



Azienda Calabria Lavoro

Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

Piano della Performance 2018-2020

Sommario

1. Premessa	3
2. Riferimenti normativi	3
3. la Missione di ACL	4
4. L'organizzazione interna	5
5. L'organigramma	6
6. Sviluppo organizzativo	8
7. Le attività programmate e il raccordo con gli obiettivi attribuiti al personale	9
8. Obiettivi strategici e obiettivi operativi	10
9. Gli ambiti di possibile miglioramento	10
10. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	11
11. Sistema di valutazione di performance individuale della Dirigenza, delle PO e delle Alte Professionalità	12
12. Dirigenti generali e assimilati e dirigenti apicali degli enti strumentali	12
13. Scheda di valutazione di performance individuale	13
14. Collegamenti con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità	15

1. Premessa

L'Azienda Calabria Lavoro (ACL) adotta il Piano della performance ai sensi del d.lgs. 150/2009, quale documento programmatico che individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici/operativi, le risorse destinate e che definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e i relativi indicatori.

Il 22 giugno 2017 è entrato in vigore il D.lgs. 74/2017, che modifica il D.lgs. 150/2009 imponendo alle amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Il nuovo ruolo dell'OIV, che la normativa ha ridefinito nel corso degli ultimi due anni, recepisce, dalle culture sulla "Corporate Governance", l'importanza del ruolo dei soggetti esterni ed indipendenti. La sua esternalità ed autonomia rispetto all'amministrazione lo pone in una posizione di maggiore indipendenza: l'OIV presidia le funzioni di promozione, garanzia e verifica dell'applicazione e funzionamento complessivo del ciclo della performance e di alcuni aspetti della prevenzione della corruzione, sviluppando, in prospettiva, un sistema di fissazione degli obiettivi per l'organizzazione. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'adozione del documento, oltre a consentire l'adempimento degli obblighi previsti dalla norma vigente, rappresenta un'occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti, a partire dal Programma delle Attività.

Gli obiettivi strategici e operativi di seguito meglio dettagliati discendono direttamente dal Programma delle Attività 2018-2020 - e conseguentemente dalle azioni prioritarie per l'anno in corso - in capo al Direttore Generale. Tali azioni, come di consueto, prevedono un percorso di confronto.

Il Piano della Performance rappresenta uno strumento per:

- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e aree organizzative;
- rendere più efficaci i meccanismi di condivisione e di conoscenza;
- rendere evidenti e misurabili gli obiettivi, anche in relazione agli stakeholder di riferimento;
- favorire un'effettiva *accountability* e trasparenza.

Il presente Piano è inoltre predisposto in forma coordinata con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adottato da ACL con decreto n. 41 del 07/06/2018 e pubblicato sul sito dell'ente.

Il percorso del ciclo della programmazione integrata porterà a fasi intermedie di monitoraggio e verifica rispetto all'attuazione degli obiettivi.

2. Riferimenti normativi

I riferimenti normativi relativi al Piano della Performance sono contenuti nel titolo 1 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come successivamente modificato ed integrato, il quale delinea le modalità di redazione e le finalità. In particolare:

- l'art. 10, al comma 1 lettera a, stabilisce che le Amministrazioni redigano annualmente "entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";
- l'art. 15, alle lettere a e b del comma 2, definisce la responsabilità dell'organo di indirizzo politico - amministrativo nell'emanazione di "direttive generali contenenti gli indirizzi strategici" e nella definizione, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, del Piano;

- il nuovo art. 5, da ultimo, dispone che “01 Gli obiettivi si articolano in: a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini; b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

1-bis. Nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. 1-ter. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

2. Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.”.

3. La mission di ACL

L'ACL assiste la Regione Calabria nelle funzioni di normazione, programmazione, indirizzo, coordinamento, vigilanza, controllo e verifica 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.

