

"PREMIO 2000"

Sistema di Valutazione

febbraio 2000

Note Operative¹

In coerenza ai nuovi vincoli contrattuali² e legali³, rispetto ai sistemi di valutazione del lavoro:

1. *Premio 2000*:

- razionalizza il processo di valutazione delle prestazioni individuali, attualmente gestito in modo improvvisato e disomogeneo;
- chiarisce le aree di risultato e i mezzi per raggiungerle, contribuendo a creare nel dipendente maggiore consapevolezza della propria valutazione professionale in modo da mirare il proprio comportamento verso le aspettative e le richieste dell'Ente;
- fonda il rapporto valutatore - valutato su feedback realistici e chiari;
- crea la base per attivare un sistema premiante mirato e contribuisce anche ad evidenziare eventuali esigenze formative ecc.

2. *Il processo di Valutazione delle prestazioni individuali* è inteso come un ciclo continuo in cui chi valuta e chi è valutato lavorano insieme per definire gli obiettivi, verificare i progressi, controllare i risultati al fine di orientare le prestazioni della risorsa verso le aspettative e le richieste dell'organizzazione.

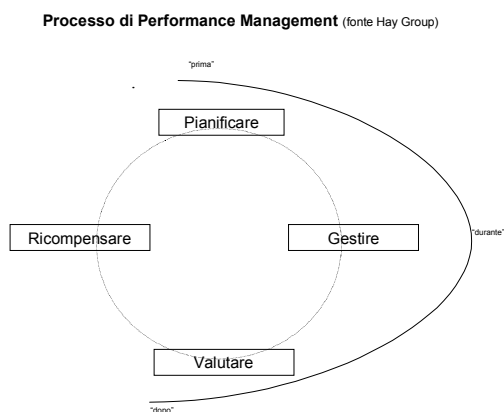
Più in particolare, la metodologia per l'accertamento degli apporti individuali si articola in tre fasi:

1. *Fase di pianificazione dei risultati attesi*; prima d'inizio anno valutato e valutatore "stipulano" un contratto di prestazione; cioè concordano direttamente i risultati individuali attesi ed individuano le competenze richieste dalla posizione e necessarie per il conseguimento degli obiettivi. I fattori di valutazione convenuti vengono quindi formalizzati in una scheda di valutazione, sottoscritta ed eventualmente "commentato" dal singolo lavoratore.
2. *Fase di gestione del rapporto valutatore – valutato*; durante il periodo d'osservazione di riferimento, il valutatore verifica costantemente, attraverso periodici momenti di controllo, i progressi compiuti dal singolo lavoratore rispetto agli obiettivi quantificati e alle competenze dimostrate e, in caso d'inadeguatezza, individua opportuni interventi di supporto ed offre suggerimenti per una migliore focalizzazione rispetto ai risultati attesi.

¹ Spunti per l'elaborazione del documento sono stati tratti da alcuni testi della società di consulenza Hay Group

² Art 6 C.C.N.L. 31 marzo 1999: "In ogni Ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica del presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art16, comma 2"

3. **Fase di valutazione finale:** a conclusione del periodo di osservazione si procede ad un colloquio di verifica finale, durante il quale si accertano i meriti, l'impegno, le capacità/abilità espresse dal singolo lavoratore e, qualora fosse operativo il collegamento tra il sistema di valutazione e il sistema premiante, si procede alla quantificazione ed erogazione dei compensi spettanti a ciascuno in base al livello di giudizio ottenuto (4 fase).



La valutazione finale é il momento cruciale del Sistema Premio 2000; nel quale si integra una modalità di valutazione orientata alla misurazione e verifica dei risultati conseguiti in rapporto ad obiettivi quantificabili ed una modalità di valutazione orientata a misurare e verificare le competenze dimostrate nel comportamento organizzativo “agito” dal valutato; attribuendo uguale importanza sia alla dimensione quantitativa (indicatori di performances) che alla dimensione qualitativa (caratteristiche individuali).

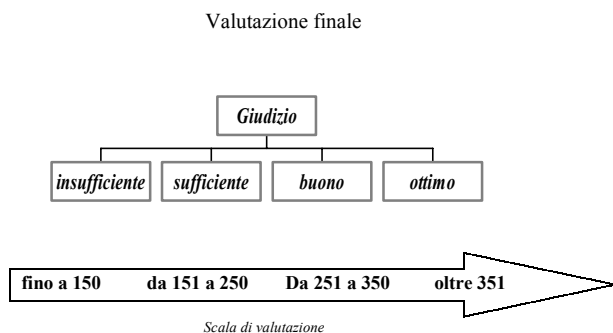


³ La valutazione deve evitare forme di discriminazione basate sul sesso, la religione, le opinioni politiche, l'età o le condizioni fisiche.

