

Ciclo della Performance

Regione Siciliana



ARANCIA-ICT
#Progettare_Digitale

Parleremo di:

- **Modernizzazione e cambiamento della PA;**
- **Centralità del Performance Management;**
- **Cosa intendiamo per valutazione della performance delle Amministrazioni Pubbliche.**

Il Cambiamento della Pubblica Amministrazione

Negli ultimi trent'anni le Amministrazioni pubbliche sono profondamente cambiate:

- ❑ Nelle responsabilità e nei confini dell'azione pubblica (**missione**)
- ❑ Nella relazione con i cittadini e gli stakeholder (**orientamento, partecipazione, rendicontazione**)
- ❑ Nella costruzione/pianificazione di politiche e priorità (**strategia**)
- ❑ Nelle modalità di progettare/produrre/erogare servizi (**organizzazione**)
- ❑ Nelle competenze e nei comportamenti organizzativi che sono richiesti (**sistema professionale**)
- ❑ Negli strumenti e nelle tecnologie di supporto (**tecnologie**)

Le Persone e L'Organizzazione

- ❑ Le persone sono centrali in qualsiasi organizzazione;
- ❑ Il concetto di risorse umane è legato alla logica fordista dell'organizzazione;
- ❑ Il passaggio da società fordista a società della conoscenza richiede un cambiamento del paradigma;
- ❑ Da strumento a patrimonio.

Il cambiamento di paradigma

Da ente di autorizzazione/concessione	A istituzione di promozione/programmazione
Da prevalenza della norma	A prevalenza della visione/politiche
Da confine definito	A confine labile e variabile
Da organizzazione burocratica	A organizzazione manageriale

Il passaggio dall'approccio burocratico all'approccio manageriale

- ❑ Cambia il profilo professionale della dirigenza pubblica;
- ❑ Cambiano le competenze e i comportamenti di riferimento di riferimento del personale pubblico;
- ❑ Cambiano i modelli di classificazione del lavoro pubblico;
- ❑ Cambiano le modalità di sviluppo professionale delle persone.

Il profilo della dirigenza

- ❑ Orientato su politiche da realizzare e obiettivi da raggiungere;
- ❑ Capace di esprimere competenze tecniche specifiche, oltre che competenze amministrativo/normative;
- ❑ In grado di guidare, decidere, integrare, motivare, cooperare, analizzare, programmare, valutare...

La complessità nel cambiamento e l'innovazione nella PA. A che punto siamo?

- ❑ La letteratura e la ricerca ci dicono che siamo a metà del guado (non solo in Italia).
- ❑ A fronte di investimenti corposi (nei paesi occidentali) e di una consistente produzione normativa (in Italia) i risultati raggiunti sono inadeguati.
- ❑ Alcune ricerche europee hanno evidenziato che «l'attivazione del ciclo della performance non determina ipso facto un miglioramento dei risultati complessivi dell'amministrazione e, sovente, genera effetti distorsivi (*gaming*) sui comportamenti manageriali».*

**Speklé R. L. and Verbeeten F. H. M. "The use of performance measurement systems in the public sector: Effects on performance", Management Accounting Research, 2014.*

La situazione Italiana

- ❑ Trent'anni di riforme della Pubblica Amministrazione non hanno raggiunto i risultati previsti in termini di efficienza, qualità e trasparenza dell'azione Pubblica.
- ❑ L'inefficienza della PA costa ogni anno alle imprese e al sistema produttivo nel suo complesso 57 miliardi di €.
- ❑ Permane una visione normativo-burocratica della Riforma della PA, ogni governo (18 negli ultimi trenta anni) ha prodotto norme di riforma.
- ❑ La bulimia normativa determina che in Italia si stima vi siano 160.000 norme, di cui 71.000 promulgate a livello centrale e le rimanenti a livello regionale e locale. In Francia, invece, sono 7.000, in Germania 5.500 e nel Regno Unito 3.000.

Un nuovo paradigma di Amministrazione Pubblica e il Performance Management

- Di fronte alla crescente sfiducia dei cittadini, alle sfide di inclusione e coesione sociale vecchie e nuove (vedi Covid) diventa cruciale costruire un modello di Amministrazione pubblica orientato a creare valore per i cittadini, ad assicurare qualità ed efficienza nei servizi, a garantire diritti e trasparenza.
- La programmazione delle politiche e dei progetti e la valutazione dei risultati raggiunti diventano gli strumenti chiave per orientare il cambiamento di questo paradigma.

Le ragioni della crucialità della performance

Le ragioni economico-sociali

- ❑ La crucialità dell'azione pubblica nella competizione economica globale e locale tra stati, territori, imprese;
- ❑ La scarsità delle risorse pubbliche destinate al soddisfacimento di bisogni collettivi ed individuali, vecchi e nuovi;
- ❑ La crescente domanda dei cittadini di partecipazione e protagonismo, supportata dalla capacità di accesso e informazione del web.

Il Ciclo della performance

L'attuazione del DL 150/2009, l'implementazione del ciclo della performance, potrebbe essere l'occasione:

- ❑ per scardinare l'autoreferenzialità della Amministrazione Pubblica;
- ❑ aprire le porte di una amministrazione curtense ai cittadini e alla comunità;
- ❑ sviluppare la cultura del valore pubblico.

Le quattro domande chiave

- 1) Cosa è la valutazione**
- 2) Cosa è la performance?**
- 3) Perché si valuta?**
- 4) Come si valuta?**

Cosa è la valutazione?

Una definizione di valutazione

«Valutare significa analizzare se un'azione intrapresa per uno scopo corrispondente ad un interesse collettivo abbia ottenuto gli effetti desiderati o altri, ed esprimere un giudizio sullo scostamento che normalmente si verifica».

(Nicoletta Stame – *L'esperienza della Valutazione*, 1998)

Cosa è la performance?

- ❑ La performance è l'insieme dei risultati che un individuo e/o un'organizzazione ottiene attraverso una serie di azioni definite, regolate e classificate.
- ❑ Non esiste una performance assoluta, ogni performance è determinata anche dalle condizioni che ne determinano il raggiungimento.
- ❑ La somma delle performance degli individui può non equivalere alla performance dell'organizzazione.

Perché si valuta?

Quindi, si valuta:

- ❑ per indirizzare e decidere le politiche pubbliche rispetto a bisogni;
- ❑ per allocare le risorse pubbliche rispetto a politiche da realizzare, bisogni da soddisfare, servizi da offrire;
- ❑ per migliorare la qualità dell'azione pubblica in funzione dei servizi/prodotti da offrire;
- ❑ per migliorare l'organizzazione in funzione degli scopi da perseguire;
- ❑ per favorire lo sviluppo professionale delle persone che lavorano nell'istituzione;
- ❑ per premiare le persone/strutture che hanno meritato di più e orientare coloro che *fanno fatica a tenere il passo*;
- ❑ per rendere conto ai cittadini di come utilizziamo le risorse pubbliche e dei risultati che otteniamo.

Come si valuta?

Le fasi fondamentali

1. DEFINIRE I CRITERI E LE PROCEDURE CON CUI SI VALUTA (**SMVP**)
2. INDIVIDUARE E DEFINIRE GLI OGGETTI DA VALUTARE (**OBIETTIVI**)
3. INDIVIDUARE E FISSARE I RISULTATI DA RAGGIUNGERE (**TARGET**)
4. DEFINIRE I PARAMETRI DI MISURAZIONE RISPETTO AI TARGET
5. MONITORARE E MISURARE I KPI E GLI SCOSTAMENTI RISPETTO AI TARGET (**CONTROL&REPORTING**)
6. VALUTARE LA CONGRUITA' DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AI TARGET (**Evaluation Report**)
7. DEFINIRE LE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO (**TO BE**)

Dare senso: il sensemaking

Karl E. Weick sostiene che il *sensemaking* è un processo istitutivo, ovvero che contribuisce a costruire ciò che si percepisce.*

- ❑ Se non percepiamo il senso delle cose che facciamo non riusciamo a costruire processi stabili, utili ed istituzionali.
- ❑ Bisogna restituire senso alla Valutazione, ovvero richiamare le finalità che abbiamo illustrato precedentemente nel suo insieme.

*K. Weick - 1995, *Sensemaking in Organizations*, Sage Publications.

Di cosa c'è bisogno per vincere questa sfida di cambiamento?

- ❑ Un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- ❑ Un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito;
- ❑ La partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- ❑ Un piano di sviluppo pluriennale organizzativo e professionale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- ❑ Scelte organizzative e professionali appropriati ai diversi contesti istituzionali ed organizzativi in grado di valorizzare le differenze;
- ❑ Lo sviluppo di una cultura del valore pubblico che rompa la logica dell'autoreferenzialità;
- ❑ Un piano di transizione digitale dell'amministrazione che dia concretezza al profilo di una amministrazione smart & friendly.

Il significato di performance

**Creazione
di valore
pubblico**

Presupposto delle
Performance Organizzative

- Risorse umane
- Risorse economico-finanziarie
- Risorse infrastrutturali
- Risorse relazionali
- Risorse etiche
- Risorse informative

Impatti degli obiettivi/risultati **specifici** e delle performance organizzative
Orizzonte delle **Performance Organizzative**: «PERFORMANCE ISTITUZIONALI»

**Programma-
zione**

**Misurazione
e valutazione**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE (risultati)

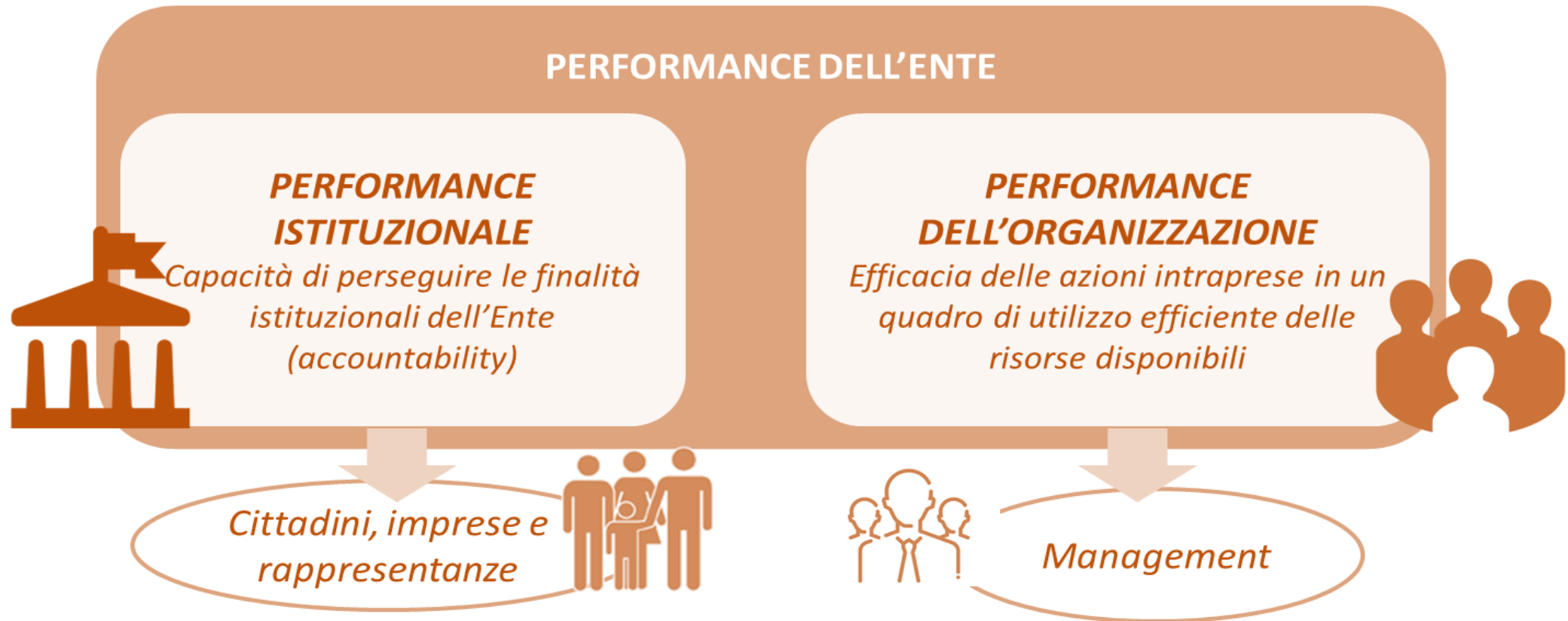
Performance organizzativa globale dell'Ente

Obiettivi/Risultati specifici e contributi di efficienza e di efficacia

Performance organizzative di singole Unità o Progetti

Permanenti (strutture interne e articolazioni periferiche), Progettuali (gruppi, task force)
Obiettivi/Risultati e contributi di efficienza e di efficacia

La correlazione logica tra gli obiettivi di performance dell'Ente



La centralità del performance management

In tutte le democrazie occidentali, ma anche in alcuni paesi emergenti, il tema della **misurazione e valutazione dell'azione pubblica** è diventato centrale negli ultimi trent'anni.