Tra le innovazioni apportate dalla L. R. 5/01, la Regione Calabria, ridisegnando la disciplina del mercato del lavoro, ha rielaborato la programmazione regionale attraverso la partecipazione di un organismo in house, l'Azienda Calabria Lavoro, che seppur di derivazione dell'Ente regionale agisce con propria autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale. Ciò consente di operare con caratteri d'imprenditorialità, ottimizzando i tempi e le risorse a disposizione ed assicurando l'attivazione di reti di partenariato territoriale pubblico-privato, la collaborazione istituzionale a vari livelli e il supporto tecnico ed operativo più adeguato alla complessità della policy regionale. Muovendo da tali obiettivi, l'Azienda Calabria Lavoro, in accordo con la sua mission, le sue funzioni strategiche e con le politiche programmatiche regionali, si è posta come strumento operativo di supporto e impulso al processo di profonda trasformazione delle istituzioni pubbliche sui temi dell'Istruzione, Formazione Professionale e sostegno al Mondo del Lavoro. L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'Azienda sono improntati a criteri di:

- Efficienza e Razionalizzazione
- Miglioramento del servizio
- Organizzazione e Risorse Umane

Trasparenza e Partecipazione e sono orientate al conseguimento di una duplice valenza di obiettivi:

- valorizzazione del sistema regionale
- ricerca, progettazione e sperimentazione di modelli e strumenti innovativi per l'attuazione e il monitoraggio delle politiche regionali della formazione e del lavoro;
- assistenza e accompagnamento allo sviluppo della rete regionale dei servizi per l'impiego;
- promozione e sviluppo del mercato del lavoro;

Il campo d'azione di ACL 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 già nel corso del 2016 un processo di innovazione organizzativa e funzionale, lungo le linee direttrici indicate dal piano della Performance della Regione Calabria.

4. L'organizzazione interna

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 l'ultimo Commissario Straordinario dell'Azienda Calabria Lavoro.

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 ove presenti e/o i funzionari di categoria D1.

- 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: Responsabile dell'area Donatella Fedele (D1/D1).

Il decreto di approvazione dell'ultima integrazione del funzionigramma è il n. 07 del 15/03/2017.

La struttura organizzativa di ACL è stata definita con l'approvazione dello statuto dell'ente.

Sono Organi di ACL il Direttore Generale e il Collegio dei Revisori dei Conti per come stabilito dall'art. 4 dello statuto..

Si riportano qui di seguito in forma sintetica le articolazioni organizzative:

- Direzione: è la struttura deputata alla definizione, al coordinamento e all'attuazione degli indirizzi programmatici regionali. Costituisce il punto di costante raccordo con la Giunta regionale e cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- Aree: sono unità organizzative complesse, con ambiti di intervento omogeneo, ma con funzioni e competenze diversificate sulla base degli obiettivi di programma.
- Uffici: sono le unità organizzative semplici individuate dalla Direzione, secondo criteri di efficacia ed economicità. Ad essi è deputata la realizzazione operativa di servizi e, per questo, gli uffici sono dotati delle competenze specialistiche, ma sviluppano attività di carattere trasversale.

5. L'organigramma

Di seguito il dettaglio delle Aree organizzative con una descrizione sintetica delle relative competenze. Nelle schede in cui vengono individuati gli obiettivi operativi, sono presenti in dettaglio le unità inserite nelle singole aree con la relativa categoria giuridica di appartenenza.

Direzione Generale: oltre alle attività direttamente afferenti al Direttore Generale in quanto legale rappresentante e organo monocratico dell'ente si indicano gli ambiti di attività specifici all'interno della direzione generale: organizzazione e personale, programmazione, controlli, comunicazione.

- Area "Segreteria di Direzione Generale", 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. Al suo interno è collocato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nominato con apposito decreto. 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.
- Area "Affari Generali", suddivisa in due unità organizzative, si occupa della Gestione delle Risorse Umane, del protocollo e dell'archivio. Gestisce le procedure inerenti la selezione del personale, le comunicazioni previste dalla legge, tutte gli adempimenti giuridici ed economici scaturenti dal rapporto di Lavoro. L'unità organizzativa "Protocollo e Archivio" gestisce i flussi documentali in entrata ed uscita, cura l'archivio corrente e storico, fascicola gli atti.

