



REGIONE CAMPANIA

A.G.C.

AA.GG. Gestione e Formazione del Personale – Organizzazione e Metodo

Settore

“Studio, Organizzazione e Metodo -Formazione del Personale”

*Programma delle attività del Settore “Studio, Organizzazione e
Metodo -Formazione del Personale”
annualità 2011*

OTTOBRE 2011

INDICE

1. Premessa	3
2. La programmazione delle attività del Settore per l'annualità 2011	4
2.1 Programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione	5
Tabella n. 1 - Le attività di ordinaria amministrazione per l'annualità 2011	6
2.2 Programmazione delle attività connesse al Piano di Miglioramento	7
Tabella n. 2 – Le attività di miglioramento per l'annualità 2011	10
2.3 Gli obiettivi del personale del Settore per l'annualità 2011	12
Tabella n. 3 – Gli obiettivi del personale del Settore per l'annualità 2011	13
2.4 Il sistema di valutazione e attribuzione dei punteggi - Simulazione	23

1. Premessa

Nell'ottica di realizzare un processo di miglioramento continuo, volto a promuovere l'ottimizzazione dell'assetto gestionale ed organizzativo del Settore "*Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale*" dell'A.G.C. 07 nonché a garantire l'innalzamento della qualità dei servizi erogati, si è proceduto ad elaborare anche per l'annualità 2011 il "*Programma delle attività del Settore*".

L'attività di elaborazione di detto Programma va inquadrata nell'ambito del **Piano di miglioramento "A tutto CAF"** implementato dal Settore nel periodo aprile-dicembre 2010 a valle della sperimentazione all'interno del Settore del modello CAF (Common Assessment Framework) con la quale, muovendo dalla preliminare attività di autovalutazione e autodiagnosi, realizzata nel periodo novembre 2009-gennaio 2010, si è giunti alla stesura del citato Piano, attraverso la selezione ed individuazione di specifiche e mirate iniziative di miglioramento in grado di incidere sulla macro-aree critiche emerse in sede di autovalutazione.

Il Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011 nasce, nello specifico, dall'intento di dare seguito e continuità ad un'azione prevista nell'ambito della prima iniziativa di miglioramento individuata dal Piano, avente ad oggetto "l'ottimizzazione del sistema di gestione organizzativa e di pianificazione/programmazione delle attività del Settore". Tale azione è stata in particolare volta alla definizione e formale adozione del *Programma delle attività del Settore per l'annualità 2010*, strumento sino ad allora inesistente – che ha consentito di definire in maniera organica e formalizzata le attività in cui il Settore è stato impegnato nel 2010, declinate in obiettivi assegnati a tutto il personale (dirigente e non) della struttura. Le attività definite sono state agganciate ai processi del Settore così come individuati e mappati – ovvero descritti in termini di adempimenti, risorse umane, finanziarie e tecnologiche, titolarità e responsabilità, etc. – in apposito documento elaborato e formalmente approvato sempre nell'ambito della su citata iniziativa di miglioramento. In tal senso, il Programma delle attività del Settore per il 2010 conteneva l'indicazione di tutte le attività che si è inteso realizzare (o comunque avviare) in tale annualità, sia quelle connesse all'ordinaria amministrazione che quelle inerenti l'innovazione organizzativa e dei processi.

Il Programma 2010 è stato articolato in due macro-ambiti:

- **Programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione**, nella quale, partendo dai processi mappati all'interno del Settore, sono state individuate le attività da svolgere nel 2010 che, in quanto riconducibili o a competenze disciplinate dalla Legge Regionale 11/91 o in quanto attribuite a seguito di variazioni ordinamentali, rientrassero tra le cosiddette attività ordinarie del Settore;
- **Programmazione delle attività connesse alla realizzazione del Piano di Miglioramento "A tutto CAF"**, con la quale ci si è riproposti di programmare e pianificare le attività previste nel Piano di Miglioramento "*A tutto Caf*" indicando, in ordine a ciascuna delle iniziative di miglioramento ivi individuate, adempimenti ed obiettivi attesi, tempi di attuazione (data di avvio e di conclusione) delle singole attività, indicatori di conseguimento, target e responsabili degli adempimenti previsti.

Il Programma è stato formalmente adottato, unitamente alla Mappatura dei processi gestiti dal Settore, con decreto del dirigente del Settore n. 15 del 30/04/2010.

In termini di assegnazione degli obiettivi al personale, il Programma si è integrato con gli strumenti previsti nell'ambito del sistema vigente di valutazione delle prestazioni e, nello specifico, per i dirigenti e i titolari di Posizioni Organizzative la maggioranza delle attività/adempimenti riconducibili all'ordinaria amministrazione e/o al Piano di Miglioramento, a seconda delle

competenze e degli ambiti di operatività, si sono tradotte in e/o sono discese da obiettivi per l'annualità 2010, con definizione di appositi indicatori di conseguimento rispetto ai quali è stato misurato il raggiungimento degli obiettivi e, quindi, la performance individuale; per tutto il personale del Settore (compreso, quindi, il personale di categoria A, B, C e D non titolare di posizione organizzativa, per il quale il sistema vigente di valutazione della produttività non prevedeva un'assegnazione formale di obiettivi), attraverso un Ordine di Servizio Generale, prot. n. 2010.0433868 del 18/05/2010, cui sono stati allegati la Mappatura dei Processi, per opportuna conoscenza, e il *Programma delle Attività del Settore – annualità 2010*, per gli adempimenti di rispettiva competenza da porre in essere.

2. La programmazione delle attività del Settore per l'annualità 2011

La programmazione delle attività del Settore per l'annualità 2011 contiene alcune modifiche rispetto alla programmazione 2010 finalizzate, da un lato, ad una maggiore semplificazione dello strumento e dei suoi contenuti, dall'altro a renderla più coerente con i principi introdotti dal Titolo II del D.Lgs.150/2009 (Riforma "Brunetta") su "*Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*", con particolare riferimento al Capo II - sul "*Ciclo di gestione della performance*".

Sotto quest'ultimo profilo, nelle more della definizione e adozione da parte dell'Ente del Ciclo di gestione della performance e del sistema di misurazione e valutazione della stessa, in ottemperanza alle prescrizioni della citata normativa, con la programmazione delle attività del Settore si è inteso focalizzare l'attenzione sugli aspetti chiave del sistema delineato dal nuovo quadro normativo, ovvero sui concetti di **performance individuale** e di **performance organizzativa**. In tal senso, nella definizione delle attività per il 2011, declinate in obiettivi da assegnare a tutto il personale del Settore, si è tenuto conto della duplice valenza della performance, agganciando, nello specifico, la performance individuale alle attività connesse all'ordinaria amministrazione (e quindi alla mission istituzionale del Settore) e la performance organizzativa alle attività volte al miglioramento continuo del Settore che, sulla scorta dell'esperienza e delle iniziative realizzate con il Piano di miglioramento "A tutto CAF", si intende implementare anche nel 2011.

Ne discende che, come il Programma 2010, anche il Programma 2011 sarà articolato in 2 macro sezioni:

- ⇒ programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione
- ⇒ programmazione delle attività finalizzate al miglioramento organizzativo del Settore.

Tuttavia, per il 2011 si è inteso porre l'accento in maniera più evidente sulla relazione tra le due tipologie di programmazione e le caratteristiche della performance, agganciando la programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione alla performance individuale e, quindi, facendo discendere da essa gli obiettivi da assegnare a tutto il personale rispetto ai quali valutare la performance individuale, e la programmazione delle attività di miglioramento alla performance organizzativa del Settore, facendo discendere da essa obiettivi di miglioramento da assegnare a tutto il personale e rispetto ai quali valutare la performance dell'intera organizzazione.