La valutazione complessiva si articola in 4 livelli: insufficiente, sufficiente, discreto, ottimo:

- Il livello “insufficiente” è conseguito da quei lavoratori che non sono stati in grado di conseguire gli obiettivi prefissati e manifestano forti carenze comportamentali;
- Il livello “sufficiente” è raggiunto da quei lavoratori che hanno fornito un apporto lavorativo soddisfacente, ma che hanno manifestato carenze comportamentali tali da aggravare l’attività del Proprio Servizio;
- Il livello “buono” è conseguito dai lavoratori che hanno dimostrato un discreto livello d’impegno e adeguate capacità/abilità;
- Il livello “ottimo”, infine, è attribuito ai lavoratori che hanno dimostrato prestazioni e competenze superiori.

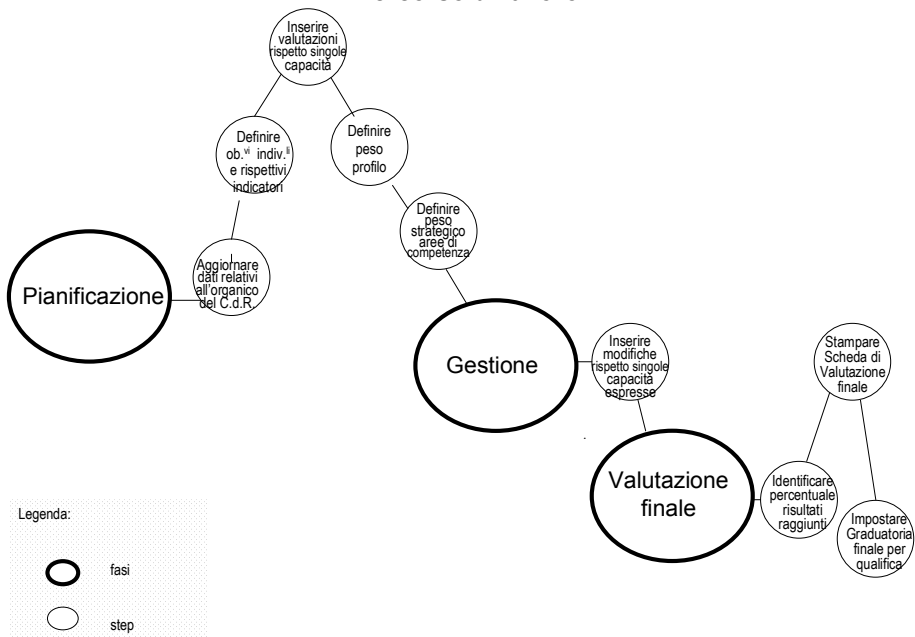
Come si evince dalla rappresentazione sottostante, ai diversi livelli di giudizio corrispondono diverse fasce di punteggio la cui incidenza percentuale relativa, rispetto al massimo punteggio ottenibile (la cui estensione va da: minimo 0 - massimo 400), indica che il criterio di aggiudicazione seguito è strettamente legato alla volontà di erogare i compensi incentivanti in modo selettivo.



Rispetto all’estensione dei punteggi, relativi alle singole 4 classi, va chiarita la disponibilità a procedere ad una eventuale loro ridefinizione qualora, dai risultati emersi, a conclusione del periodo di sperimentazione (1 anno), non si concretizzasse la voluta segmentazione differenziante.