Le ragioni alla base della necessità di misurare e valutare la performance hanno una duplice natura:

Economico-Sociale

Tecnico-Professionale

Il New Public Management

Le parole d'ordine del NPM sono:

- Efficienza
- Economicità
- Qualità
- Trasparenza



- Centralità del management
- Attenzioni ai risultati
- Introduzione di sistemi di performance measurement
- Disciplina nell'uso delle risorse finanziarie

Come si è evoluto il quadro Normativo?

La Riforma «Brunetta»

Il *ciclo delle performance* introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009 e poi rafforzato dal D.lgs 74/2017 è, appunto, una delle forme possibili di controllo sull'uso delle risorse pubbliche.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti [...]».

D.Lgs. 150/2009 art. 3, c. 2

Le riforme e il cambio di paradigma

Un modello di controllo basato sui risultati, per il quale è necessario ricordare che le PA hanno quale proprio fine specifico **non la valorizzazione economica delle risorse** (finanziarie, personali, strumentali) impiegate nella produzione mediante **la vendita** di ciò che è prodotto, bensì la **soddisfazione di bisogni** ed esigenze ritenute rilevanti per le collettività di riferimento.

Aspetti fondamentali della Riforma Brunetta

- ❑ Il principio di trasparenza e la valutazione della performance lavorativa.
- ❑ La valorizzazione del merito e gli strumenti di premierità.
- ❑ Le innovazioni in materia di dirigenza e di contrattazione collettiva.
- ❑ Le sanzioni disciplinari e le responsabilità dei pubblici dipendenti.

La Riforma Madia

Successivamente, il restyling del pubblico impiego è proseguito con la Riforma Madia, nata dall'esigenza di:

- Ridurre i costi.
- Semplificare le procedure.
- Contrastare la corruzione.
- Garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

D.Lgs. 74/2017

- ❑ Valutazione della performance «a cascata» da parte di ciascuna amministrazione (dall'amministrazione nella sua totalità, alle singole unità organizzative e aree di responsabilità, fino ad arrivare ai singoli dipendenti).
- ❑ Attribuzione agli OIV di compiti di monitoraggio e verifica dell'andamento della performance.
- ❑ Carattere determinante della valutazione della performance in riferimento all'erogazione di premi o all'attribuzione di sanzioni disciplinari.
- ❑ Partecipazione dei cittadini/stakeholder alla misurazione della performance

Le criticità della valutazione

Alcuni elementi, influenzando il processo di valutazione della performance, talvolta generano criticità.

Tra questi:

- complessità dei processi;
- tempistica delle valutazioni;
- oggettività della valutazione;
- livello di definizione degli obiettivi;
- ambiguità dei parametri di valutazione;
- livello di preparazione dei valutatori.

Come si costruisce un buon ciclo della performance?

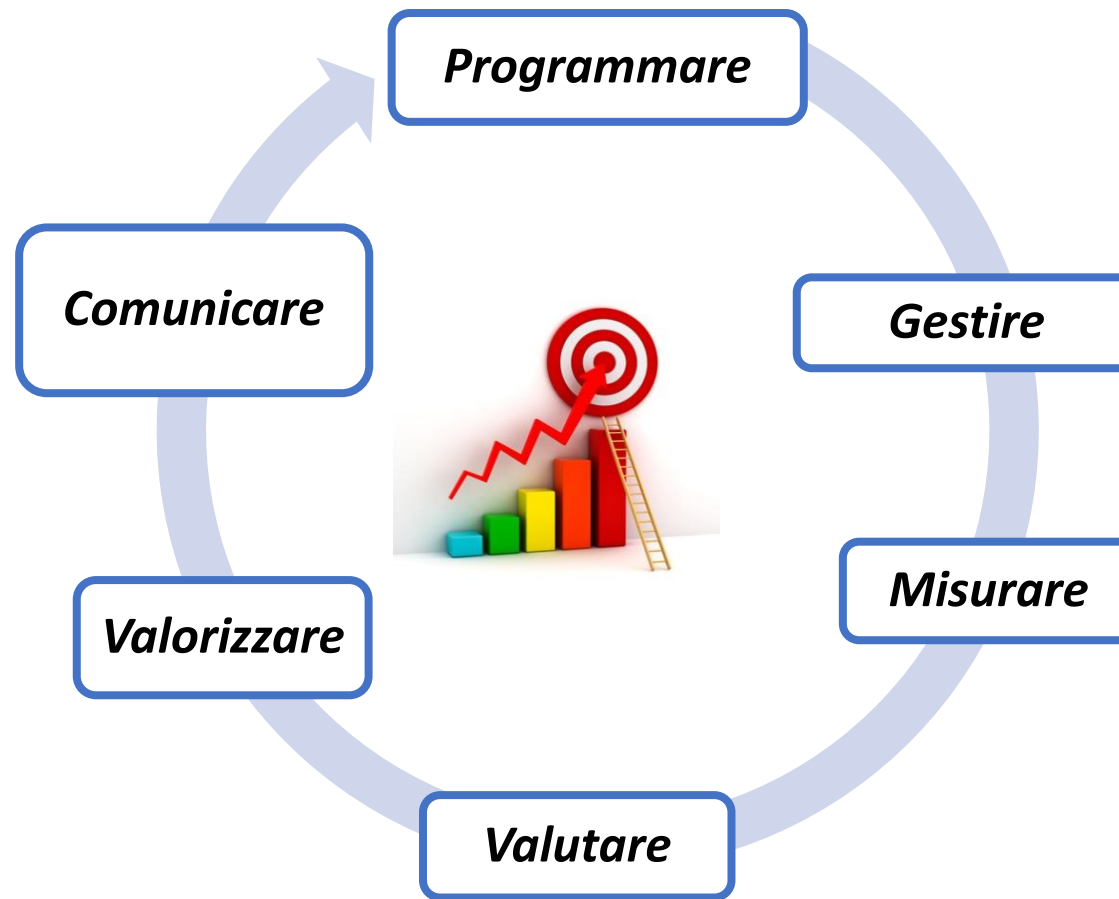
Le caratteristiche del performance management

Il ciclo della performance riguarda in modo diretto le strutture organizzative e **coinvolge le persone**, le loro attività, ruoli agiti e i loro comportamenti

I singoli, all'interno dei processi che costituiscono il Ciclo della Performance, affrontano **dinamiche di natura negoziale** che possono sfociare in opportunità di crescita oppure in situazioni di contrapposizione e conflitto

Un buon **sistema di regole**, è in grado di fronteggiare situazioni che pregiudicano il raggiungimento degli obiettivi e danneggiano le relazioni

Le regole devono favorire **comportamenti collaborativi e cooperativi**, evitando il proliferare di atteggiamenti eccessivamente individualisti che possono pregiudicare l'obiettivo ultimo di creare VALORE PUBBLICO



Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.
(DFP LG n.2)



Lo **SMIVAP**, al fine di contemperare l'esigenza di coerenza con il quadro normativo, ma anche di fornire concreti strumenti di applicazione, dovrebbe prevedere esplicite indicazioni riguardanti:

- la sua **finalità** in relazione alla tipologia di amministrazioni ed alle situazioni di contesto;
- la tipologia di **obiettivi** e la loro articolazione in informazioni base;
- le caratteristiche e la correlazione tra **performance organizzativa ed individuale**;
- i **tempi** e le **scadenze** del ciclo nonché i documenti a queste ultime correlate;
- la relazione tra oggetti e processi della valutazione con i diversi livelli di **responsabilità**;
- le **modalità di gestione** delle principali situazioni "fuori standard";
- gli **strumenti** (format, sistemi informativi, procedure interne, ecc.) di supporto ai diversi attori.

Il ciclo della performance: dalla programmazione strategica al controllo di gestione

DEFINIZIONE OBIETTIVI

In questa fase si mira ad orientare le **performance delle strutture** in funzione delle **politiche e degli impatti attesi**. L'obiettivo a cui tendere è creazione di **Valore Pubblico**, al fine di migliorare le politiche, i servizi e il livello di benessere dei loro destinatari, sia interni sia esterni.



Fanno riferimento a orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione di medio periodo.

Declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle organizzazioni.

Fanno riferimento agli obiettivi operativi o parti di esso, assegnati direttamente al personale, sulla base dei quali è effettuata la valutazione individuale.

Le tipologie di indicatori

Le principali categorie di indicatori sono:

Gli indicatori di OUTCOME

Sono indicatori che misurano l'impatto che le iniziative valutate hanno generato in termini di benefici per cittadini, imprese e più in generale portatori di interesse.

Gli indicatori di OUTPUT

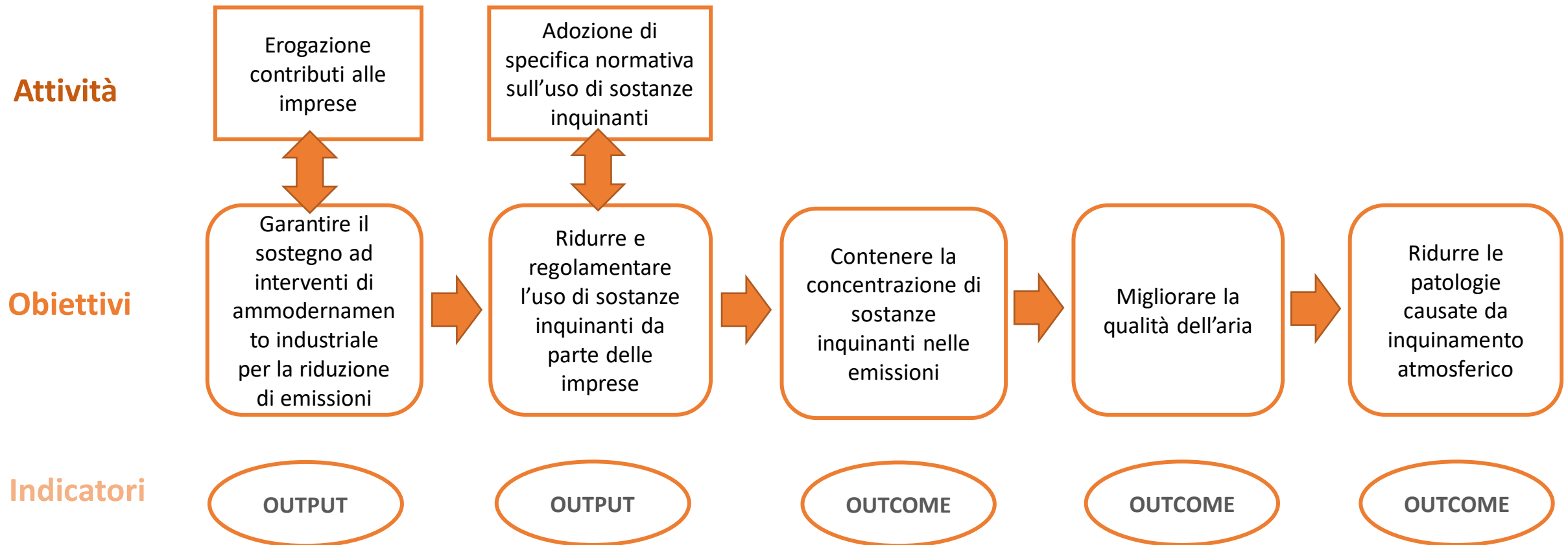
Sono gli indicatori che misurano la realizzazione, la gestione o l'avanzamento di servizi e prodotti funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Hanno una più diretta correlazione con la qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati. In tal senso si collocano ad un livello più operativo rispetto a quelli di outcome, fermo restando la correlazione logica che li lega tra loro.