Inoltre, diversamente dal programma 2010 che conteneva tutte le attività (declinate in adempimenti, obiettivi attesi, indicatori, target e risorse umane assegnate) di ordinaria amministrazione in cui il Settore è impegnato, nel Programma 2011 la sezione relativa alle attività di ordinaria amministrazione conterrà esclusivamente le attività direttamente connesse e tradotte in obiettivi da assegnare al personale nel 2011 (per la valutazione delle performances individuali), rimandando alla Mappatura dei processi gestiti dal Settore aggiornata al 2011 per la trattazione completa e dettagliata di tutte le attività del Settore, di ordinaria amministrazione e non (connesse quindi al miglioramento), con relativi adempimenti, risorse umane, tecnologiche e finanziarie assegnate, titolarità e responsabilità, clienti e stakeholder.

Ulteriore novità rispetto alla programmazione 2010, il Programma delle attività 2011 conterrà la definizione degli obiettivi da assegnare a tutto il personale, in numero di 2 obiettivi per dipendente

(3 per il dirigente di Settore), con relativi indicatori di conseguimento, con la specifica della tipologia di obiettivo a seconda che si tratti di obiettivi connessi alla performance individuale (e quindi di ordinaria amministrazione) o alla performance organizzativa (e quindi di miglioramento). Tale definizione non era infatti contenuta nel programma 2010 se non in termini di obiettivi generali associati alle singole attività/adempimenti (sia di ordinaria amministrazione che di miglioramento), tradotti successivamente in specifici obiettivi (2 per dipendente) nel sistema informativo predisposto per la gestione del ciclo di programmazione e valutazione delle prestazioni del personale del Settore.

Al fine inoltre di integrare la presente programmazione con gli strumenti di valutazione previsti all'Amministrazione, per i dirigenti ed i dipendenti di categoria D titolari di Posizioni Organizzative, gli obiettivi assegnati nella presente programmazione coincidono con gli obiettivi (e relativi pesi ed indicatori di conseguimento) assegnati nell'ambito del sistema di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

Per il personale di categoria A, B, C e D non titolare di PO, atteso che con Circolare n. 9 del 24/06/2009 (prot. n. 2011.0497262 del 24/06/2011) è stato avviato dall'Ente il processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati per il periodo 1 luglio 2011 - 31 dicembre 2011 (Produttività anno 2011), che prevede la formale assegnazione di 1 obiettivo individuale, gli obiettivi che nell'ambito della presente programmazione concorreranno - per il personale delle categorie su indicate - alla definizione e valutazione della *performance individuale* (prevalentemente obiettivi di ordinaria amministrazione) coincideranno con gli obiettivi assegnati nell'ambito del processo di valutazione 2011 - Produttività anno 2011, di cui alla Circolare citata.

Infine, sul versante della misurazione dei risultati, nelle more della definizione e adozione da parte dell'Ente del Ciclo di gestione della performance e del sistema di misurazione e valutazione della stessa, applicabile a tutto il personale, ed atteso che i sistemi di valutazione vigenti sono differenziati in ordine alle categorie di appartenenza, nella presente programmazione si è inteso procedere alla simulazione di un sistema omogeneo di valutazione e attribuzione dei punteggi ai risultati conseguiti in ordine agli obiettivi assegnati in questa sede, riferiti sia alla performance individuale che alla performance organizzativa del Settore.

Pertanto, il Programma delle attività per il 2011 sarà articolato come segue:

Sezione I *Programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione, per la definizione e valutazione della **performance individuale***

Sezione II *Programmazione delle attività di miglioramento continuo, per la definizione e valutazione della **performance organizzativa del Settore***

Sezione III *Obiettivi, con relativi indicatori di conseguimento, di tutto il personale e sistema simulato di valutazione e attribuzione dei punteggi*

2.1 Programmazione delle attività connesse all'ordinaria amministrazione

Per quanto concerne le attività connesse all'ordinaria amministrazione, si è stabilito per l'annualità 2011, come indicato in premessa, di operare una semplificazione, inserendo in questa sezione le sole attività di ordinaria amministrazione che verranno tradotte e declinate in obiettivi specifici da assegnare ai dipendenti del Settore, rispetto ai quali valutare la performance individuale. Ne deriva che in tale sezione non verranno riportate tutte le attività di ordinaria amministrazione che vedono impegnato il Settore, per la cui descrizione dettagliata si rimanda alla Mappatura dei processi aggiornata al 2011.

La tabella che segue riporta, pertanto, l'elenco delle attività/adempimenti connessi all'ordinaria amministrazione, che verranno tradotte in obiettivi assegnati al personale del Settore (come riportati nella terza sezione del presente documento), articolate per processo (come mappato al 2011).

Tabella n. 1 - Le attività di ordinaria amministrazione per l'annualità 2011

Riferimento Processo mappatura	Attività/Obiettivi di performance individuale connessi all'ordinaria amministrazione - annualità 2011
1. Affari Generali del Settore	Nel rispetto del patto di stabilità 2011 e delle norme contenute nel D. Lgs.122/2010, individuazione di ulteriori fonti di finanziamento/nazionali e/o comunitari, che consentano di integrare lo stanziamento di bilancio in misura almeno pari al 5 %
	Implementazione e gestione della banca dati informatica per la raccolta dei dati su assenze, permessi brevi, incarichi di servizio esterni e missione, partecipazione a corsi di aggiornamento relativi al personale del Settore; Stesura di report di sintesi, con elaborazione statistica dei dati citati riferiti a tutto il personale e di Report individuali per ogni dipendente del Settore
	Implementazione della banca dati informatica contenente i dati sulle comunicazioni in entrata/uscita, interne/esterne al Settore
	Attività di fotocopiatura con risparmio di fogli e di toner
2. Affidamento Servizi Formativi con procedure ad evidenza pubblica	Studio della normativa relativa al Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici
	Semplificazione degli adempimenti previsti a carico delle ditte concorrenti nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica, con la predisposizione della modulistica relativa ad almeno una delle procedure di gara in uso presso il Settore
	Riduzione dei tempi di attuazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi formativi in ordine alle singole fasi della procedure di pertinenza del Settore 02; Implementazione ed aggiornamento della banca dati informatica relativa alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi formativi con i dati rilevati riferiti alle procedure realizzate nel 2011
4. Formazione del Personale	Implementazione della banca dati informatizzata per la raccolta e gestione dei dati relativi a impegni, spese e liquidazioni sostenuti sul capitolo n. 46 relativo alla formazione. Rilevazione annuale (al 31/12/2011) dei trend di spesa registrati per le varie tipologie di attività
5. Assegnazione Borse di Studio ai figli dei dipendenti regionali	Recupero delle attività arretrate del Settore <i>Reclutamento del Personale</i> connesse alle nuove competenze assegnate al Settore con D.G.R. n. 1800 del 11/12/2009 in materia di Borse di studio ai figli dei dipendenti anno scolastico/accademico 2008-2009: Approvazione del relativo bando di indizione della selezione; messa a punto ed implementazione di un sistema informatizzato per il caricamento dei dati derivanti dalle domande di partecipazione ricevute dal personale della G.R.C.; approvazione della graduatoria provvisoria e definitiva per l'assegnazione delle borse di studio per i figli dei dipendenti anno scolastico/accademico 2008/2009
	Implementazione della banca dati informatizzata per la raccolta e gestione dei dati relativi a impegni, spese e liquidazioni sostenuti sul capitolo n. 26 riguardante le borse di studio del Bilancio Regionale. Rilevazione annuale (al 31/12/2011) dei trend di spesa registrati per le varie tipologie di attività
6. Stage/Tirocini Formativi	Progettazione, elaborazione ed implementazione di una banca dati che consenta la catalogazione e gestione delle Convenzioni stipulate con le Università e degli stage formativi svolti in Regione Campania, con relative informazioni
	Elaborazione di un VADEMECUM per la corretta gestione degli stage Formativi in Regione Campania da indirizzare a tutte le strutture regionali
8. Assistenza all'Organismo di Valutazione – la valutazione delle prestazioni dirigenziali	Attività di dematerializzazione degli atti relativi alle valutazioni dei dirigenti anni 2009 e 2010 - Implementazione di banca dati atti scannerizzati
9. Produttività – la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale del comparto	Analisi, studio e monitoraggio del contenzioso che perviene al Settore
10. Gestione Procedure di assegnazione e valutazione delle Posizioni Organizzative	Attività di dematerializzazione degli atti relativi alle posizioni organizzative e all'erogazione della retribuzione di risultato - Implementazione di banca dati sulle P.O.
	Analisi, studio e monitoraggio del contenzioso che perviene al Settore
11. Monitoraggio dati informatici della Dotazione Organica	Supporto all'attività di monitoraggio dei dati informatici inerenti la dotazione organica e le variazioni ordinamentali

2.2 Programmazione delle attività connesse al Piano di Miglioramento

Per quanto concerne la programmazione delle attività di miglioramento, cui agganciare la definizione e valutazione della performance organizzativa del Settore, per l'annualità 2011 si è stabilito di focalizzare l'attenzione su 3 macro-attività che si pongono in continuità con le 3 iniziative di miglioramento implementate nel 2010 nell'ambito del Piano di miglioramento "A tutto CAF".

