



Unione Italiana Lavoratori Pubblica Amministrazione
AGENZIA ENTRATE

Dipartimento Nazionale Formazione e Assistenza Normativa
00175 ROMA - via Emilio Lepido 46 - tel. 3476109524 – webinar.uilpaentrate@gmail.com

Roma, 07/03/2023

Oggetto: RIFLESSIONE PER UNA MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA SULL'AUTOVALUTAZIONE, RELATIVA AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.

Con incomprensibile ritardo sono state fornite dall'Agazia delle indicazioni di massima per consentire al lavoratore di formulare la propria autovalutazione, all'interno della fase finale del ciclo di gestione della performance individuale anno 2022.

Un ritardo che spiazza i lavoratori mai formati in tempo utile per garantirsi un minimo della necessaria consapevolezza e cognizione tecnica per la migliore Autovalutazione.

D'accordo, l'Autovalutazione non è obbligatoria, ma che significa?

L'Autovalutazione dovrebbe essere una grande opportunità per ogni lavoratore, soprattutto per chi, nell'organizzazione del lavoro, è distante da chi dirige e/o è chiamato ad osservare e valutare i comportamenti organizzative individuali, dai quali desumere le competenze di Problem Solving, Impegno ed Affidabilità, Collaborazione e Lavoro di Squadra, Comunicazione, Capacità di Organizzazione del proprio Lavoro.

Se l'osservazione è il fulcro della valutazione dei comportamenti organizzativi, la distanza organizzativa del valutatore dal valutato sembra una criticità che va risolta al più presto; altrimenti, è reale il rischio di valutare con pregiudizio o per giudizio riportato da altri. Ecco perché l'autovalutazione potrebbe essere la giusta opportunità per mitigare questa grave criticità metodologica.

Fa sorridere il consiglio, si legge un po' dovunque, che rinvia il lavoratore alla lettura del dizionario delle competenze, come se associare la descrizione di detto dizionario all'osservazione e memoria della propria azione amministrativa, fosse uguale a prendere dal mazzo una carta ed accoppiarla a quella dello stesso valore già scoperta sul tavolo.

In altre parole, per consentire una sincera ed equa autovalutazione, sarebbe stato necessario garantire al lavoratore le stesse ore di formazione riservate ai valutatori, ma anche di più.

Invece, è davvero incomprensibile come, tra i tanti corsi *e-learning*, nessuno abbia pensato ad un corso per garantire una buona autovalutazione ad ogni lavoratore.

Un piano di formazione del personale sull'Autovalutazione sarebbe stata una grande e reale iniziativa di benessere organizzativo. Invece, è l'ennesima occasione persa di coinvolgimento del personale nelle decisioni che riguardano la propria vita lavorativa.

Ciononostante, la formulazione della propria autovalutazione non potrà essere una mera critica al "sistema" e a come quest'ultimo non sia stato implementato in

maniera sincera ed efficace. Non avrebbe nessuna efficacia la critica generale, finirebbe solo per rappresentare l'assenza di argomenti di precisione e puntualità, di reali elementi di prova del valore della propria prestazione lavorativa.

PER UNA BUONA AUTOVALUTAZIONE E' NECESSARIA UNA BUONA ASSERTIVITA', TANTA CONCRETEZZA E UN LESSICO APPROPRIATO.

Di ciò bisogna prenderne la giusta consapevolezza e la finalità di questa breve relazione, di orientamento e facilitazione, è proprio quella di accrescere la consapevolezza del lavoratore, perché l'autovalutazione è una buona opportunità solo se si formula una buona autovalutazione.

