



AZIENDA CALABRIA LAVORO

ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

Relazione finale sul ciclo della performance
2017 - 2019

INDICE

PREMESSA	3
1.ORGANIZZAZIONE DI ACL	3
2. IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI	5
2.1 Le criticità e le opportunità	5
2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni	6
3. ALBERO DELLA PERFORMANCE	6
3.1 Obiettivi strategici ed operativi	8
3.2 Obiettivi strategici	8
Obiettivi e piani operativi	13
Area 1: Segreteria di Direzione generale	21
Area 2: Affari generali	23
Area 3: Bilancio e ragioneria	25
Area 4: Ufficio economato e gare	27
Area 5: Occupazione e politiche del lavoro e dello sviluppo	29
Area 6: Gestione attività leggi regionali	31
Area 7: Sistemi informativi	33
Area 8: Gestione progetti comunitari	36
4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	37
5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	37
6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	
Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	38

La relazione sviluppata nelle pagine seguenti, come indicato all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, permette di verificare e monitorare il ciclo della performance analizzando il conseguimento degli obiettivi previsti nel Piano.

ACL ha adottato il Piano della performance per il 2017 con decreto n. 62 del 09/10/2017; le linee prioritarie di azione, alla luce di quanto definito negli atti costitutivi dell'Azienda Calabria Lavoro.

La relazione fornisce documentazione delle attività prioritarie, degli interventi e dei progetti operativi realizzati dall'Azienda nel corso del 2017, cui segue un resoconto delle attività che hanno impegnato tutti gli uffici di Azienda e si conclude con un approfondimento qualitativo/quantitativo sul grado di raggiungimento degli obiettivi, realizzato grazie alla definizione di criteri interni per la misurazione dei risultati attesi e finalizzato a rendere sempre più efficace la funzione di controllo strategico e di gestione.

ACL predispone la Relazione sulla Performance seguendo le fasi del processo di seguito riportato. Si sottolinea come la redazione del documento sia stata possibile dalla stretta collaborazione tra i responsabili delle diverse Aree dell'Azienda, attraverso il coordinamento e la supervisione del Direttore Generale Dott. Giovanni Forciniti.

Il Piano della performance, adottato con Decreto del Commissario straordinario, è stato pubblicato sul sito web www.calabrialavoro.eu/.

1. ORGANIZZAZIONE DI AZIENDA CALABRIA LAVORO

L'Ente è stato istituito con Legge Regionale 19 febbraio 2001, n. 5, recante "Norme in materia di politiche del lavoro e di servizi per l'impiego in attuazione del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469", come modificata ed integrata con Leggi Regionali n. 7 del 02.05.2001 e n. 22 del 05.10.2007.

La sua sede legale è situata a Reggio Calabria e lo stesso è inquadrato come Ente Pubblico Economico, dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale; la sua attività è regolata dallo Statuto, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 882 del 16.10.2001 e poi modificato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 306 del 15.04.2008 in attuazione delle Leggi Regionali n. 7 del 02.05.2001 e n. 22 del 05.10.2007.

Con decreto del Commissario straordinario n. 43 del 30/08/2016 e s.m.i. è stato approvato l'organigramma di Azienda Calabria Lavoro e l'assegnazione dei compiti e delle funzioni del personale in utilizzo.

La rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente e la conseguente distribuzione dei compiti è stata effettuata secondo un modello organizzativo che meglio risponde a situazioni di elevato dinamismo ambientale e tecnologico.

Il lavoro si svolge per processi e per progetti, con una forte interazione tra le diverse aree funzionali, attraverso la costituzione di team di lavoro per obiettivi.

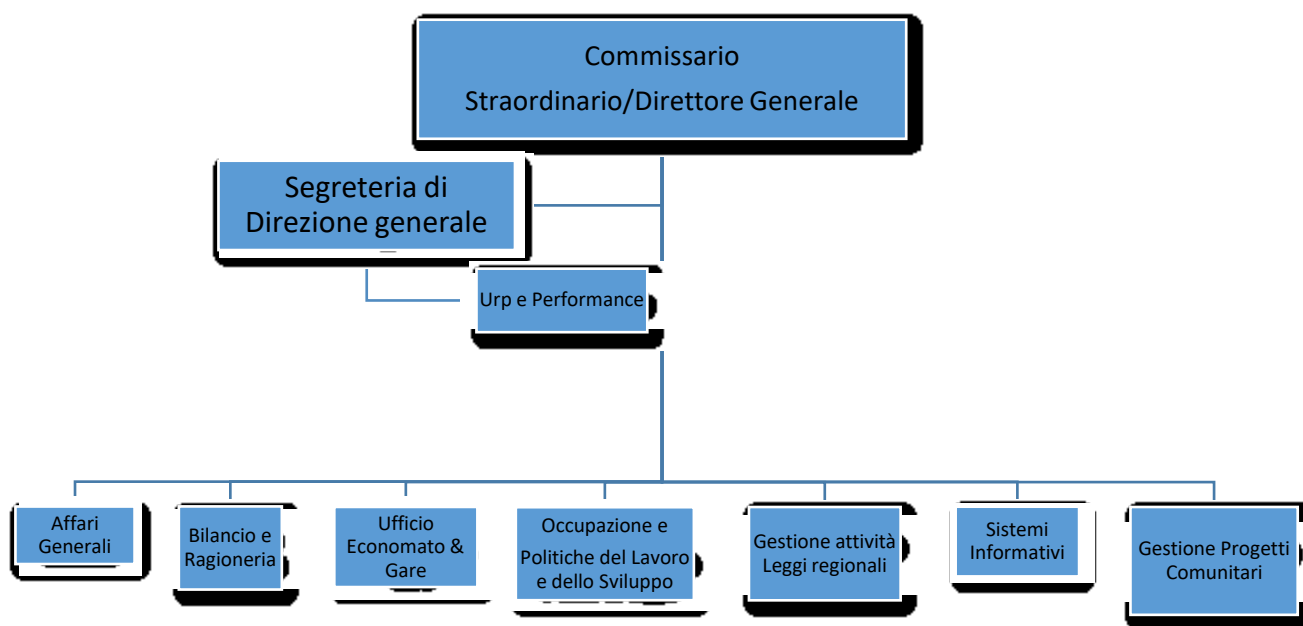
In seguito ad una lunga fase commissariale dell'Ente, culminata con la Legge Regionale n. 8 del 6 aprile 2017 che ha disposto la liquidazione della Fondazione F.I.E.L.D. – Fondazione Innovazione Emersione Locale Disegno Del territorio – e il trasferimento delle sue funzioni ad Azienda Calabria Lavoro, con D.P.G.R. n. 3 del 16.01.2017 è stato nominato il Commissario Straordinario dell'Azienda Calabria Lavoro, ing. Luigi Zinno.

Infatti, con DPGR della Calabria n. 13 DEL 07.03.2018 in seguito alla D.G.R. n. 644 del 21.12.2017 con cui è stato approvato lo schema di contratto, si è provveduto alla ricostituzione dell'organo ordinario di gestione di Azienda Calabria Lavoro attraverso la nomina del Direttore Generale.

La struttura organizzativa dell'Azienda attuale, dunque, comprende Organi Istituzionali, Aree, ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori.

L'Ente è organizzato in otto Aree, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria D3 e/o i funzionari di categoria D1.

La struttura è la seguente:



ORGANO DI CONTROLLO → Collegio dei Revisori dei Conti (art. 4 dello Statuto dell'ente)

L'Ente è organizzato in otto aree per come di seguito esposto:

- Segreteria di Direzione: Responsabile dell'area D.ssa Simona Caracciolo (D3/D6);
- Affari Generali: Responsabile dell'area D.ssa Giovanna Zimbato (D3/D6);
- Bilancio e ragioneria: Responsabile dell'area Avv. Elena Maria Latella (D3/D6);
- Ufficio Economato e Gare: Responsabile dell'area D.ssa Antonella Buggè (D1/D4);
- Occupazione e Politiche del Lavoro e dello sviluppo: Responsabile dell'area Dr. Francesco Crucitti (D3/D6);
- Gestione attività Leggi Regionali: Responsabile dell'area Dr. Francesco Lavilla (D1/D1);
- Sistemi informativi: Responsabile dell'area Dr. Italo Taverniti (D1/D1);
- Gestione progetti comunitari:

Ogni referente ha redatto e compilato la relazione relativa all'area di riferimento con i corrispondenti indicatori espressi di seguito, trasmessi con le seguenti note:

- Prot. N. 392 del 29/01/2018;
- Prot. N. 393 del 29/01/2018;
- Prot. N. 394 del 29/01/2018;
- Prot. N. 395 del 29/01/2018;
- Prot. N. 454 del 05/02/2018;
- Prot. N. 587 del 09/02/2018 e n. 1249 del 09/03/2018;
- Prot. N. 2656 del 05/06/2018.

Il personale ha raggiunto gli obiettivi assegnati con decreto del Commissario n. 82/2016 per l'annualità 2017.

I valori presenti nelle tabelle espresse di seguito ne garantiscono la misurazione secondo quanto disposto dal Regolamento di disciplina la misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale approvato con decreto del Commissario n. 14/2016.

Il Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Azienda Calabria Lavoro è la d.ssa Simona Caracciolo nominata con decreto del Commissario n. 66/2016 e s.m.i.

2. IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano degli obiettivi operativi ha individuato gli obiettivi e ne ha affidato la realizzazione alle singole aree, titolari dei centri di responsabilità amministrativa, individuato le risorse umane e finanziarie necessarie per la realizzazione dei medesimi obiettivi e realizzato il collegamento con i documenti di bilancio, gli atti di programmazione e la struttura organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi operativi sono stati formulati in coerenza con gli obiettivi strategici, così come previsto all'art. 5 del Regolamento sulla Misurazione e Valutazione della Performance e del sistema premiale di ACL, approvato con Decreto del Commissario n. 14 del 15 aprile 2016.