Si sottolinea che tale impostazione risulta pienamente coerente con le prescrizioni di cui all'art. 8, Titolo II, del D.Lgs. 150/2009, che regola gli *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, individuando tra detti ambiti la "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali...", nonché le politiche attivate sulla soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

In tal senso, i 3 macro-ambiti di attività individuati per l'annualità 2011 sono:

1. Ottimizzazione del sistema di gestione organizzativa del Settore e del sistema di pianificazione/programmazione delle attività;
2. Modifiche/innovazioni al processo di valutazione del personale dell'Ente, con definizione del Ciclo Integrato di Valutazione di tutto il personale dell'Ente;
3. Orientamento alla qualità dei servizi e Customer satisfaction sui processi/attività gestiti dal Settore.

1. In ordine alla **prima macro-attività**, si è inteso operare nel senso della istituzionalizzazione di un processo avviato ed attivato nell'ambito della prima iniziativa di miglioramento del Piano "A tutto CAF", che era volta ad incidere sull'inadeguatezza del sistema di gestione organizzativa del Settore e di pianificazione delle attività e degli obiettivi della struttura, emersa come criticità in sede di autovalutazione delle attività del Settore (da sperimentazione del modello CAF). I risultati e gli output prodotti dall'iniziativa, che si intende riprodurre anche nella programmazione 2011, sono sintetizzabili in:

- Mappatura dei processi del Settore, con stesura e formale approvazione di apposito documento;
- Pianificazione delle attività del Settore e assegnazione di obiettivi a tutto il personale, con stesura e formale approvazione del *Programma delle attività del Settore - annualità 2010* e adozione dell'ordine di servizio generale di assegnazione degli obiettivi a tutto il personale. Tale risultato è a sua volta scomponibile nei 2 seguenti sotto-risultati:
 - ⇒ progettazione ed implementazione di un sistema informativo a supporto del processo di pianificazione e valutazione delle prestazioni del personale del Settore, contenente i dati relativi agli obiettivi assegnati nel 2010 e agli esiti delle valutazioni conseguite;
 - ⇒ socializzazione con tutto il personale del Sistema di gestione e di pianificazione, monitoraggio e verifica obiettivi assegnati;
- Implementazione del sistema di gestione del ciclo delle informazioni e conoscenze interne ed esterne al Settore, con definizione di una tecnostuttura dedicata.

Per il 2011, l'impalcatura di fondo dell'iniziativa di miglioramento viene mantenuta. Nella fattispecie, le attività previste, riportate nella tabella a margine della presente sezione, che verranno declinate in obiettivi individuali, ruotano intorno alle 3 seguenti direttrici:

- ↳ Mappatura dei processi gestiti dal Settore
- ↳ Implementazione del sistema di programmazione/pianificazione delle attività del Settore
- ↳ Gestione del ciclo delle informazioni e conoscenze interne ed esterne al Settore.

Con riferimento alla terza direttrice, anche nel 2011 sarà operativa la **Tecnostuttura per il Sistema di Gestione delle Informazioni** individuata nell'ambito del Piano di miglioramento "A tutto CAF" e nel Programma delle attività del Settore annualità 2010, deputata alla implementazione di un

sistema di gestione del ciclo delle informazioni interne ed esterne al Settore. La Tecnostruttura è nello specifico composta da un dipendente di categoria D titolare di PO, da tutti i dipendenti di categoria C del Settore, uno dei quali con funzioni e compiti di coordinamento e da un dipendente di categoria B, per le attività di supporto.

2. Per quanto concerne la **seconda macro-attività di miglioramento** che qualificherà la performance organizzativa del Settore per il 2011, si pone anch'essa in continuità con la seconda iniziativa di miglioramento prevista dal Piano "A Tutto Caf", avente ad oggetto l'innovazione del processo di valutazione delle prestazioni del personale della Giunta. Atteso, tuttavia, che nel 2010 l'adeguamento da parte dell'Ente al mutato quadro normativo, non è stato completato, e pertanto le azioni previste dall'iniziativa si sono sostanziate in attività di studio e benchmarking con i processi implementati da altre realtà amministrative, il 2011 vedrà impegnato l'Ente nella implementazione del ciclo unitario di gestione delle performance e, quindi, nell'adeguamento dell'attuale sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del personale di comparto ai nuovi criteri e alle nuove modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione delle performance, come prescritte dal D.Lgs. 150/2009. A tal fine, con Delibera n. 662 del 24/09/2010, come modificata dalla Delibera n. 24 del 28/01/2011, la Giunta Regionale ha disposto l'istituzione, in posizione di autonomia rispetto alla struttura Amministrativa regionale e a supporto dell'Assessore alle Risorse Umane, di un apposito Organismo di Valutazione incaricato: a) di supportare il processo di valutazione dei dirigenti anno 2010 (il processo è già stato avviato con l'assegnazione degli obiettivi); b) di definire il nuovo Sistema di Valutazione delle performance del personale della Giunta Regionale.

Con Decreto n. 22 del 4/02/2011, il Presidente della Giunta ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Valutazione e con Decreto Assessorile n. 40 del 18/02/2011 l'Assessore alle Risorse Umane ha provveduto alla costituzione della struttura tecnica interna di supporto all'Organismo di Valutazione nell'espletamento delle attività su citate, individuando tra i componenti della struttura il dirigente del Servizio 01 e 2 dipendenti del Settore *Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale*.

In tal senso, atteso che la chiusura del processo di valutazione dei dirigenti relativo al 2010 afferisce alle attività di ordinaria amministrazione di competenza del Settore, le attività di miglioramento individuate per il 2011 riconducibili al secondo macro-ambito di attività saranno sostanzialmente volte al supporto all'Organismo di Valutazione nell'attività di definizione del nuovo Sistema di Valutazione delle performances del personale della Giunta Regionale e quindi di adeguamento ai nuovi criteri dettati dalla normativa vigente.

3. Infine, con la **terza macro-attività di miglioramento** si intende dare continuità alla terza iniziativa di miglioramento del Piano "A tutto CAF", nel senso di dare ulteriore impulso al tema della qualità e dell'orientamento al cliente del Settore, implementando e standardizzando le rilevazioni di customer satisfaction sui servizi erogati dal Settore.

Con riferimento a detta attività continueranno ad operare anche nel 2011 le 2 Tecnostrutture individuate nel Piano di Miglioramento "A tutto CAF" e nel Programma delle attività del Settore 2010:

- **Tecnostruttura per la Customer Satisfaction dei Servizi Formativi** incaricata della progettazione, implementazione e gestione dell'attività di rilevazione della customer satisfaction riferita alla formazione del personale e di analisi e diffusione delle relative risultanze. La Tecnostruttura in questione è composta da tutti i dipendenti del Servizio 02 *Formazione del Personale*, con la supervisione della dirigente del Servizio.
- **Tecnostruttura per la diffusione della Customer ai Servizi/Processi del Settore** rivolta a progettare, implementare e gestire l'attività di rilevazione della customer satisfaction e di analisi e diffusione delle relative risultanze sui servizi/processi gestiti dal Settore. La Tecnostruttura in questione è composta da tutti i dipendenti di categoria C del Settore, da un

dipendente di categoria D, titolare di PO (con una funzione di coordinamento della tecnostruttura), da un dipendente di categoria B, per le attività di supporto, e la supervisione del dirigente del Servizio 01.