Gli indicatori di STATO DELLO SALUTE

Accanto alle due precedenti categorie di indicatori se ne affianca una terza che attiene al funzionamento dell'organizzazione con particolare riferimento alla capacità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Gli indicatori di outcome e di output

All'interno della classificazione outcome/output esistono livelli scalabili ed intermedi di cui è necessario avere consapevolezza.

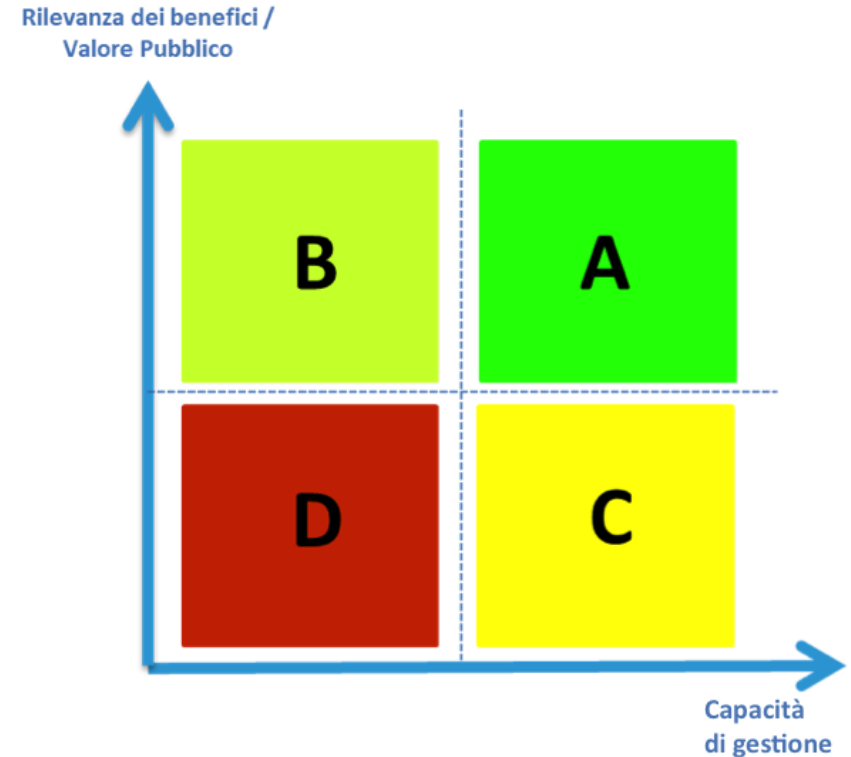


Aree strategiche	Outcome (impatti)	Obiettivi strategici espressi in termini di output (prodotti)
Sicurezza e legalità	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei reati commessi • Riduzione dei delitti e dei danni connessi ai reati • Riduzione dell'entità dei danni patrimoniali o dei furti 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento delle ore di pattugliamento • Riduzione dei tempi di risposta alle chiamate di intervento • Incremento del numero dei reati investigati
Sostenibilità ambientale e sviluppo urbanistico	<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento del flusso del traffico • Riduzione dei tempi di percorrenza • Riduzione del numero di incidenti stradali nel territorio urbano 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di una circonvallazione • Incremento dei Km di strada ammodernata • Aumento dell'estensione del territorio a traffico limitato
Welfare	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del numero dei ragazzi che conseguono più elevati livelli di istruzione • Aumento del numero dei ragazzi che frequentano la scuola • Aumento del numero dei ragazzi che trovano un lavoro • Riduzione del numero dei ragazzi coinvolti in attività criminali 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare iniziative di recupero per giovani a rischio di dispersione • Aumentare il numero di programmi educativi • Potenziare l'attività di reinserimento

Quali indicatori scegliere?

In altri termini ogni potenziale indicatore potrebbe, come proposto in figura, essere posizionato in un sistema bidimensionale a due variabili:

- ❑ **Rilevanza dei benefici / Valore Pubblico**, inteso come il livello di significatività che assume per i portatori di interesse;
- ❑ **Capacità di gestione**, riferita alla potenzialità dell'Amministrazione di incidere sull'andamento dell'indicatore.



1.1 DIPARTIMENTO MOBILITÀ, QUALITÀ URBANA, OPERE PUBBLICHE, ECOLOGIA E PAESAGGIO

Indicatore	Codice	Tipologia	Dimensione	Fonte Informativa	Modalità Alimentazione	Struttura Alimentante	Formula	Regola di calcolo	Unità di misura	Struttura Organizzativa	Categoria	Politica
Tasso di incremento dei centri di raccolta rifiuti differenziati	MOB_1	Strategico	Strategia	Dati regionali	M (Manuale)	Sezione Ciclo rifiuti e bonifiche	(Numero centri di raccolta rifiuti differenziati nell'anno n in corso - Numero di centri di raccolta rifiuti differenziati nell'anno n-1)/ Numero di centri di raccolta rifiuti differenziati nell'anno n-1	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio	Complesso	Ecologia
Tasso di potenziamento degli impianti destinati al recupero delle frazioni organiche e secche	MOB_2	Strategico	strategia	Dati regionali	M (Manuale)	Sezione Ciclo rifiuti e bonifiche	Numero di impianti potenziati destinati al recupero delle frazioni organiche e secche/ Numero degli impianti totali destinati al recupero delle stesse frazioni	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio	Complesso	Ecologia
Tasso di ristrutturazione degli impianti per la selezione di rifiuti differenziati	MOB_3	Strategico	Strategia	Dati regionali	M (Manuale)	Sezione Ciclo rifiuti e bonifiche	Numero di impianti regionali per la selezione dei rifiuti differenziati ristrutturati / Totale degli impianti regionali per la selezione dei rifiuti differenziati	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio	Complesso	Ecologia
Tasso di incremento del personale specializzato impegnato nell'impiantistica pubblica nel 2020	MOB_4	Strategico	Strategia	Dati regionali	M (Manuale)	Sezione Lavori pubblici	(Numero unità di personale specializzato impegnato nell'impiantistica pubblica nell'anno n in corso - Numero unità di personale specializzato impegnato nell'impiantistica pubblica nell'anno n-1) / Numero unità di personale specializzato impegnato nell'impiantistica pubblica nell'anno n-1	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio	Complesso	Ecologia
Tasso di efficacia nella bonifica dei siti	MOB_5	Strategico	Strategia	Dati regionali	M (Manuale)	Sezione Ciclo rifiuti e bonifiche	Numero di siti bonificati / numero di siti da bonificare	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Mobilità, Qualità urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio	Complesso	Ecologia

1.1 DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

Indicatore	Codice	Tipologia	Dimensione	Fonte Informativa	Modalità Alimentazione	Struttura Alimentante	Formula	Regola di calcolo	Unità di misura	Struttura Organizzativa	Categoria	Politica
Esportazioni complessive	SE_1	strategico	strategia	ISTAT - Coeweb	A (automatica)	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Valore dei trasferimenti di beni (merci) e di servizi da operatori residenti in Puglia a operatori non residenti (Resto del mondo).	Euro in crescita	€	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	semplice	Sviluppo Economico, Innovazione e Infrastrutture
Numero di Regioni/Stati esteri con cui si sono attivati degli accordi	SE_2	strategico	strategia	Regione Puglia CIFRA	M (manuale)	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Numero di regioni/stati esteri con cui si sono attivati degli accordi	Volume in crescita	Numero	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	semplice	Sviluppo economico, Innovazione e Infrastrutture
Gradi di apertura internazionale	SE_3	strategico	strategia	ISTAT - Coeweb	A (automatica)	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Interscambio regionale (dato dalla somma di importazioni ed esportazioni) / prodotto interno lordo	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	complesso	Sviluppo economico, Innovazione e Infrastrutture
Tasso di innovazione del sistema produttivo	SE_4	strategico	strategia	ISTAT - BDI politiche di Sviluppo	A (automatica)	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Numero Imprese pugliesi con più di 10 addetti che hanno introdotto innovazioni tecnologiche (di prodotto e processo) nel triennio precedente la rilevazione/ Numero totale imprese regionali di industria, costruzioni (ATECO B-F) e di alcuni settori dei servizi.	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	complesso	Sviluppo economico, Innovazione e Infrastrutture
Tasso di diffusione delle PMI innovative	SE_5	strategico	strategia	registro imprese - PMI innovative	A (automatica)	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Numero Piccole e Medie Imprese (PMI) pugliesi iscritte alla sezione speciale del Registro delle imprese /Numero totale imprese italiane	Percentuale in crescita	%	Dipartimento Sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro	Complesso	Sviluppo economico, Innovazione e Infrastrutture

Gli obiettivi

Cosa è un obiettivo?

Un risultato da realizzare in un determinato periodo di tempo

Come misurare?

Individuando per ogni obiettivo uno o più indicatori e i relativi target. Un obiettivo senza un metro di misura e i relativi valori attesi resta una mera aspirazione

Obiettivo	Indicatore	Algoritmo	Target
Cosa voglio realizzare?	Come misuro i progressi effettuati?	Quale è la formula della misura?	Dove voglio arrivare?
Avviare il processo di digitalizzazione del patrimonio librario	Percentuale volumi digitalizzati	Numero volumi digitalizzati / totale dei volumi	5% volumi

Come esprimere un obiettivo?

È opportuno esprimere l'obiettivo con un verbo che evochi ciò che ci si propone di raggiungere o conseguire:

- ❑ **Aumentare**: efficienza di una unità organizzativa;
- ❑ **Diminuire**: grado di insoddisfazione utenti;
- ❑ **Mantenere**: offerta di un servizio con minori risorse;
- ❑ **Migliorare**: qualità di un servizio;
- ❑ **Sviluppare**: nuovi servizi;
- ❑ **Creare**: nuovi canali di accesso a un servizio;
- ❑ **Ridurre**: tempi di attesa;
- ❑ **Rispettare**: cronoprogramma di un progetto;
- ❑ **Assicurare**: erogazione servizio nei tempi previsti.

Gli indicatori

Non esiste un rapporto univoco tra obiettivo e indicatori.

È possibile individuare più indicatori che misurano il grado di realizzazione dell'obiettivo.

Obiettivo	Indicatori
Adeguaire la disponibilità posti aula per la didattica	Nr. aule Nr. aule disponibili/nr. aule programmate Nr. studenti/nr. aule Nr. di reclami genitori per inadeguatezza aule

Qualora l'obiettivo sia generico e/o sia caratterizzato da più dimensioni è necessario utilizzare almeno un indicatore per ogni dimensione.