2.1 Le criticità e le opportunità

In sede di predisposizione del Piano della Performance 2017-2019, sono state individuate talune opportunità di miglioramento finalizzate all'incremento dei livelli di servizi erogati in favore della collettività. Seppur decretato con ritardo, il piano ha visto momenti di condivisione con i responsabili di aree nella fase di stesura. Ciò ha consentito da subito di poter rendere operativi gli interventi previsti per ogni singola area.

ACL è stata commissariata dal 2010 al 2018. L'ultimo Commissario straordinario incaricato per l'annualità di riferimento di detta relazione è l'ing. Luigi Zinno, che, poiché commissario non è soggetto a valutazione.

In particolare, si è inteso migliorare il sistema di trasparenza e rendicontazione esterna anche attraverso forme specializzate ed innovative di comunicazione verso i diversi portatori di interesse privilegiando il rapporto con i cittadini e sviluppando indagini per captare il grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e iniziative per favorire risposte alle richieste provenienti dall'esterno.

Il ritardo dell'approvazione del piano della Performance 2017-2019 (decreto n. 62/2017) non ha consentito di effettuare il monitoraggio per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi.

Il RPCT ha più volte evidenziato al Commissario straordinario l'urgente necessità di ottemperare all'ultimazione della stesura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità 2017/2019, purtroppo non reso attuativo durante il corso dell'anno 2017.

Altresì si è lavorato nel corso del 2017 alla stesura del Regolamento di accesso civico ed accesso generalizzato, approvato con decreto n. 10/2018.

Secondo quanto scelto e contenuto nei piani della performance fino ad ora redatti relativamente i target di trasparenza, nelle more della regolamentazione del sito istituzionale dell'Ente, il RPCT di concerto al Responsabile dell'Area Sistemi informativi, hanno provveduto ad integrare nelle stesso delle tendine al fine di garantire gli standard minimi definiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (Delibera n. 1310/2016 dell'ANAC).

Per garantire maggiore trasparenza e tracciabilità documentale alle procedure attive presso ACL, sarebbe opportuno dotare l'ente di un sistema informatizzato di gestione informatica del documento.

Facendo seguito al Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 3 del 16 gennaio 2017 con cui è stato nominato Commissario Straordinario di Azienda Calabria Lavoro e della fondazione FIELD, l'ing. Luigi Zinno, l'ufficio competente ha provveduto tempestivamente a comunicare l'urgente nonché allora imminente scadenza dell'approvazione del Piano della performance 2017 - 2019, altresì dell'approvazione del Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione e Dell'Illegalità 2017 - 2019, fornendo la documentazione necessaria al fine di dividerne il contenuto con il Commissario straordinario.

Con numerose email veniva rammentato all'Organo di vertice la necessità di ultimare i provvedimenti proposti, che per come da documentazione tracciabile agli atti dell'Ente era stata già dai primi mesi del suo insediamento informalmente attuata. Il ritardo con cui è stato approvato ufficialmente il provvedimento del Piano della Performance, crea ad oggi non poche difficoltà di rendicontazione.

2.2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholders* esterni

ACL, così come previsto nella L. R. n. 5/2001 istitutiva della stessa, fornisce un supporto tecnico-progettuale alle istituzioni, alle parti sociali ed agli organismi che operano nel mercato del lavoro, assicurando qualificati servizi in tema di progettazione, gestione e valutazione delle politiche del lavoro. Il suo campo d'azione comprende lo studio e la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro, l'implementazione del Sistema Informativo del Lavoro e lo sviluppo di progetti innovativi.

L'esercizio di funzioni così ampie e complesse richiede una forte interazione con le strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei programmi.

Azienda Calabria Lavoro sviluppa le proprie linee d'azione avendo come riferimento prioritario la programmazione regionale ed ha avviato nel corso del 2016 un processo di innovazione organizzativa e funzionale, lungo le linee direttrici indicate dal piano della Performance della Regione Calabria.

Resta inteso, che AZIENDA CALABRIA LAVORO, in quanto Ente strumentale del Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali, non ha diretto potere di programmazione sulle Politiche Attive del Lavoro pertanto, persegue gli obiettivi strategici definiti dalla Giunta Regionale, ciò posto che le risorse economiche su cui si basa predetta attività, riguardano erogazioni nazionali, ma altresì fondi strumentali comunitari.

L'AZIENDA deve confrontarsi con un contesto esterno piuttosto variegato e complesso, svolgendo attività di raccordo e di interazione fra tutti i soggetti a vario titolo coinvolti sia nel processo di attuazione delle attività (ad es. beneficiari degli interventi previsti dagli avvisi – collaboratori contrattualizzati, consulenti, tirocinanti, fornitori, Centri per l'impiego, ecc.) che quelli preposti alla svolgimento delle attività di controllo (ad es. Corte dei conti europea e nazionale, Autorità giudiziarie, Ministero del Lavoro, Commissione Europea, ecc.).

Pertanto, nei confronti di tutte le predette categorie di *stakeholders* esterni, deve necessariamente garantire adeguati e condivisi livelli di performance.

3. ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il fattore valutativo Performance generale di Ente viene misurato esclusivamente dall'efficacia strategica ovvero attraverso gli indicatori di impatto individuati per ciascun obiettivo strategico. In questo modo si caratterizza meglio la finalità della misurazione, che è quella di rappresentare l'Ente nel suo complesso verso l'esterno e di riutilizzare le previsioni contenute nei documenti di programmazione.

Il grafico sotto riportato che all'indicatore sintetico di performance dell'Ente si perviene mediante la media delle percentuali di realizzazione dei singoli obiettivi strategici individuati per il tramite dei soli indicatori di impatto, per come meglio successivamente indicati.

Per l'anno 2017, secondo la metodologia sopra descritta e come da tabella riportata di seguito, la performance di Ente è pari 100 %.

L'albero della performance, come descritto dalla delibera ANAC n.112/2010, è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, piani d'azione ed obiettivi operativi. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'organizzazione aziendale, assumendo da un lato una valenza di comunicazione esterna e dall'altro una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance (ampiezza e profondità).

Nel grafico che segue viene, quindi, rappresentato l'Albero della Performance dell'Azienda, con l'indicazione dei risultati ottenuti per ciascun obiettivo strategico ed operativo. Viene, inoltre, riportato l'indicatore sintetico di performance generale dell'Ente.

Il procedimento di calcolo dei predetti valori ed il relativo dettaglio analitico sono evidenziati nei successivi paragrafi della presente Sezione.

Grafico 1 – Albero della Performance

Missione Istituzionale

Indicatore Sintetico di Performance Generale per l'Ente: **XX%**

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Obiettivo Specifico assegnato dalla Regione Area 2 obiettivo strategico 2.3 del piano triennale della performance della Regione 2017/2019
Favorire l'occupazione

Risultato: %

2. Obiettivo Specifico del Commissario Straordinario Implementazione dei processi digitali per la selezione del personale. Approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Azienda, con organigramma e flussi, e dei manuale delle procedure

Risultato: %

OBIETTIVI OPERATIVI

Segreteria di Direzione

Publicazione atti e decreti sul sito istituzionale ai fini della trasparenza (70%)

Publicazione report di monitoraggio realizzati sul sito istituzionale dell'azienda (30%)

RIS: 91 %

Affari Generali e Risorse umane

Digitalizzazione dei processi di selezione del personale (70%)

Dematerializzazione dei documenti relativi ai progetti (30%)

RIS: 100 %

Bilancio e ragioneria

Redazione strumenti di pianificazione e rendicontazione finanziaria (60%)

Effettuazione riaccertamenti straordinari dei residui. (40%)

RIS: 100 %

Occupazione e Politiche del Lavoro

Completamento del piano di rafforzamento amministrativo attraverso il reclutamento di esperti esterni (50%)

Gestione delle Comunicazioni Obbligatorie (50%)

RIS: 100 %

Gestione attività leggi regionali

Gestione delle risorse umane relative al personale assegnato ad ACL dalle leggi regionali (L.R. 1/2014, L.R. 15/2018, dipendenti ex-ARDIS) (50%)

Gestione delle risorse finanziarie relative al personale leggi regionali n. 1/2014 e n. 15/2008 (50%)

RIS: 100 %

Sistemi informativi

Implementazione delle infrastrutture di rete ed informatica. (50%)

Riduzione al minimo comunicazioni manuali e in attesa nel SIL Locale (50%)

RIS: 100 %

Ufficio Economato e gare

Gestione procedure in economia sotto soglia (70%)

Gestione beni mobili e di facile consumo (30%)

RIS: 100 %

Gestione progetti comunitari

Assistenza tecnica (100%)

RIS: 100 %

3.1 Obiettivi strategici e operativi

La presente sezione della Relazione si pone l'obiettivo di illustrare i risultati conseguiti dall'ACL con riferimento sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi fornendo, in ultima analisi, la rappresentazione sintetica della Performance generale dell'Ente.

Le ragioni sottese alla scelta degli obiettivi, degli indicatori e dei target di riferimento sono esplicitate compiutamente nel Piano della Performance 2017/2019, a cui si rimanda espressamente.

Il procedimento che è stato seguito in concreto per addivenire alla definizione dei risultati di Performance ha previsto, in primo luogo, la misurazione del raggiungimento dei target previsti per ciascun indicatore di impatto correlato al pertinente Obiettivo strategico.

Successivamente, si è provveduto ad attuare analoga misurazione con riferimento ai target previsti per ciascun indicatore dei singoli obiettivi operativi.

Attraverso la media ponderata di tali valori, si è ottenuto il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi.