Nella tabella che segue si riportano le attività/adempimenti in cui i 3 macro-ambiti di miglioramento verranno articolati nel 2011 e che verranno tradotti in obiettivi di miglioramento assegnati ai singoli dipendenti (riportati nella terza sezione del Programma) rispetto ai quali andrà valutata la performance organizzativa del Settore.

Tabella n. 2 – Le attività di miglioramento per l'annualità 2011

Macro-ambito di attività	Attività di miglioramento connesse alla performance dell'organizzazione - annualità 2011
1. Ottimizzazione del sistema di gestione organizzativa e di pianificazione/programmazione delle attività del Settore	Aggiornamento della Mappatura dei processi gestiti dal Settore
	Elaborazione del Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011; Implementazione dei dati riguardanti gli Obiettivi 2011 sul sistema informativo a supporto del processo di pianificazione, monitoraggio e valutazione delle prestazioni del personale del Settore; implementazione degli strumenti per la socializzazione e diffusione delle risultanze del processo di pianificazione e valutazione di cui al Programma delle attività del Settore per l'annualità 2010, per la condivisione del Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011 e per il monitoraggio degli obiettivi ivi assegnati.
	Confronto sugli esiti dei processi di pianificazione e valutazione delle attività delle annualità 2010 e 2011, con rilevazione dei trend di valutazione
	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne al Settore, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema degli "Appalti", con stesura di newsletters tematiche da diffondere al personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnostruttura all'uopo preposta
	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema della gestione del personale della P.A. e stesura di newsletters specifiche sul tema citato, da diffondere a tutto il personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnostruttura deputata
	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema della <u>valutazione del personale della P.A.</u> e stesura di newsletters specifiche sul tema citato, da diffondere a tutto il personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnostruttura deputata
	Coordinamento della Tecnostruttura deputata alla gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne al Settore, con raccolta delle newsletter tematiche e relativa trasmissione al personale del Settore e dell'AGC 07; pubblicazione delle newsletters sul sito farecampania; stesura verbali delle riunioni della tecnostruttura e reportistica di sintesi al 31/12/2011 sulle attività svolte nell'arco del 2011
	Implementazione e manutenzione di una bacheca cartacea di Settore contenente le newsletters trasmesse e il materiale informativo raccolto dalla tecnostruttura
	Analisi delle ricadute del piano di miglioramento attuato nell'anno 2010 sul complesso delle attività gestite dal Settore
2. Ciclo Unitario della valutazione della performance	Definizione e messa a punto di un sistema di analisi delle problematiche connesse alla attuazione di un unico processo di valutazione dirigenti / personale del Comparto conforme alla normativa vigente
	Analisi delle problematiche connesse al passaggio dal preesistente sistema di valutazione del personale del Comparto al nuovo sistema, conforme ai principi del D. Lgs. 150/2009, e verifica della fattibilità di un'azione di semplificazione informatica, con realizzazione di incontri con le strutture regionali deputate alla gestione dei sistemi informativi.
	Attività di supporto al processo di cambiamento e di passaggio dal preesistente sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali al nuovo sistema conforme ai principi del D. Lgs. n. 150/2009

Macro-ambito di attività	Attività di miglioramento connesse alla performance dell'organizzazione - annualità 2011
3. Orientamento alla qualità dei servizi erogati e Customer Satisfaction	Implementazione di almeno 2 indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011, con stesura di Reports di sintesi complessivi relativi alle 2 indagini che evidenzino gli scostamenti tra i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad interventi formativi realizzati nel 2011 ed i risultati di 2 indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad interventi formativi realizzati nel 2010, con trend e scostamenti relativi e relativa diffusione e comunicazione dei reports elaborati
	Messa a punto di un ulteriore sistema di customer satisfaction per percorsi formativi erogati in modalità FAD
	Messa a punto di un sistema di rilevazione della customer satisfaction riferita al servizio erogato dal Settore nell'attuazione del processo di valutazione del Personale di Comparto della Giunta Regionale, con creazione di una rete di referenti per il processo di valutazione ed erogazione del questionario a tutti i Settori della Giunta, messa a punto di un sistema informatizzato per l'elaborazione dei dati rilevati e sua implementazione, stesura di Report di analisi. Elaborazione di una proposta di miglioramento del servizio da erogare in attuazione del nuovo processo unificato di valutazione anno 2012, in linea con le aspettative espresse dal Personale
	Rilevazione della soddisfazione degli stagisti rispetto ai tirocini formativi da essi svolti presso l'Ente nel 2011, con raccolta, elaborazione statistica, analisi e diffusione delle relative risultanze, finalizzata a cogliere punti di forza e punti di debolezza dell'esperienza di tirocinio. Confronto tra esiti delle indagini implementate nel 2011 con gli esiti delle indagini realizzate nel 2010 finalizzato ad evidenziare gli scostamenti tra le due annualità nella soddisfazione degli stagisti
	Realizzazione di indagini di customer satisfaction delle società incaricate della realizzazione delle attività formative nel 2011 rispetto alla performance organizzativa del Servizio Formazione del Personale, con raccolta e caricamento dei dati nel sistema informativo generale per la customer satisfaction della formazione, elaborazione statistica, analisi e diffusione delle relative risultanze
	Realizzazione di indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011, con raccolta e caricamento dei dati nel sistema informativo generale per la customer satisfaction della formazione; elaborazione statistica, analisi e diffusione delle risultanze emerse
	Coordinamento della tecnostuttura incaricata della diffusione della rilevazione della customer satisfaction rispetto ai processi/servizi del Settore, con stesura verbali delle riunioni della tecnostuttura svolte al 31/12/2011
	Progettazione di un'indagine di customer satisfaction su un processo/servizio erogato dal Settore, con individuazione, entro il 31/12/2011, di almeno 1 processo del Settore rispetto al quale implementare, nel 2012, un'indagine di customer satisfaction ed elaborazione dello strumento di indagine (questionario)

2.3 Gli obiettivi del personale del Settore per l'annualità 2011

Le attività di cui alle sezioni 1 e 2 del presente Programma sono state tradotte in obiettivi assegnati per il 2011 a tutti i dipendenti del Settore. Nella fattispecie, a ciascun dipendente, tenuto conto del livello, delle competenze e dell'articolazione organizzativa del Settore, sono stati assegnati 2 obiettivi (3 nel caso del dirigente di Settore), connessi all'ordinaria amministrazione e al miglioramento organizzativo del Settore, rispetto ai quali sono stati altresì definiti gli indicatori di conseguimento.

Per i dirigenti ed i dipendenti di categoria D titolari di Posizioni Organizzative, gli obiettivi assegnati nella presente programmazione coincidono con gli obiettivi (e relativi pesi ed indicatori di conseguimento) assegnati nell'ambito del sistema di valutazione vigente nell'Ente.

Per il personale di categoria A, B, C e D non titolare di PO – per il quale nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati - Produttività 2011, relativo al periodo 1 luglio 2011-31 dicembre 2011, di cui alla Circolare n. 9 del 24/06/2011 – è prevista l'assegnazione di 1 obiettivo individuale, l'obiettivo di ordinaria amministrazione (ove previsto) assegnato nella presente programmazione coincide con l'obiettivo individuale assegnato nell'ambito della Produttività. Nei casi in cui gli obiettivi assegnati siano entrambi di miglioramento, uno dei due obiettivi, preventivamente definito (vedi Tabella 3), coincide con l'obiettivo assegnato nell'ambito del processo di valutazione (Produttività).

Gli obiettivi connessi all'ordinaria amministrazione afferiscono (e consentiranno quindi di valutare) alla *performance individuale* dei dipendenti cui sono assegnati.

