

CAF
SLIDE PER FORMAZIONE
RIUNIONE 10.03.2016

**IL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE
CON CAF**

CAF

LA VALUTAZIONE NEL POLO BIANCIARDI

A febbraio 2015, a seguito del rapporto formulato dai valutatori che hanno effettuato la visita presso l'Istituto, ha ottenuto l'Attestato Europeo di Effective CAF User, che ha validità fino a febbraio 2016

CAF:

PROCEDURA E PROSSIME SCADENZE

- **MARZO 2016:** presentazione candidatura CAF su Formez
- **OTTOBRE/NOVEMBRE 2016:** conferma iscrizione e richiesta sessione di valutazione per dicembre 2016/gennaio 2017 (per poter richiedere tale valutazione occorre aver concluso l'autovalutazione 6 mesi prima, quindi a maggio/giugno 2016)
- **Alla fase di ISCRIZIONE DI NOVEMBRE l'amministrazione (Istituto) deve inviare al Centro Risorse CAF:**
 - Il RAV e il PdM
 - Breve presentazione dell'amministrazione
 - Sintesi dei passaggi fondamentali del processo di autovalutazione effettuato.
- **Infine, le amministrazioni ammesse devono compilare ed inviare i questionari relativi ai 3 pilastri della procedura che serviranno agli EFA come base di partenza per effettuare la valutazione nel corso della visita *on site***

SU CHE COSA DOVRA' LAVORARE IL GAV

**RAV:
RAPPORTO DI
AUTOVALUTAZIONE**

**SI TRATTA DI UNA ANALISI MOLTO
DETTAGLIATA DELLA SCUOLA
FATTA SECONDO CRITERI E
SOTTOCRITERI DEFINITI, DIVISI IN
“FATTORI ABILITANTI” E
“RISULTATI”**

**RICHIEDE LA COLLABORAZIONE
ATTIVA DI TUTTI I COMPONENTI IL
GAV
+
IL SUPPORTO DELLE FUNZIONI
APICALI DELLA SCUOLA (QUELLE
CON RUOLI CHIAVE), DEGLI UFFICI,
DI TUTTO IL PERSONALE**

DETTAGLI RAV

RAV = descrizione analitica della scuola, condotta secondo Criteri e Sottocriteri definiti e basata su evidenze.

Per ogni Sottocriterio vengono evidenziati, dopo una parte descrittiva:

- 1) Punti di forza
- 2) Aree da migliorare
- 3) Idee per il miglioramento
- 4) Evidenze
- 5) Punteggio

**FATTORI
ABILITANTI**
Criterio 1
Leadership

Criterio 2
Politiche e strategie

Criterio 3
Personale

Criterio 4
Partnership e
risorse

Criterio 5
Processi

RISULTATI
Criterio 6
Risultati orientati al
cittadino/cliente

Criterio 7
Risultati relativi al
personale

Criterio 8
Risultati relativi alla
società

Criterio 9
Risultati delle
performance chiave

...IMPORTANZA DELLA COLLABORAZIONE ATTRAVERSO

**“QUESTIONARIO PER LA
RACCOLTA DI
INFORMAZIONI PRESSO
IL PERSONALE IN
MERITO AI CRITERI DEL
MODELLO CAF RELATIVI
AI FATTORI ABILITANTI”**



**IL PERSONALE E’
COINVOLTO
ATTRAVERSO**

**CONSULTAZIONE “AREA CAF”
SUL SITO DELL’ISTITUTO,
DOVE SI POSSONO TROVARE
TUTTI I DOCUMENTI
PRODOTTI DAL GAV IN
PROGRESS, E SI POSSONO
DARE SUGGERIMENTI O
AVANZARE PROPOSTE**



**RESTITUZIONE
DATI
“INDICATORI DI
RISULTATO”**

GRUPPO MIGLIORAMENTO

COMPOSIZIONE

```
graph TD; A([COMPOSIZIONE]) --> B[Un responsabile per ogni azione /progetto di miglioramento (non deve coincidere con GAV)]; A --> C[Compito previsto: realizzare quanto dettagliato nei Piani di miglioramento, da realizzare in massimo 2 anni]; A --> D[Il Gruppo sarà preventivamente formato dal GAV]
```

Un responsabile per ogni azione /progetto di miglioramento (non deve coincidere con GAV)

Compito previsto: realizzare quanto dettagliato nei Piani di miglioramento, da realizzare in massimo 2 anni