Mappa di Premio 2000

Percorso di lavoro



Manuale d'uso dell'applicativo Premio 2000

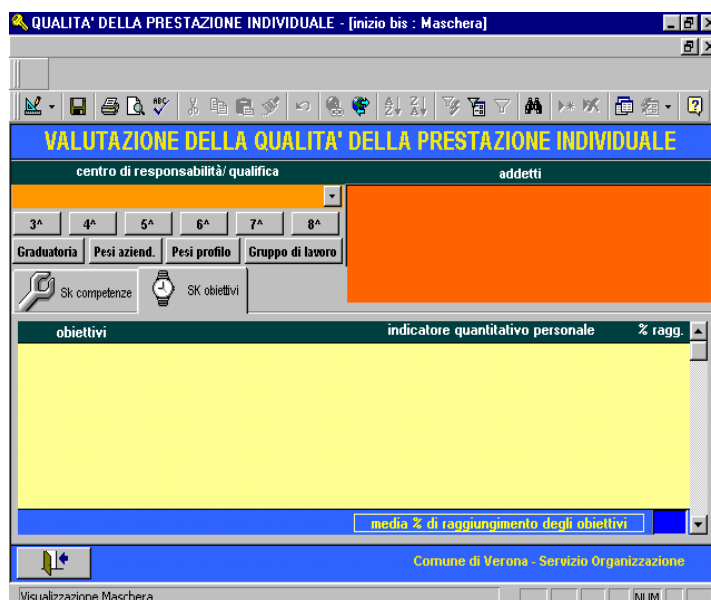
Sulla barra del titolo compare il nome dell'applicativo "Valutazione della Qualità della prestazione individuale"; nella parte sottostante la barra del titolo è presente una sezione pulsanti.

La sezione pulsanti contiene una serie di comandi selezionabili con un clic del mouse.

Sotto le barre di scorrimento orizzontali è presente la barra di stato che, nella parte sinistra, fornisce indicazioni sul comando in esecuzione.

La videata di apertura evidenzia, nell'ordine, i seguenti elementi:

- Campo - **Centro di Responsabilità**, con il quale è possibile scegliere un CdR di riferimento
- Pulsanti **Qualifica** selezionando uno dei quali vengono elencati nel riquadro a fianco i nomi degli addetti presenti del CdR;
- Pulsante **Addetti**, catalogati in ordine alfabetico e con il relativo numero di matricola;
- Pulsante **Graduatoria** per qualifica;
- Pulsante **Pesi aziendali**: peso strategico per area di competenza;
- Pulsante **Pesi profilo**: peso strategico delle competenze per profilo;
- Pulsante **Gruppo di lavoro** per qualifica: selezionando il quale è possibile evidenziare modifiche rispetto all'organico di un C.d.R. intervenute nel corso del periodo di riferimento;
- Cartella **Sk competenze**, scegliendo il quale si determina il "contenuto patrimoniale" della risorsa;
- Cartella **Sk obiettivi**, scegliendo il quale è possibile determinare ed "apprezzare" le prestazioni individuali.



Pianificazione Schede di Valutazione

Per vedere le potenzialità offerte da Premio 2000 si supponga di dover impostare la scheda di valutazione delle prestazioni individuali per un addetto del Servizio Organizzazione.

La pianificazione degli obiettivi, come anticipato nella sezione descrittiva, prevede che, all'inizio del periodo d'osservazione, valutatore e valutato si accordino rispetto all'assegnazione degli obiettivi individuali, derivanti dagli obiettivi di programmazione e dalla finalità della posizione, nonché determinino gli indicatori comportamentali.

La prima operazione da compiere, quindi, è quantificare gli obiettivi individuali prioritari per il soggetto titolare della valutazione.

Gli obiettivi devono essere:

- specifici, cioè riferiti alle singole aree di responsabilità della posizione;
- stabiliti con precisione: per ogni risultato atteso va indicato il puntuale “criterio di misura” correlato;
- condivisi tra più risorse in proporzione ai diversi obiettivi quantitativi specificati per i singoli;
- coerenti con la delega⁴ ;

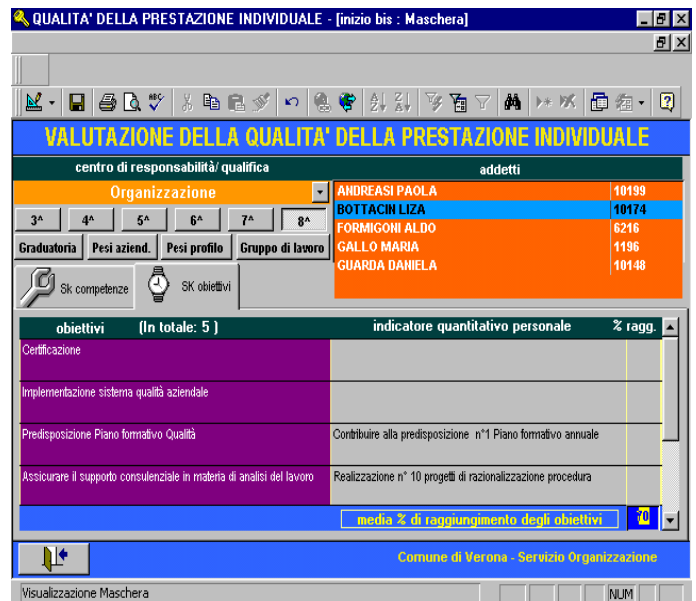
e possono:

- includere l'ordinaria amministrazione.