Gli obiettivi di miglioramento, pure assegnati ai singoli dipendenti, afferiscono ai 3 macro-ambiti di miglioramento individuati per la definizione e valutazione della performance organizzativa del Settore e si configurano, in tal senso, come contributi assicurati dai singoli dipendenti a tale performance. I risultati ottenuti dai singoli in ordine a tali obiettivi consentiranno pertanto di valutare, letti nel loro complesso, la *performance organizzativa* del Settore.

Infine, con riferimento ai pesi degli obiettivi, per il personale di categoria A, B, C e D non titolare di Posizioni Organizzative nella presente programmazione varia, rispetto al processo di valutazione (Produttività), il sistema di definizione dei pesi di ciascun obiettivo: nel sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati 2011 (Produttività), il peso dell'obiettivo è infatti stabilito in rapporto ai comportamenti organizzativi e varia a seconda della categoria dei dipendenti (nello specifico, su un max di 100 punti assegnabili tra risultati e comportamenti, per i dipendenti di categoria A il peso dell'obiettivo è pari a 20, per i dipendenti di categoria B è pari a 40 e per i dipendenti di categoria C e D senza posizione è pari a 60).

Atteso, tuttavia, che in questa sede (simulata) non vengono valutati i comportamenti organizzativi ma solo i risultati conseguiti in ordine ai 2 obiettivi assegnati, si è stabilito nella presente programmazione di assegnare a ciascun obiettivo un peso in funzione della rilevanza ai fini del miglioramento della performance del Settore, con somma dei pesi che deve essere pari a 100.

La tabella di seguito riportata contiene l'indicazione, per ciascun dipendente del Settore, degli obiettivi assegnati per il 2011, con relativi pesi e indicatori di conseguimento, e della tipologia di obiettivo (e quindi di performance cui questo è collegato).

Per il personale di categoria A, B, C e D non titolare di Posizione (casistica, quest'ultima, non presente nel Settore), nella tabella viene evidenziato in viola l'obiettivo (di ordinaria amministrazione o di miglioramento nei casi in cui entrambi gli obiettivi assegnati siano di miglioramento) assegnato nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati 2011 (Produttività) che afferisce alla performance *individuale*.

Per i dirigenti ed i dipendenti di categoria D titolari di Posizioni Organizzative, gli obiettivi, con relativi pesi ed indicatori di conseguimento, coincidono con gli obiettivi, pesi ed indicatori assegnati nell'ambito del sistema di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

Tabella n. 3 – Gli obiettivi del personale del Settore per l'annualità 2011

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE - ANNUALITA' 2011 GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE						
Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
GIOVANNA PAOLANTONIO	Realizzazione Master Plan di Settore <i>PESO</i> : 50%	Ord. Amm. e Miglioramento	vedi indicatori connessi alle singole attività del Master Plan	Nel rispetto del patto di stabilità 2011 e delle norme contenute nel D. Lgs.122/2010, individuazione di ulteriori fonti di finanziamento/nazionali e/o comunitari, che consentano di integrare lo stanziamento di bilancio in misura almeno pari al 5 %. <i>PESO</i>: 30%	Ord. Amm.	Valutazione pari a "F": Incremento delle risorse per la formazione, in misura non inferiore al 5% dello stanziamento del relativo capitolo di bilancio; Valutazione pari a "G": Incremento delle risorse per la formazione, in misura non inferiore al 10% dello stanziamento del relativo capitolo di bilancio; Valutazione pari a "H": Incremento delle risorse per la formazione, in misura non inferiore al 15% dello stanziamento del relativo capitolo di bilancio; Valutazione > o = ad "I": Incremento delle risorse per la formazione, in misura non inferiore al 20% dello stanziamento del relativo capitolo di bilancio
				OBIETTIVO 3 Analisi delle ricadute del piano di miglioramento attuato nell'anno 2010 sul complesso delle attività gestite dal Settore <i>PESO</i>: 20%		Indicatore di conseguimento Valutazione pari a "F": Analisi dei punti di forza e di debolezza evidenziati dall'attuazione del piano di miglioramento implementato ed attuato nell'anno 2010; Valutazione pari a "G": Effettuazione di specifici focus group sull'argomento; Valutazione pari a "H": Aggiornamento della mappatura dei processi in capo al Settore; Valutazione > o = ad "I": Approvazione del documento di pianificazione delle attività del Settore per l'anno 2011 ed adeguamento dei processi in itinere.

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
GIUSEPPE IMPROTA	Definizione e messa a punto di un sistema di analisi delle problematiche connesse alla attuazione di un unico processo di valutazione dirigenti/ personale del Comparto conforme alla normativa vigente PESO: 60%	Miglioramento	Valutazione pari ad "F": Messa a punto del sistema di analisi e rilevazione delle problematiche connesse al passaggio dal vigente processo di valutazione, diversificato per dirigenti e Comparto, a quello unico conforme alla normativa vigente - Report di analisi; Valutazione pari a "G": Messa a punto di un nuovo sistema di valutazione del personale del comparto che, in linea con le nuove disposizioni vigenti, permetta l'erogazione della produttività per il secondo semestre dell'anno in corso; Valutazione pari ad "H": Definizione di un iter procedurale ottimizzato per la gestione del nuovo sistema di valutazione – Supporto alle AA.GG.C. - Report di analisi; Valutazione > o = ad "I": Messa a punto di un sistema informatizzato per la gestione del nuovo processo di valutazione	Messa a punto di un sistema di rilevazione della customer satisfaction riferita al servizio erogato dal Settore nell'attuazione del processo di valutazione del Personale di Comparto della Giunta Regionale PESO: 40%	Miglioramento	Valutazione pari ad "F": Messa a punto del sistema di rilevazione della customer satisfaction ed elaborazione del relativo questionario; Valutazione pari a "G": Creazione di una rete di referenti per il processo di valutazione ed erogazione del questionario a tutti i Settori della Giunta; Valutazione pari ad "H": Messa a punto di un sistema informatizzato per l'elaborazione dei dati rilevati e sua implementazione – Report di analisi; Valutazione > o = ad "I": Elaborazione di una proposta di miglioramento del servizio da erogare in attuazione del nuovo processo unificato di valutazione anno 2012, in linea con le aspettative espresse dal Personale

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
MARIA PANZA STEFANIA	Implementazione di almeno 2 indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011 PESO: 60%	Miglioramento	Valutazione pari ad "F" : Implementazione di almeno 2 indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011; Valutazione pari a "G" : Messa a punto di un ulteriore sistema di customer satisfaction per percorsi formativi erogati in modalità FAD; Valutazione pari ad "H" : Stesura di Reports di sintesi complessivi relativi alle 2 indagini che evidenzino gli scostamenti tra i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad interventi formativi realizzati nel 2011 ed i risultati di 2 indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad interventi formativi realizzati nel 2010, con trend e scostamenti relativi e relativa diffusione e comunicazione dei reports elaborati; Valutazione > o = ad "I" : Implementazione di una ulteriore indagine di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011	Realizzazione di attività di fund raising volta a recuperare finanziamenti pubblici per l'erogazione di percorsi didattici di alta formazione in materia di riforma della Pubblica Amministrazione destinati a dipendenti pubblici PESO: 40%	Ord. Amm.	Valutazione pari ad "F" : Realizzazione di attività di fund raising volta a recuperare finanziamenti pubblici per l'erogazione di percorsi didattici di alta formazione in materia di riforma della Pubblica Amministrazione destinati a dipendenti pubblici ; Valutazione pari a "G" : A seguito di fund raising, erogazione, entro il 31/12/2011, di non meno n. 2 percorsi didattici di alta formazione in materia di riforma della Pubblica Amministrazione destinati a non meno n.150 dipendenti della Regione Campania; Valutazione pari ad "H" : Implementazione del sito farecampania con elaborazione, pubblicazione e diffusione di non meno 2 contenuti didattici in materia di riforma della Pubblica Amministrazione destinati a dipendenti della Regione Campania; Valutazione > o = ad "I" : Eventuale ulteriore erogazione, entro il 31/12/2011, di un altro percorso didattico di alta formazione in materia di riforma della Pubblica Amministrazione destinato a dipendenti della Regione Campania

