

DESCRITTORI
dei criteri per la determinazione della regolare efficienza lavorativa
 (strumento di lavoro per i valutatori)

Criteri

La parte dello stipendio assegnata per la regolare efficienza lavorativa è determinata sulla base di criteri e descrittori dei criteri.

Modalità di valutazione

A ciascun criterio per la determinazione dell'efficienza lavorativa è assegnato **1 punto**. Questo significa che, nell'ambito di un determinato criterio, il dipendente ha conseguito traguardi lavorativi **superiori alla media**. Al dipendente può essere assegnato un massimo di **5 punti**.

Descrittori dei criteri

Oltre ai criteri stabiliti dal contratto collettivo, per ogni singolo criterio il valutatore può utilizzare anche i **descrittori dei criteri** per la valutazione dell'efficienza lavorativa superiore alla media.

Descrittori dei criteri per la determinazione dell'efficienza lavorativa superiore alla media

CRITERI	DESCRITTORI DEI CRITERI
<p>CONOSCENZE E COMPETENZE Su che cosa si basa la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • su dati oggettivi relativi al mantenimento e all'aumento delle competenze lavorative, nonché alle attività di sviluppo; • sulla disponibilità a condividere le conoscenze con i colleghi, alla realizzazione di materiali, indicazioni e punti di partenza in forma scritta finalizzati al miglioramento della qualità del lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Il dipendente svolge il proprio lavoro senza commettere errori, non ci sono osservazioni o critiche relative al suo lavoro; - il suo lavoro è sempre oggetto di lodi; - nell'ambito delle sue competenze, mette in atto soluzioni adeguate finalizzate alla risoluzione di problemi; - applica in modo coerente le basi giuridiche in vigore nel proprio settore (propone, ad es., miglioramenti per quanto riguarda il Consiglio d'istituto, ...); - dimostra le proprie conoscenze e competenze tramite i risultati ottenuti nelle attività didattiche (tramite, ad es., il certificato di laurea, il certificato che attesta la frequenza di un corso di perfezionamento, la pubblicazione di un articolo scientifico); ...
<p>ATTEGGIAMENTO VERSO IL LAVORO E I BENI MATERIALI DELL'ISTITUTO Su che cosa si basa la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il dipendente si distingue per il suo atteggiamento nei confronti dei bambini, dei genitori e dei colleghi; • il dipendente partecipa attivamente alla formazione di un clima favorevole nei rapporti interpersonali; • il dipendente ha cura dei beni materiali dell'istituto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nel suo lavoro è del tutto indipendente, organizza in maniera autonoma il lavoro di gruppo e vi prende parte, individuando il personale adatto per svolgere mansioni aggiuntive; - non rifiuta mansioni e impegni aggiuntivi quando ciò è dettato dalle necessità lavorative; - contribuisce a far sì che la comunicazione all'interno dell'istituto sia positiva; - discute in modo costruttivo le mansioni assegnate e promuove la reputazione dell'istituto sul territorio; - comunica apertamente, in maniera autentica e genuina; - ha un atteggiamento responsabile nei confronti del proprio lavoro e dei beni materiali dell'istituto; - gestisce in modo efficiente le risorse materiali per il lavoro; ...
<p>ACCURATEZZA E PRECISIONE Su che cosa si basa la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sul giudizio del valutatore secondo il quale il dipendente si distingue per il suo lavoro; 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge ogni mansione in maniera precisa, superando le aspettative; - svolge le sue mansioni in maniera coscienziosa e affidabile. Il dipendente non necessita di essere monitorato, le osservazioni sul suo lavoro sono rare o del tutto assenti; - porta a termine le mansioni entro i termini stabiliti, segnala le possibili conseguenze delle decisioni prese;