⁴ Il valutato deve poter governare le leve necessarie a conseguire il risultato fissato; ciò implica l'arricchimento delle mansioni e un aumento dell'autonomia decisionale conforme alle responsabilità del ruolo.

Selezionare **“Organizzazione”** con la freccetta a destra della casella Centro di Responsabilità, quindi, fare clic sulla casella **“qualifica funzionale⁵”** corrispondente al livello di appartenenza del soggetto rispetto al quale si è deciso di impostare i parametri di valutazione; a video compare una finestra che richiama i nomi degli addetti del C.d.R. Organizzazione con i rispettivi n° matricola; fare clic sulla casella **“Sk obiettivi”** per portare in primo piano la scheda obiettivi, quindi, selezionare il **“nominativo addetto”** per attivare tale scheda.

Nella colonna **“Indicatore quantitativo personale”**, posizionarsi su una cella e, in corrispondenza di ogni obiettivo specificato, automaticamente **“aspirato”** dall'applicativo Pianifica 2000, digitare il **“criterio di misura”** correlato; ad esempio all'analista di organizzazione, rispetto all'obiettivo **“Assicurare supporto consulenziale in materia di analisi del lavoro”** è stato fissato l'indicatore **“Realizzazione n° 10 progetti di razionalizzazione di una procedura”**.



Gli indicatori devono essere espressi in modo da risultare semplici, non ambigui, facilmente verificabili.

A questo punto si procede inserendo le valutazioni rispetto alle Aree di competenza, sulla base degli indicatori comportamentali.

⁵ Attualmente il sistema è impostato su qualifiche funzionali, ma può essere facilmente adeguato al nuovo sistema di classificazione del personale che prevede categorie di appartenenza.

Per procedere alla descrizione delle competenze esternalizzate dal soggetto nel comportamento organizzativo agito:

fare clic sulla casella “SK competenze”. Si attiva la scheda competenze in cui, relativamente ad ogni singola capacità\abilità, va indicato il livello d'intensità osservato selezionando nella “Scala comportamentale” la casella bianca corrispondente.

Nel nostro esempio assegniamo all'analista di organizzazione, relativamente all'Area di competenza “Precisione e Qualità”, alla capacità:

- *“Accuratezza”, punteggio 3: in quanto il soggetto dimostra di controllare la qualità del suo lavoro e di sapersi organizzare in modo da riuscire a rispettare le scadenze;*
- *“Tensione al risultato”, punteggio 2: in quanto il soggetto dimostra di aver bisogno di continue sollecitazioni esterne per applicarsi efficacemente rispetto alla sua prestazione;*
- *“Innovazione”, il punteggio 1: in quanto il soggetto dimostra scarsa capacità propositiva anche in condizioni di inefficienza.*

Analoga attribuzione va fatta per tutte le capacità\abilità delle altre Aree Comportamentali.

A questo punto il valutatore conferisce un peso d'importanza relativa ad ogni singola capacità\abilità, in riferimento allo specifico contesto operativo della posizione.

Per chiarire questo aspetto confrontiamo la situazione, finora analizzata, corrispondente al profilo Analista di Organizzazione, con quella di un Sottufficiale di Vigilanza⁶.

Supponiamo che il Dirigente del Servizio Organizzazione ritenga che il peso strategico da assegnare alle singole

| centro di responsabilità/qualifica | | addetti |
|------------------------------------|--|----------------------|
| Organizzazione | | ANDREASI PAOLA 10199 |
| | | BOTTACIN LIZA 10174 |
| | | FORMIGONI ALDO 6216 |
| | | GALLO MARJA 1196 |
| | | GUARDA DANIELA 10148 |

| Area1: Precisione e Qualità | Area2: Adattamento Operativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) accuratezza <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 1) flessibilità <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2) tensione al risultato <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 2) disponibilità al cambiamento <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3) innovazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 3) assunzioni/impegni/responsabilità <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |

| Area3: Orientamento all'utenza e alla collaborazione | Area4: Propositività e Organizzazione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) cooperazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 1) spirito di iniziativa <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2) relazioni interpersonali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 2) pianificazione / programmazione <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3) orientamento al cliente <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 3) competenze tecniche <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

⁶ La posizione presenta gli stessi indicatori comportamentali dell'Analista di organizzazione.

capacità per la posizione dell'analista di organizzazione sia, per l'accuratezza e la tensione al risultato un 25% e per l'innovazione un 50%, volendo attribuire, all'innovazione una valenza superiore rispetto alle altre due capacità, mentre che il Dirigente del Settore Polizia Municipale, relativamente al Sottufficiale di Vigilanza, attribuisca all'accuratezza un peso pari all'80% e ad entrambe le due altre capacità\abilità un 10%, ritenendo che l'accuratezza sia decisamente più importante dell'innovazione.