Obiettivo	Dimensioni	Indicatori
Migliorare la qualità degli uffici	Accessibilità fisica	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dello sportello/totale • Numero di giornate lavorative settimanali con apertura pomeridiana/totale
	Accessibilità multicanale	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di servizi accessibili via web/totale dei servizi erogati • Numero di servizi accessibili via telefono-fax-email/totale servizi erogati • Numero pratiche svolte via web/totale numero pratiche
	Tempestività	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo medio di erogazione del servizio • Tempo medio di attesa per l'accesso ai servizi • Tempo medio di risposta a una richiesta pervenuta via email-fax-telefono • Tempo medio di evasione di una pratica di segreteria • Numero di pratiche evase nel tempo previsto/totale pratiche evase
	Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di servizi per i quali sono pubblicate le tempistiche di risposta/totale servizi • Numero di informazioni disponibili in lingua straniera/totale delle informazioni

La performance individuale

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti del singolo all'interno dell'organizzazione.



Performance individuale: elementi valutativi

Secondo quanto prescritto dal D. Lgs n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, sia nel caso di dirigenti sia di personale, gli *ambiti di misurazione della performance individuale* sono i seguenti:

- Performance di risultato dell'unità organizzativa
- Performance di risultato individuale
- Comportamenti

I **risultati** costituiscono performance individuali oggettive, distinguibili in:

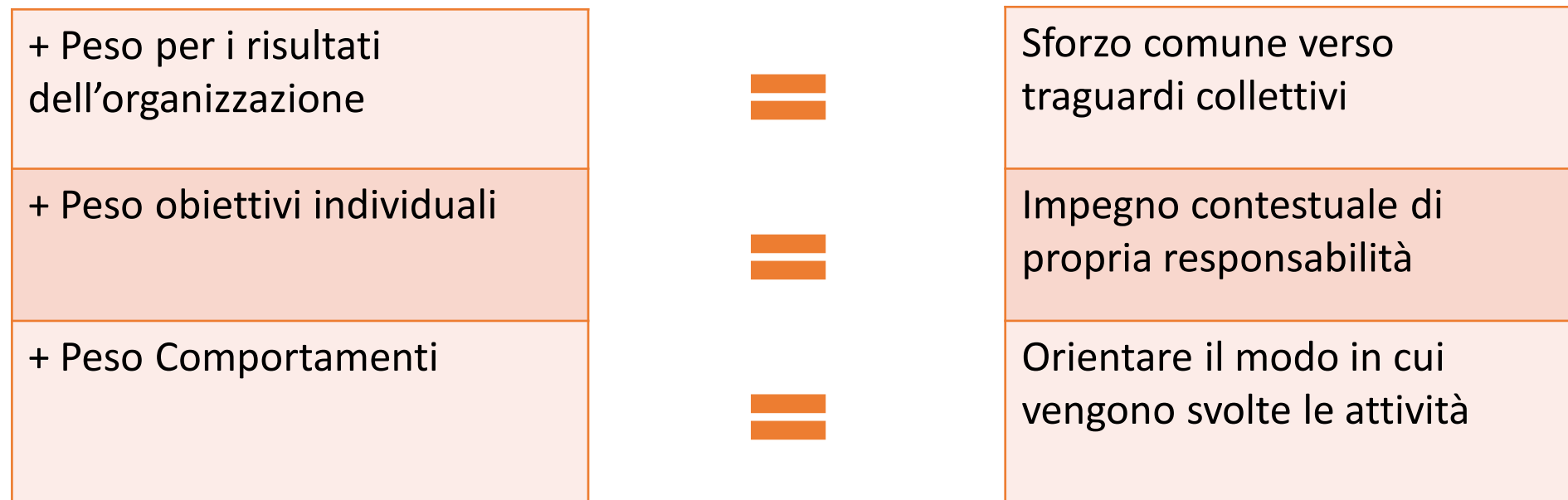
- risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza della Struttura di diretta responsabilità o appartenenza;
- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o della Struttura sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati.

I **comportamenti**, invece, costituiscono performance individuali soggettive e riguardano la modalità di svolgimento di un'attività.

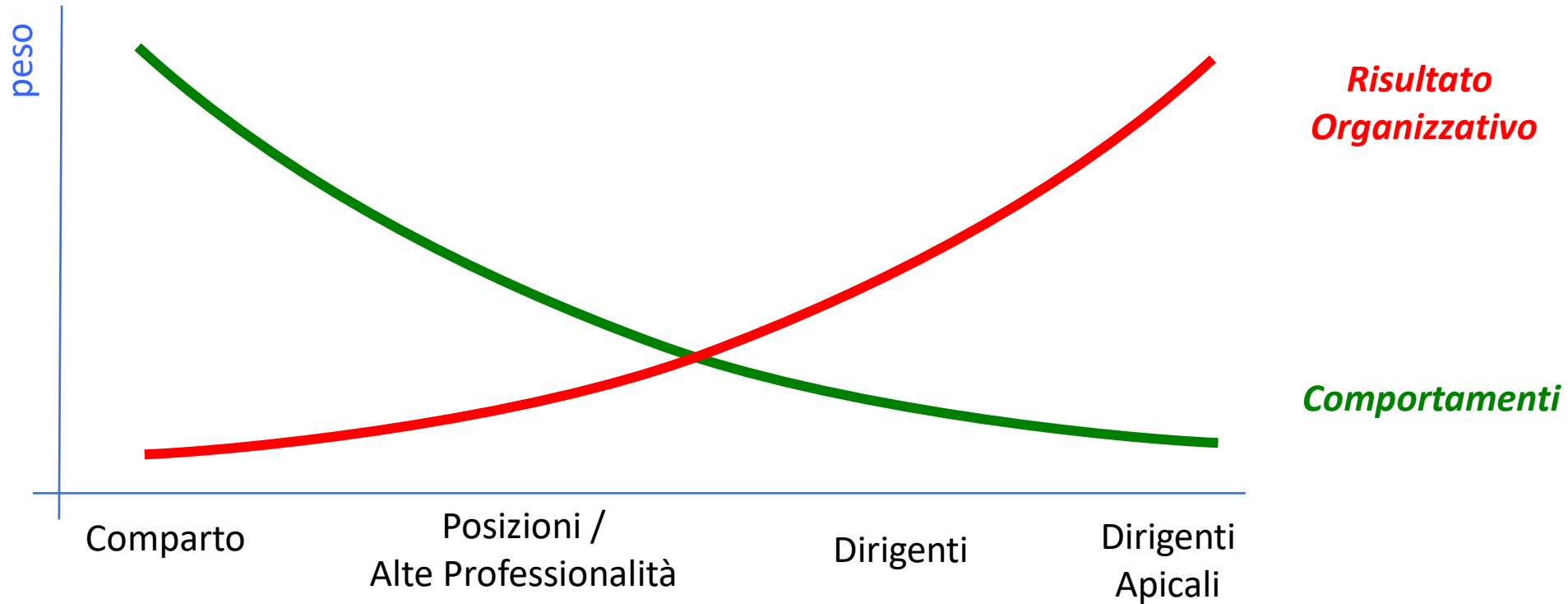


Il significato dei pesi nella performance individuale

La ponderazione



La ponderazione dei fattori valutativi



Sistema di Misurazione e valutazione della performance Regione Siciliana

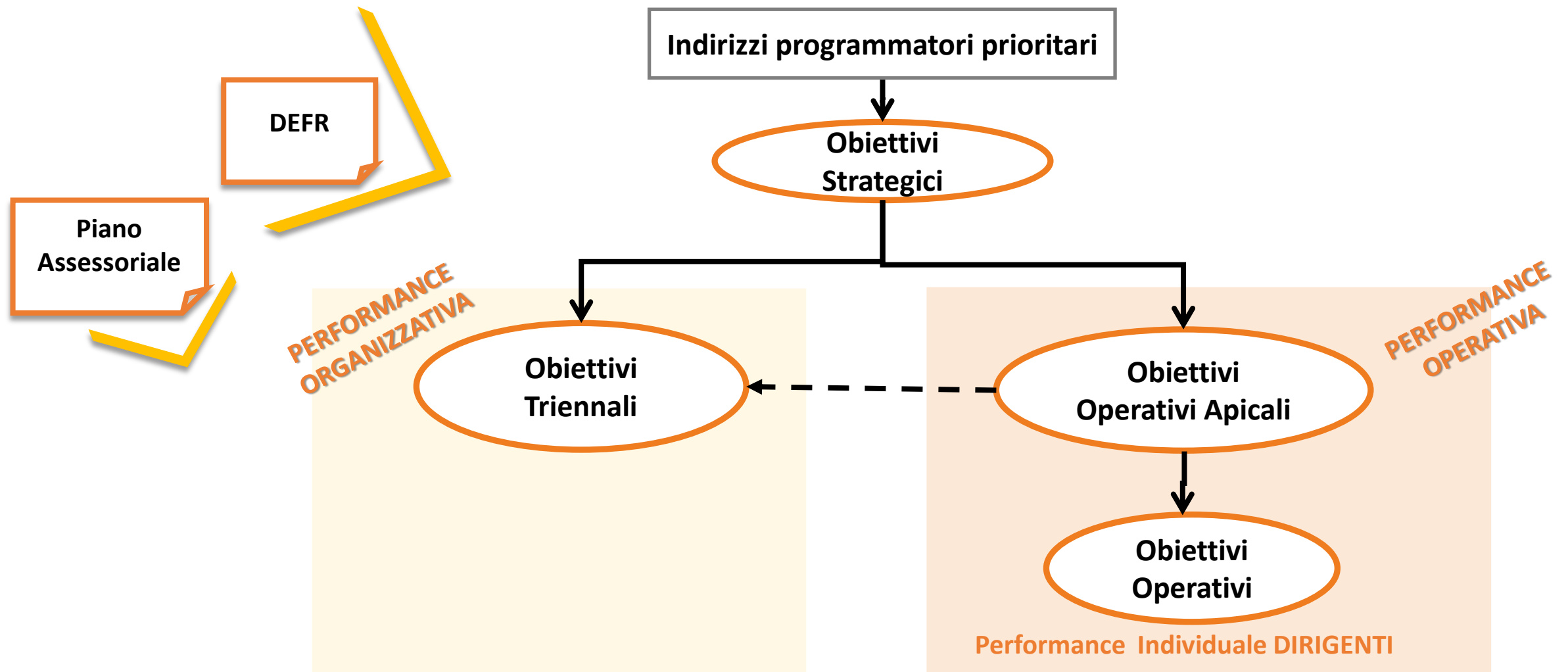
Il SMVP Regione Siciliana

La Regione Siciliana ha adottato l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) con D.P.Reg. n. 44/gab del 15 gennaio 2021, su proposta dell'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

Il Sistema adottato è composto da due documenti:

- ❑ Il "**Ciclo di gestione della Performance**" che descrive tutte le fasi del ciclo a monte del sistema di valutazione, la cui disciplina è integralmente dettata dalla legge e dal regolamento attuativo adottato con d.P.Reg. n. 52/2012 e s.m.i.
- ❑ Il "**Sistema di "Misurazione e Valutazione della Performance"** propriamente detto che regola il processo di gestione della Performance.

L'albero della performance in Regione Siciliana



I livelli delle unità organizzative

Le tipologie di Unità Organizzative su cui si articolano gli “oggetti” e i “processi” di gestione del ciclo della performance organizzativa e individuale sono le seguenti:



L'albero della performance in Regione Siciliana



Gli Indirizzi Programmatori Prioritari (IPP)

Gli IPP vengono definiti con cadenza annuale dalla Presidenza ed individuano le priorità tematiche/ progettuali per l'annualità in corso; gli IPP si definiscono attraverso:



CODICE	Lettera Maiuscola progressiva
PROGRESSIVO	
TITOLO dell'IPP	Campo descrittivo
DESCRIZIONE	Campo descrittivo

Gli Obiettivi Strategici (OS)

Nella “Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e per la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione” il Presidente individua gli OS per l'annualità in corso. Gli OS vengono definiti attraverso:



CODICE	Codice IPP di riferimento+ progressivo
PROGRESSIVO	numerico
TITOLO / DESCRIZIONE	Campo descrittivo
STRUTTURA INTERESSATA	Unità Organizzativa di livello 3

Gli Assessori possono assegnare gli OS ad Unità organizzative di livello 3.