Il Gruppo sarà preventivamente formato dal GAV

PIANO DI MIGLIORAMENTO



... ENTRANDO NELLO SPECIFICO DELLE VARIE FASI

FASE A

PUNTO DI PARTENZA: relazione conclusiva dell'autovalutazione, preparata dal Team di valutatori (GAV), che evidenzia per ogni sottocriterio:

- punti di forza
- aree da migliorare
- punteggio

Il Comitato di autovalutazione esamina Punti di forza e Aree da migliorare di ciascun sottocriterio per evidenziarne la rilevanza

Queste analisi consentono di classificare le aree deboli di ciascun sottocriterio

FASE B

Vengono individuati i “Fattori Critici di Successo” dell’amministrazione, quegli aspetti chiave che, se attuati, permettono il conseguimento delle strategie e dei risultati di performance attesi

ESEMPI:

- a) Soddisfazione dei clienti/cittadini
- b) Efficienza della struttura (o Riduzione dei costi o Incremento della produttività)
- c) Motivazione del personale (o Competenza delle persone)
- d) ...

Viene definito il livello di importanza di ogni sottocriterio a confronto con i Fattori critici di successo

**La matrice
importanza/valore
consente di individuare le
macro-aree (sottocriteri)
su cui
focalizzare l'attenzione**

**Il risultato è una lista preliminare di
aree da migliorare, tendenzialmente
da 8 a 12,**

**scelte sulla base del contributo
potenziale che la soluzione di quei
problemi può**

**dare al conseguimento delle
strategie e dei risultati di
performance attesi.**

**Per ciascuna delle aree da migliorare
scelte vengono definite le possibili
iniziative di
miglioramento**

**In complesso si potrebbero
ottenere da 8 a 15 iniziative
di miglioramento, in
funzione delle
dimensioni e della
complessità
dell'amministrazione.**

FASE C

Obiettivo Fase C:
definire le risorse e i tempi necessari alla realizzazione delle iniziative di miglioramento individuate nella fase precedente, per consentire alla Direzione di disporre di tutte le informazioni utili per la scelta delle priorità

Per ognuna delle iniziative di miglioramento viene compilata una scheda con le seguenti informazioni:

- Una sintetica descrizione dell'iniziativa
- Il contributo potenziale, espresso in termini qualitativi, che l'iniziativa può dare alle politiche e strategie dell'amministrazione
- I tempi di realizzazione
- Una stima delle risorse necessarie per la realizzazione sia in termini di impegno delle persone (mesi/uomo) e delle competenze necessarie, sia in termini di costi e investimenti

FASE D

```
graph TD; A((FASE D)) --> B[Riunione della Direzione, coordinata dal responsabile del RAV, coadiuvato da esperti di staff]; A --> C[Una delle iniziative scelte deve potersi concludere in tempi brevi, 4-6 mesi, per dimostrare al personale che l'autovalutazione è efficace e produce risultati a valore aggiunto, e aumentare la partecipazione]; A --> D[Presentazione iniziative di miglioramento, per giudicarne validità e correttezza motivazioni fornite]; A --> E[Alla fine si ottiene una scala di priorità, che permette di stabilire quali azioni di miglioramento lanciare (da 3 a 8), in funzione di: impatto iniziative, capacità, tempo per portarle a termine];
```

Riunione della Direzione, coordinata dal responsabile del RAV, coadiuvato da esperti di staff

Una delle iniziative scelte deve potersi concludere in tempi brevi, 4-6 mesi, per dimostrare al personale che l'autovalutazione è efficace e produce risultati a valore aggiunto, e aumentare la partecipazione

Presentazione iniziative di miglioramento, per giudicarne validità e correttezza motivazioni fornite

Alla fine si ottiene una scala di priorità, che permette di stabilire quali azioni di miglioramento lanciare (da 3 a 8), in funzione di: impatto iniziative, capacità, tempo per portarle a termine

PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE



Dopo aver scelto priorità e azioni di miglioramento, è necessario per ogni iniziativa definire un progetto specifico

Il progetto deve comprendere Obiettivi generali, Indicatori, target, responsabilità, piano temporale attività, risorse, sistema di monitoraggio

Nello svolgimento del progetto viene coinvolto il team che ha effettuato l'autovalutazione, in modo da stabilire coerenza tra chi ha definito le priorità e chi attua il progetto