E' evidente come l'attribuzione di pesi diversi alle singole capacità\abilità sia funzionale alla valorizzazione delle differenze tra posizioni.

Concretamente, in Premio 2000, l'attribuzione del moltiplicatore alle singole capacità\abilità viene fatta nel modo seguente:

Selezionare, con un clic, la voce “Peso profilo”, per far comparire a video una finestra “Peso delle competenze per profilo”, relativa a tutti i profili che caratterizzano la struttura organizzativa dell'Ente; selezionare, scorrendo con la freccetta a destra dell'elenco, la posizione “Analista Organizzazione”.

Viene portata in primo piano la “Scheda Competenze”; nell'Area “Precisione e Qualità” si proceda ad inserire i seguenti coefficienti:

- Accuratezza: **0,25**
- Tensione al risultato: **0,25**
- Innovazione: **0,50**.

Quindi, inserire gli altri moltiplicatori in corrispondenza delle capacità\abilità afferenti alle altre Aree Comportamentali. Quando l'operazione d'imputazione è terminata fare clic sul pulsante di uscita in basso a sinistra

Adesso:

Selezionare C.d.R. “Polizia Municipale”, “VI Q.F.”, selezionare nella finestra “Addetti”, il nominativo che interessa, fare clic su

| Peso delle competenze per profilo | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| PESO STRATEGICO DELLE COMPETENZE PER PROFILO | |
| 7 | RESP.UN.OPER.SEM.AREA TECNICA |
| 7 | RESP.UN.OPER.SEM.ASILI HIDO |
| 8 | ANALISTA PROGR.CONTR.ED ORGAN. |
| 8 | ANALISTA SENIOR |

| Area1: Precisione e Qualità | |
|-----------------------------|------|
| 1) accuratezza | 0,25 |
| 2) tensione al risultato | 0,25 |
| 3) innovazione | 0,5 |

| Area2: Adattamento Operativo | |
|--------------------------------------|------|
| 1) flessibilità | 0,4 |
| 2) disponibilità al cambiamento | 0,25 |
| 3) assunzione impegni/responsabilità | 0,35 |

| Area3: Orientamento all'utenza e alla collaborazione | |
|------------------------------------------------------|-----|
| 1) cooperazione | 0,5 |
| 2) relazioni interpersonali | 0,4 |
| 3) orientamento al cliente | 0,1 |

| Area4: Propositività e Organizzazione | |
|---------------------------------------|-----|
| 1) spirito di iniziativa | 0,3 |
| 2) pianificazione / programmazione | 0,3 |
| 3) competenze tecniche | 0,4 |

Comune di Verona - Servizio Organizzazione

“Peso profilo”, selezionare, come precedentemente indicato, la posizione **“Sottufficiale di Vigilanza”**, quindi, assegnare nell’Area **“Precisione e Qualità”** i seguenti coefficienti di moltiplicazione:

- Accuratezza: **0,8**
- Tensione al Risultato: **0,1**
- Innovazione **0,1**.

Inserire i coefficienti anche nelle altre aree di competenza.

Il valore ottenuto in ciascuna delle Aree Comportamentali, costitutive la Griglia delle capacità individuali, si basa sulla media pesata dei giudizi espressi dal valutatore rispetto capacità\abilità manifestate e dei pesi strategici fissati; ne risulta che persone, titolari di diverse posizioni organizzative, risultano essere caratterizzate da capacità aventi differenti pesi relativi (vedi Tab.1 e Tab.2).

Peso delle competenze per profilo

PESO STRATEGICO DELLE COMPETENZE PER PROFILO

| | | |
|---|-------------------------|---|
| 6 | SCHEDULATORE LAVORI | ▲ |
| 6 | SOTTUFFICIALE VIGILANZA | |
| 7 | ANALISTA | |
| 7 | ASSISTENTE SOCIALE | ▼ |