Gli Obiettivi Operativi Apicali (OOA)

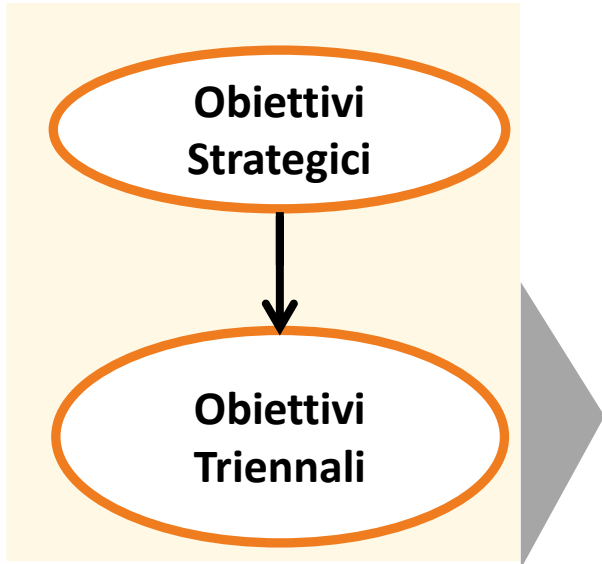
Le Unità organizzative di livello 3 propongono gli OOA, quali obiettivi derivati dagli OS, e li declinano in azioni. Gli OOA si definiscono attraverso:



CODICE PROGRESSIVO	Codice progressivo numerico
TITOLO/ DESCRIZIONE	Campo descrittivo
STRUTTURA INTERESSATA	Unità Organizzativa di Livello 3 che assume la responsabilità di perseguire l'OOA
PROGRAMMA	Programma di bilancio di riferimento
MISSIONE	Missione di bilancio di riferimento
OS di riferimento	Codice dell'OS da cui discende (riportato in automatico)
PESO	Peso dell'OOA ai fini della Performance Operativa della U.O. di Livello 3
AZIONI	Elenco delle azioni necessarie per il conseguimento dell' OOA; per ciascuna Azione vanno individuati: <ul style="list-style-type: none">• descrizione• indicatore previsto• valore obiettivo• data ultima• peso (somma dei pesi per ciascuna azione pari a 100)

Gli Obiettivi Triennali (OT)

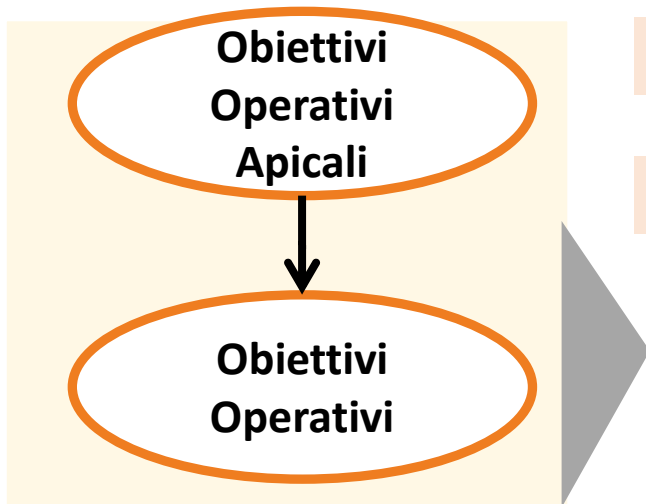
Le Unità organizzative di livello 3 propongono, scegliendoli tra gli OOA già individuati, gli Obiettivi Triennali che avranno rispetto a questi ultimi la medesima descrizione, lo stesso OS di riferimento, le medesime Missione e Programma, ma verranno diversamente sviluppati nella programmazione di dettaglio ai fini dello sviluppo della Performance Organizzativa.



CODICE PROGRESSIVO	Codice progressivo numerico
TITOLO/DESCRIZIONE	Campo descrittivo
STRUTTURA INTERESSATA	Unità Organizzativa di livello 3 che assume la responsabilità di perseguire l'OT
IPP di riferimento	Indirizzo Programmatico del Presidente (ricopiato da OOA da cui deriva)
OS di riferimento	Obiettivo Strategico (ricopiato da OOA da cui deriva)
PROGRAMMA	Programma di bilancio di riferimento (ricopiato da OOA da cui deriva)
MISSIONE	Missione di bilancio di riferimento (ricopiato da OOA da cui deriva)
INDICATORE/I	Per ciascun indicatore vanno individuati: <ul style="list-style-type: none">• descrizione• Peso (somma dei pesi paro a 100 per ciascun OT)• Baseline ANNO N-1• Target ANNO N• Target ANNO N+1• Target ANNO+2

Gli Obiettivi Operativi (OO)

Le Unità organizzative di livello 3 individuano le Unità organizzative di livello 4 e 5 interessate al raggiungimento dell'OOA. Ciascun Dirigente di Unità organizzativa di livello 4 e di Livello 5 **propone e dettaglia** gli Obiettivi Operativi (OO) di cui assume la responsabilità e che determineranno la Performance Operativa di Struttura, utile ai fini della valutazione della Performance Individuale del Dirigente stesso nonché del personale di comparto in essa incardinato; gli OO vengono declinati attraverso:



CODICE PROGRESSIVO	Codice progressivo numerico
TITOLO/DESCRIZIONE	Campo descrittivo
STRUTTURA INTERESSATA	Unità Organizzativa di Livello 4 o 5 che assume la responsabilità di perseguire l'OO
OOA di riferimento	Obiettivo Operativo Apicale
DATA ULTIMA	Data entro la quale l'OO va assolto
PESO	Peso dell'OO ai fini della Performance Operativa delle Strutture di Livello 4 e 5
AZIONI	Elenco delle azioni necessarie per il conseguimento dell'OO; per ciascuna Azione vanno individuati: <ul style="list-style-type: none">• descrizione• indicatore previsto• valore obiettivo• data ultima• peso (somma dei pesi per ciascuna azione pari a 100)

