



AZIENDA CALABRIA LAVORO
ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

DECRETO DEL COMMISSARIO

N. 62 del 9. 10. 2017

OGGETTO: Approvazione Piano Performance 2017 - 2019.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DI AZIENDA CALABRIA LAVORO**

VISTA la L.R. n.5 del 19 febbraio 2001, con cui è stata istituita Azienda Calabria Lavoro con sede in Reggio Calabria, e il suo statuto, adottato dal Direttore Generale del tempo con Decreto n. 1 del 25 settembre 2001 ed approvato con D.G.R. della Calabria n. 882 del 16 ottobre 2001, successivamente modificato con Decreto del Direttore Generale n. 20 dell'11 aprile 2008 ed approvato con D.G.R. n. 306 del 15 aprile 2008;

VISTO il 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;

VISTA la L.R. n. 8 del 4 febbraio 2002, recante disposizioni in materia di ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria;

VISTO il decreto del Commissario n. 86 del 29 dicembre 2016, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'art. 7 che prevede l'adozione da parte delle P.A. un sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTA la L.R. 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 dell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D.C. n. 22 del 30/01/2014 art. 10 con cui è stato approvato il Regolamento 1/2014 (SMi VaP) che prevede per gli Enti Strumentali della Regione l'attivazione di un proprio ciclo di gestione della performance;

VISTO il D.C. n. 14 del 15 aprile 2016 con cui è stato approvato il Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (SMi VaP);

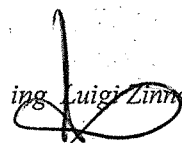
CONSIDERATO NECESSARIO approvare il Piano della Performance 2017 – 2019 che è parte integrante del presente provvedimento, secondo quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009;

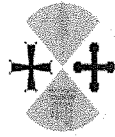
DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate ed approvate:

- di approvare la il Piano Performance 2017 - 2019, allegato A del presente provvedimento;
- di trasmettere il predetto piano all'OIV;
- di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro nella sezione "Performance".




ing. Luigi Zinno



Azienda Calabria Lavoro

Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017- 2019

dr

Sommario

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017- 2019.....	1
PRESENTAZIONE DELL'ENTE.....	3
Il mandato istituzionale	3
GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	4
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.....	4
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.....	
Il Piano delle attività 2017.....	6
La struttura e l'attività dell'Azienda.....	7
GLI OBIETTIVI OPERATIVI	
OBIETTIVO OPERATIVO 1.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.....	
2. AFFARI GENERALI.....	12
OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2.....	
3. BILANCIO E RAGIONERIA	13
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2.....	
4. OCCUPAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO	15
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2.....	
5. GESTIONE ATTIVITÀ LEGGI REGIONALI.....	17
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2.....	
6. SISTEMI INFORMATIVI.....	19
OBIETTIVO OPERATIVO 6.1.....	
OBIETTIVO OPERATIVO 6.2.....	
7. ECONOMATO E GARE	20
OBIETTIVO OPERATIVO 7.1.....	20
OBIETTIVO OPERATIVO 7.2.....	21
8. GESTIONE PROGETTI COMUNITARI.....	22
OBIETTIVO OPERATIVO 8.1.....	22
Collegamenti con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità.....	23

Premessa

Il Piano delle performance, strumento che dà l'avvio al Ciclo delle performance, è disciplinato per le Pubbliche Amministrazioni dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

L'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, l'efficienza e la trasparenza sono gli obiettivi che il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ha definito cardini del processo di riforma della Pubblica Amministrazione. Particolare rilievo assume la normativa in materia di "Misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*", espressamente finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di trasparenza dei risultati stessi e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il decreto prevede la produzione di due documenti:

- il primo, in chiave programmatica, è il piano della performance, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;

- il secondo, in fase di rendicontazione, è la relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

L'adozione del Piano è l'occasione per rileggere gli attuali processi e strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano.