Area1: Precisione e Qualità

1) accuratezza 0,8

2) tensione al risultato 0,1

3) innovazione 0,1

Area2: Adattamento Operativo

1) flessibilità 0,25

2) disponibilità al cambiamento 0,25

3) assunzione impegni/responsabilità 0,5

Area3: Orientamento all'utenza e alla collaborazione

1) cooperazione 0,5

2) relazioni interpersonali 0,3

3) orientamento al cliente 0,2

Area4: Propositività e Organizzazione

1) spirito di iniziativa 0,3

2) pianificazione / programmazione 0,4

3) competenze tecniche 0,3

Comune di Verona - Servizio Organizzazione

Tab. 1 “Valore Area “Precisione – Qualità” – Posizione “Analista Organizzazione”

| Area “Precisione Qualità” (a) | Livello intensità competenze (b) | Coefficienti Peso Profilo (c) | Punteggi o totale D= b*c |
|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Accuratezza | 3 | 0,25 | 0,75 |
| Tensione risultato | 2 | 0,25 | 0,50 |
| Innovazione | 1 | 0,50 | 0,50 |
| Totale | | 1 | 1,75 |

Tab. 2 “Valore Area “Precisione – Qualità” – Posizione “Sottufficiale di Vigilanza.”

| Area “Precisione Qualità” (a) | Livello intensità competenze (b) | Coefficienti Peso Profilo (c) | Punteggi o totale D= b*c |
|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Accuratezza | 3 | 0,8 | 2,4 |
| Tensione risultato | 2 | 0,1 | 0,2 |
| Innovazione | 1 | 0,1 | 0,1 |
| Totale | | 1 | 2,7 |

Un ulteriore intervento rispetto alla Scheda delle Competenze compete al vertice dell'Ente (nella figura del Direttore Generale), il quale, una volta all'anno, determina la priorità strategica rispetto alle competenze critiche, fissando i coefficienti di moltiplicazione delle Aree di competenza.

Tali moltiplicatori valorizzano o devalorizzano i contributi individuali in dipendenza della loro conformità o, incoerenza rispetto agli orientamenti strategici stabiliti.

Per determinare il peso strategico aziendale delle famiglie di competenza:
Selezionare dalla barra menù "Peso Aziendale": si attiva la finestra "Pesi Aziendali" dove poter modificare i coefficienti di area; rispetto al nostro esempio, digitare per:

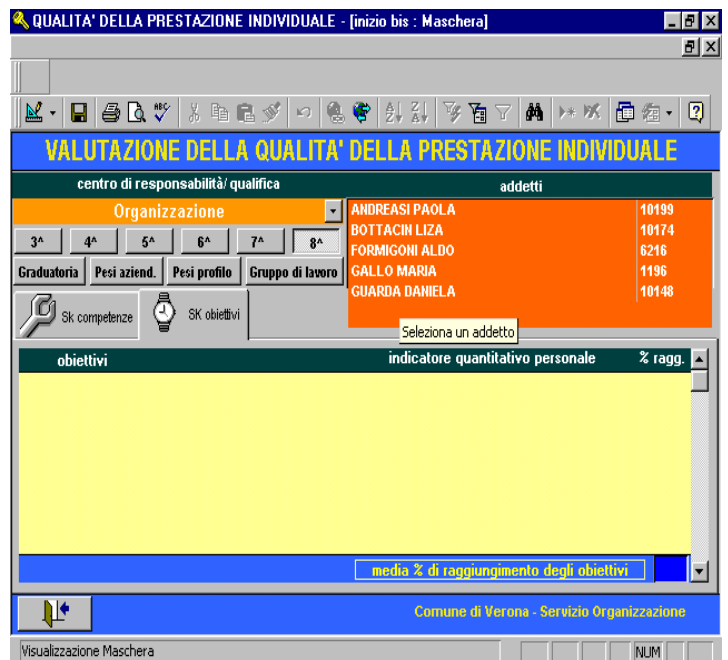
- L'Area "Precisione–Qualità": 0,4
- L'Area "Adattamento Operativo: 0,2
- L'Area "Orientamento all'utente e collaborazione": 0,2
- L'Area "Propositività e Organ.^{ne}": 0,2

Quando l'operazione d'imputazione è terminata fare clic sul pulsante d'uscita.

A questo punto l'applicativo calcola automaticamente il punteggio totale delle competenze maturate dai profili, facendo una media pesata dei punteggi delle aree di competenze maturate dalle posizioni e dei pesi strategici assegnati dal Direttore Generale (vedi tab.3).