DEFINIZIONE OBIETTIVI E APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

Presidente della
Giunta Regionale



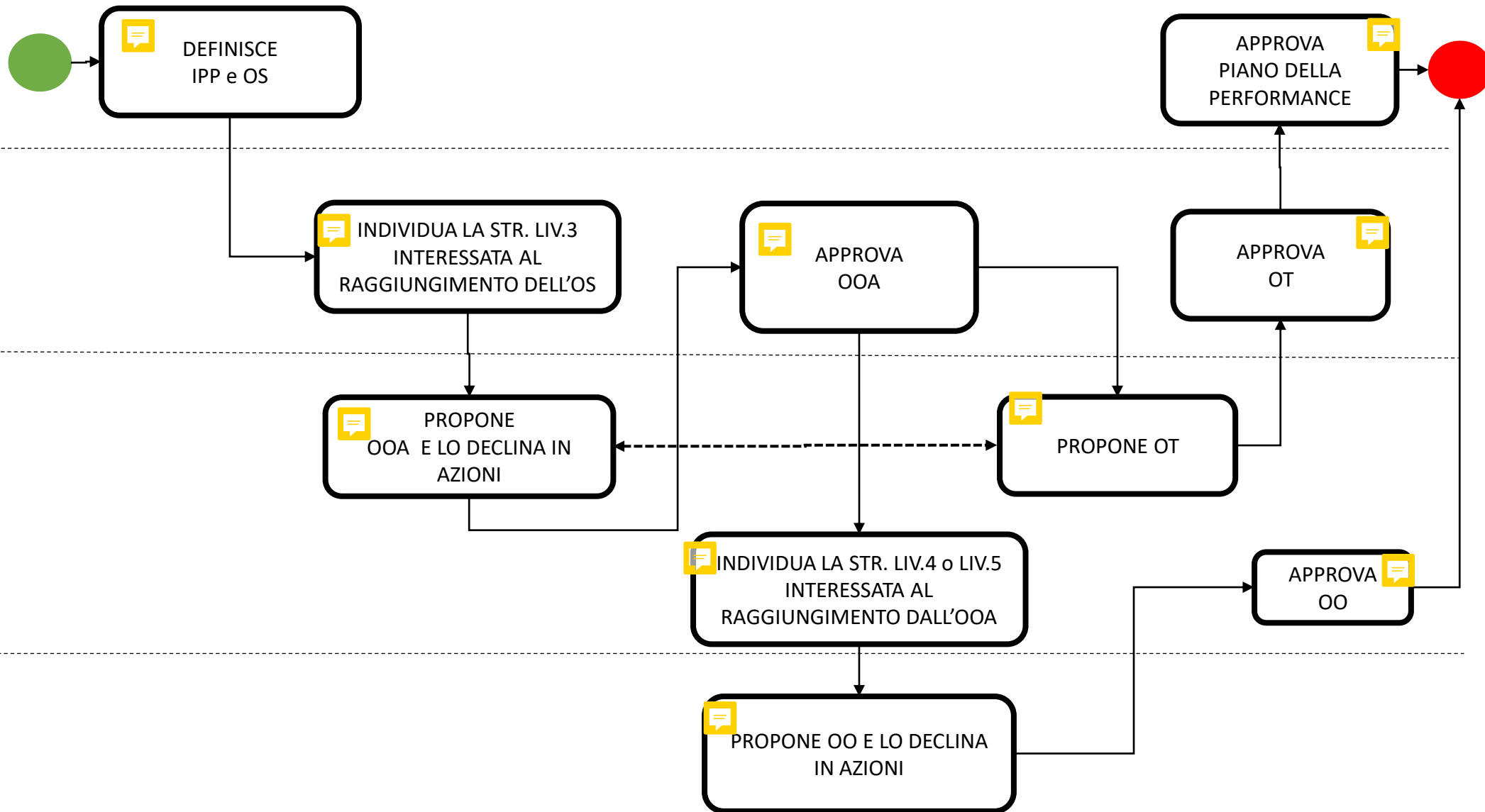
Assessore /
Presidente



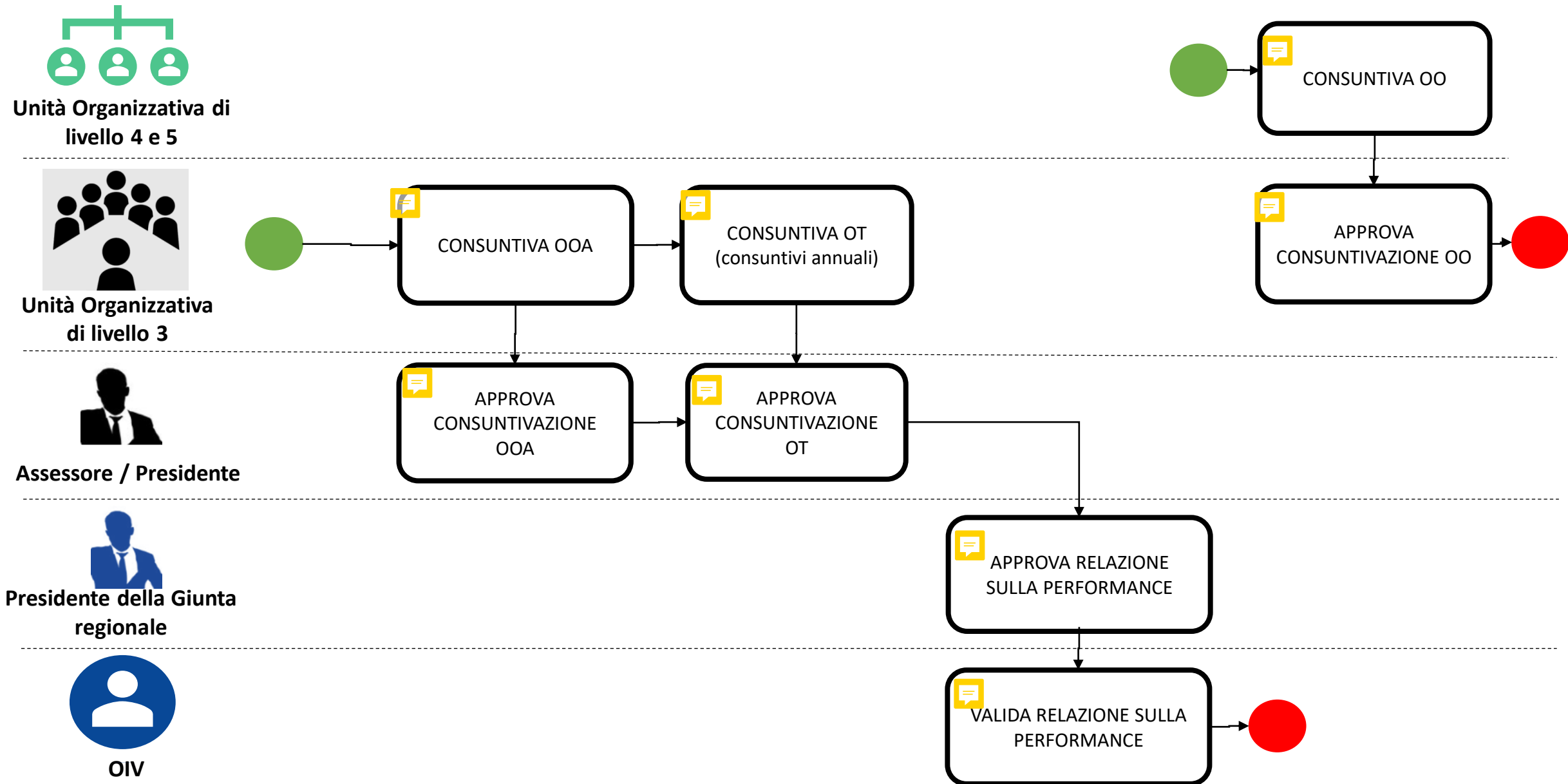
Unità Organizzativa
di livello 3



Unità Organizzativa
di Livello 4 e 5



CONSUNTIVAZIONE E VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE



Il Piano della Performance

Nel **Piano della Performance** verranno indicati:

- ❑ **IPP**
- ❑ **Obiettivi Strategici**
- ❑ **Obiettivi Operativi Apicali**
- ❑ **Obiettivi Triennali**



Le tempistiche della performance

- ❑ **Il Piano della Performance viene adottato entro il 31 gennaio** dell'anno a cui si riferisce;
- ❑ **Il monitoraggio** avviene in tre step:
 - 1° quadrimestre entro il 31 maggio di ciascun anno;
 - 2° quadrimestre entro il 30 settembre di ciascun anno;
 - 3° quadrimestre entro il 31 gennaio dell'anno n+1
- ❑ **Rendicontazione** entro il 15 febbraio
- ❑ **Adozione della Relazione sulla performance** entro il 30 aprile
- ❑ **Validazione Relazione sulla Performance** entro il 30 giugno





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

**Soluzioni per
Creare VALORE pubblico sostenibile**

Creare VALORE pubblico sostenibile

VISIONE	SOTTOSISTEMI	MODULI
EFFICACIA NEL CREARE VALORE	Gestione Performance	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Performance Strategica</i> ○ <i>Performance Operativa</i>
	Valutazione personale	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Valutazione Individuale Dirigenti</i> ○ <i>Valutazione Individuale Personale Comparto</i> ○ <i>Gestione premialità</i>
PROTEZIONE PER PRESERVARE IL VALORE	Gestione della qualità	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Processi e Procedimenti Amministrativi</i> ○ <i>Miglioramento continuo</i>
	Gestione del Rischio	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Anticorruzione</i> ○ <i>GDPR Privacy</i> ○ <i>Antiriciclaggio</i> ○ <i>Responsabilità Amministrativa (231)</i>
EFFICIENZA NEL SOSTENERE IL VALORE	Gestione Attività	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Task Management (lavoro agile)</i> ○ <i>Gestione Progetti</i> ○ <i>Gestione Carichi di lavoro</i> ○ <i>Fabbisogno personale</i>
	Gestione Risorse economico/finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Contabilità Analitica</i> ○ <i>Controllo di Gestione</i>
CONDIVISIONE PER CREARE INSIEME VALORE	Rendicontazione agli stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Obblighi di Trasparenza</i> ○ <i>Bilancio Sostenibilità</i> ○ <i>Rendicontazione Sociale</i>
	Coinvolgimento degli stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Performance di Gruppo</i> ○ <i>Valutazione Partecipativa</i>

I contenuti col bordo arancione sono quelli inclusi nel progetto

Aspetti tecnologici

ASPETTI TECNICI

Applicazione **Web nativa** (Client richiede solo il browser) scritta in Javascript (presentation) e Java (business).

Applicativo gestionale con dati salvati su **Data Base Relazionale**: MySQL, PostgreSQL, SQLserver, Oracle

Erogata in **cloud a servizio** (incluso nel registro AGID) o installata **in loco**, Server sia Windows che Linux, con **licenza è GPLv3**, di tipo Open: gratuita, senza limiti di utenti e di tempi, con rilascio dei sorgenti

Massima flessibilità nell'interoperabilità:

- o nell'**importazione di dati**, tramite interfacce applicative (WebService), fogli di calcolo (.xls), file di testo (.csv), tabelle di interfaccia (su DB)
- o nell'**esportazione di dati**, con reportistica istituzionale (.pdf) interfacce applicative (WebService), fogli di calcolo (.xls), viste di interfaccia (su DB); possibilità di completare la fornitura con un tool di Business Intelligence (Qlik Sense, soluzione commerciale a licenza proprietaria)
- o nell'**integrazione con sistemi di autenticazione**, da verificare caso per caso.

Storia e referenze

AVVIO	Maggiori clienti attivi
2011	Comune Genova
2012	Comune Piacenza
2013	Città Metropolitana di Genova
2014	AUSL Parma
2015	ASL Cuneo1
2016	Ministero Agricoltura Comune Lecco ASL Ferrara AO Ferrara
2017	AO Cuneo Università di Bari
2018	Comune Sanremo Comune Latina ULSS Euganea
2019	ASL Vercelli AO Cagliari Provincia di Bolzano ASST Lecco ISMEA (Servizi mercato agricolo) Comune Vigevano

2008



2009



2014



2020



AVVIO	Maggiori clienti attivi
2020	Città Metropolitana di Torino ULSS Pedemontana Comune Catania Regione Puglia Università Tor Vergata Regione Campania Istituto Zooprofilattico delle Venezie
2021	Camera Commercio Milano AMAP (Acquedotti Palermo) Provincia Brescia Provincia MonzaBrianza ASI (Agenzia Spaziale Italiana)
2022	AS Alto Adige Regione Siciliana ARPA Calabria AIFA (Agenzia Italiana del Farmaco) Università di Milano Regione Friuli Venezia Giulia Ministero della Cultura ASL Napoli3Sud Comune di Torino ASST Niguarda

Coinvolgimento degli utenti

PERCORSI APPROVATIVI

Esempio (stato [ruolo coinvolto]):

1. In proposta valutazione [referente]
2. In approvazione valutazione [valutatore]
3. In armonizzazione [ufficio personale]
4. In colloquio di valutazione [valutatore]
5. In presa visione [valutato]
6. In archiviazione [ufficio personale]
7. In ricorso [ufficio personale]
8. Archiviata con valutazione
9. Archiviata senza valutazione

MONITORAGGIO ATTIVITA'

- To do list delle attività da svolgere (utenti non amministratori)
- Cruscotto sull'avanzamento delle attività (utenti supervisor)
- Gestione degli utenti autorizzati dai responsabili

DATI NUMERICI E NOTE TESTUALI

- Commenti testuali ai valori
- Note testuali sugli obiettivi
- Gestione allegati degli obiettivi
- Comunicazioni al passaggio di stato

Profondità della performance

Ordinaria amministrazione



Impieghi straordinari



Strategia

Gestione

Individuale

Linee

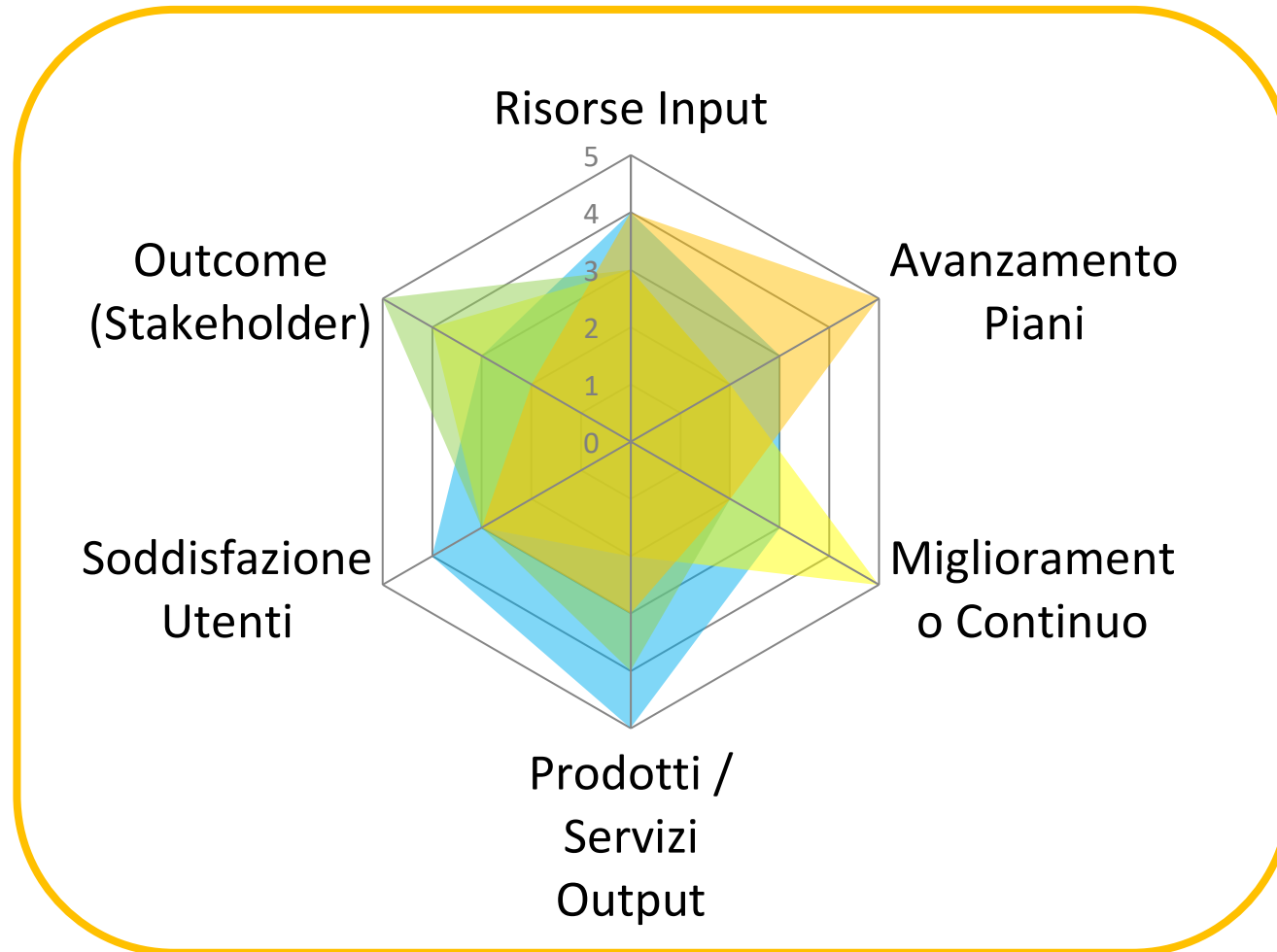
Azioni

Progetti

Fasi

Obiettivi

Profondità della performance



- BSC (Balanced Scorecard)
- CAF (Common Assessment Framework)
- LM (Logic Model)
- PM (Project Management)

