SPES
Servizi alla Persona
Educativi e Sociali

CRITERI DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI STAFF DI AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILI AREA SERVIZI

dicembre 2010

DESTINATARI

Il presente documento è riferito ai seguenti ruoli professionali stabiliti dal Regolamento di organizzazione generale:
STAFF di AMMINISTRAZIONE: Responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa
SERVIZI EDUCATIVO SCOLASTICI: Coordinatrice dei servizi educativo – scolastici

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei responsabili incaricati ha per oggetto:

a) **l'attività svolta** per il raggiungimento degli obiettivi individuali e dell'Ente.
b) **i comportamenti organizzativi** tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati.

I risultati della attività svolta vengono valutati relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici annualmente definiti dal Direttore Generale. Tali obiettivi sono conseguenti alle indicazioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con riferimento ai risultati annuali attesi dalla gestione.

I comportamenti organizzativi vengono valutati sulla base di quattro elementi principali:
a) l'organizzazione e gestione interna;
b) l'integrazione interno/esterno;
c) il rispetto di vincoli e scadenze;
d) il contributo propositivo e innovativo.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei responsabili incaricati, ai fini dell'assegnazione dell'indennità di risultato, viene effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio fissato a un massimo di 100 così ripartito:

- 60 punti ai risultati dell'attività svolta
- 40 punti ai comportamenti organizzativi

Il punteggio riservato ai **risultati dell'attività svolta (punti 60)** viene assegnato con le seguenti modalità:

- il Direttore Generale, previo incontro individuale con i responsabili incaricati, determina gli obiettivi di gestione per l'esercizio successivo (fatta salva la temporalità dei servizi scolastici) .

- ad ogni obiettivo viene assegnato un punteggio;

- il punteggio complessivo (60 punti) verrà variamente ripartito su tutti gli obiettivi tenendo conto della complessità di ciascuno. Il punteggio , così come ripartito, è il peso dell'obiettivo;

- la scala di valutazione per ogni obiettivo è la seguente:

a) obiettivo **totalmente raggiunto**: punteggio max
b) obiettivo **in buona parte raggiunto**: 2/3 del punteggio max
c) obiettivo **in minima parte raggiunto**: 1/3 del punteggio max
d) obiettivo **non raggiunto**: nessun punteggio

- l'attribuzione del punteggio terrà conto del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo e del grado di autonomia dimostrato nella specifica attività posta in essere, secondo il giudizio del Direttore Generale.

- il totale conseguito, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi annuali, determina l'assegnazione del punteggio relativo all'attività svolta.

A titolo esemplificativo, ipotizzando n. 4 obiettivi:

- obiettivo 1, peso assegnato 20, grado di **raggiungimento totale** , punti 20
- obiettivo 2, peso assegnato 15, grado di **raggiungimento buono,** punti 10 (15 x 2 /3)
- obiettivo 3, peso assegnato 15, grado di **raggiungimento minimo**, punti 5 (15 x 1/3)
- obiettivo 4, peso assegnato 10, grado di **raggiungimento: non raggiunto,** punti 0

Totale valutazione conseguita: 20 + 10 + 5 + 0 = 35 punti

TOTALE PUNTI ATTIVITA' SVOLTA : 35 / 60

Il totale riservato ai **comportamenti organizzativi (punti 40)** è ripartito fra i quattro seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI VALUTATI	
1) organizzazione e gestione interna	punti 10
2) integrazione interno/esterno	punti 10
3) rispetto di vincoli e scadenze	punti 10
4) contributo propositivo e innovativo	punti 10

PUNTEGGIO ASSEGNATO PER COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI _____ / 40

DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato verrà assegnata sulla base del punteggio complessivo risultante dalla scheda di valutazione secondo la seguente tabella:

punti da 0 a 30 punti	0	nessun premio di risultato
punti da 31 a 50 punti	50 %	del compenso individuale previsto
punti da 51 a 80 punti	70 %	del compenso individuale previsto
punti da 81 a 100 punti	100 %	del compenso individuale previsto

SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il soggetto preposto alla valutazione è la Commissione di Valutazione composta dal Direttore Generale e dal Nucleo di Valutazione.

STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione viene espressa per mezzo della scheda allegata.

COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Prima della valutazione finale avviene un colloquio tra il soggetto preposto alla valutazione e il valutato al fine di chiarire eventuali criticità emerse durante il periodo oggetto di valutazione.

Il colloquio di valutazione deve essere preparato con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il valutato in occasione della comunicazione finale della valutazione e comunque entro 10 giorni successivi può presentare ricorso alla valutazione espressa.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

COGNOME E NOME _____

PUNTEGGIO MASSIMO A DISPOSIZIONE PER LA VALUTAZIONE:
PUNTI 100 (**60** PER ATTIVITA' SVOLTA, **40** PER COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI)

1- **RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA (PUNTI 60)**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

1. OBIETTIVO MAX _____ REALIZZATO _____
2. OBIETTIVO MAX _____ REALIZZATO _____
3. OBIETTIVO MAX _____ REALIZZATO _____

PUNTEGGIO ASSEGNATO PER ATTIVITA' SVOLTA: _____/60

2- **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PUNTI 30)**

ELEMENTI VALUTATI	PUNTI ASSEGNATI
1) Organizzazione e gestione della struttura	
2) Integrazione sede operativa / amministrazione	
3) Rispetto di vincoli e scadenze	
4) Contributo propositivo e innovativo	

PUNTEGGIO ASSEGNATO PER COMPORTAMENTI:_____/40

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punteggio assegnato	Punteggio massimo
RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA		60
COMPORTAMENTI OPERATIVI		40

Valutazione complessiva conseguita: _____

DATA COLLOQUIO E CONSEGNA SCHEDA	
FIRMA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	FIRMA DEL VALUTATO PER RICEVUTA