	<p>IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</p>
	<p>SMVP - Rev. 1 - gg-06-12 - pag. 1 di 20</p>

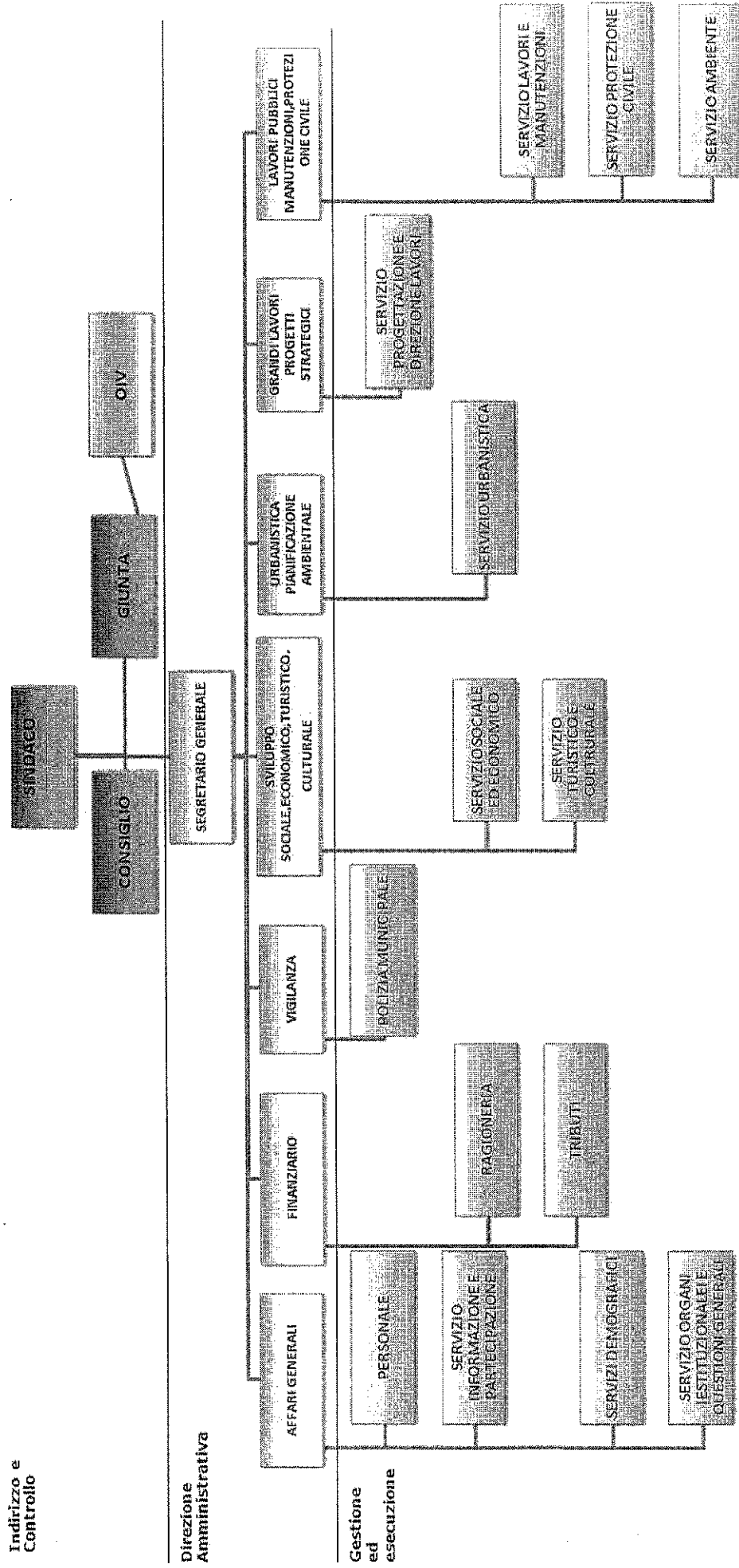
COMUNE DI GUBBIO

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE_ ALLEGATI

1	gg-06-2012	Revisione contenuti ed integrazioni	
00	13-10-2011	Prima Redazione	D.G.C. 259
Revisione	Data	Causale	Approvazione

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 1: ORGANIGRAMMA



Si precisa che l'Ufficio Avvocatura Comunale è costituita in via autonoma all'interno del Settore Affari Generali.

COMUNE DI GUBBIO

**ALLEGATO 2: COPERTURA DEGLI AMBITI DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Di seguito si propone uno schema inerente allo sviluppo temporale di implementazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance Organizzativa al fine di indicare la graduale copertura degli ambiti richiesti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/09.

Lo schema che trova integrazione con il Piano di Miglioramento - Action Plan ed è oggetto di revisione in linea con l'effettiva avvenuta copertura.