I valori ottenuti vengono utilizzati per effettuare la media operata degli obiettivi operativi rispetto all'obiettivo strategico di riferimento.

Il grado di raggiungimento finale di ogni singolo obiettivo strategico è determinato dalla media fra il predetto valore e quello scaturito dalla misurazione dei target previsti per ciascun indicatore di impatto.

Infine, l'indice sintetico espressione della performance generale dell'Azienda è fornito dalla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici.

3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici sono rilevanti, come si evince nel "Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance", ai fini della valutazione della performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutto il personale è coinvolto. La performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici.

Il dettaglio degli obiettivi strategici è esplicito nell'allegato 1, mentre quello degli obiettivi operativi è espresso nell'allegato 2, entrambi parte della relazione.

Gli obiettivi strategici sono rilevanti, come si evince nel "Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance", ai fini della valutazione della performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutto il personale è coinvolto. La performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici.

Obiettivo strategico 1.1

Area de Programma di Governo	Il benessere dei cittadini: i diritti fondamentali della persona
Titolo	Favorire l'occupazione
Descrizione	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei giovani, delle donne, dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, anche attraverso la modernizzazione e la riforma del mercato del lavoro. Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi per il lavoro. Contrastare il lavoro sommerso.
Dati di contesto ed analisi critica	POR 2014/2020 - Decreto Legislativo 76/2014 L'importanza di investire sul capitale umano dei giovani calabresi costituisce una leva strategica in grado di produrre vantaggi, nel

medio e lungo periodo, per la crescita economica inclusiva e sostenibile del territorio. I giovani sono la categoria più colpita dalla crisi economica degli ultimi anni, sensibilmente vulnerabili per la condizione di incompiuta transizione verso un normale stato di indipendenza economica e di posizionamento attivo nella società. In tale quadro, l'inadeguatezza di specifiche competenze tecniche e professionali rappresenta un ulteriore impedimento per l'ingresso nel mondo lavorativo che genera, a sua volta, un processo involutivo di demotivazione individuale, soprattutto in aree svantaggiate del Mezzogiorno. È indispensabile promuovere politiche attive di inserimento nel mondo del lavoro attraverso fasi progressive di apprendimento in grado di incrementare le competenze specifiche richieste dall'attuale mercato, costruendo, insieme al mondo dell'impresa, una nuova opportunità per i giovani e per il futuro del territorio calabrese. L'indicatore, in linea con quanto premesso, fornisce indicazioni degli individui che non sono interessati nel ricevere un'istruzione o una formazione, non hanno un impiego né lo cercano, e non sono impegnati in altre attività assimilabili (NEET). Dal momento che secondo le rilevazioni ISTAT dal 2009 ad oggi si è sempre registrato un incremento, a volte anche sostanziale, di tale dato pertanto i target sono stati definiti quale inversione di tendenza del dato, nel triennio, pertanto ne deriva che l'attività risulta performante se il risultato è uguale o inferiore al target di riferimento.

Il secondo indicatore vuole fornire una rappresentazione del livello di partecipazione della popolazione al mercato del lavoro infatti la strategia occupazionale dell'Ente pone anche l'attenzione sugli *over 54*, una fascia d'età che ha ampiamente subito il contraccolpo della recente crisi del mercato del lavoro. L'obiettivo è quello di favorire il trend crescente dei livelli di occupazione di questa categoria e mantenere, nei prossimi tre anni, un trend di crescita costante. Così l'indicatore sarà performante se il risultato sarà uguale o superiore al target.

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Riduzione del tasso NEET (individui che non sono impegnati nel ricevere un'istruzione e o una formazione, non hanno impiego né lo cercano, e non sono impegnati in altre attività assimilabili)	Giovani tra i 15 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso regolare di istruzione/formazione 511	Totale della popolazione nella classe di età corrispondente 123.000	ISTAT	Centralizzato	%	50%	39,90	38
Aumento del tasso di occupazione <i>over 54</i>	Persone occupate in età 55-64 anni MAI AFFIDATO AD ACL	Popolazione nella corrispondente classe di età	ISTAT	Centralizzato	%	50%	43,01	45

Per l'attuazione del PROGRAMMA NAZIONALE GARANZIA GIOVANI alle Regioni è stato affidato il ruolo di Organismo Intermedio con il compito di presentare il PAR (Piano di Attuazione Regionale Garanzia Giovani coerente con il Piano Nazionale - vedi Convenzione tra Ministero del Lavoro e Regione Calabria del 02/05/2014 PAR Calabria DGR 21/02/2015 – DGR 560-2015).

Tra le misure è prevista la n. 7 “ Sostegno all'autoimpiego e auto imprenditorialità”, i destinatari della misura sono i NEET ed i servizi ad essi erogati.

I NEET sono i giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni non impegnati in attività di studio e di lavoro, Not Engaged in Education, Employment or Training, dislocati sull'intero territorio nazionale (nel nostro caso su tutto il territorio regionale calabrese) aderenti al programma Garanzia Giovani che hanno manifestato interesse all'avvio di una attività imprenditoriale.

La misura 7 si divide in:

- Misura 7.1 – Garantisce l'accompagnamento e formazione specialistica consulenziale;
- Misura 7.2 – Garantisce il sostegno finanziario.

La misura 7.1 si intende complementare e propedeutica alla misura 7.2 assolvendo allo scopo di fornire sostegno per la creazione d'impresa (formativo 7.1 e finanziamento 7.2).

La Regione Calabria, con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento n. 7 n. 70 del 14 gennaio 2016, ha affidato la realizzazione della Misura 7.1 del PON IOG - Piano di attuazione Regionale ad Azienda Calabria Lavoro e con lo stesso decreto ha disposto l'utilizzazione, da parte di Azienda Calabria Lavoro, dei giovani appartenenti al bacino del “Programma Stage” per come censiti dal Consiglio Regionale della Calabria con Deliberazione n. 56 del 26 novembre 2015 ed ha approvato la relativa manifestazione di interesse per la selezione dei professionisti esperti da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal citato Piano.

Azienda Calabria Lavoro, pertanto, con decreto del Commissario n. 6 ha pubblicato sul sito ufficiale la manifestazione di interesse “Accompagnamento e assistenza tecnica – Tutor tecnico operativo in ambito di sviluppo e animazione territoriale e/o dinamiche del lavoro nell'ambito del progetto di iniziativa occupazioni giovani – misura 7.1 – Supporto all'autoimpiego e auto imprenditorialità”- e con decreto n. 28 del 13 luglio 2016,

ha approvato la graduatoria definitiva e contrattualizzato n. 86 soggetti con contratto di co.co.co. per la durata di 18 mesi a far data dal 20 luglio 2016 al 19 gennaio 2018 per un compenso omnicomprensivo pari ad € 19.800,00 al lordo a valere sul Capitolo di Bilancio del “Programma Garanzia Giovani” Misura 7.1, previsto in € 5.000.000,00 con successiva D.G.R. n.560/2015 è stato incrementato fino ad un totale complessivo pari a € 6.200.000,00.

In riferimento alle somme previste nel contratto dei tutor e all’UCS (euro40 /h modalità di attuazione A della scheda Nazionale della Misura 7.1) l’obiettivo che devono raggiungere n. 86 tutor (oggi quantificati nella media di n. 82,5 tutor poiché nel corso dei 18 mesi alcuni si sono dimessi ed altri sono entrati in maternità non retribuita) è la formazione di n. 511 NEET. Questo dato numerico è tratto dalle somme lorde previste nel contratto di ogni singolo tutor pari a € 19.800,00 per il numero dei tutor pari a n. 82,5 uguale al totale lordo di € 1.633.500,00 che diviso per € 3.200,00 (costo di un NEET in riferimento UCS delle 80 ore previste) si ottiene il n. 511 NEET da formare.

In riferimento alle Linee guida del Regolamento, approvato con decreto del Commissario n. 24 del 22 maggio 2017, delineato per gestire e disciplinare la governance interna della misura 7.1, il coordinamento dei tutor ha periodicamente trasmesso, a questa Azienda, n. 3 report attestante le attività svolte e conseguentemente sono stati richiesti degli anticipi sul totale dell’importo di ogni singolo contratto pari a € 19.800,00.

Dalla documentazione sopradetta si evince che il dato numerico complessivo dei NEET immessi nel percorso di accompagnamento che hanno concluso le attività dal 20 luglio 2016 al 19 gennaio 2018 è di n°411 NEET e che, in riferimento all’UCS della Misura 7.1, il numero dei NEET realizzato è rendicontabile per un Totale lordo di € 1.315.200,00.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2

Titolo	Efficientamento di Azienda Calabria Lavoro
Descrizione	Implementazione dei processi digitali per la selezione del personale. Approvazione della nuova struttura organizzativa dell’Azienda. Riduzione tempi di gestione delle procedure selettive su progetti comunitari.
	Obiettivo assegnato al Commissario Straordinario dalla Regione.
Dati di contesto ed analisi critica	In coerenza con i principi di semplificazione e trasparenza amministrativa si vuole attuare un processo di potenziamento e razionalizzazione del sistema di selezione del personale che avverrà con un utilizzo sempre più frequente delle banche dati presenti sul sito della Regione da cui verranno estratti i <i>curricula</i> dei candidati alle singole procedure selettive secondo i criteri stabiliti dai bandi in esame. L’Azienda si sta avviando verso un processo di ristrutturazione in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti. A tal fine si è avviata un’attività di razionalizzazione della struttura organizzativa con la predisposizione ed approvazione del nuovo organigramma aziendale. Si ridurranno i tempi di gestione di tutte le fasi delle procedure selettive dei progetti comunitari affidati ad azienda. L’indicatore, uguale a quello dell’anno precedente, si prefigge di evidenziare un miglioramento nel grado di digitalizzazione dei processi, così l’indicatore sarà performante se il risultato sarà uguale o superiore al target.