Il lavoratore, per mezzo dell'applicativo informatico VA.L.E. ha la possibilità di riportare, nella funzione dell'Autovalutazione, gli elementi significativi della propria prestazione lavorativa, di come abbiano pesato sul raggiungimento degli obiettivi e sulla migliore funzionalità organizzativa dell'Ufficio:

- **ELEMENTI RELATIVI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.**
- **ELEMENTI RELATIVI AL PROPRIO COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO.**

Per la descrizione degli elementi relativi al raggiungimento degli obiettivi, l'Agenzia ha proposto il seguente schema descrittivo:

Relazione attività

VALUTATO:

RELAZIONE ATTIVITÀ ANNO:

PERIODO:

ATTIVITA' SVOLTA (per personale non titolare di incarico)

INCARICO RICOPERTO (per dirigenti e figure di responsabilità):

"Elementi relativi ai risultati conseguiti e alle competenze espletate"

PARTE 1

Indicare di seguito gli obiettivi assegnati e, per ciascun obiettivo, i risultati conseguiti e le azioni intraprese per raggiungere i risultati, specificando, nelle note, i motivi dell'eventuale conseguimento parziale o del mancato raggiungimento dell'obiettivo.

> OBIETTIVO 1

TITOLO	
PESO:	
DESCRIZIONE	
INDICATORI	
TARGET	

RISULTATI E AZIONI

EVENTUALI NOTE

➤ OBIETTIVO 2

TITOLO:	
PESO:	
DESCRIZIONE:	
INDICATORI	
TARGET	

RISULTATI E AZIONI

EVENTUALI NOTE

Come è evidente dal modello su riportato, il lavoratore dovrà riprendere la precisa descrizione degli obiettivi a lui assegnati, anche se nella modalità di obiettivo di gruppo.

Nel caso dell'assegnazione di obiettivi di gruppo, si evidenzia una significativa incoerenza del modello su riportato, perché il lavoratore potrebbe non avere piena contezza della misurazione e raggiungimento dell'obiettivo di gruppo nella sua interezza. Di certo sono informazioni che non hanno lo stesso grado di immediatezza come quelle relative a quanto realizzato individualmente. Sono dati che dovrebbero essere forniti al lavoratore e non richiesti a quest'ultimo. Insomma, la prima parte del modello non facilita l'autovalutazione, ma accresce i dubbi di interpretazione e di introduzione logica dell'Autovalutazione.

In generale, sono stati assegnati 2 obiettivi legati al ciclo produttivo, ma con una diversa attribuzione di peso per ciascuno. Il peso relativo dell'obiettivo attesta l'importanza dello stesso nel computo valutativo finale e questo è un aspetto importante da tener presente, al fine della descrizione dei risultati e delle azioni individuali svolte per ogni singolo obiettivo.

Ciononostante, la richiesta di fornire elementi di prova del proprio risultato produttivo nel campo "Risultati ed Azioni" lascia verosimilmente presumere la necessità di una descrizione del proprio apporto individuale, anche in presenza di obiettivi di gruppo. Il lavoratore, che ha saputo conservare memoria del proprio apporto individuale all'obiettivo di gruppo, avrà la possibilità di riportare la descrizione degli elementi che hanno caratterizzato il suo apporto individuale, anche in termini numerici.

Per questo motivo è sconsigliabile qualsiasi Autovalutazione se non si è in grado di documentare il valore aggiunto del proprio apporto individuale rispetto al raggiungimento dell'obiettivo di gruppo.

La seconda parte del modello è dedicata all'esposizione degli elementi che hanno caratterizzato le dimensioni convenzionalmente stabilite per valutare il comportamento organizzativo del lavoratore.

PARTE 2

- Indicare di seguito le **azioni significative** messe in campo, evidenziando l'impatto che, in termini di risultato, queste azioni hanno determinato e i comportamenti espletati al fine di fornire informazioni aggiuntive utili al valutatore

DATA:

Firma

Quello che salta subito agli occhi è che il modello non riporta il dettaglio per singola competenza, al fine di facilitare l'autovalutazione guidata, ma richiede semplicemente di "descrivere le proprie azioni individuali messe in campo". Una richiesta troppo generica che finisce per disorientare il lavoratore, distraendolo dal giusto grado di puntualità e precisione richiesto dalla descrizione delle competenze organizzative.

Al contrario, quello che è possibile osservare, senza timore di smentita, è che descrivere le proprie azioni, al fine di mettere in evidenza le stabilite 5 competenze comportamentali, non è un compito facile e verosimilmente non sarà facile neanche per i valutatori.