- Area “ Bilancio e Ragioneria”, suddivisa in due unità organizzative, si occupa della gestione finanziaria, contabile e amministrativa dell’Ente (predisposizione del bilancio annuale e pluriennale con la predisposizione dei provvedimenti di variazione, gestione della contabilità e predisposizione atti amministrativi).
Nell’ambito dell’ufficio Ragioneria è presente l’unità organizzativa “Ufficio Paghe” che si occupa della elaborazione dei cedolini, della gestione fiscale e contributiva del personale, elaborazione F24, Comunicazioni obbligatorie e di tutte le scadenze periodiche ed annuali.
- Area “Economato e Gare”, suddivisa in tre unità organizzative, si occupa della consulenza legale su tutte le materie di competenza istituzionale ed alla predisposizione dei contratti di collaborazione. L’unità organizzativa “Acquisti” gestisce le procedure di espletamento ed affidamento di gare d’appalto, con relativa predisposizione dei bandi, atti, contratti e convenzioni.
L’unità organizzativa “Economato” ha in carico la responsabilità del magazzino e delle scritture inventariali.
- Area “Occupazione e Politiche del Lavoro”, suddivisa in due unità organizzative, cura l’Osservatorio e svolge attività di analisi, studio e ricerca al fine della programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche del lavoro.
Svolge attività di assistenza tecnica in materia di servizi per il lavoro, implementazione e sviluppo dei servizi di informazione, orientamento ed accompagnamento al lavoro cercando di favorire l’incontro fra domanda e offerta.
- Area “Gestione attività Leggi Regionali”, suddivisa in due unità organizzative, si occupa della gestione dei servizi di collocamento e preselezione e del coordinamento territoriale per informare in modo integrato sulle attività di formazione e orientamento. Coordina tutte le attività scaturenti dalla gestione dei lavoratori delle Leggi Regionali.
- Area “Sistemi Informativi”, suddivisa in due unità organizzative, si occupa della progettazione, aggiornamento, gestione e manutenzione dei sistemi informativi interni, della installazione e manutenzione delle strumentazioni informatiche, della sicurezza interna e dell’amministrazione della rete informatica interna. Ulteriori competenze dell’unità sono il servizio di help desk, SIL e CO.
- Area “Gestione Progetti Comunitari”, di cui fa parte tutto il personale presente in Azienda che si occupa della progettazione e rendicontazione di tutti i progetti comunitari affidati ad Azienda Calabria Lavoro.

A supporto delle attività svolte dai dipendenti della Regione in utilizzo presso Azienda Calabria Lavoro sono presenti i lavoratori a tempo determinato della L.R. n. 1/2014 inseriti nel funzionigramma dell’Azienda.

Si evidenzia che la gestione delle risorse umane è regolata dal decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, nei limiti della dotazione organica, dall’art. 26 della L.R. n. 5/2001.

Per la gestione di particolari attività progettuali, di ricerca e di studio l’Ente può stipulare specifici contratti di diritto privato a tempo determinato rinnovabili, con esperti. Si tratta di attività regolate da apposite convenzioni con la Regione, in particolare il servizio di gestione ammortizzatori in deroga, il coordinamento tecnico dei SPI, Osservatorio sul lavoro minorile e sul lavoro femminile, Osservatorio sul lavoro sommerso etc.