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
FABIO D'AMBROSIO	Studio della normativa relativa al Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici PESO: 60%	Ord. Amm.	Valutazione pari ad "F": Relazione sulle principali novità rispetto al preesistente assetto; Valutazione pari a "G": Verifica delle ripercussioni che le novità introdotte dal Regolamento comportano sulle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di formazione gestita dal settore 02; Valutazione pari ad "H": Integrazione e/o adeguamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di formazione; Valutazione > o = ad "I": Pubblicazione e diffusione di materiale informativo sulle novità di maggiore rilievo sulla intranet regionale	Semplificazione degli adempimenti previsti a carico delle ditte concorrenti nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica, con la predisposizione della modulistica relativa ad almeno una delle procedure di gara in uso presso il Settore PESO: 40%	Ord. Amm.	Valutazione pari ad "F": Predisposizione della modulistica relativa ad almeno una delle tipologie di procedure di gara in uso presso il Settore; Valutazione pari a "G": Predisposizione della modulistica relativa ad almeno due delle tipologie di procedure di gara in uso presso il Settore; Valutazione pari ad "H": Predisposizione della modulistica relativa ad almeno tre delle tipologie di procedure di gara in uso presso il Settore; Valutazione > o = ad "I": Predisposizione della modulistica relativa ad almeno quattro delle tipologie di procedure di gara in uso presso il Settore
GIANCARLO ARENA	Analisi delle problematiche connesse al passaggio dal preesistente sistema di valutazione del personale del Comparto al nuovo sistema, conforme ai principi del D. Lgs. 150/2009, e verifica della fattibilità di un'azione di semplificazione informatica, con realizzazione di incontri con le strutture regionali deputate alla gestione dei sistemi informativi. PESO: 60%	Miglioramento	Stesura di un documento di sintesi sulle modifiche al sistema di valutazione del personale non dirigente e di un documento di progettazione delle azioni di informatizzazione del suddetto processo	Attività di dematerializzazione degli atti relativi alle posizioni organizzative e all'erogazione della retribuzione di risultato - Implementazione di banca dati sulle P.O. PESO: 40%	Ord. Amm.	Dematerializzazione di non meno del 70% dei dati rimanenti

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
GIOVANNI BUONAURO	Rilevazione della soddisfazione degli stagisti rispetto ai tirocini formativi da essi svolti presso l'Ente nel 2011, con raccolta, elaborazione statistica, analisi e diffusione delle relative risultanze, finalizzata a cogliere punti di forza e punti di debolezza dell'esperienza di tirocinio. Confronto tra esiti delle indagini implementate nel 2011 con gli esiti delle indagini realizzate nel 2010 finalizzato ad evidenziare gli scostamenti tra le due annualità nella soddisfazione degli stagisti PESO: 60%	Miglioramento	Realizzazione di almeno 4 indagini di customer satisfaction degli stagisti che hanno effettuato tirocini formativi presso l'Ente nel 2011, con utilizzo degli strumenti standard di rilevazione individuati nel 2010 e stesura di un Report di sintesi al 31/12/2011 delle risultanze emerse dall'elaborazione e analisi dei dati; Report di sintesi sugli scostamenti tra i dati di soddisfazione degli stagisti rilevati nel 2010 e i dati rilevati nel 2011	Elaborazione di un VADEMECUM per la corretta gestione degli stage Formativi in Regione Campania da indirizzare a tutte le strutture regionali PESO: 40%	Ord. Amm.	Stesura di un documento contenente il VADEMECUM sulla corretta gestione degli stage formativi in Regione Campania e della Circolare di diffusione del Vademecum a tutte le strutture dell'Ente
DAVIDE DI BLASI	Recupero delle attività arretrate del Settore <i>Reclutamento del Personale</i> connesse alle nuove competenze assegnate al Settore con D.G.R. n. 1800 del 11/12/2009 in materia di Borse di studio ai figli dei dipendenti anno scolastico/accademico 2008-2009: Approvazione del relativo bando di indizione della selezione; messa a punto ed implementazione di un sistema informatizzato per il caricamento dei dati derivanti dalle domande di partecipazione ricevute dal personale della G.R.C.; approvazione della graduatoria provvisoria e definitiva per l'assegnazione delle borse di studio per i figli dei dipendenti anno scolastico/accademico 2008/2009 PESO: 40%	Ord. Amm.	Predisposizione della graduatoria di merito provvisoria e definitiva entro il 31/12/2011	Coordinamento della tecnostruttura incaricata della diffusione della rilevazione della customer satisfaction rispetto ai processi/servizi del Settore. Progettazione di un'indagine di customer satisfaction su un processo/servizio erogato dal Settore PESO: 60%	Miglioramento	Stesura verbali delle riunioni della tecnostruttura svolte al 31/12/2011. Individuazione, entro il 31/12/2011, di almeno 1 processo del Settore rispetto al quale implementare, nel 2012, un'indagine di customer satisfaction ed elaborazione, entro il 31/12/2011, dello strumento di indagine (questionario)

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
ROSA IOVINE	Aggiornamento della Mappatura dei processi gestiti dal Settore; Elaborazione del Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011; Implementazione dei dati riguardanti gli Obiettivi 2011 sul sistema informativo a supporto del processo di pianificazione, monitoraggio e valutazione delle prestazioni del personale del Settore; implementazione degli strumenti per la socializzazione e diffusione delle risultanze del processo di pianificazione e valutazione di cui al Programma delle attività del Settore per l'annualità 2010, per la condivisione del Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011 e per il monitoraggio degli obiettivi ivi assegnati PESO: 60%	Miglioramento	Stesura aggiornata del documento "Mappatura dei processi del Settore". Stesura del Programma delle attività del Settore per l'annualità 2011; Report di sintesi e confronto sugli esiti dei processi di pianificazione e valutazione delle attività delle annualità 2010 e 2011, con rilevazione dei trend di valutazione	Realizzazione di indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011, con raccolta e caricamento dei dati nel sistema informativo generale per la customer satisfaction della formazione; elaborazione statistica, analisi e diffusione delle risultanze emerse PESO: 40%	Miglioramento	Implementazione di almeno 2 indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011, con raccolta, elaborazione, analisi e diffusione delle risultanze emerse; stesura di un Report di sintesi complessivo al 31/12/2011 che evidenzi gli scostamenti tra i risultati delle 2 indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad interventi formativi realizzati nel 2011 ed i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti all'intervento formativo "Competenze a sistema" realizzato nel 2010, con evidenziazione dei trend e scostamenti
MASSIMILIANO VACCA'	Realizzazione di indagini di customer satisfaction delle società incaricate della realizzazione delle attività formative nel 2011 rispetto alla performance organizzativa del Servizio Formazione del Personale, con raccolta e caricamento dei dati nel sistema informativo generale per la customer satisfaction della formazione, elaborazione statistica, analisi e diffusione delle relative risultanze PESO: 60%	Miglioramento	Implementazione di almeno 2 indagini di customer satisfaction delle società incaricate della realizzazione delle attività formative nel 2011 rispetto alla performance organizzativa del Servizio Formazione del Personale, con stesura di Reportistica di sintesi sulle risultanze emerse, che evidenzi altresì lo scostamento tra i dati rilevati nel 2011 e i dati rilevati nel 2010 nell'ambito delle indagini già implementate	Implementazione della banca dati informatizzata per la raccolta e gestione dei dati relativi a impegni, spese e liquidazioni sostenuti sul capitolo n. 46 relativo alla formazione e n. 26 riguardante le borse di studio del Bilancio Regionale. Rilevazione annuale (al 31/12/2011) dei trend di spesa registrati per le varie tipologie di attività PESO: 40%	Ord. Amm.	Report di sintesi annuale che consenta di cogliere il trend di spesa registrato sul capitolo n. 26 e sul capitolo n.46, tenendo conto per quest'ultimo altresì del numero di giornate di formazione svolte, del numero di dipendenti formati nell'anno e di ulteriori dati qualitativi e quantitativi di spesa
ANTONIO IZZO	Attività di supporto al processo di cambiamento e di passaggio dal preesistente sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali al nuovo sistema conforme ai principi del D. Lgs. n. 150/2009 PESO: 60%	Miglioramento	Report di analisi delle problematiche riscontrate nell'attuazione del cambiamento. Proposta di miglioramento dell'iter procedurale connesso al nuovo sistema di valutazione	Attività di dematerializzazione degli atti relativi alle valutazioni dei dirigenti anni 2009 e 2010 - Implementazione di banca dati atti scannerizzati PESO: 40%	Ord. Amm.	Dematerializzazione di non meno del 70 % dei dati da dematerializzare

