

f a b i n f o r m a

Notiziario per gli iscritti, a cura del Coordinamento rr.ss.aa. F.A.B.I. - ESATRI (www.fabi.it ; E-mail:FABI@Esatri.it)

A tutti gli Iscritti
f a b i
ESATRI - E.TR.

Note caratteristiche 2004

Colloqui di miglioramento

Come ogni anno riteniamo opportuno ricordare ai colleghi, così come agli estensori delle Note Caratteristiche che, ai sensi del Contratto Integrativo Aziendale di ESATRI “il lavoratore, nel prendere visione dell’analisi della prestazione e della conseguente valutazione effettuata nell’ambito del colloquio previsto nel sistema, potrà formulare le considerazioni scritte che ritiene sia opportuno aggiungere per meglio spiegare e far comprendere la propria prestazione lavorativa”.

*Da informazioni ricevute dai colleghi sia di E.TR. che di ESATRI questa previsione del **contratto** è colpevolmente disattesa, è vista come una inutile perdita di tempo, anziché un valido momento di confronto e valorizzazione del lavoratore.*

*A questi Direttori/Capi Servizio la FABI ricorda che dopo aver redatto le note dovranno essere coerenti fino in fondo e leggerle ai colleghi nei “**colloqui di miglioramento**”, come previsto dal Contratto Integrativo di ESATRI (è ancora vigente!).*

Ciò premesso invitiamo i Direttori e i Quadri estensori delle note a
svolgere i colloqui previsti dal contratto!

Successivamente, il collega che ne faccia richiesta, potrà essere informato presso l’Ufficio del Personale, circa l’idoneità ad avanzamenti di grado o livello nonché all’attribuzione di compiti più impegnativi riportati nelle schede di valutazione.

Tali previsioni sono applicate a tutti i dipendenti compresi quelli distaccati in E.TR.

La f a b i vigilerà sul rispetto del Contratto per la tutela dei colleghi!

*La **f a b i** chiede inoltre alle Direzioni Generali di ESATRI/E.TR. il rispetto del Contratto inviando un formale invito ai Responsabili affinché le note siano mostrate materialmente ai colleghi e siano fissati e svolti i colloqui di miglioramento!*

*I Rappresentanti **f a b i** presenti in tutte le Sedi ed in ogni Centro Operativo Territoriale, sono a disposizione per dare un aiuto concreto ai colleghi ed assisterli personalmente durante il colloquio con l’Ufficio del Personale.*

Milano, 1 luglio 2005

La Segreteria