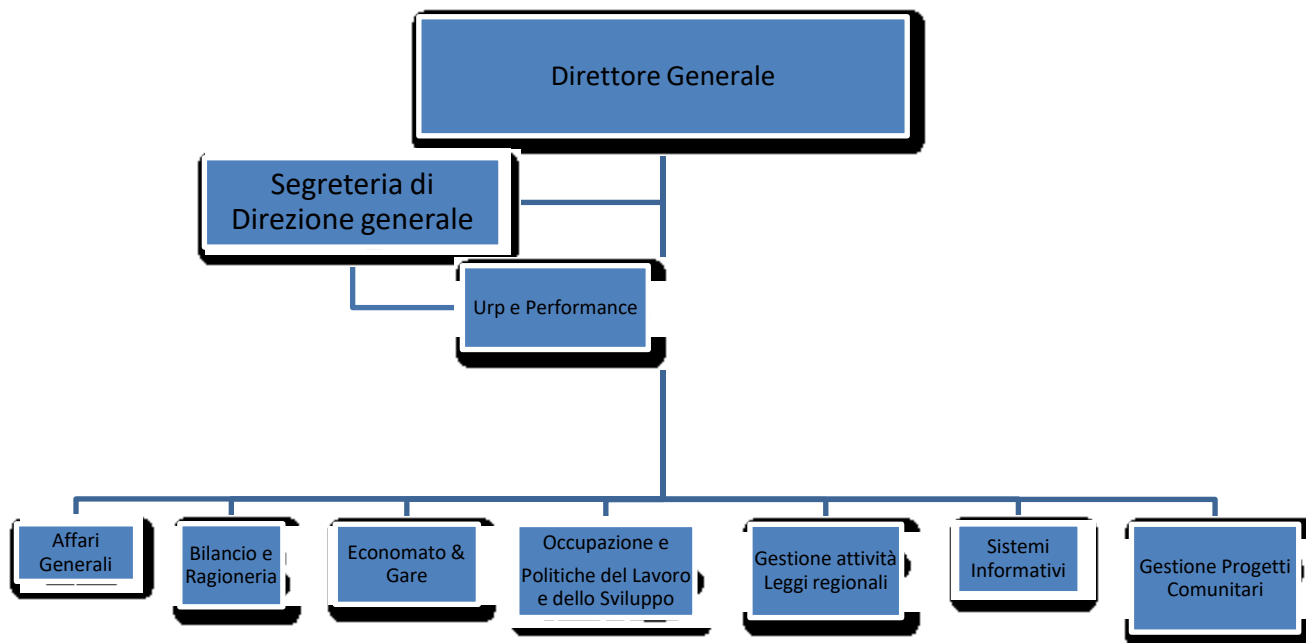
Il numero di questi collaboratori esterni, il loro profilo professionale, la tipologia e la durata del contratto di lavoro varia in ragione delle specifiche attività progettuali e della loro durata. La selezione del personale e dei collaboratori avviene secondo procedure previste dal D. Lgs. 165/2001 (selezioni pubbliche per il personale a tempo determinato e procedure comparative su pubblici elenchi di esperti per i rapporti di lavoro autonomo e parasubordinato).

Si tratta di personale in possesso di elevate professionalità, esperti di politiche del lavoro, progettazione, informatici, giuridici etc.

I costi del personale in dotazione organica gravano interamente sul contributo ordinario, mentre quelli relativi al personale esterno vengono imputati ai singoli progetti.

Questo permette all'Ente di mantenere in equilibrio e sotto controllo le spese per le risorse umane.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'organigramma dalle funzioni direttive/dirigenziali alle posizioni organizzative.



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: Responsabile dell'Area Avv. Donatella Fedele (D1/D1).

6. Sviluppo organizzativo

Il perdurare della crisi economica, associata anche alle riforme intervenute in materia di mercato del lavoro, hanno avuto un forte impatto sull'attività tipica di ACL; a tale fattore esogeno si è aggiunta anche la quiescenza di un dipendente verso la fine dell'anno, che ha contribuito ad aggravare il carico lavorativo.