Risultati raggiunti

Nel 2017 è stato assegnato ad ACL, in convenzione con il Dipartimento Lavoro la gestione del progetto PLL (Piani Locali per il Lavoro). ACL ha curato la digitalizzazione del processo di selezione, avviato tramite sistema della Banca dati della Regione Calabria.

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Digitalizzazione dei processi per la selezione del personale	Numero processi digitalizzati nel 2017 1 (PLL)	Totale dei processi da digitalizzare 1	Azienda Calabria Lavoro	Interna	%	100%	10%	20% entro il 31/12/2017

Obiettivi e piani operativi

La tabella seguente riporta i valori riguardanti la misurazione degli indicatori prescelti in relazione agli obiettivi operativi.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi è stato calcolato nel modo seguente: si è calcolata la somma del grado di raggiungimento dei singoli indicatori e si è diviso per il numero degli indicatori stessi, tenendo debitamente conto del peso di ciascun indicatore. Si è così determinato il grado di raggiungimento del singolo obiettivo operativo, che si è dovuto rapportare proporzionalmente al peso dello stesso in modo tale da determinarne il suo raggiungimento.

A livello di Area l'indicatore di performance si ottiene dalla media ponderata tra gli indicatori sintetici degli obiettivi operativi, se questi hanno un peso diversificato. Precisamente si moltiplica ciascun valore per il relativo peso, si sommano i prodotti ottenuti, si divide la somma delle frequenze. Se indichiamo con x_1, x_2, \dots, x_n i valori e con f_1, f_2, \dots, f_n le frequenze si avrà: $M_{ponderata} = (x_1 * f_1 + x_2 * f_2 + \dots + x_n * f_n) / (f_1 + f_2 + \dots + f_n)$.

Diversamente si applica la formula della media aritmetica se gli obiettivi operativi hanno lo stesso peso.

Il risultato ottenuto dalle rispettive Aree è così determinato dalla media ponderata o aritmetica dei risultati ottenuti dai singoli obiettivi operativi, così come riassunto nella scheda di sintesi riportata in fondo.

Tabella 4 - Misurazione degli indicatori di Performance in relazione ai target di riferimento

AREA	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI	TARGET 2017	VALORE CONSEGUITO AL 31/12/2017	RAPPORTO TRA VALORE CONSEGUITO E TARGET PER L'INDICATORE	NOTE
Segreteria di Direzione	1.1	pubblicazione contratti collaboratori sul sito ufficiale 50%	100%	100%	100%	La pubblicazione degli atti è subordinata al trasferimento del provvedimento dal RUP o dal Commissario straordinario
		pubblicazione decreti di approvazione 50%	74,22%	100%	100%	La pubblicazione degli atti è subordinata al trasferimento del provvedimento dal RUP o dal Commissario straordinario
	1.2	pubblicazione report 100%	100%	100%	100%	Documentazione inoltrata dal Responsabile dell'area trasmessa con nota per la pubblicazione del report sul monitoraggio del mercato del lavoro (anno 2016)
Affari generali e risorse umane	2.1	Digitalizzazione dei processi per la selezione del personale 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL
	2.2	grado di dematerializzazione dei documenti 30%	raggiungimento del 20% della documentazione presente in Azienda al 31/12/2017	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL

		dematerializzazione dei documenti relativi all'anno 2017 70%	80%	80%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL
Bilancio e ragioneria	3.1	Approvazione Bilancio di previsione 2017-2019 da parte dell'organo direzionale di Azienda Calabria Lavoro 50%	ON	100%	100%	Decreto n. 86 del 29/12/2016
		Approvazione del Bilancio consuntivo dell'anno precedente da parte dell'organo direzionale di Azienda Calabria Lavoro e data di scadenza unitamente allo stato patrimoniale ed al conto economico 50%	ON	100%	100%	Decreto n. 52 del 20/09/2017
	3.2	predisposizione schede residui 25%	ON	100%	100%	il responsabile dell'area predisporre le schede di sintesi e le inoltra per mail ai Revisori dei Conti
		elaborazione documento di sintesi riaccertamento 25%	ON	100%	100%	il responsabile dell'area inoltra con nota n. 2232 del 01/06/2017 il documento di sintesi ai Revisori dei Conti
		parere organo di revisione 25%	ON	100%	100%	Verbale n. 87 del 21/12/2016

		decreto di approvazione 25%	ON	100%	100%	Decreto n. 51 del 08/09/2017
Ufficio economato e gare	7.1	procedure di affidamento di gare d'appalto 100%	100%	100%	100%	Documentazione presente in atti d'ufficio
	7.2	Redazione inventario dei beni mobili presenti in Azienda 100%	100%	100%	100%	Documentazione presente in atti d'ufficio
Occupazione e politiche del lavoro e dello sviluppo	4.1	espletamento procedure selettive per il reclutamento di esperti esterni 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL
	4.2	trasmissione unilav 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL
Gestione attività leggi regionali	5.1	Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Dicembre 2016 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria

		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Gennaio 2017 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese feb-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese mar-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese apr-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese mag-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese giu-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria

		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese lug-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese ago-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese set-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese ott-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
		Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese nov-17 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria
	5.2	rendicontazione delle risorse erogate (70% del totale) 100%	100%	100%	100%	Giusta documentazione presente in atti presso ACL, elaborata dal RUP e trasmessa all'ufficio ragioneria

Sistemi informativi	6.1	numero delle attività di assistenza effettuate dall'Ente 100%	100%	100%	100%	Atti interni protocollati
	6.2	tempo di risoluzione delle problematiche 50%	100%	100%	100%	Atti interni protocollati
		grado di risoluzione 50%	100%	100%	100%	Atti interni protocollati
Gestione progetti comunitari	8.1	gestione delle attività di programmazione e rendicontazione delle attività affidate all'ente 100%	100%	100%	100%	Convenzioni agli atti dell'ente sottoscritte con i Dipartimenti affidatari

SCHEDA DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI per Area	
Area	Grado di raggiungimento degli obiettivi
Area 1: Segreteria di Direzione generale	91 %
Area 2: Affari generali	100 %
Area 3: Bilancio e ragioneria	100 %
Area 4: Ufficio economato e gare	100 %
Area 5: Occupazione e politiche del lavoro e dello sviluppo	100 %
Area 6: Gestione attività leggi regionali	100 %
Area 7: Sistemi informativi	100 %
Area 8: Gestione progetti comunitari	100 %

Nel primo trimestre 2018 i dipendenti dell'Ente hanno prodotto le relazioni, ciascuno per le proprie competenze, riguardanti il conseguimento degli obiettivi sia di performance che individuali relativi all'anno 2017. La valutazione del personale di comparto, segue l'iter previsto nel Regolamento per la misurazione della Performance dell'Azienda.

In particolare, per il personale di comparto, sono previste le seguenti Macro – Aree di valutazione:

Macro aree della valutazione	Peso (%)
Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20
Obiettivi individuali	10
Competenze e comportamenti professionali e manageriali/organizzativi	60
Performance generale dell'Ente	10
TOTALE	100

AREA 1: Segreteria di Direzione Generale

L'Area "Segreteria di Direzione Generale" è suddivisa in due unità organizzative, assiste il Direttore Generale/Commissario straordinario negli incontri e nelle manifestazioni, cura i rapporti istituzionali, provvede al coordinamento e alla organizzazione della segreteria, supervisiona e coordina tutte le attività interne ed esterne relativamente all'URP. Tra i compiti dell'area rientrano gli adempimenti inerenti la performance che sono stati proposti durante l'anno 2017, nel rispetto della normativa vigente, al Commissario straordinario per gli atti consequenziali. La gestione della PEC, seppur di competenza di detta area, per disposizione del Commissario straordinario, è stata assegnata ad altro funzionario referente dell'Area Bilancio e ragioneria, pertanto, nulla in merito si esprime.

La Segreteria si articola anche nell'unità organizzativa "Ufficio Stampa", che cura l'attività di comunicazione istituzionale ed i rapporti con i media, oltre alla organizzazione di conferenze stampa, convegni e seminari.

Al suo interno è collocato il Responsabile della PCT nominato con apposito decreto.

Il Responsabile della PCT ha effettuato nel corso dell'anno un monitoraggio delle attività e delle modalità di trasmissione e pubblicazione degli atti, valutando necessario far produrre formale richiesta di pubblicazione con apposita istanza da parte del funzionario responsabile del procedimento o dal DG/Commissario straordinario, al fine di poter tracciare la responsabilità dell'elaborazione dell'atto e la data di richiesta della pubblicazione, poiché la tempistica relativa alla pubblicazione dei provvedimenti è un indicatore importante sul reale grado di trasparenza raggiunto dall'Ente.

Durante il 2017 è stato comunque effettuato un monitoraggio relativo all'anno 2017 ed un controllo generale di tutti gli atti mancanti (decreti, contratti, report di monitoraggio, bilanci, piani, regolamenti, ecc) sul sito di ACL, così da garantire la coerenza degli obiettivi operativi dell'area Segreteria di Direzione, inserita perfettamente nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare la trasparenza amministrativa.

Risultano infatti pubblicati nel 2017 alcuni contratti di collaborazione sottoscritti nel 2016 proprio in sanatoria di quanto detto sopra.