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
MAURIZIO VISIONE	Riduzione dei tempi di attuazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi formativi in ordine alle singole fasi della procedure di pertinenza del Settore 02; Implementazione ed aggiornamento della banca dati informatica relativa alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi formativi con i dati rilevati riferiti alle procedure realizzate nel 2011 PESO: 40%	Ord. Amm.	Riduzione in misura pari ad almeno il 10% rispetto alla media 2009-2010 dei tempi di attuazione delle fasi di pertinenza del Settore 02 delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi formativi; Stesura di un report di sintesi annuale al 31/12/2011 che consenta di cogliere il trend e gli scostamenti tra le varie annualità in ordine ai tempi di realizzazione delle fasi di esclusiva pertinenza del Settore 02 delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi formativi	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne al Settore, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema degli "Appalti", con stesura di newsletters tematiche da diffondere al personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnostruttura all'uopo preposta PESO: 60%	Miglioramento	Stesura al 31/12/2011 di almeno 2 newsletters su supporto elettronico (in format predefinito) sul tema degli Appalti da diffondere, attraverso la tecnostruttura all'uopo preposta, al personale del Settore e dell'AGC 07
ANTONELLA SCOTTI	Attività di supporto al processo di rilevazione della customer satisfaction riferita al servizio erogato dal Settore nell'attuazione del processo di valutazione del personale del comparto della Giunta Regionale PESO: 60%	Miglioramento	Progettazione e Messa a punto del questionario di rilevazione della customer satisfaction riferita al processo di valutazione del personale del comparto della G.R., individuazione del campione, implementazione dell'indagine raccolta ed elaborazione statistica dei dati, analisi e diffusione delle risultanze, con stesura di apposito Report di sintesi	Analisi, studio e monitoraggio del contenzioso che perviene al Settore PESO: 40%	Ord. Amm.	Report al 31/12/2011 di sintesi delle problematiche messe in evidenza dalle istanze inerenti al contenzioso pervenuto al Settore

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
DAVIDE ATTANASIO	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema della valutazione del personale della P.A. e stesura di newsletters specifiche sul tema citato, da diffondere a tutto il personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnologia deputata PESO: 60%	Miglioramento	Stesura al 31/12/2011 di almeno 2 newsletters su supporto elettronico (in format predefinito) sul tema della valutazione del personale della P.A. da diffondere, attraverso la tecnologia all'uopo preposta, al personale del Settore e dell'AGC 07	Dematerializzazione archivio cartaceo - Predisposizione dei fascicoli inerenti la valutazione dei dirigenti anni 2009 e 2010 per la scannerizzazione PESO: 40%	Ord. Amm.	Banca Dati - Predisposizione di almeno il 70% dei dati da scannerizzare per la realizzazione della Banca dati inerenti la valutazione dei dirigenti anni 2009 e 2010 con stesura di un Report di sintesi
FLORIANA CALABRESE	Progettazione di un'indagine di customer satisfaction su un processo/servizio erogato dal Settore PESO: 60%	Miglioramento	Individuazione, entro il 31/12/2011, di almeno 1 processo del Settore rispetto al quale implementare, nel 2012, un'indagine di customer satisfaction ed elaborazione, entro il 31/12/2011, dello strumento di indagine (questionario)	Realizzazione di indagini di customer satisfaction dei partecipanti ad interventi formativi realizzati dal Settore nel 2011, con raccolta e caricamento dei dati nel sistema informativo generale per la customer satisfaction della formazione; elaborazione statistica, analisi e diffusione delle risultanze emerse PESO: 40%	Miglioramento	Implementazione di almeno 1 indagine di customer satisfaction dei partecipanti ad 1 intervento formativo realizzato dal Settore nel 2011, con raccolta, elaborazione, analisi e diffusione delle risultanze emerse; stesura di un Report di sintesi complessivo al 31/12/2011 che evidenzi gli scostamenti tra i risultati dell'indagine di customer satisfaction condotta sui partecipanti ad 1 intervento formativo realizzato nel 2011 ed i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sui partecipanti ad almeno 2 interventi formativi realizzati nel 2010, con evidenziazione dei trend evolutivi

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
GIUSEPPE LILLO	Implementazione e gestione della banca dati informatica per la raccolta dei dati su assenze, permessi brevi, incarichi di servizio esterni e missione, partecipazione a corsi di aggiornamento relativi al personale del Settore PESO: 40%	Ord. Amm.	Report di sintesi al 31/12/2011 contenente i dati di cui sopra (assenze, permessi brevi, incarichi di servizio esterni e missione, partecipazione a corsi di aggiornamento) riferiti a tutto il personale del Settore; elaborazione statistica dei dati ed analisi che ne evidenzia il trend nel 2011 rispetto al 2010. Stesura di report individuali sui dati di cui sopra da consegnare a tutti i dipendenti del Settore.	Implementazione del sistema di gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne, con raccolta ed eventuale commento di notizie e materiale informativo relativi al tema della gestione del personale della P.A. e stesura di newsletters specifiche sul tema citato, da diffondere a tutto il personale del Settore e dell'AGC 07 attraverso la tecnostuttura deputata PESO: 60%	Miglioramento	Stesura al 31/12/2011 di almeno 2 newsletters su supporto elettronico (in format predefinito) sul tema della gestione del personale della P.A. da diffondere, attraverso la tecnostuttura all'uopo preposta, al personale del Settore e dell'AGC 07
LORENZO MURANO	Implementazione della banca dati informatica contenente i dati sulle comunicazioni in entrata/uscita, interne/esterne al Settore PESO: 40%	Ord. Amm.	Report al 31/12/2011 contenente dati di sintesi sul flusso di comunicazioni in entrata/uscita, interne/esterne al Settore	Coordinamento della Tecnostuttura deputata alla gestione del "ciclo delle informazioni" interne ed esterne al Settore PESO: 60%	Miglioramento	Raccolta delle newsletter tematiche e relativa trasmissione al personale del Settore e dell'AGC 07; pubblicazione delle newsletters sul sito farecampania; stesura verbali delle riunioni della tecnostuttura e reportistica di sintesi al 31/12/2011 sulle attività svolte nell'arco del 2011
MONICA SICA	Progettazione, elaborazione ed implementazione di una banca dati che consenta la catalogazione e gestione delle Convenzioni stipulate con le Università e degli stage formativi svolti in Regione Campania, con relative informazioni PESO: 40%	Ord. Amm.	Stesura di un report di sintesi annuale al 31/12/2011 sulle Convenzioni e gli stages attivati nell'anno 2011 e che consenta di cogliere gli scostamenti verificatisi rispetto al numero degli stages svolti	Implementazione e manutenzione di una bacheca cartacea di Settore contenente le newsletters trasmesse e il materiale informativo raccolto dalla tecnostuttura PESO: 60%	Miglioramento	Implementazione della bacheca cartacea del Settore, con archiviazione e raccolta delle newsletters trasmesse e del materiale informativo raccolto dalla tecnostuttura
RAFFAELE RAINONE	Supporto all'attività di monitoraggio dei dati informatici inerenti la dotazione organica e le variazioni ordinamentali PESO: 40%	Ord. Amm.	Relazione di sintesi sulle attività realizzate nell'anno 2011 in ordine all'obiettivo assegnato	Supporto alle attività della tecnostuttura per la diffusione della Customer satisfaction ad altri processi/servizi del Settore; duplicazione e smistamento dei materiali prodotti a tutto il personale del Settore ed agli altri Settori dell'AGC 07; notifica al personale coinvolto delle convocazioni agli incontri della tecnostuttura PESO: 60%	Miglioramento	Relazione di sintesi sulle attività realizzate nell'anno 2011 in ordine all'obiettivo assegnato