Altresì, l'unità afferente all'ufficio di ragioneria, in comando da altra amministrazione, è dovuta rientrare nei ruoli nel mese di novembre 2017, tale ulteriore riduzione del personale ha evidenziato la necessità

dell'elaborazione di un piano di razionalizzazione gestionale delle risorse umane disponibili, a cui nel corso dell'anno 2018 è previsto il sostegno di un piano di formazione e di uno specifico accompagnamento mirato alla valorizzazione ed alla condivisione delle conoscenze e delle competenze interne, anche attraverso percorsi di alta formazione.

Nei grafici che seguono si evidenzia la ripartizione della dotazione organica del personale effettivamente in servizio (compreso di Direttore generale, organo monocratico dell'ente) per quanto concerne le categorie dei dipendenti e la ripartizione per genere.

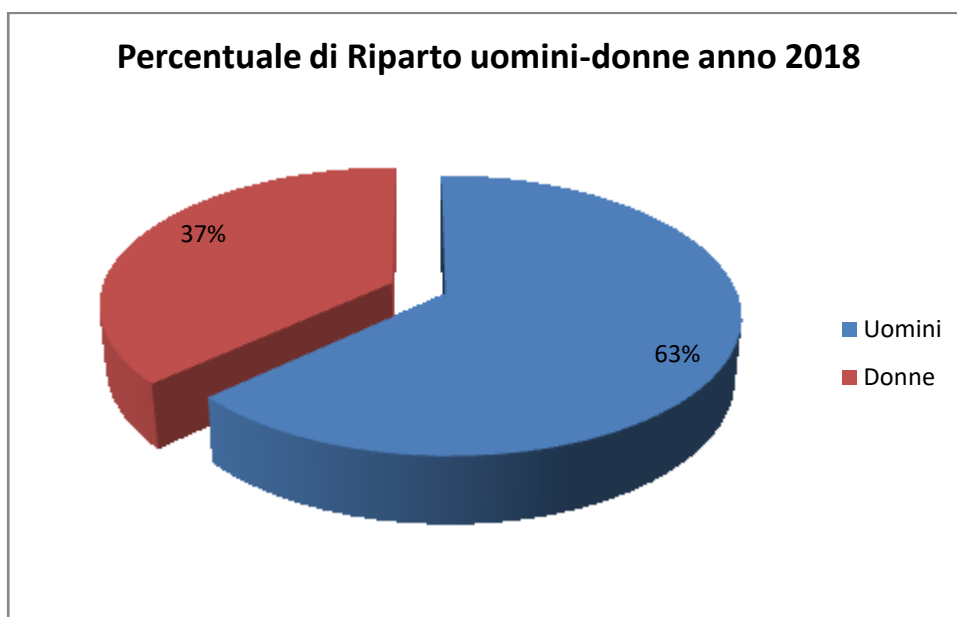
Ripartizione della dotazione organica

Dipendenti cat. B n. 2

Dipendenti cat. C n. 3

Dipendenti cat. D n. 13

Direttore Generale n. 1



Nonostante questi evidenti deficit strutturali, le attività di cui sopra sono state comunque svolte facendo ricorso anzitutto al recupero del tempo messo a disposizione del personale, per tale motivo Azienda Calabria Lavoro ritiene utile e necessario utilizzare il personale in servizio presso l'Ente per attività di progetto obiettivo aventi ad oggetto la gestione ed il monitoraggio dei bandi affidati, con l'obiettivo di assicurare una maggiore efficienza del sistema amministrativo regionale e garantire la gestione dei progetti secondo criteri di razionalizzazione, efficienza, efficacia ed economicità, anche in considerazione del fatto che spesso è chiamata a gestire i progetti già assegnati ad altri Enti in fase di chiusura.

7. Le attività programmate e il raccordo con gli obiettivi attribuiti al personale

Nel corso degli ultimi anni ACL, quale Ente strumentale del Dipartimento Lavoro della Regione Calabria, ha reso omogenei i sistemi di valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale e non con quelli della Regione Calabria.

A fronte delle attività programmate sono definite annualmente le schede che declinano gli obiettivi del Direttore Generale e le schede che definiscono le macro attività di tutto il personale del comparto.