Ob.Op. 1.1

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di Misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Publicazione contratti collaboratori sul sito ufficiale	n. atti pubblicati 725 Rientrano in tale conteggio anche i contratti stipulati nel 2016 ma pubblicati nel 2017	n. atti da pubblicare 579	Aree interne RUP e Commissario Straordinario	Interna Trasmessi con nota e disposta pubblicazione dal RUP o Commissario straordinario	%	50%	0%	100%
Publicazione	n. atti	n. atti da	Aree interne	Interna	%	50%	0%	74,22%

Decreti di approvazione	pubblicati 72	pubblicare 97	RUP e Commissario Straordinario	Trasmessi con nota e disposta pubblicazione dal RUP o Commissario straordinario				
-------------------------	------------------	------------------	--	--	--	--	--	--

Ob.Op. 1.2

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di Misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Pubblicazione report	n. di rapporti effettivamente pubblicati 1	n. rapporti da pubblicare 1	Area Politiche del Lavoro	Interna Documentazione inoltrata dal Responsabile dell'area trasmessa con nota per la pubblicazione del report sul monitoraggio del mercato del lavoro (anno 2016)	%	100%	%	100%

Peso obiettivo operativo Area	
91%	
Peso Obiettivo operativo 1.1 70%	Peso Obiettivo operativo 1.2 30%
87,11 %	100 %

AREA 2: AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

L'area Affari Generali è suddivisa in due unità organizzative: Gestione delle risorse umane - Protocollo e Archivio.

L'unità organizzativa gestisce e predispone rispettivamente, le attività organizzative del personale interno e in utilizzo presso Azienda Calabria Lavoro, nonché l'archivio e la fascicolazione degli atti, la comunicazione interna ed esterna e i flussi documentali in entrata ed uscita. Nelle more del protocollo informatizzato, è stata introdotta la procedura di scansione dei documenti cartacei ricevuti o inviati al fine di rendere più efficiente il servizio e facilitarne la consultazione. Nel corso dell'anno 2017 sono stati protocollati n. 4757 documenti.

In capo all'Area rientrano tutte le attività organizzative di carattere trasversale a supporto degli organi e delle altre Aree dell'Ente, la gestione del personale e la comunicazione interna ed esterna.

L'ufficio gestisce l'archivio dei decreti e dei contratti individuali di lavoro e di fornitura e supporta le altre Aree nella redazione di provvedimenti amministrativi, di contratti di fornitura di beni e servizi, di convenzioni, di bandi di gara e avvisi pubblici.

Procede agli accertamenti di verifica delle autocertificazioni rese da assegnatari di incarichi e da imprese partecipanti a gare o aggiudicatarie di forniture di beni e servizi, ed inoltre, si occupa dei servizi di posta, protocollo e accoglienza.

In ragione delle limitazioni e dei vincoli, posti dalla normativa nazionale e regionale in materia di nuove assunzioni, il reclutamento riguarda esclusivamente figure professionali qualificate da utilizzare per l'attuazione dei diversi progetti affidati dalla Regione all'Ente.

Le attività di comunicazione esterna sono state prevalentemente finalizzate a:

- migliorare la visibilità di Azienda Calabria Lavoro e delle sue attività istituzionali;
- presentare e diffondere i progetti innovativi in via di realizzazione.

Sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi operativi attribuiti alla suddetta Area, l'attività svolta può essere considerata positivamente, come meglio evidenziato nella tabella degli Indicatori che si allega alla presente.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale e	Target 2017
Digitalizzazioni e dei processi per la selezione del personale	N. 2 processi digitalizzati nel 2017	Totale dei processi da digitalizzare 2	Area Risorse umane	Interna	%	100 %	0%	10% entro il 31/12/2017

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Grado di dematerializzazione dei documenti	documenti dematerializzati dal 2001 al 2017 n. 9.150	Totale documenti presenti in azienda protocollati 40.796	Area Risorse umane	Interna	%	30%	10%	Raggiungimento del 20% della documentazione presente in Azienda al 31/12/2017
Dematerializzazione dei documenti relativi all'anno 2017	documenti anno 2017 dematerializzati 4.757	Totale documenti 2017 presenti in Azienda protocollati 4.757	Area Risorse umane	Interna	%	70%	80%	85%

Peso obiettivo operativo Area Affari Generali	
100%	
Obiettivo operativo 2.1	Obiettivo operativo 2.2
70%	30%

AREA 3: BILANCIO E RAGIONERIA

Per quanto concerne le attività di bilancio, si è teso a salvaguardare gli equilibri di bilancio attraverso l'esercizio di azioni previste dal collegato alla legge di bilancio.

La Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 recante “*Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*”, così come modificata ed integrata dalla L.R. 13 gennaio 2014 n. 3, prescrive, all'art. 9, il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

Il sistema dei controlli interni dell'Ente ha tra gli obiettivi fondamentali quelli di:

- 1) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- 2) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- 3) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di quella di cassa, anche ai fini del rispetto delle norme in materia di contenimento della spesa, tramite l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile dell'Area Bilancio e Ragioneria.

Al fine di garantire l'esito positivo dell'attività di controllo, è stato effettuato il “controllo incrociato” sull'attività dell'Ente, combinando il controllo preventivo della regolarità amministrativa e contabile, con il controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi, finalizzato non solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità).

La modalità di svolgimento di questo controllo è avvenuta ad opera del Direttore di Ragioneria e del Collegio dei revisori, responsabili per lo svolgimento di questa funzione.

Si è svolto un controllo di regolarità amministrativa sugli atti amministrativi dell'Ente scelti a campione.

Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo contabile è stato effettuato dal Direttore di Ragioneria - Responsabile dell'Area Bilancio e Ragioneria attraverso l'attestazione di disponibilità della copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità contabile e degli equilibri di bilancio, è avvenuta attraverso il coordinamento del Responsabile dell'Area Bilancio e Ragioneria, nonché alla vigilanza dell'Organo di revisione, con il coinvolgimento del Commissario.

Con riguardo al controllo di regolarità contabile, sono stati approvati:

- il bilancio di previsione 2017-2019, con decreto n. 86 del 29 dicembre 2016;
- il rendiconto dell'esercizio 2016, con decreto n. 52 del 20 settembre 2017.

Con riguardo al bilancio di previsione 2017-2019, lo stesso è stato redatto conformemente alle norme di contabilità di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

In relazione a detto bilancio, è stato redatto parere favorevole dal Collegio dei Revisori, rilasciato in data 21 dicembre 2016, giusta verbale n. 87, da cui risulta che il bilancio è stato redatto in maniera conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione.

Nel corso dell'esercizio, sono state effettuate n. 2 variazioni al bilancio, approvate rispettivamente con decreto n. 37 del 12 luglio 2017 e con decreto n. 88 del 28 dicembre 2017, con rispettivi pareri favorevoli del Collegio dei Revisori.

Preliminarmente all'approvazione del consuntivo 2016, si è proceduto al riaccertamento ordinario dei residui, provvedendo, per i residui attivi, a valutare accuratamente la consistenza e l'esigibilità degli stessi, al fine di eliminare quelli ritenuti in tutto o in parte inesigibili e/o insussistenti e, per i residui passivi, ad eliminare tutte le economie di spesa rispetto all'impegno assunto rilevante nella fase di liquidazione, nonché all'eliminazione di quelli insussistenti. Detto riaccertamento è stato approvato con decreto n. 51 dell'8 settembre 2017.

Con decreto n. 50 dell'8 settembre 2017 è stato quantificato il limite di spesa per l'anno 2017, al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui alla L.R. 43 del 27 dicembre 2016, asseverato dai Revisori, giusta verbale n. 92.

Durante l'esercizio il Direttore di Ragioneria, unitamente al Collegio dei Revisori, ha effettuato tutte le verifiche contabili periodiche e, specificatamente, ha svolto le seguenti attività:

- verifiche periodiche di cassa (verbali nn. 88, 89, 90, 93 e 94 dell'anno 2017) e della loro corrispondenza con le risultanze contabili;
- verifica del regolare assolvimento degli obblighi previdenziali e fiscali;

- esame dei mandati e riscontro a campione della sostanziale regolarità e corrispondenza degli stessi con i fatti gestionali;
 - verifica della corrispondenza dello stato patrimoniale e del conto economico relativi all'esercizio 2016 con le risultanze delle scritture contabili;
 - riconciliazione dei conti correnti bancari con il sistema contabile interno.
- Durante le suddette attività non sono emerse situazioni di irregolarità, né sono state rilevate altre situazioni meritevoli di segnalazione.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1

Risultati raggiunti

Approvazione Bilancio di previsione 2017-2019 da parte dell'organo direzionale di Azienda Calabria Lavoro.	Entro il primo trimestre dell'anno	ON/OFF	50%
Approvazione del Bilancio consuntivo dell'anno precedente da parte dell'organo direzionale di Azienda Calabria Lavoro e data di scadenza unitamente allo Stato patrimoniale ed al Conto Economico.	Entro l'anno	ON/OFF	50%

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2

Risultati raggiunti

Predisposizione schede residui	1° trimestre	ON/OFF	25%
Elaborazione documento di sintesi riaccertamento	2° trimestre	ON/OFF	25%
Parere Organo di Revisione	2° trimestre	ON/OFF	25%
Decreto di approvazione	2° trimestre	ON/OFF	25%

Peso obiettivo operativo Bilancio e Ragioneria	
100%	
Obiettivo operativo 3.1	Obiettivo operativo 3.2
60%	40%

AREA 4: UFFICIO ECONOMATO E GARE

Nel corso dell'anno 2017 questo Ufficio Economato Inventario - Gare ed Appalti e Contratti ha svolto le seguenti attività:

- **Per quanto concerne le specifiche competenze dell'Ufficio Economato e inventario dei beni mobili** si è proceduto, prioritariamente, in relazione a quanto prescritto dall'art. 19 dello Statuto di Azienda Calabria Lavoro e dall'art. 3 della L.R. n. 15/1992 e in conformità ai principi di efficacia ed efficienza amministrativa, a predisporre uno specifico *Regolamento*, trasmesso con nota prot. n. 2307 del 08.06.2017, per la disciplina delle procedure di inventariazione dei beni mobili di uso durevole e quelli di facile consumo.