Valutazione individuale

MODELLI DI VALUTAZIONE

1. Personale dirigenziale
2. Personale con responsabilità
3. Personale senza responsabilità

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

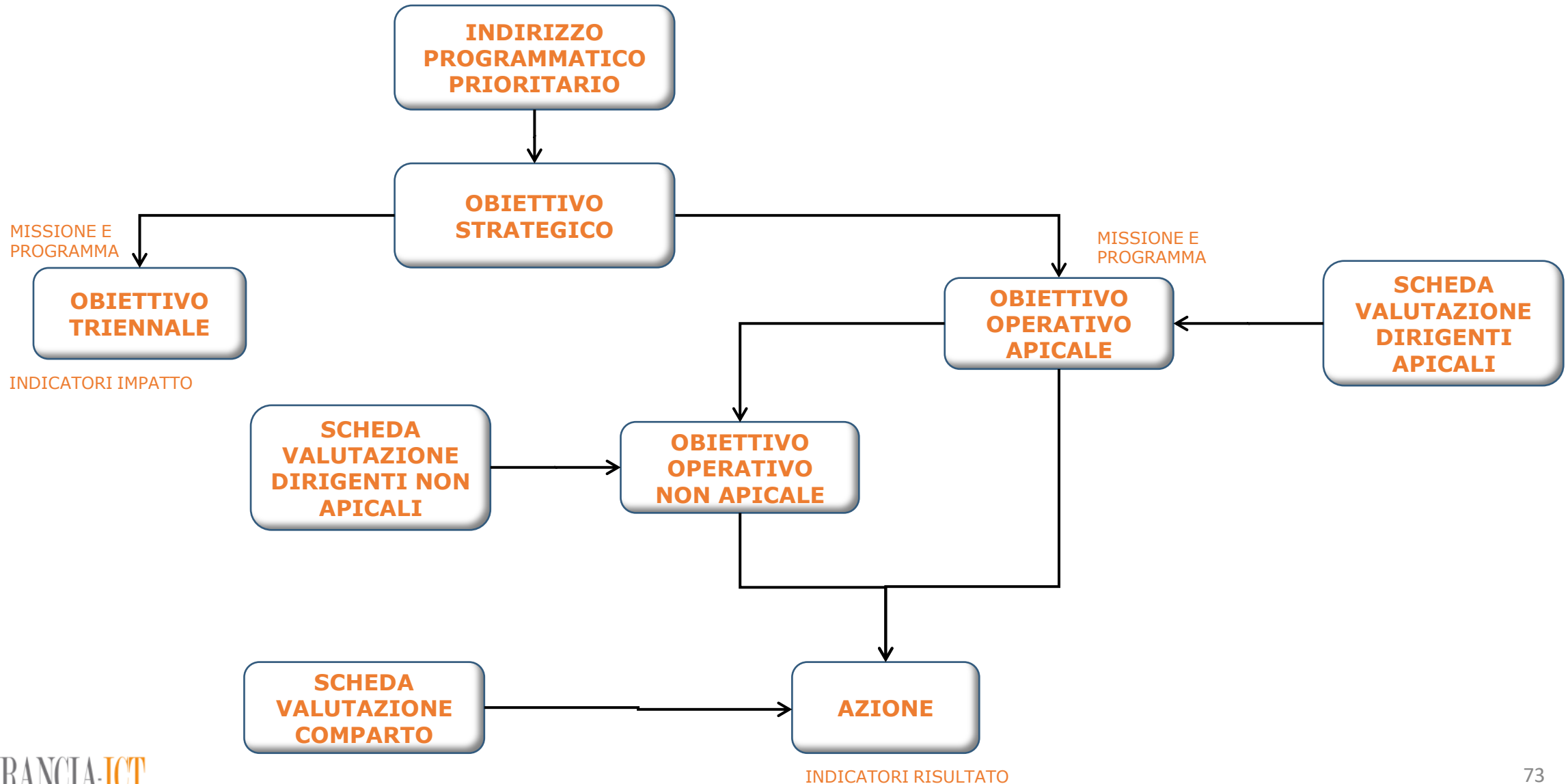
1. Risultato strategia dell'amministrazione
2. Risultato dell'unità organizzativa
3. Risultati di obiettivi di gruppo
4. Risultati di obiettivi individuali
5. Comportamenti valutati gerarchicamente
6. Comportamenti autovalutati

Scala di valutazione delle performance	
Punteggio	Significato
1 - Inadeguato	Non adeguata rispetto alla posizione assegnata
2 - Migliorabile	Migliorabile in alcune aree di responsabilità o per uno o più periodi soggetti a valutazione
3 - Accettabile	In linea con la posizione assegnata
4 - Adeguato	Risponde in modo superiore alla media alle necessità della mansione assegnata
5 - Eccellente	Risponde con eccellenza alle necessità della mansione assegnata

Attitudine a	Comportamento
Tendere al risultato Motivazione a perseguire gli obiettivi (soprattutto se sfidanti) e capacità di impegnarsi (a fondo) per raggiungerli: è l'attitudine a lavorare in vista di mete impegnative, accettando i rischi connessi al loro raggiungimento (ad esempio non nascondendosi dietro l'applicazione burocratica delle procedure ma rispettandole nella loro sostanza).	E' un burocrate - Inadeguato Si preoccupa soprattutto del rispetto formale delle norme; si focalizza sulla dettagliata definizione del processo di lavoro e relativa suddivisione di responsabilità; enfatizza vincoli e rischi, senza cogliere opportunità o soluzioni per superarli.
	Segue gli standard - Migliorabile Lavora rispettando processi e standard definiti, impegnandosi al raggiungimento del livello minimo richiesto.
	Si migliora sempre - Accettabile Pur lavorando con rispetto delle regole e processi, cerca di migliorare costantemente la propria performance, rifuggendo comportamento burocratici di rigido formalismo e coinvolgendo i collaboratori al raggiungimento degli obiettivi.
	E' tenace - Adeguato Ricerca continuamente il miglioramento dei processi e dei metodi di lavoro, anche mettendo in discussione regole consolidate, al fine di accrescere la performance complessiva dell'organizzazione, ovvero la soddisfazione degli stakeholder.
	E' vincente - Eccellente E' in grado di realizzare obiettivi sfidanti, ovvero con un concreto rischio di non realizzazione, rispondenti alle strategie dell'Ente ed ai valori dell'organizzazione cui appartiene.

Esempio di comportamenti tratto dall'Agenzia delle Entrate

Modello performance Regione Siciliana





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

Navigazione nell'applicativo

Log in



 REGIONE SICILIANA

SISTEMA DI GESTIONE
DELLE PERFORMANCE

Username

Password

Login

GZoom2 v. 2.8

I moduli di GZOOM


The screenshot displays the user interface of the 'SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE' (Performance Management System) for the 'REGIONE SICILIANA' (Sicilian Region). The interface features a dark green header bar with the following elements:


- On the left: A hamburger menu icon, the Sicilian coat of arms, and the text 'REGIONE SICILIANA'.
- In the center: The title 'SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE'.
- On the right: A user profile icon labeled 'CARMELO FRITTITTA', a download icon labeled 'Scarica', an information icon labeled 'Info', and a help icon.

Below the header, a sidebar menu is visible on the left side, containing a globe icon and four folder icons representing different performance modules:

- PERFORMANCE OPERATIVA
- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- PERFORMANCE INDIVIDUALE
- PERFORMANCE DIRIGENTI

Le cartelle di gestione e consultazione

☰  REGIONE SICILIANA SISTEMA DI GESTIONE DE



- 📁 PERFORMANCE OPERATIVA
 - 📁 Gestione
 - › Definizione
 - › Monitoraggio
 - › Valutazione
 - 📁 Consultazione
 - › Interrogazione
 - › Stampe
 - › Estrazione Dati
 - › Portale
- 📁 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- 📁 PERFORMANCE INDIVIDUALE
- 📁 PERFORMANCE DIRIGENTI

Direttiva Indirizzi

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 📁 ▶️

📅 Ricerca

▼ DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE 2018-2022

- 📍 Istruzione, Formazione, Lavoro e Occupazione
- 📍 Sviluppo economico regionale

DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE 2018-2022 Stato Scheda Inizializzata

Unità Responsabile AMM - Regione Siciliana

Direttiva indirizzi del Presidente

Tipologia DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE

Codice 18IPP

Etichetta

Titolo DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE 2018-2022

Inizio Previsto 01/01/2018 📅

Fine Prevista 31/12/2022 📅

Tipo Unità Resp. Organizzazione

Unità Responsabile AMM - Regione Siciliana ▼

Responsabile

Obiettivi strategici

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for back, home, delete, check, refresh, search, share, print, and play. On the left, there is a search bar with the text "Ricerca" and a sidebar menu. The sidebar menu is expanded to show "DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE 2018-2022" with two sub-items: "Istruzione, Formazione, Lavoro e Occupazione" and "Sviluppo economico regionale". The main content area displays a table with the following data:

DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE	DIRETTIVA INDIRIZZI DEL PRESIDENTE 2018-2022	Stato	Scheda Inizializzata
Indirizzo Programmatico Prioritario	Sviluppo economico regionale	Unità Responsabile	AMM - Regione Siciliana

Below the table, there are two tabs: "Indirizzo Programmatico Prioritario" and "Obiettivi strategici". The "Obiettivi strategici" tab is active, showing a list of strategic objectives. The first objective is highlighted in blue:

***Obiettivi strategici**

B.04 - Promuovere lo sviluppo economico regionale attraverso l'incentivazione delle PMI

At the bottom of the page, there is a pagination control showing "1/1 di 1" with navigation arrows.

Scheda Dipartimento

REGIONE SICILIANA SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE CARMEO FRITTITTA Scarica Info ?