Tali priorità sono poi coordinate con gli Indicatori Strategici (IS), rinnovati in apposito Piano per l'anno 2018.

8. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici costituiscono la traduzione del disegno progettuale complessivo dell'Ente così come è stato definito nel mandato istituzionale, nella *mission* e nella individuazione dell'area strategica di intervento.

Gli obiettivi sono il frutto di un'approfondita valutazione sia delle caratteristiche ed esigenze del contesto esterno in cui opera l'Ente sia delle volontà e capacità reali della struttura di svolgere un ruolo da protagonista attivo con gli stakeholders che operano nel mondo delle politiche per il lavoro.

In altri termini, gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche.

Così come dettagliatamente descritto all'art. 5 del Regolamento sulla Misurazione e Valutazione della Performance e del sistema premiale di Azienda Calabria Lavoro, approvato con Decreto del Commissario n. 14 del 15 Aprile 2016, gli obiettivi strategici rilevanti ai fini della performance generale di ente, sono individuati, in coerenza con quanto indicato nell'art. 10 del Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance della Regione Calabria n.1/2014, dal dipartimento vigilante su Azienda Calabria Lavoro (Dipartimento n. 7 Lavoro, Formazione e Politiche Sociali).

Gli obiettivi strategici di Azienda Calabria Lavoro sono parte integrante del Piano della Performance della Giunta Regionale 2018-2020 approvato con Deliberazione n. 27 della seduta del 31 - 01 - 2018, essendo l'attività dell'Azienda parte integrante della Performance generale della Regione.

Ai fini del presente Piano ACL intende definire gli obiettivi strategici e operativi a partire dalle attività prioritarie individuate nelle schede di impostazione riferite al parametro A rispettivamente del Direttore Generale e dei singoli responsabili di area. Infatti partendo dagli obiettivi più generali strettamente riferiti alla *mission* strategica dell'ente, ACL definisce gli obiettivi di tutto il personale del comparto, a partire dal Piano triennale di Attività e dai documenti programmatici della Giunta, attraverso un percorso di condivisione interna.

9. Gli ambiti di possibile miglioramento

- Garantire lo svolgimento efficiente ed efficace delle istruttorie e delle fasi di gestione amministrativa delle procedure di CIGS, implementando nel corso dell'anno nuove funzionalità su SIL.
- Promozione iniziative di integrazione delle politiche attive del lavoro con le azioni di Welfare.
- Sviluppo e uso di metodologie analitiche per la redazione di report sulle politiche del lavoro.
- Costituzione fondo per visite fiscali, ricognizione dei dipendenti ed inquadramento ai fini previdenziali, anche con il supporto di consulenze giuridico - amministrativo.
- Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e definizione nuova disciplina degli acquisti sotto soglia comunitaria.
- Dematerializzazione e digitalizzazione di processi/funzioni trasversali.
- Aggiornamento, implementazione e sviluppo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e relativi adempimenti nell'anno anche in relazione alle recenti riforme.
- Azioni di analisi organizzativa e di supporto alla rete dei centri per l'impiego.

ACL proseguirà nel lavoro impostato focalizzando l'attenzione sui seguenti obiettivi:

- consolidamento del sistema di relazioni interne ed esterne;
- alimentazione di reti di stakeholder omogenei per la condivisione di informazioni e buone prassi;
- implementazione di sistemi, di strumenti di analisi e monitoraggio sia a livello strategico che a livello operativo;
- consolidamento del raccordo tra strutture amministrative-gestionali, ambiti progettuali e di produzione, al fine di garantire efficacia ed efficienza al servizio delle azioni intraprese;
- sviluppo organico dei documenti direttamente riferiti al ciclo della performance;
- condivisione di modalità e strumenti all'interno del sistema regionale e in raccordo con l'OIV della Giunta;

- aggiornamento delle metodologie di valutazione con il fine di massimizzare efficienza e semplificazione, mantenendo fondante il principio del merito.

10. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il periodo da febbraio a dicembre di ciascun anno è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo. Nel mese di gennaio dell'anno successivo viene redatta la Relazione generale sull'attività amministrativa e sulla gestione dell'anno precedente e vengono rilevati i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Su questo documento, l'POIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente. La valutazione del personale di comparto compete al Direttore Generale. Dalla valutazione consegue l'erogazione del trattamento accessorio ad essa collegato e la conseguente retribuzione di risultato dei dipendenti.

Ove il responsabile rilevi un andamento negativo della prestazione professionale di qualche dipendente sono previsti colloqui intermedi nel corso dell'anno per consentire agli interessati di correggere il proprio comportamento e trovare nuove motivazioni. La comunicazione finale deve dare la possibilità al dipendente di presentare richiesta motivata di colloquio per modificare la propria valutazione e di verbalizzare l'eventuale dissenso. Per formalizzare la valutazione del personale dell'ente (Dirigenti, Alte professionalità, Posizioni organizzative e personale non dirigente) è predisposta una scheda individuale di valutazione. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per dimostrare la misurazione, la valutazione dei risultati dell'ente e per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

La valutazione dei dirigenti:

Gli obiettivi vengono affidati a ciascun dirigente all'inizio dell'anno, salvo casi eccezionali come prima illustrato per gli obiettivi comuni a tutti i dirigenti. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio Performance individuale La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità (gestione risorse umane, gestione delle risorse economiche, rispetto dei tempi e delle scadenze; soluzione dei problemi; gestione degli strumenti di valutazione). Performance organizzativa La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell'ente e come performance della singola struttura in cui si articola l'organizzazione dell'ente.

La valutazione delle alte professionalità e delle posizioni organizzative:

Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna a.p. e p.o. all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio Performance individuale

La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. (competenze ed abilità; capacità realizzative; capacità di adattamento; rispetto dei tempi). Performance organizzativa La performance organizzativa va intesa come contributo dell'Alta professionalità / Posizione organizzativa alla performance della Struttura cui afferisce.

La valutazione del personale non dirigenziale

Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna dipendente all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio Performance individuale La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. (competenze ed abilità; capacità realizzative; capacità di adattamento; rispetto dei tempi) Performance organizzativa La performance organizzativa va intesa come contributo del dipendente alla performance dell'Unità Operativa o ufficio cui afferisce. La rilevazione degli elementi sopracitati viene fatta su schede individuali e con il confronto tra valutatore e valutato sia nella fase della individuazione degli obiettivi che in quella di valutazione. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione dei fattori Viene espresso con un punteggio da 1 a 5 come indicato nella tabella. Il punteggio corrispondente a 5 rappresenta l'eccezione e deve essere specificatamente motivato.

Punteggio	Risultato obiettivi	Valutazione fattori
0	Non raggiunto	Non adeguato/non valutabile
1 – 2	Raggiunto in parte (>50%)	Adeguato parzialmente
3	Non completamente raggiunto	Adeguato
4	Raggiunto	Soddisfacente

Le schede tipo per la valutazione Per ciascun dipendente, dirigente e non dirigente, viene predisposta una scheda per la valutazione basata sulle schede tipo allegate al presente piano. (allegato 1, 2 e 3)

11. Sistema di valutazione di performance individuale della Dirigenza, delle PO e delle Alte Professionalità

Allegato 1

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER INCARICHI DIRIGENZIALI GENERALI E ASSIMILATI	PESO PER INCARICHI DIRIGENZIALI NON GENERALI	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	35	30	30
1b Obiettivi individuali (*)	30	20	20
2 Capacità di differenziazione delle valutazione (**)	5	5	--
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	20	35	40
4 Performance generale dell'Ente	10	10	10
Totale	100	100	100

(**) Nei casi previsti dall'art. 6, comma 3 lettera b), del regolamento il peso viene inglobato nel fattore 3.