Ambiti Art.8 D.Lgs. 150/09	Elementi	Sistema di Misurazione e Valutazione Comune di Gubbio		
		2011	2012	→
a) - L'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	Grado di Attuazione delle Strategie e livello di soddisfazione dei portatori di interesse - Outcome - Efficacia esterna	R	R	R
b) - L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati - Efficacia interna	R	R	R
c) - La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi della Camera - Qualità percepita	R	R	R
d) - La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione dei processi e delle competenze professionali - Qualità Interna	R	R	R
e) Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con il territorio ed i soggetti interessati Fiducia - Efficacia Esterna	R	R	R
f) L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;	Ottimizzazione del rapporto tra risorse e risultati, contenimento e riduzione dei costi - Efficienza	R	R	R
g) La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	Rispetto del livello di standard definito - Qualità Erogata - Qualità Percepita	R	R	R
h) Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	Benessere Organizzativo - Efficacia	R	R	R

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 3: SCHEDA OBIETTIVO - PDO

Di seguito un esempio di Scheda per la programmazione e funzionale alla redazione del PdO.

Scheda Generale

Comune di Gubbio

Settore

Responsabile

Cod.Prog.	Peso	Progetto	PGS		RPP
			Linea	Ob.	

Personale	Ufficio	Prog.1	Prog.2	Prog.3	Prog.4

Data

Firma del Responsabile

Scheda Progetti/Obiettivi

Obiettivo n°

Settore:

Nome Obiettivo	
Descrizione/Finalità	

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Ufficio (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto

Ultimazione prevista:

I Trimestre
 II Trimestre
 III Trimestre
 IV Trimestre

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	Target	Actual	% Realizzazione

Note

Data

Firma

COMUNE DI GUBBIO

**ALLEGATO 4: SCHEDA PROJECT MANAGEMENT _
GANTT DI PROGETTO**

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 5: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI - DIRIGENZA

Di seguito si propone lo schema di riferimento per la valutazione del livello di qualità del comportamento organizzativo rilevante ai fini della misurazione della performance.

Livello di qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, livello di competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi				
1	Competenza Organizzativa e di Programmazione			
	Capacità di pianificare ed organizzare le attività di propria competenza nonché di competenza dei collaboratori, gestendo le stesse con flessibilità a seconda delle diverse esigenze	2	4	6
2	Problem Solving			
	Capacità di evidenziare eventuali problemi, analizzare ed individuare le soluzioni migliori per la risoluzione degli stessi derivanti da situazioni impreviste ed emergenti attraverso percorsi tecnici, procedurali ed organizzativi	2	4	6
3	Capacità decisionale			
	Capacità di prendere decisioni tempestive nell'ambito delle sfere di delega riconosciute	2	4	6
4	Sistema di rete			
	Capacità di promuovere la gestione integrata dei servizi anche mediante la collaborazione per la definizione di un sistema di rete con attori istituzionali e non	2	4	6
5	Capacità di interazione sociale ed orientamento all'utenza			
	Orientamento all'utenza e capacità di instaurare rapporti diretti con i portatori di interesse per comprendere esigenze emergenti	2	4	6

2	Basso
4	Medio
6	Alto

I punteggi di cui sopra sono da intendersi come valore massimo attribuibile per ciascun giudizio potendo gli stessi oscillare tra 0-2, 3-4, 5-6.

COMUNE DI GUBBIO

**ALLEGATO 6: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE
PERFORMANCE INDIVIDUALI – POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Di seguito si propone lo schema per procedere alla valutazione delle P.O. e delle Alte Professionalità corrispondente al procedimento decisionale già contemplato nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità, come approvato con deliberazione di G.C. n. 2/2006 – artt. 13, 14, 15.

La valutazione delle P.O. ed Alte Professionalità compete ai dirigenti cui il personale risulta assegnato ed è ripartita per il 50% in via oggettiva, sul raggiungimento degli obiettivi e per l'ulteriore 50% sul comportamento organizzativo. In particolare :

- 50% sulla base degli obiettivi assegnati (punteggio max 100). Gli obiettivi potranno essere a loro volta così considerati:
 - obiettivo non elevato 10 punti;
 - obiettivo elevato 20 punti;
 - obiettivo eccezionale 30 punti.
- 50% sulla base del comportamento organizzativo/professionale (punteggio max 100) così come di seguito meglio specificato:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO/PROFESSIONALE					
1	Capacità/Disponibilità in ordine all'attuazione degli indirizzi del Dirigente.	10	8	6	5-0
2	Conoscenza e capacità applicativa della normativa, dottrina e giurisprudenza, anche a seguito della partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale.	10	8	6	5-0
3	Capacità di motivazione e coinvolgimento dei collaboratori	10	8	6	5-0
4	Promozione della qualità delle prestazioni effettuate dal Servizio di competenza anche con riferimento alle relazioni esterne al Servizio	10	8	6	5-0
5	Capacità di promuovere l'integrazione all'interfunzionalità all'interno del Servizio	10	8	6	5-0

1	Eccellente. Punti 10
2	Buona: Punti 8
3	Adeguate: Punti 6
4	Non Adeguata: Punti da 0 a 5

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 7: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI - DIPENDENTI

Di seguito si riporta lo schema di valutazione del personale dipendente al fine dell'erogazione del salario accessorio (si conferma quanto già previsto dal CCID del Comune di Gubbio). Anche in questo caso parte della valutazione discende, nel sistema unitario, dalla verifica sul raggiungimento degli obiettivi predeterminati.