Tab. 3 "Valore complessivo maturato nell'Area "Precisione e Qualità" – Posizione "Analista Organizzazione e Posizione "Sottufficiale di Vigilanza"

| Posizione | Punteggio Area "Precisione Qualità" (b) | Coefficienti Peso Aziendale (c) | Punteggio totale D= b*c |
|-------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| "Analista Organ." | 1,75 | 0,4 | 0,7 |
| "Sottufficiale di vigilanza". | 2,7 | 0,4 | 1,08 |



Valutazione finale

Il processo di Valutazione delle prestazioni individuali prevede di verificare *che cosa* è stato realizzato, ma anche *come* il soggetto ha risposto alle richieste della posizione nel periodo di riferimento; è quindi necessario identificare e formalizzare il valore “erogato” dal singolo, quantificando la percentuale di “successo” ottenuto rispetto degli obiettivi prefissati.

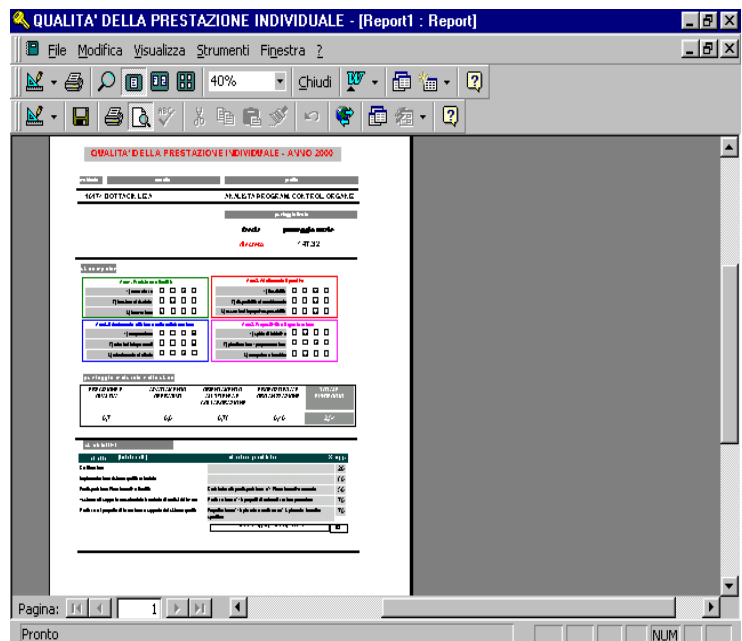
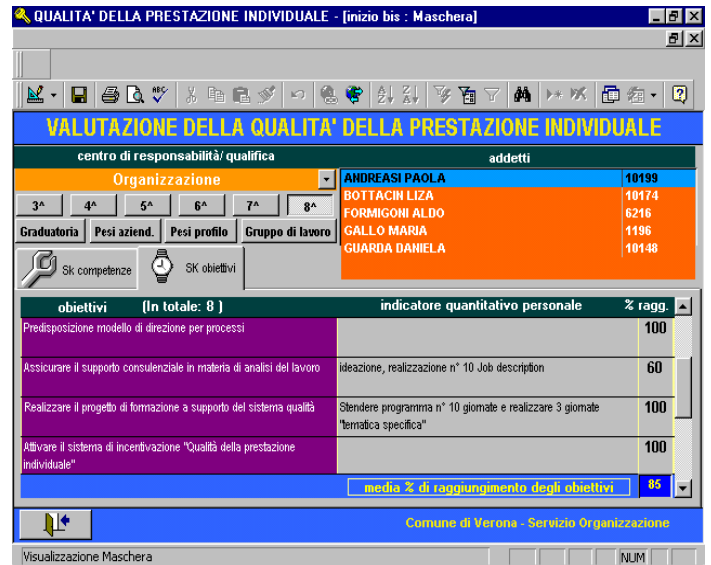
Per inserire la percentuale di raggiungimento dei risultati:

Selezionare, con un clic, la casella “Sk obiettivi” relativa all’analista di organizzazione, quindi collocarsi nella colonna “% raggiungimento” e digitare “n°...%” risultato conseguito rispetto all’obiettivo prefissato (estensione del valore attribuibile: da 0 a 100); automaticamente verrà calcolata la media percentuale di raggiungimento dei risultati.

Quando tutti i parametri utili alla determinazione del valore “offerto” dal soggetto sono stati inseriti, l’applicativo calcola il valore individuale complessivo raggiunto, visualizzabile stampando la scheda di valutazione finale del titolare della valutazione.