Successivamente, per aggiornare, gestire e monitorare l'inventario dei beni mobili di Azienda, si è predisposto un FILE-EXCELL, con sistema di carico e scarico, dove sono stati inseriti e lavorati tutti beni mobili di Azienda.

La realizzazione e compilazione del FILE-EXCELL, sopradetto, ha permesso una visione sinottica dello stato, ubicazione e valore economico dei beni mobili di Azienda e conseguentemente uno snellimento delle diverse procedure di gestione dei beni mobili.

Inoltre si è provveduto alla custodia dei beni mobili adempiendo a tutti quegli atti utili a mantenerli in condizioni di efficienza. Pertanto sono stati segnalati e chiesti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di fotocopiatrici, stampanti, fax, calcolatrici, climatizzatori e gestendo rapporti formali e/o verbali con utenze e con personale esterno ed interno.

Poiché il valore di beni mobili di uso durevole rientra tra le voci di bilancio in particolare nel conto generale del patrimonio, l'Ufficio Economato è in raccordo e in collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria di questo Ente.

- **Per quanto concerne l'unità organizzativa "Economato"**, questa area ha in carico, anche, la responsabilità del Magazzino e delle Scritture Inventariali. In riferimento alla gestione del Magazzino si è fatto fronte a tutte le richieste verbali e/o formali interne, anche, attraverso acquisti per cassa economale, nei limiti degli stanziamenti approvati e fino all'importo di Euro 1.000,00 + IVA .

Il Magazzino è monitorato quotidianamente attinente tutto il materiale di cancelleria, carta, modulistica, toner, libri di carattere giuridico, tecnico ed amministrativo.

- **Per quanto concerne le specifiche competenze dell'Ufficio Gare Appalti**, atteso che l'affidamento dei servizi e delle forniture per le procedure sotto soglia, quali 40.000,00 euro, prevede che si possa procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 d.lgs. 50/2016, si sono indette e portate a termine le seguenti gare.

PROCEDURE GARE AVVIATE E CONCLUSE NELL' ANNO 2017

Oggetto del bando	Procedura scelta del contraente
Riparazione Stampante OKI C9650	Affidamento diretto in economia
Fornitura Materiale Facile Consumo ed Informatico	Affidamento diretto in economia
Acquisto Toner	Affidamento diretto in economia
Pulizia Straordinaria Sede istituzionale ACL	Affidamento diretto in economia
Pulizia Ordinaria sede istituzionale di ACL	Affidamento diretto in economia
Informatica, Elettronica, telecomunicazioni e Macchine per Ufficio	Affidamento diretto in economia

Inoltre, in attinenza alle competenze sopra specificate, si sono curati i rapporti con l'AUTORITA' REGIONALE Stazione Unica Appaltante.

- **Per quanto concerne le specifiche competenze dell'Ufficio Gare Appalti e Contratti** a seguito delle esigenze di Azienda nella gestione dell'attività delle politiche attive del lavoro e di promozione dell'occupazione, si è predisposto una specifica *Relazione*, trasmessa agli atti con nota prot. n. 2409 del 21.06.2017, sulla nuova definizione **dello Stato di Disoccupazione** introdotta dall'art. 19 del D.lgs. n. 150/2015 che ha eliminato la precedente regolamentata dal D.Lgs. n. 181/2000. La disciplina sopravvenuta ha, infatti, reso inapplicabili gli indirizzi operativi formulati dalla Regione Calabria e pubblicati sul burc. n. 46, del 22 settembre 2014, per la regolamentazione e la gestione dello stato di disoccupazione, approvati con la D.G.R. n. 237 del 30/05/2014. Pertanto, in mancanza di disposizioni regionali d'indirizzo per l'applicazione del suddetto D.Lgs. n. 150/2015, questo Ufficio Gare Appalti e Contratti ha ritenuto opportuno approfondire la materia, al fine di fornire delle indicazioni pratiche e di supporto per la gestione dei procedimenti di competenza degli Uffici di Azienda Calabria Lavoro, definendo i requisiti formali prescritti ai fini dell'acquisizione dello stato di disoccupazione.

OBIETTIVO OPERATIVO 7.1

Risultati raggiunti

<i>Titolo</i>	<i>Numeratore</i>	<i>Denominatore</i>	<i>Fonte</i>	<i>Modalità di acquisizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Peso %</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target 2017</i>
Procedure di affidamento di gare d'appalto	n. procedure espletate 6	n. procedure da espletare Nessuna	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	100%	0%	100% Entro 40 gg. Dalla determinazione a contrarre

OBIETTIVO OPERATIVO 7.2

Risultati raggiunti

Redazione Inventario dei Beni mobili presenti in Azienda	Entro 60 gg antecedenti l'approvazione del Conto Consuntivo	ON/OFF	100%
--	---	--------	------

Peso obiettivo operativo Economato e Gare	
100%	
Obiettivo operativo 7.1	Obiettivo operativo 7.2
70%	30%

AREA 5: OCCUPAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO

L'Area "Occupazione e Politiche del Lavoro" ha svolto una attività di analisi, studio e ricerca al fine di effettuare una valutazione sulle politiche del lavoro in Calabria. Ha curato e gestito tutta la parte amministrativa riguardante i tirocinanti assegnati ad Azienda Calabria Lavoro nonché i tirocini Extra-Curricolari avviati da Azienda Calabria Lavoro e successivamente assegnati ai vari Dipartimenti della Cittadella Regionale.

Ha curato nel primo trimestre dell'anno 2017 le dinamiche del Mercato del Lavoro con Analisi Statistiche delle cessazioni, avviamenti e naturalmente cessati. (dati Unilav e Unisom);

L'Ufficio "Occupazione e Politiche del Lavoro" ha curato tutti gli avviamenti e le cessazioni nonché le rettifiche e proroghe delle Comunicazioni Obbligatorie effettuate sia direttamente da ACL sia come intermediazione della Regione Calabria. Nel corso del 2017 sono state effettuate con SARECAL n° 257 C.O. dirette e n°1.382 C.O. con ACL intermedia (avviamenti, proroghe e cessazioni).

I n°257 Unilav effettuati da Azienda Calabria Lavoro riguardano avviamenti e proroghe di n°5 procedure selettive per il reclutamento di esperti esterni:

- Tirocini,
- Co.Co.Co., tra cui:
 - a) Il Progetto di modernizzazione della P.A. avviato con D.G.R. n° 709 (ex Borsisti);
 - b) I Tutor di accompagnamento e assistenza Tecnica per l'Attuazione della Misura 7.1 "Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità" (ex Stagisti);
 - c) I n°5 ex Tirocinanti universitari;
 - d) Gli esperti esterni selezionati dai Bandi (Ambiente, P.I.S.L., Trasporti, Turismo e P.L.L.).

Da settembre 2017 l'area "Occupazione e Politiche del Lavoro" assiste i Tirocini avviati presso gli Uffici Giudiziari della Calabria, provvedendo ai pagamenti e al monitoraggio dei percorsi formativi delle 1000 unità, nonché tutte le procedure di avviamento, proroga e cessazione .

Non per ultimo, ha curato e cura i rapporti con altri Enti Pubblici e Privati anche all'interno di Azienda raggiungendo l'obiettivo prefissato.

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Espletamento o procedure selettive per il reclutamento di esperti esterni	N. procedure espletate 1	N. procedure attivate 1	Area Politiche e Lavoro	interna	%	100%	0%	50%

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2

Risultati raggiunti

Trasmissione Unilav	Unilav richiesti 1639	Unilav Trasmessi 1639	Area Politiche Lavoro	interna	%	100%	0%	100%
---------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------	---------	---	------	----	------

Peso obiettivo operativo Occupazione e Politiche del Lavoro	
100%	
Obiettivo operativo 4.1	Obiettivo operativo 4.2
50%	50%

AREA 6: GESTIONE ATTIVITA' LEGGI REGIONALI

L'Area gestisce e predisporre tutti gli adempimenti amministrativi relativi ai lavoratori di cui alle L.R. 1/2014 e L.R. 15/2008 e ai lavoratori ex Ardis, fornendo altresì supporto tecnico di collaborazione con l'Area Bilancio e Ragioneria nella predisposizione della rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito delle L.R. 1/2014 e L.R. 15/2008, per l'aggiornamento di tutte le posizioni relative ai lavoratori (nello specifico alla trasmissione dei dati relativi ad ogni singolo dipendente, con riferimento agli assegni per il nucleo familiare, alle trattenute sindacali, alle detrazioni d'imposta, ai congedi parentali, ai permessi legge 104 e ad eventuali pignoramenti presso Equitalia ecc).

Le unità operative inserite in tale area sono state impegnate nella predisposizione di tutti gli atti cartacei, alla digitalizzazione dei fascicoli personali di ogni singolo lavoratore (malattie, ferie, presenze e varie comunicazioni), nonché l'archiviazione di tutti i provvedimenti attinenti.