Per questo motivo la seconda parte della valutazione, che ricordiamo risponde alla metà della valutazione complessiva del lavoratore, sarà la più suscettibile di errori di interpretazione e conclusioni discriminatorie soggettive, di pregiudizio o giudizio riportato da altri.

Per i predetti motivi, l'autovalutazione delle competenze relative al comportamento organizzativo individuale dovrà essere di grande rigore metodologico. Dovrà essere prima di tutto un esempio di piena consapevolezza del proprio apporto di personalità lavorativa e professionale nell'ambito organizzativo della propria quotidianità operativa.

QUINDI UTILIZZIAMO UNA DESCRIZIONE PER OGNI SINGOLA COMPETENZA, CHE ABBA ESEMPI CIRCOSTANZIATI, FATTUALI, DOCUMENTATI E SOPRATTUTTO UN LESSICO PERTINENTE, IN GRADO DI CONIUGARE GLI ELEMENTI FATTUALI ESPOSTI CON LA DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE CONTENUTA NELLE TABELLE DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

UTILIZZIAMO LE PAROLE SIGNIFICATIVE E PONIAMOCI LE DOMANDE RELATIVE AL NOSTRO IMPEGNO LAVORATIVO, PER REALIZZARE DELLE DESCRIZIONI CHE RISPONDANO ALLE DESCRIZIONI CONTENUTE NELLE TABELLE DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

Segue un esempio di metodo e schema teorico per l'autovalutazione del proprio comportamento organizzativo (seconda parte dell'Autovalutazione).

PROBLEM SOLVING (E' VALUTATO CON UN PESO DEL 25% IN III AREA) :

PAROLE SIGNIFICATIVE (reperate dalle tabelle della descrizione del sistema di valutazione):

AUTONOMIA D'AZIONE – IDENTIFICA ELEMENTI RILEVANTI – SCEGLIE SOLUZIONI EFFICACI.

Ricordi episodi affrontati in piena autonomia organizzativa?

Quale elemento saliente hai avuto modo di individuare ed evidenziare ai fini di un esito decisionale esteso a tutti gli altri lavoratori?

In quale circostanza hai proposto una soluzione di economia ed efficacia?

COLLABORAZIONE E LAVORO DI SQUADRA:

PAROLE SIGNIFICATIVE (reperate dalle tabelle della descrizione del sistema di valutazione):

ASCOLTA E CONDIVIDE INFORMAZIONI – ASSERTIVO – PREVIENE CONFLITTI.

Come usi le informazioni che acquisisci nel tuo lavoro? Ti è capitato di diffonderle nel 2022?

In che situazioni sei stato punto di riferimento all'interno del tuo team?

In che occasione hai dimostrato un atteggiamento assertivo e di superamento di conflitto interpersonale?

Ricordi circostanze nelle quali hai potuto aiutare altri colleghi nella loro attività quotidiana?

CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO (E' VALUTATO CON UN PESO DEL 25% IN II AREA):

PAROLE SIGNIFICATIVE (reperate dalle tabelle della descrizione del sistema di valutazione):

INDIVIDUA LE PRIORITA' – PROGRAMMA IL LAVORO – MANTIENE LO STANDARD RICHIESTO.

Ricordi degli episodi che dimostrano la tua capacità di individuare le priorità di fronte alla richiesta di più lavorazioni nello stesso tempo?

Ti è possibile descrivere la tua programmazione dell'attività e come incide sull'andamento generale del tuo team?

Hai sempre rispettato gli step di avanzamento della produzione richiesta?

Senza dimenticare le altre due competenze da rappresentare: IMPEGNO ED AFFIDABILITA' E COMUNICAZIONE, che vanno impostate nell'autovalutazione con lo stesso schema metodologico esposto in precedenza.

Questo Dipartimento resta a disposizione per ogni approfondimento e dubbio, soprattutto per ricevere ogni osservazione utile all'attività di implementazione della giusta consapevolezza e abilità di formulazione dell'Autovalutazione.



Sante Giannoccaro – Responsabile Dipartimento Nazionale Formazione e Assistenza Normativa