Dipendente	OBIETTIVO 1	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento	OBIETTIVO 2	Tipologia obiettivo	Indicatore di conseguimento
GUIDO OTTAIANO	Implementazione della banca dati informatica per caricare i dati sulle comunicazioni in entrata/uscita, interne/esterne al Settore PESO: 40%	Ord. Amm.	Report al 31/12/2011 contenente dati di sintesi sul flusso di comunicazioni in entrata/uscita, interne/esterne al Settore	Supporto alle attività della tecnostruttura per la gestione del "ciclo delle informazioni": duplicazione e smistamento dei materiali prodotti a tutto il personale del Settore ed agli altri Settori dell'AGC 07; notifica al personale coinvolto delle convocazione agli incontri della tecnostruttura PESO: 60%	Miglioramento	Relazione di sintesi sulle attività realizzate nell'anno 2011 in ordine all'obiettivo assegnato
PASQUALE TORROMACCO	Supporto alle attività connesse al processo di valutazione del personale non dirigente e al suo adeguamento ai principi del D. Lgs. 150/2009 PESO: 60%	Miglioramento	Relazione di sintesi sulle attività realizzate nell'anno 2011 in ordine all'obiettivo assegnato	Supporto all'attività di dematerializzazione degli atti relativi alle posizioni organizzative e all'erogazione della retribuzione di risultato e all'implementazione della banca dati sulle P.O. PESO: 40%	Ord. Amm.	Dematerializzazione di non meno del 70% dei dati rimanenti
ALFREDO ISOLETTA	Attività di fotocopiatrice con risparmio di fogli e di toner PESO: 40%	Ord. Amm.	Report sulla quantità di carta e di toner utilizzati al 31/12/2011 e sul n° di copie realizzate	Supporto alle attività di programmazione e pianificazione delle attività del Settore 02 per l'anno 2011: Fotocopiatrice dei materiali riguardanti la programmazione delle attività e relativa notifica a tutto il personale del Settore delle convocazioni agli incontri PESO: 60%	Miglioramento	Relazione di sintesi sulle attività realizzate nell'anno 2011 in ordine all'obiettivo assegnato

2.4 Il sistema di valutazione e attribuzione dei punteggi - Simulazione

Nelle more della definizione e adozione del Ciclo di gestione della performance e del sistema di misurazione e valutazione della stessa da parte dell'Ente, applicabile a tutto il personale, ed atteso che i sistemi di valutazione vigenti sono differenziati in ordine alle categorie di appartenenza, nell'ambito del presente programma si stabilisce di simulare l'utilizzo di un unico sistema di attribuzione dei punteggi riferiti ai soli risultati (e non ai comportamenti organizzativi) conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati in questa sede, mutuandolo dal sistema di valutazione ponderata dei risultati dei titolari di Posizioni Organizzative, come definito e disciplinato nel *Verbale di Concertazione per la disciplina delle Posizioni Organizzative* del 21 ottobre 2008.

Tale simulazione è sganciata dalla retribuzione di risultato, che verrà invece erogata secondo i sistemi vigenti.

Nello specifico, l'attribuzione del punteggio ai risultati conseguiti in ordine agli obiettivi assegnati a tutto il personale del Settore avverrà, in via di simulazione, nel seguente modo:

- ☐ entro la prima decade del mese di gennaio 2012, per ciascuno degli obiettivi assegnati al singolo dipendente verrà attribuito – sulla scorta dei risultati ottenuti e documentati, come da indicatori di conseguimento definiti in sede di assegnazione – un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale: il **Valore Percentuale di Conseguimento (VPC)**. Nel caso dei dirigenti, per i quali il sistema di valutazione vigente prevede indicatori di conseguimento declinati in 4 step di raggiungimento dell'obiettivo cui corrispondono differenti valutazioni espresse in lettere ("F", "G", "H", > o = "I"), al fine di omogeneizzare il sistema di calcolo della presente simulazione, si stabilisce una corrispondenza tra gli step di raggiungimento (e relative valutazioni espresse in lettere) e Valori Percentuali di Conseguimento: in particolare, la valutazione "F" corrisponde ad un VPC pari al 60%, la valutazione "G" ad un VPC pari al 75%, la valutazione "H" ad un VPC pari al 90% e la valutazione > o = "I" ad un VPC pari al 100%;
- ☐ il Valore Percentuale di Conseguimento assegnato a ciascun obiettivo andrà moltiplicato per il peso ad esso associato, ottenendo così il **Valore di Risultato** relativo ad ogni obiettivo;
- ☐ la somma dei Valori di Risultato dei singoli obiettivi determinerà il **Valore di Risultato Complessivo** della prestazione del dipendente.

In via esemplificativa, si riportano di seguito alcuni esempi:

- ◆ Nell'esempio 1, al dipendente X siano stati assegnati 2 obiettivi con peso, rispettivamente, pari a 60 e a 40 ed i cui risultati siano stati conseguiti al 100% per il primo obiettivo ed al 40% per il secondo obiettivo:

Esempio 1 (Dipendente X)

Obiettivo A: peso 60

L'obiettivo è stato realizzato al 100%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $60 \times 100\% = 60$

Obiettivo B: peso 40

L'obiettivo è stato realizzato al 40%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $40 \times 40\% = 16$

Il Valore di Risultato Complessivo della prestazione del Dipendente X è pari a **76** (60+16).

- ◆ Nell'esempio 2, al dipendente Y sono stati assegnati 2 obiettivi di peso pari a 60 il primo e 40 il secondo, conseguiti entrambi al 100%:

Esempio 2 (Dipendente Y)

Obiettivo A: peso 60

L'obiettivo è stato realizzato al 100%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $60 \times 100\% = 60$

Obiettivo B: peso 40

L'obiettivo è stato realizzato al 100%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $40 \times 100\% = 40$

Il Valore di Risultato Complessivo della prestazione del Dipendente X è pari a **100** (60+40).

- ◆ Nell'esempio 3, al dirigente W sono stati assegnati 2 obiettivi di peso pari a, rispettivamente, 60 e 40. Al primo obiettivo viene attribuita una valutazione pari a "G" (corrispondente al VPC del 75%), al secondo obiettivo una valutazione pari ad "H" (corrispondente al VPC del 90%):

Esempio 3 (Dirigente W)

Obiettivo A: peso 60

L'obiettivo è stato realizzato al 75% (valutazione "G"), pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $60 \times 75\% = 45$

Obiettivo B: peso 40

L'obiettivo è stato realizzato al 90% (valutazione "H"), pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $40 \times 90\% = 36$

Il Valore di Risultato Complessivo della prestazione del Dirigente W è pari a **81** (45+36).

- ◆ Nell'esempio 4, al dipendente Z sono stati assegnati 3 obiettivi di peso pari a, rispettivamente, 50, 30 e 20 (la somma dei pesi deve sempre dare valore 100), conseguiti al 100% i primi 2 obiettivi e al 60% il terzo obiettivo:

Esempio 4 (Dipendente Z)

Obiettivo A: peso 50

L'obiettivo è stato realizzato al 100%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $50 \times 100\% = 50$

Obiettivo B: peso 30

L'obiettivo è stato realizzato al 100%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $30 \times 100\% = 30$

Obiettivo C: peso 20

L'obiettivo è stato realizzato al 60%, pertanto il Valore di Risultato dell'obiettivo è:
 $20 \times 60\% = 12$

Il Valore di Risultato Complessivo della prestazione del Dipendente Z è pari a **92** (50+30+12).

Infine, per la *valutazione della performance organizzativa* del Settore, sempre in via di simulazione, verrà calcolata la Media dei Valori di Risultato assegnati agli obiettivi che concorrono alla definizione della performance organizzativa (ovvero agli obiettivi di miglioramento assegnati a ciascun dipendente), ottenendo in tal modo il **Valore della Performance organizzativa del Settore**.