OBIETTIVO OPERATIVO 5.1

Risultati raggiunti

Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Dicembre 2016.	Entro giorno 28 gennaio 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Gennaio 2017	Entro giorno 28 febbraio 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Febbraio 2017	Entro giorno 28 marzo 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Marzo 2017	Entro giorno 28 aprile 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Aprile 2017	Entro giorno 28 maggio 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Maggio 2017	Entro giorno 28 giugno 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Giugno 2017	Entro giorno 28 luglio 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Luglio 2017	Entro giorno 28 agosto 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Agosto 2017	Entro giorno 28 settembre 2017	ON	100%

Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Settembre 2017	Entro giorno 28 ottobre 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Ottobre 2017	Entro giorno 28 novembre 2017	ON	100%
Trasmissione all'Ufficio Paghe rendicontazione presenze del mese Novembre 2017	Entro giorno 28 dicembre 2017	ON	100%

OBBIETTIVO OPERATIVO 5.2

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Target 2017	Valore conseguito
Rendicontazione delle risorse erogate (70% del totale)	N. complessivo delle rendicontazioni effettuate 32	Totale delle rendicontazioni da effettuare 32	Area leggi regionali	interna	%	100 %	100%	100%

Peso obiettivo operativo Gestione attività Leggi Regionali	
100%	
Obiettivo operativo 5.1	Obiettivo operativo 5.2
50%	50%

AREA 7: SISTEMI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO 6.1

In coerenza con le azioni di trasparenza intraprese dalla Regione Calabria, la realizzazione dell'obiettivo è stata portata avanti nell'ottica di migliorare l'efficienza dei processi amministrativi interni e il rapporto con i cittadini utenti.

Concretamente, sono state intraprese una serie di azioni tese a migliorare la gestione dei flussi informativi relativi all'incrocio domanda/offerta di lavoro mediante il potenziamento della piattaforma "Lavoro per Te" e del Sistema Informativo Lavoro (SIL).

Operativamente, tutti i centri per l'impiego delle varie province calabresi sono stati cablati e messi in rete e in sicurezza per consentire un'univoca e omogenea gestione delle banche dati e il controllo analitico di tutte le posizioni afferenti all'area del mercato del lavoro in attuazione del progetto basato sull'utilizzo sinergico dei servizi previsti all'interno della Convenzione SPC, che ha consentito ad azienda Calabria Lavoro di rivolgersi ad un unico fornitore per la gestione dei servizi ICT e creare un'unica intranet aziendale per tutti i centri per l'impiego regionali.

Le singole postazioni sono state quindi abilitate per accogliere le novità di cui alla convenzione di riuso con la Regione Emilia Romagna, Sil e Sare, rendendo possibile la gestione dei flussi relativi all'inserimento delle offerte di lavoro da parte di aziende e Centri per l'Impiego, dei curricula da parte dei cittadini, nonché la gestione dei processi di elaborazione delle vacancy e di matching tra profili professionali ricercati e disponibilità dei lavoratori.

Attraverso il SIL, è stato possibile gestire le richieste di personale a livello regionale garantendo a cittadini e imprese un accesso efficace ad un completo ventaglio di informazioni e di servizi per il lavoro.

Con il sistema informatico SARE sono state gestite online le Comunicazioni Obbligatorie, ottemperando ai vincoli normativi previsti.

Tecnicamente, quanto sopra descritto è stato tradotto nelle seguenti attività:

- Adeguamento Sala CED attraverso l'effettuazione di lavori edili e impiantistici funzionali a rendere il locale idoneo ad ospitare gli apparati HW (ADM, Switch, firewall e server);
- Realizzazione UPS 20kVA per garantire l'alimentazione ai server dei servizi di ACL;
- Creazione nuova infrastruttura di base Server e DB Oracle per supportare i servizi forniti da FW (SIL, SARE e PORTALE);
- Cablaggio strutturato con certificazione dei punti, di tutte le sedi CPI e ULC del territorio Regionale Calabrese;
- Attivazione centralino telefonico con unico flusso PRI 1000 canali, nella sede principale di Reggio Calabria Via Veneto;
- Assistenza al ripristino dei servizi in funzione nei CPI per ogni singola provincia;
- Installazione Licenze Antivirus Kaspersky per tutti i pc nei vari CPI e ULC (circa 500 licenze);
- Realizzazione sistema Active Directory solo lato server. Bisogna procedere all'acquisto delle licenze CAL;
- Tutti i sistemi i server e i servizi, compresi il VOIP sono forniti in HA con backup in cloud (Disaster Recovery);
- Messa a disposizione della connettività in VPN MPLS tra le varie sedi.

Numeri della realizzazione.

Ampliamento strutta completata.

Risultati raggiunti

<i>Titolo</i>	<i>Numeratore</i>	<i>Denominatore</i>	<i>Fonte</i>	<i>Modalità di acquisizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Peso %</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target 2017</i>
Numero delle attività di assistenza effettuate dall'Ente	N. richieste supportate 1	Totale richieste 1	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	100%	0%	100% entro 24 ore

OBIETTIVO OPERATIVO 6.2

La realizzazione dell'obiettivo è stata rivolta alla messa a punto del riuso delle applicazioni informatiche dedicate all'implementazione dei servizi per il lavoro presso le sedi dei centri per l'impiego dislocate nelle varie province calabresi.

I software oggetto di riuso sono stati il Sistema Informativo Lavoro (SIL), attraverso il quale ogni centro per l'impiego è stato abilitato allo svolgimento degli adempimenti amministrativi riguardanti il mercato del lavoro e all'erogazione dei servizi offerti a cittadini ed imprese nonché per le attività di back office e di front office. *A latere* di queste attività principali, attraverso il SIL, sono stati attivati altri servizi, quali:

- Interazione tramite posta elettronica
- Integrazione con servizi di messaggistica SMS
- Gestione documenti
- Integrazione con sistemi di Protocollo
- Modulo di amministrazione e profilatura
- Gestione comunicazioni obbligatorie, Sap, movimenti, situazione lavorativa
- Stato di disoccupazione, adesione a garanzia giovani etc.

Mediante il sistema di Semplificazione Amministrativa in REte (SARE) è stato fornito alle imprese e ai Servizi per l'Impiego delle Province un sistema per consentire la gestione e l'invio delle comunicazioni che le aziende sono tenute ad inviare agli organismi competenti (Ministero, Province, Ispettorato del Lavoro, ...). Ogni Provincia è in grado di utilizzare il SARE per la ricezione e la validazione di tutte le comunicazioni obbligatorie da parte delle imprese per le quali è stato istituito, o a livello nazionale o a livello regionale, un corrispondente modello telematico.

Il SARE "smista" le diverse comunicazioni direttamente ai soggetti che per competenza sono depositari della comunicazione stessa: entrando direttamente nel SIL, tali comunicazioni impattano in tempo reale sulla situazione dei lavoratori coinvolti e consentono agli operatori dei Centri per l'Impiego di poter visualizzare e, se necessario, gestire in modo efficace le informazioni aggiornate

Attraverso il SARE attualmente le aziende inviano:

- Comunicazioni Obbligatorie (assunzioni, proroghe, trasformazioni, cessazioni di rapporti di lavoro);
- Prospetti Informativi del Collocamento Mirato (per le aziende in obbligo rispetto alla L.68/99);
- Domande di mobilità collettiva;
- Domande di CIGS – CIGO – Mobilità in Deroga;
- Comunicazione telematica piani formativi di tirocinio.

In particolare, il Sistema informativo Comunicazioni Obbligatorie consente ai soggetti accreditati:

- L'invio delle comunicazioni attraverso maschere web aderenti ai modelli Unificato_LAV, Unificato_SOMM, Unificato_URG, Var_Datori

- L'upload di file in modalità massiva, ovvero contenenti più comunicazioni in formato XML compresse in un file .ZIP
- La rettifica e l'annullamento delle comunicazioni effettuate
- La gestione (salvataggio, ricerca) delle comunicazioni inviate e da inviare

Un altro aspetto fondamentale, in linea con le finalità del presente obiettivo, è rappresentato dal fatto che i due sistemi SIL e SARE sono in stretta connessione e interdipendenza. Ciò assicura che i dati dei lavoratori confluiscono automaticamente sul sistema SIL e vengono registrati nella SAP (scheda anagrafica del lavoratore).

Al fine di garantire il corretto funzionamento, per ogni Provincia e per la Regione è installato un polo conforme al modello architetturale a tre livelli su tecnologia web, i cui principali elementi funzionali sono costituiti:

- per la componente di interfaccia utente (presentation), da un Web Browser;
- per la componente server di comunicazione e logica applicativa (applicationlogic) da un Web Server e da un Application Server;
- per la componente accesso ai dati (data access) da un RDBMS, basato su software Oracle.

Il sistema è operativo a regime in termini di utenti attivi e di operazioni effettuate quotidianamente sulla piattaforma.

Numeri assistenza SARE: email pervenute 5380 email evase 5380 entro le 24 ore (quasi tutte in giornata stessa)

Numeri assistenza Sil email pervenute 1363 email evase 1363 entro 24 ore (quasi tutte in giornata stessa)

Risultati raggiunti

<i>Titolo</i>	<i>Numeratore</i>	<i>Denominatore</i>	<i>Fonte</i>	<i>Modalità di acquisizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Peso %</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Target 2017</i>
Tempo di risoluzione delle problematiche	N. problematiche da risolvere	n. problematiche risolte	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	50%	0%	100% entro 24 ore
Grado di risoluzione	N. problematiche da risolvere	n. problematiche risolte al 100 %	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	50%	0%	100% entro 24 ore

Peso obiettivo operativo Sistemi Informativi	
Obiettivo operativo 6.1	Obiettivo operativo 6.2
50%	50%

AREA 8: GESTIONE PROGETTI COMUNITARI

L'Azienda ha fornito supporto tecnico ai processi di sviluppo nelle politiche regionali in materia di formazione e lavoro, attraverso elementi di innovazione e un costante sforzo di adattabilità e capacità di accompagnare l'intero sistema regionale al cambiamento. Ha assistito la Regione Calabria nelle materie relative alle politiche attive del lavoro con l'obiettivo di incrementare l'occupazione, la nuova imprenditorialità, favorire il reinserimento lavorativo e incrementare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Il personale di Azienda Calabria Lavoro, al fine di assicurare e garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative secondo i criteri di razionalizzazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, è stato autorizzato a svolgere attività di Progetto Obiettivo inerente la gestione delle attività di Assistenza tecnica e supporto ai progetti affidati.