<ul style="list-style-type: none"> • su prove oggettive, quali elogi e riconoscimenti da parte di bambini, genitori, colleghi, del pubblico, ... 	<ul style="list-style-type: none"> - provvede all'ordine negli spazi e all'integrità materiale dei beni dell'istituto; - non ci sono osservazioni da parte dei suoi superiori o degli utenti né si rilevano errori; - la documentazione è gestita in modo impeccabile (diario, preparazioni e valutazioni, ...); ...
<p>CARICO DI LAVORO ED EFFICACIA Su che cosa si basa la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • su prove che certifichino un carico di lavoro superiore alla media nel periodo di valutazione; • sul rispetto dei termini stabiliti, dei risultati e delle mansioni; • sulle mansioni di un collega assente, che il dipendente porta a termine nonostante il suo lavoro; • sulla partecipazione a progetti o gruppi di lavoro durante l'orario di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge mansioni lavorative in misura superiore a quanto stabilito dall'Atto sulla dotazione organica, dal contratto di lavoro o da altri atti dell'istituto; in presenza di motivi validi (mansioni aggiuntive derivanti da una modifica delle normative, svolgimento delle mansioni di un dipendente assente, introduzione di nuovi programmi o progetti ...); - fa uso razionale delle risorse lavorative; - porta a termine tutte le mansioni entro il termine stabilito e in maniera efficace; - svolge più mansioni rispetto a quanto previsto e richiesto (ad es., stesura di articoli per riviste delle comunità locali); - collabora attivamente in qualità di <i>tutor</i> per i neoassunti, praticanti, studenti, dipendenti pubblici, attivo di esperti, organi dell'istituto; ...
<p>INNOVAZIONE Su che cosa si basa la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suggerimenti utili da parte del dipendente su come migliorare l'organizzazione, la qualità e la gestione ottimale del lavoro; • il dipendente, tramite suggerimenti utili, contribuisce all'utilizzo razionale dei beni materiali dell'istituto nonché all'introduzione di nuove metodologie di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Introduce nuove idee, propone suggerimenti e li mette in pratica; - discute in maniera costruttiva delle mansioni che gli sono state affidate; - cerca nuove metodologie di lavoro e soluzioni originali, efficaci e realizzabili; - partecipa in maniera attiva a progetti speciali o a gruppi di lavoro; - in caso di circostanze particolari (situazioni d'emergenza, assenza di dipendenti e altro) svolge le mansioni con successo e nell'ambito delle sue competenze organizza il lavoro in modo tale che per gli utenti non vi siano conseguenze negative; - introduce il lavoro di ricerca, innovazioni nel lavoro didattico, è autore di sussidi didattici; ...

Valutatori dell'efficienza lavorativa superiore alla media

La Legge sul sistema salariale del settore pubblico (ZSPJS) e il Contratto collettivo per il settore pubblico (KPJS) non specifica la persona che si occupa della valutazione dell'efficienza lavorativa del dipendente. Il/la preside può delegare la valutazione a una persona che conosce al meglio i traguardi lavorativi dei dipendenti.

Relazione

Il/la preside può proporre al personale di presentare, per ogni periodo di valutazione, una **relazione** sulle mansioni svolte per le quali ritengono di:

- aver superato la **MAGGIOR PARTE** dei colleghi nei singoli criteri;
- aver superato in maniera significativa le prestazioni **ATTESE**;
- aver apportato **UN VALORE AGGIUNTO** alle mansioni.

Pubblicazione

Dopo ogni periodo di valutazione il/la preside pubblica sulla bacheca dell'istituto:

- il nome e il cognome del dipendente e
- la somma dei punti di ciascun dipendente che ha conseguito traguardi lavorativi superiori alla media.

Data:

N. di protocollo:

Allegato: modulo – RELAZIONE

RELAZIONE

sui traguardi lavorativi superiori alla media conseguiti nel periodo di valutazione da _____ a _____

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di aver superato in modo significativo, durante il periodo di valutazione dalla durata di sei mesi e nell'ambito delle mie **regolari** mansioni lavorative o del lavoro svolto secondo i **criteri** per la determinazione della parte di stipendio da corrispondere per la regolare efficienza lavorativa, le prestazioni lavorative attese, di aver apportato un valore aggiunto al lavoro svolto e di aver raggiunto traguardi lavorativi **superiori alla media**.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(indicare le mansioni)

CRITERI	MOTIVAZIONE RELATIVA AI CRITERI in base ai quali, nello svolgimento della mansione indicata durante il periodo di valutazione, sono stati conseguiti risultati superiori alla media
Conoscenze e competenze	
Atteggiamento verso il lavoro e i beni materiali dell'istituto	
Accuratezza e precisione	
Carico di lavoro ed efficacia	
Innovazione	

La relazione non è obbligatoria.

A _____, in data _____

Firma del dipendente