SETTORE: _____

SERVIZIO: _____

PERFORMANCE COLLETTIVA			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INTERO O FRAZIONABILE	VALORE IN €	VALORE RISULTATO CONSEGUITO
Obiettivo n. 1			
Obiettivo n. 2			
.....			
			COMPENSO COLLETTIVO IN €

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
ELEMENTI VALUTATIVI	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Professionalità dimostrata (rapportata alla qualifica di appartenenza)	20	
Impegno e qualità del lavoro	20	
Collaborazione con i colleghi di lavoro e capacità relazionali	20	
Capacità di rapida ed efficace esecuzione delle disposizioni dei superiori gerarchici	20	
Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e alla flessibilità del lavoro	20	

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 8: ACTION PLAN

ACTION PLAN			
Correttiva <input type="checkbox"/>		Preventiva <input checked="" type="checkbox"/>	
Occasione durante la quale è stata verificata/prevista l'opportunità di Miglioramento:			
Analisi delle cause:			
Descrizione del piano per eliminare la causa effettiva o potenziale:			
Azioni da fare per eliminare la causa o per migliorare:			
Azione	Responsabile	Entro il	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Da chiudere entro il		Firma SG	
Presa visione: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Data	Firma OIV	
Azione terminata il:			
Verificare l'efficacia il		Firma SG	
Verifica dell'efficacia dell'azione			
Data		Firma SG	
Analisi da parte OIV a chiusura dell'Azione (ivi inclusa la valutazione di efficacia da parte SG)			
Data		Firma OIV	

COMUNE DI GUBBIO

ALLEGATO 9: RUOLI RESPONSABILITÀ

Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Gubbio

RESPONSABILITÀ ATTIVITÀ	CONSIGLIO	SECRETARIO GENERALE	GIUNTA	DIV	CDG-coordinamento	DIRIGENTI	RESPONSABILI PO/DEPENDENTI
MISURAZIONE VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Approva il Bilancio ed il Conto Consuntivo	Verifica l'andamento della gestione dell'Ente e sviluppa la conseguente attività di valutazione in relazione ai Report prodotti dal CDG	Analizza le informazioni derivanti dai report istituzionali e supporta gli organi di indirizzo nei processi decisionali		<p>Elabora i report periodici (di vario livello) coerenti con le informazioni che sono state rilevate dai singoli responsabili in fase di misurazione</p> <p>Svolge l'attività di analisi del Report per guidare il processo di valutazione</p> <p>Verifica la correttezza dei processi di misurazione e valutazione</p> <p>Realizza incontri periodici per approfondimento delle risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio e per guidare l'attività di valutazione</p>	<p>Sulla base degli obiettivi definiti in fase di programmazione PDG si attiva il monitoraggio periodico delle attività mediante la rilevazione dei dati funzionali ad alimentare le schede di Report</p>	
		In caso di scostamenti rilevanti rispetto a quanto programmato propone interventi di riallineamento degli obiettivi		<p>In caso di scostamenti rilevanti rispetto a quanto programmato propone interventi di riallineamento degli obiettivi</p> <p>Fornisce le informazioni derivanti dal processo di monitoraggio della performance e le trasmette ai soggetti deputati alla redazione della Relazione sulla performance</p> <p>Svolge attività di valutazione delle Performance Individuali sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso e produce i Report di supporto</p> <p>Propone il riallineamento degli obiettivi individuali sulla base dell'attività di feedback</p>	<p>Collabora alla redazione della Relazione sulla Performance</p> <p>Produce i report a supporto della valutazione della performance individuale</p> <p>Svolge attività di valutazione delle Performance Individuali sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso</p> <p>Propone il riallineamento degli obiettivi individuali sulla base dell'attività di feedback</p>	<p>In caso di scostamenti rilevanti rispetto a quanto programmato propone interventi di riallineamento degli obiettivi</p> <p>Svolge attività di valutazione delle Performance Individuali sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso</p> <p>Propone il riallineamento degli obiettivi individuali sulla base dell'attività di feedback</p>	
PERFORMANCE INDIVIDUALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		Predispone la Relazione sulla Performance in collaborazione con i Centri servizi di Dirigenti	Predispone in collaborazione con il Segretario Generale sentiti i Dirigenti la Relazione sulla Performance e la adotta				
		Svolge attività di valutazione delle Performance Individuali sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso	Svolge attività di valutazione delle Performance Individuali sulla base degli obiettivi assegnati e delle metodologie in uso e produce i Report di supporto				
		Propone il riallineamento degli obiettivi individuali sulla base dell'attività di feedback	Propone il riallineamento degli obiettivi individuali sulla base dell'attività di feedback				