Attività affidate:

- Progetto Pon Iog "Iniziativa occupazione giovani" misura 7.1 - Supporto all'autoimpiego ed auto imprenditorialità.
- Progetto sulle attività di accompagnamento ed assistenza tecnica per la chiusura degli interventi di progettazione integrata di sviluppo locale (PISL) – POR Calabria FESR 2007/2013 e PAC .
- Progetto Ambiente 3.5 – Piano Regionale di Gestione dei rifiuti e al Piano Regionale per le bonifiche dei Siti Inquinanti.
- Progetto Supporto ed assistenza per la pianificazione Settoriale Trasporti
- Progetto "Ulteriori attività formative ex stagisti"-
- PLL- II fase
- Progetto di digitalizzazione e innovazione tecnologica, servizi di connettività e sicurezza nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività SPC, per la gestione dei servizi occupazionali e del mondo del lavoro "SIL"
- Progetto di innovazione tecnologica per la gestione dei servizi occupazionali e del mondo del lavoro mediante il riuso del sistema informativo lavoro della regione Emilia Romagna "SIL-ER" e utilizzo del portale di servizi on-line per il lavoro.
- Tirocini MIUR MIBACT UFFICI GIUDIZIARI
- Progetto di prosecuzione del percorso di modernizzazione della P.A.

OBIETTIVO OPERATIVO 8.1

Risultati raggiunti

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Gestione delle attività di programmazione e rendicontazione delle attività affidate all'Ente	Numero attività (bandi) affidate 5	Numero attività (bandi) rendicontate 0 (le attività sono in corso, le rendicontazioni avvenute sono in merito agli accenti erogati)	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	100 %	0 %	Entro il 31/12/2017

Peso obiettivo operativo Gestione Progetti Comunitari	
100%	
Obiettivo operativo 8.1	100 %

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

In sede di predisposizione del bilancio di previsione per l'anno 2016 e pluriennale 2016-2017, l'Azienda ha provveduto ad allocare le risorse necessarie per il conseguimento dei propri obiettivi, come peraltro già indicato nella sezione *“Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio”* del pertinente Piano della Performance.

In particolare, a tal fine:

1. Attua un parallelo percorso annuale di programmazione economico e finanziaria e di pianificazione delle performance;
2. Promuove il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti nei due processi: dalla contabilità al controllo di gestione ed alle singole aree dell'Ente.

Per questo motivo, il bilancio di previsione è principalmente orientato a:

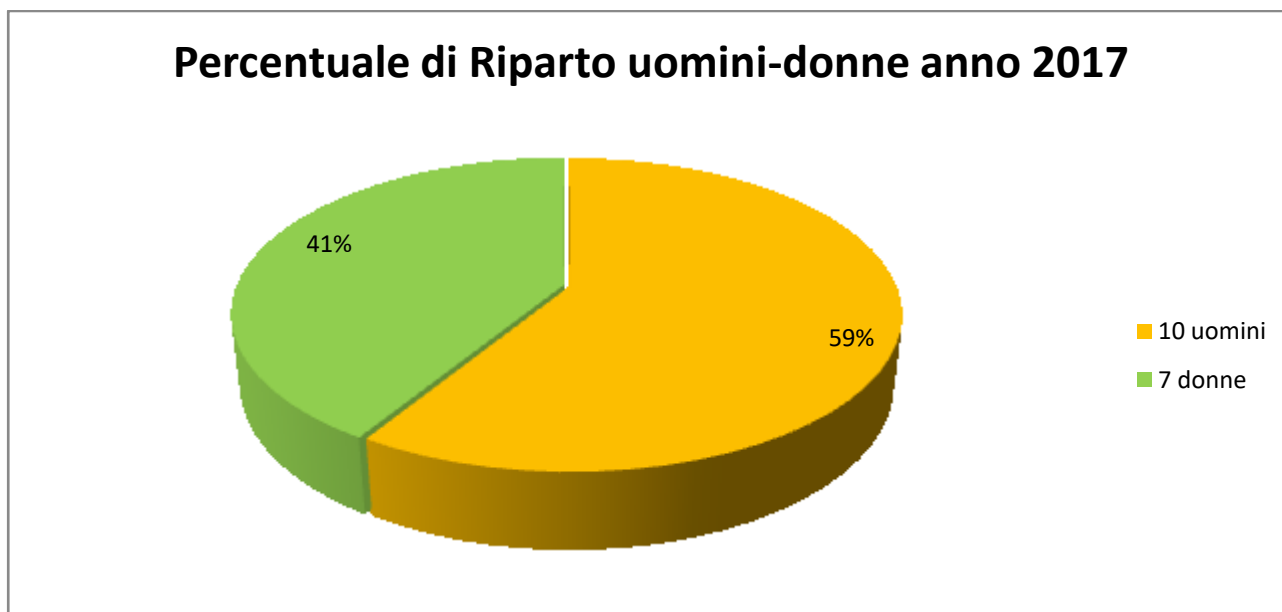
- Migliorare le procedure di autorizzazione e di controllo delle pratiche ai Fondi strutturali;
- Implementare le idonee procedure di controllo finalizzate alla verifica del rispetto della normativa di settore;
- Mantenere ovvero incrementare gli standard di sicurezza del Sistema Informativo e migliorare l'efficienza tecnologica, anche attraverso la digitalizzazione e l'archiviazione dei documenti cartacei;
- Migliorare la rete dei rapporti istituzionali.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che in ACL non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale.

Ad esempio, per quanto riguarda la parità di genere si riporta un grafico che rappresenta la percentuale di riparto uomini/donne personale.

Grafico 2 – Percentuale di riparto uomini/donne da modificare per come dati istat



Il presente grafico relativo al riparto dei dipendenti interni dell'ente ha evidenziato un leggero scostamento dalle percentuali del 2016.

Inoltre, si sottolinea che i regolamenti comunitari, in materia di attuazione dei fondi strutturali, già promuovono largamente le pari opportunità e l'Azienda, pienamente si conforma a quanto legislativamente prescritto.

Peraltro, anche in sede di selezioni pubbliche a vario titolo emanate, l'Ente, attenendosi alle discipline di riferimento, ha promosso costantemente le pari opportunità.

L'ente non è ancora dotato di un Bilancio di Genere, ma tale attività verrà inserita nel piano futuro.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

La Relazione sulla Performance prevista dal decreto 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e agli *stakeholders*, i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Considerando che la programmazione annuale e pluriennale è strettamente legata alla programmazione strategica, anche il grado di realizzazione degli obiettivi annuali e pluriennali contribuisce alla realizzazione delle strategie dell'ente.

La Relazione evidenzia i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

La stesura del documento, è stata formulata in attuazione a quanto disposto nel paragrafo 1.1.4.b.1-6 del documento metodologico per la validazione dell'OIV del 13/27 gennaio 2017 e per cui si attestano i seguenti punti:

1. conformità formale e sostanziale dei dati contenuti nella relazione rispetto a quelli del piano della performance;

2. conformità formale e sostanziale dei dati e delle informazioni contenute nella relazione e negli allegati rispetto a quelli trasmesse dai controller e/o accertati nelle altre sedi;
3. correttezza delle operazioni di calcolo effettuate, anche nel senso del pieno rispetto dei criteri metodologici esplicitati nel piano;
4. corretta applicazione ai vari report dei metodi di calcolo indicati nella relazione;
5. uniformità di trattamento, rispetto a tutti i dipartimenti e relative articolazioni interne, delle scelte-decisioni assunte in ordine alla valutazione/esclusione di indicatori;
6. correttezza formale e sostanziale dei risultati scaturenti dai calcoli di cui sopra.

La gestione della Performance ha comportato una serie di adempimenti da parte dell'Azienda, come l'aggiornamento del Piano Triennale della Performance e la stesura della Relazione sulla performance. Questi adempimenti, a causa della tempistica, non hanno reso agevole la definizione articolata e il monitoraggio costante degli obiettivi da raggiungere, seppure, nel complesso, la rilevazione e la misurazione degli obiettivi è stata realizzata, come dimostrato e illustrato nella presente Relazione. L'aggiornamento del piano triennale della performance ha garantito maggiore trasparenza delle attività svolte dall'Azienda e quindi maggior visibilità degli obiettivi raggiunti, consentendo un dialogo ancora più diretto gli *stakeholders* di ANG, sia interni che esterni.

In tal senso, appare necessario identificare i principali punti di forza e di debolezza che caratterizzano tale impianto complessivo, nell'ottica sia di una presa di consapevolezza dell'attuale stato dell'arte che, ovviamente, di un necessario successivo processo di ulteriore integrazione con tutte le componenti di riferimento.

✓ Principali punti di forza:

- Consolidamento del ciclo della Performance attraverso l'implementazione di un Piano coerente con i principi legislativi ed applicativi di settore;
- Coinvolgimento continuo con gli “*stakeholders*” sia interni che esterni;
- Individuazione delle opportunità di miglioramento finalizzate all'incremento dei livelli di servizi erogati in favore della collettività. Già in sede di predisposizione del Piano della Performance 2017-2019 non sono mancati momenti di condivisione con i responsabili di aree nella fase di stesura. Ciò ha consentito da subito di poter rendere operativi gli interventi previsti per ogni singola area.

✓ Principali punti di debolezza:

- Programmazione annuale e pluriennale strettamente legata alla programmazione strategica, da cui dipende anche il grado di realizzazione degli obiettivi annuali e pluriennali alla realizzazione delle strategie dell'ente.
- Ritardo nella formale approvazione del piano a seguito delle attività valutate prioritarie in fase di commissariamento dell'ente.
- Difficoltà nell'allocazione delle risorse umane per il conseguimento degli obiettivi di performance, in conseguenza del permanere della carenza di personale in servizio in ACL rispetto alla dotazione organica ideale.