI DELLA VALUTAZIONE

5) RICORSO ALLA VALUTAZIONE (RIESAME)

6) EFFETTI DELLA VALUTAZIONE

6.1) PREMIO VARIABILE DI RISULTATO (PVR)

6.2) AUTOMATISMI ECONOMICI

7) RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE

8) DELEGA DELLA VALUTAZIONE

9) DISTACCATI



Luca NOBILE

Esperto in:

- Buono Pasto
- Valutazione Del Personale

Hai dubbi, ti servono chiarimenti, consulenze personalizzate, approfondimenti?

Manda una mail a Luca con le tue richieste e avrai le risposte che ti servono:  
[luca.nobile@fisac.net](mailto:luca.nobile@fisac.net).

Moduli di  
Richiesta

# LA VALUTAZIONE *SPIEGATA BENE!*

GRAZIE PER  
L'ATTENZIONE