PERFORMANCE OPERATIVA → Gestione → Definizione

01/01/2022 Ricerca

- ▼ **DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE**
 - ▼ Rafforzare il tessuto imprenditoriale
 - Finanziamento di start up innovative
 - ▼ Promuovere l'internazionalizzazione delle PMI
 - Finanziamento di missioni istituzionali all'estero

Dipartimento/CRA: **DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE** Stato: **Definizione in proposta** Unità Responsabile: **1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODU**

Dipartimento/CRA Passaggi di stato Storico Dirigenti Peso Obiettivi Operativi Aree/Servizi Risorse

Riferimenti Presidenza/Assessorato: *17 - Assessorato regionale delle attività produttive*

Tipologia Dipartimento/CRA

Codice 2022.1455

Etichetta 1455

Titolo DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

Inizio Previsto 01/01/2022

Fine Prevista 31/12/2022

Tipo Unità Resp. Dipartimento/CRA

Unità Responsabile 1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile FRITTITTA, CARMELO

Presidenza/Assessorato 17 - Assessorato regionale delle attività produttive

Scheda OOA

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 🖨️ ▶️

01/01/2022 📅 Ricerca

▼ 🧑 DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

- ▼ 🏆 Rafforzare il tessuto imprenditoriale
 - 👉 Finanziamento di start up innovative
- ▼ 🏆 Promuovere l'internazionalizzazione delle PMI
 - 📌 Finanziamento di missioni istituzionali all'estero

Dipartimento/CRA *DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE* Stato *Definizione in proposta*

Obiettivo operativo apicale *Rafforzare il tessuto imprenditoriale* Unità Responsabile *1455 - DIPART. REG. ATTIVITA'*

Obiettivo operativo apicale | Strutture coinvolte | Pesi azioni | Obiettivi operativi | Documenti allegati

Riferimenti
Indirizzo Programmatico Prioritario: B - Sviluppo economico regionale
Obiettivo strategico: B.04 - Promuovere lo sviluppo economico regionale attraverso l'incentivazione delle PMI

Tipologia *Obiettivo operativo apicale*

Codice

Etichetta

Titolo *Rafforzare il tessuto imprenditoriale*

Inizio Previsto *01/01/2022* 📅

Fine Prevista *31/12/2022* 📅

Tipo Unità Resp. *Dipartimento/CRA*

Unità Responsabile *1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE* ▼

Responsabile *FRITTITTA, CARMELO*

Obiettivo strategico *Promuovere lo sviluppo economico regionale attraverso l'incentivazione delle PMI* ▼

Programma *Sviluppo economico e competitività - Industria, PMI e Artigianato* ▼

Scheda Azioni OOA

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 📌 ▶️

01/01/2022 📅 Ricerca

- ▼ 🧑 DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
 - ▼ 🏆 Rafforzare il tessuto imprenditoriale
 - 👉 Finanziamento di start up innovative
 - ▼ 🏆 Promuovere l'internazionalizzazione delle PMI
 - 📌 Finanziamento di missioni istituzionali all'estero

Dipartimento/CRA	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE	Stato	Definizione in proposta
Azione con scadenza tassativa	Finanziamento di start up innovative	Unità Responsabile	1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

Azione | Indicatori di azione

Tipologia	Azione con scadenza tassativa
Codice	22AZ1455.03.01
Etichetta	01
Titolo	Finanziamento di start up innovative
Inizio Previsto	01/01/2022 📅
Fine Prevista	31/12/2022 📅
Unità Responsabile	1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE ▼
Responsabile	FRITTITTA, CARMELO

Scheda indicatori Azioni

🏠 → PERFORMANCE OPERATIVA → Gestione → Definizione

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 📁 ▶️

Ricerca

A' PRODUTTIVE
uto imprenditoriale
o di start up innovative
ernazionalizzazione delle PMI
o di missioni istituzionali all'estero

Dipartimento/CRA *DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE* Stato *Definizione in proposta* ▼
Azione con scadenza tassativa *Finanziamento di start up innovative* Unità Responsabile *1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Azione **Indicatori di azione**

Indicatori di azione	Descrizione	Tipo Rilevazione	2022
<i>Volume (crescente)</i>	<i>Numero di start up finanziate</i>	<i>Target</i>	<i>200</i>
		<i>Consuntivo</i>	

Scheda Obiettivi Triennali

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 🖨️ 📧

01/01/2022 📅 Ricerca

▼ 🧑 DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
🏆 Finanziare interventi di edilizia scolastica e Universitaria al fine di

Performance organizzativa di CRA *DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE* Stato Definizione in proposta ▼

Obiettivo triennale *Finanziare interventi di edilizia scolastica e Universitaria* Unità Responsabile 1469 - DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE

Obiettivo triennale | Riferimenti | Indicatori di obiettivo | Documenti allegati

Riferimenti *Indirizzo Programmatico Prioritario: A - Istruzione, Formazione, Lavoro e Occupazione
Obiettivo strategico: A.04 - Migliorare ed efficientare da un punto di vista energetico l'edilizia scolastica e Universitaria*

Tipologia *Obiettivo triennale*

Codice

Etichetta

Titolo *Finanziare interventi di edilizia scolastica e Universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da*

Descrizione Obiettivo

Inizio Previsto 01/01/2022 📅

Fine Prevista 31/12/2024 📅

Tipo Unità Resp. *Dipartimento/CRA*

Unità Responsabile 1469 - DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE ▼

Responsabile *MADONIA, CARMELA*

Indicatori di OT

01/01/2022 Ricerca

DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE

Finanziare interventi di edilizia scolastica e Universitaria al fine di

Performance organizzativa di CRA *DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE* Stato *Definizione in proposta*

Obiettivo triennale *Finanziare interventi di edilizia scolastica e Universitaria* Unità Responsabile *1469 - DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE*

Obiettivo triennale Riferimenti Indicatori di obiettivo Documenti allegati

Indicatori di obiettivo	Descrizione	Tipo Rilevazione	2022	2023	2024
Volume (crescente)	Numero di interventi di edilizia scolastica e universitaria finanziati e rendicontati	Target	5	15	25
		Consuntivo			

Scheda Obiettivi Operativi

← + 🗑️ ✓ ↺ 🔍 📄 📧 ▶️

01/01/2022 📅 Ricerca

▼ SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO

- ▼ Finanziare la creazione di start up
 - 📄 Pubblicazione bando di finanziamento delle start up
 - 📌 Selezione delle start up da finanziare

Area/Servizio: SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO Stato: Definizione

Obiettivo operativo non apicale (4° liv.): Finanziare la creazione di start up Unità Responsabile: 5619 - SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO

Obiettivo operativo (4° liv.) Pesì azioni Documenti allegati

Tipologia: Obiettivo operativo non apicale (4° liv.)

Codice: 22005619.03

Etichetta: 03

Titolo: Finanziare la creazione di start up

Inizio Previsto: 01/01/2022 📅

Fine Prevista: 31/12/2022 📅

Tipo Unità Resp.: Area/Servizio

Unità Responsabile: 5619 - SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO

Responsabile: BALSAMO, ELENA

Obiettivo operativo apicale: Rafforzare il tessuto imprenditoriale

Organigramma

The screenshot displays the 'SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE' interface for the 'REGIONE SICILIANA'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- MODELLO DI GOVERNANCE
 - Manuale Operativo di Base
 - Periodi
 - Unità di Controllo
 - Posizioni Economiche
 - Configurazione Unità di Programmazione
 - Tipologie Allegati Obiettivi
 - Unità di Programmazione
 - Calcolo Massivo Punteggi
- CONTESTO E STAKEHOLDER
 - Struttura Organizzativa
 - Unità Organizzative
 - Organigramma**
 - Risorse Umane
 - Anagrafiche Risorse Umane
 - Modelli di valutazione

The 'Organigramma' item is highlighted with a red box. The main content area shows a tree view of the organizational structure:

- 18/02/2022 Ricerca
- ORGANIGRAMMA
 - AMM Regione Siciliana
 - 17 Assessorato regionale delle attività produttive
 - 1455 DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
 - 5612 STAFF DEL DIRIGENTE GENERALE
 - 9769 U.O.01 CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE
 - 5613 AREA 01 COORDINAMENTO PIANIFICAZIONE E BILANCIO
 - 5614 AREA 02 SERVIZI GENERALI
 - 5615 AREA 03 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO RECUP. ENTRATE
 - 5617 SERVIZIO 01 COMMERCIO
 - 5618 SERVIZIO 02 INDUSTRIA E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA
 - 5619 SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO
 - 5620 SERVIZIO 04 INTERNAZIONALIZZAZIONE ATTIV. PROMOZ.
 - 5621 SERVIZIO 05 INNOVAZIONE TECN.POLITICHE SVILUP.ECON
 - 5622 SERVIZIO 06 UNITA' TECNICA DI COORDINAMENTO
 - 5623 SERVIZIO 07 AIUTI ALLE IMPRESE TURISTICHE CREDITO
 - 5624 SERVIZIO 08 UMC - MONITORAG.CONTROLLO FONDI UE FAS
 - 5625 SERVIZIO 09 SERVIZI IMPRESE GESTIONE FONDI COM. CT
 - 5626 SERVIZIO 10 VIGILANZA E SERVIZIO ISPETTIVO
 - 5856 SERVIZIO 11 ZES E ALTRI INTERVENTI AGEVOLATI
 - 3980 UFFICIO DI GABINETTO

Dati delle strutture

REGIONE SICILIANA

SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

AMMINISTRATORE SISTEMA Scarica Info

CONTESTO E STAKEHOLDER → Struttura Organizzativa → Organigramma

MODELLO DI GOVERNANCE

- Manuale Operativo di Base
 - Periodi
- Unità di Controllo
 - Posizioni Economiche
- Configurazione Unità di Programmazione
 - Tipologie Allegati Obiettivi
- Unità di Programmazione
 - Calcolo Massivo Punteggi
- CONTESTO E STAKEHOLDER
 - Struttura Organizzativa
 - Unità Organizzative
 - Organigramma**
 - Risorse Umane
 - Anagrafiche Risorse Umane
 - Modelli di valutazione

18/02/2022 Ricerca

ORGANIGRAMMA

- AMM Regione Siciliana
 - 17 Assessorato regionale delle attività produttive
 - 1455 DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE** →
 - 5612 STAFF DEL DIRIGENTE GENERALE
 - 9769 U.O.01 CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE
 - 5613 AREA 01 COORDINAMENTO PIANIFICAZIONE E BILANCIO
 - 5614 AREA 02 SERVIZI GENERALI
 - 5615 AREA 03 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO RECUP. ENTRATE
 - 5617 SERVIZIO 01 COMMERCIO
 - 5618 SERVIZIO 02 INDUSTRIA E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA
 - 5619 SERVIZIO 03 AIUTI ALLE IMPRESE E ARTIGIANATO
 - 5620 SERVIZIO 04 INTERNAZIONALIZZAZIONE ATTIV. PROMOZ.
 - 5621 SERVIZIO 05 INNOVAZIONE TECN.POLITICHE SVILUP,ECON
 - 5622 SERVIZIO 06 UNITA' TECNICA DI COORDINAMENTO
 - 5623 SERVIZIO 07 AIUTI ALLE IMPRESE TURISTICHE CREDITO
 - 5624 SERVIZIO 08 UMC - MONITORAG.CONTROLLO FONDI UE FAS

Unità organizzativa Responsabile Risorse

Descrizione 1455 DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile

Ruolo	Codice	Descrizione	Inizio Validità
<u>Dipendente</u>	<u>25977</u>	<u>FRITTITA, CARMELO</u>	<u>01/01/2022</u>

1/1 di 1

Autorizzati

Nessun dato da visualizzare

Funzioni di definizione

The screenshot shows a software interface with a breadcrumb trail: **PERFORMANCE OPERATIVA** → **Gestione** → **Definizione**. A toolbar contains several icons: a plus sign (+), a trash can, a checkmark, a refresh arrow, a magnifying glass (search), and a share icon. The plus sign and search icons are highlighted with red boxes. Below the toolbar is a section titled **Filtri Principali**, also highlighted with a red box. This section contains several filter fields: **Unità Responsabile** (dropdown menu with '1455 - DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE'), **Con strutture figlie** (dropdown menu with 'N'), **Stato Attuale** (text input), **Tipo Scheda** (text input), **Codice Scheda** (text input), **Etichetta** (text input), **Titolo** (text input), and **Situazione al** (text input with a calendar icon).



Per aggiungere elementi

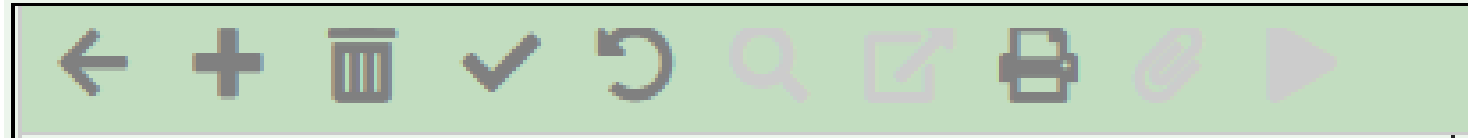
Filtri Principali






Per filtrare i dati tra quelli già presenti in applicativo



Per effettuare la ricerca dei dati selezionati

Funzioni di gestione delle schede



-  Per tornare alla schermata precedente
-  Per aggiungere un elemento
-  Per rimuovere un elemento
-  Per salvare i dati
-  Per effettuare una stampa