Per visualizzare e stampare la Scheda di valutazione della qualità della prestazione individuale:

Posizionarsi nella finestra “Addetti” doppio clic sul nominativo che interessa, comparirà a video la relativa “Scheda di valutazione finale” in cui risulta il punteggio finale ottenuto⁷ (vedi Tab.4). Ripetendo la procedura anche per il Sottufficiale di vigilanza emerge quanto segue:



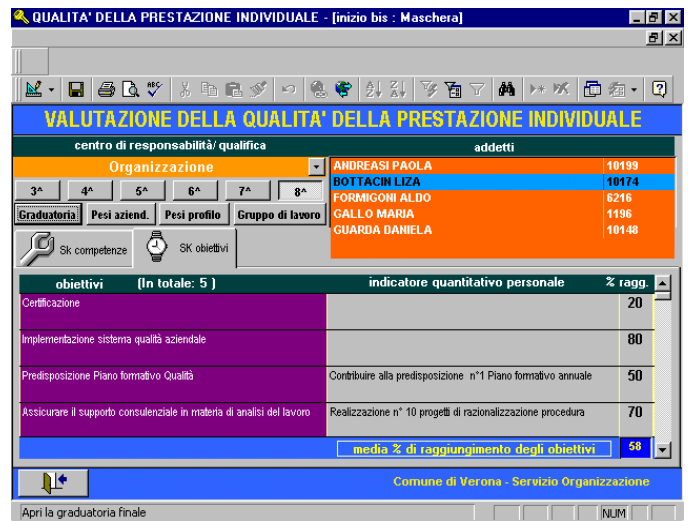
⁷Il punteggio finale è calcolato moltiplicando la media percentuale di raggiungimento degli obiettivi per il totale punteggio maturato nella scheda competenza, quest’ultimo, ottenuto sommando i valori “maturati” nelle singole Area di competenza.

Tab 4 “Valutazione Globale”

| Addetto | Tot punteggio sk competenze | Media % raggiungimento risult ^{ti} | Punteggio finale |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| R.B. (Analista Org.) | 2,54 | 46 | 116,84 |
| A.G. (Sottuff. Vig.) | 3,28 | 50 | 164 |

Fare clic sul simbolo “stampa” nella seconda sezione pulsanti per stampare la scheda di valutazione della qualità della prestazione individuale.

Per tornare alla videata di apertura fare clic sulla casella “Chiudi” nella prima sezione pulsanti.



Premio 2000 permette, inoltre, di determinare e visualizzare la graduatoria finale per qualifica funzionale, procedendo come di seguito elencato:

selezionare nella sezione pulsanti la casella “**Graduatoria**” per far comparire in prima piano la finestra “**Graduatoria finale**”, quindi, clic su “**qualifica funzionale**”:

si presenta la graduatoria finale degli addetti di VIII qlf. del Servizio Organizzazione, impostata per livelli.

Per terminare clic su simbolo di uscita.



Definire la graduatoria permette di riconoscere e retribuire i diversi contributi in modo equo.

L'Amministratore dell'archivio di Premio2000 può inoltre modificare la composizione del gruppo di lavoro, in termini di nuovi inserimenti, cessazione rapporti di lavoro, spostamento in altri Servizi relativamente al periodo di riferimento.

Selezionare la casella “**Gruppo di Lavoro**”: appare in primo piano la finestra “**Composizione gruppo di lavoro**”; selezionare “**qualifica funzionale**”:



verrà visualizzata la maschera relativa al gruppo di lavoro del Centro di Responsabilità “Organizzazione”; posizionarsi nella colonna “nominativo”, quindi, nel record corrispondente al nominativo rispetto al quale procedere ad introdurre delle modifiche di stato, doppio clic su analista di organizzazione per attivare la finestra “Dati relativi al singolo dipendente”.

A questo punto è possibile introdurre delle modifiche rispetto:

- alla qualifica funzionale di appartenenza dell’addetto; collocarsi nella casella “Qif”, clic sulla freccetta a destra della casella per aprire un elenco a tendina delle qualifiche funzionali, quindi, selezionare la nuova qualifica;
- al profilo di appartenenza dell’addetto; collocarsi nella casella “Profilo”, clic sulla freccetta a destra della casella per aprire un elenco a cascata dei profili, quindi, selezionare nuova posizione;
- al prosieguo del Rapporto di lavoro; inserire nella casella “Data – cessazione” la data di cessazione dal servizio;
- alla collocazione nella struttura organizzativa;

collocarsi nella casella “Centro di Responsabilità”, clic sulla freccetta a destra della casella per aprire un elenco a cascata dei C.d.R., quindi, selezionare il Centro di Responsabilità presso il quale sarà spostato l’addetto;

- al “Costo annuale lordo”, digitando nella casella corrispondente il nuovo importo.

Infine per terminare clic su simbolo uscita