12. DIRIGENTI GENERALI E ASSIMILATI E DIRIGENTI APICALI DEGLI ENTI STRUMENTALI

Allegato 2

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno _____				
Dipartimento (o Ente) _____				
Dirigente <Cognome e Nome>>				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 30%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 20%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	V	

(**) Obiettivi individuali aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento

(***) Per il fattore 3 “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” la misurazione attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data: _____ Il Dirigente assegnatario per presa visione Il Valutatore (*)

(*) Gli obiettivi ai dirigenti generali, e assimilati, validi ai fini della performance sono assegnati dalla Giunta regionale contestualmente all'approvazione del Piano della performance o con separato atto.

13. SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

– Anno _____

Allegato 3

Azienda Calabria Lavoro

DIRIGENTI GENERALI E ASSIMILATI E DIRIGENTI APICALI DEGLI ENTI STRUMENTALI

Cognome _____ Nome _____ Dipartimento (o Ente) _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1 a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	35			
1 b Obiettivi individuali(***)	30			
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	5			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	20			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

(*****) Per la valutazione dei dirigenti generali la scheda firmata dall'OIV rappresenta la proposta di valutazione da sottoporre alla Giunta regionale che approverà o la medesima scheda o la scheda modificata in base alle proprie valutazioni, nel caso si discostino dalla proposta dell'OIV.

Valutazione degli elementi di cui all'art. 18, comma 3 del regolamento ed eventuale applicazione delle decurtazioni ivi previste

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato

Data: _____

IL VALUTATO per presa visione

Il Valutatore

14. Collegamenti con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il collegamento tra Piano della performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è garantito, per l'anno 2018, dall'incidenza percentuale, sulla performance organizzativa, degli obiettivi previsti nel *Piano di Prevenzione della Corruzione* nel *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

L'incidenza sulla performance individuale degli obiettivi assegnati nell'ambito dei predetti strumenti di programmazione è la seguente:

- obiettivi operativi, previsti dal presente Piano nella misura del 20% della performance individuale;
- obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nella misura del 5% della performance individuale;
- obiettivi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione nella misura del 5% della performance individuale.

Alla luce di quanto esposto, nell'ambito del processo valutativo del **Dirigente Generale**, il fattore valutativo - *Performance organizzativa* – con peso pari a 30%, sarà così composto:

Fattore valutativo – Performance Organizzativa Peso 30%

Obiettivi operativi Piano della Performance 2018/2020 20%

Misure di Trasparenza ed Integrità

Piano della Trasparenza e Integrità 2018/2020

Misure di Anticorruzione

Piano della prevenzione alla Corruzione 2018/2020 10%

Fattore valutativo 1b – Ulteriori obiettivi individuali Peso 0%

Ulteriori obiettivi Assegnazione da parte del Valutatore 20%

Nel caso in cui il valutatore non assegni ulteriori obiettivi il fattore valutativo *1a Performance Organizzativa*, inglobando a se quello *1b*, assume peso 50%, così ripartito:

Fattore valutativo 1a – Performance Organizzativa Peso 50%

Obiettivi operativi Piano della Performance 2018/2020 30%

Misure di Trasparenza ed Integrità

Piano della Trasparenza e Integrità 2018/2020 10%

Misure di Anticorruzione

Piano della prevenzione alla Corruzione 2018/2020 10%

Fattore valutativo 1b – Ulteriori obiettivi individuali Peso 0

In sede di assegnazione degli obiettivi individuali (o della loro rimodulazione in seguito all'approvazione del presente Piano), il Dirigente Generale dovrà definire l'eventuale coinvolgimento dei funzionari nell'attuazione degli obiettivi previsti dal *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* e dal *Piano di prevenzione della corruzione*.

Le percentuali di realizzazione degli obiettivi previsti dal *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* e gli obiettivi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* saranno fornite dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e confluiranno nella Relazione sulla performance 2018.