Gli obiettivi declinati nel Piano costituiscono la base per la valutazione delle prestazioni organizzative e individuali.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'Ente ma, più in generale, rispetto ai bisogni alle attese degli *stakeholders* ed alla missione istituzionale.

Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo, anno amministrativo) rientrando negli strumenti di natura programmatica dell'amministrazione.

PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Il mandato istituzionale

Azienda Calabria Lavoro, 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 già nel corso del 2016 un processo di innovazione organizzativa e funzionale, lungo le linee direttrici indicate dal piano della Performance della Regione Calabria.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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 Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali).

Gli obiettivi strategici di Azienda Calabria Lavoro sono parte integrante del Piano della Performance della Regione Calabria, essendo l'attività dell'Azienda parte integrante della Performance generale della Regione.

In coerenza con il programma di Governo della Regione Calabria ed alla luce degli indirizzi espressi dalla Giunta Regionale, gli obiettivi strategici che Azienda Calabria Lavoro persegue sono:

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

	<p>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.</p> <p>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 <i>over 54</i>, 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.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicatori

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 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	Totale della popolazione nella classe di età corrispondente	ISTAT	Centralizzato	%	50%	39,90	38
Aumento del tasso di occupazione <i>over 54</i>	Persone occupate in età 55-64 anni	Popolazione nella corrispondente classe di età	ISTAT	Centralizzato	%	50%	43,01	45

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.

Indicatori

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

Il Piano delle attività 2017

Il Piano è illustrato nel Programma annuale delle attività, allegato al bilancio di previsione 2017, approvato dal Commissario con decreto n.86 del 29 Dicembre 2016.

Il Piano della performance, per la parte relativa all'illustrazione delle attività previste per il 2017, riprende il Piano delle attività.

Il Piano della Performance, rinvia al Regolamento di misurazione e valutazione della Performance e del sistema premiale ed al suo allegato approvato con Decreto del Commissario n. 14 del 15 Aprile 2016 che ne definisce dettagliatamente Ciclo e criteri di misurazione e valutazione.

La struttura e l'attività dell'Azienda

Con decreto del Commissario straordinario n. 43 del 30/08/2016 e s.m.i. viene 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.

La struttura organizzativa dell'Azienda comprende Organi Istituzionali, aree ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale/Commissario Straordinario ed il Collegio dei Revisori.

La dotazione organica effettivamente in servizio ad Azienda Calabria Lavoro è costituita da n. 9 dipendenti regionali in utilizzo presso l'ente medesimo e da n. 6 unità di cui alla Legge Regionale n. 1/2014. Rientrano nella dotazione organica anche i dipendenti ex ARDIS, assegnati definitivamente ad ACL, a tempo indeterminato, con D.G.R. n. 416 del 21/10/2015 e con decreto del Commissario n. 44 del 14/10/2015. La dotazione organica per come sopra definita ha subito, nel corso dell'anno, delle variazioni ed integrazioni nel rispetto degli obiettivi fissati (D.C. n. 43 del 30 agosto 2016 di approvazione del nuovo organigramma di Azienda Calabria Lavoro e successivi decreti di integrazione n. 59 del 28 ottobre 2016 e n. 74 del 24 novembre 2016).

La struttura organizzativa dell'Ente è stata implementata con la predisposizione di un nuovo organigramma, entrato in vigore dal 01/01/2017 che disciplina le funzioni attribuite agli uffici, nonché l'assegnazione delle responsabilità che, di fatto, ad oggi, sono state individuate in capo ai funzionari più alti in grado all'interno dell'area in cui gli stessi sono inseriti.

Con Decreto del Commissario n. 66/2016, la d.ssa Simona Caracciolo viene individuata quale Responsabile della Performance e della Trasparenza dell'Ente.

L'Ente è organizzato in otto macroaree. Il decreto di approvazione dell'ultima integrazione del funzionigramma è il n. 07 del 15/03/2017.

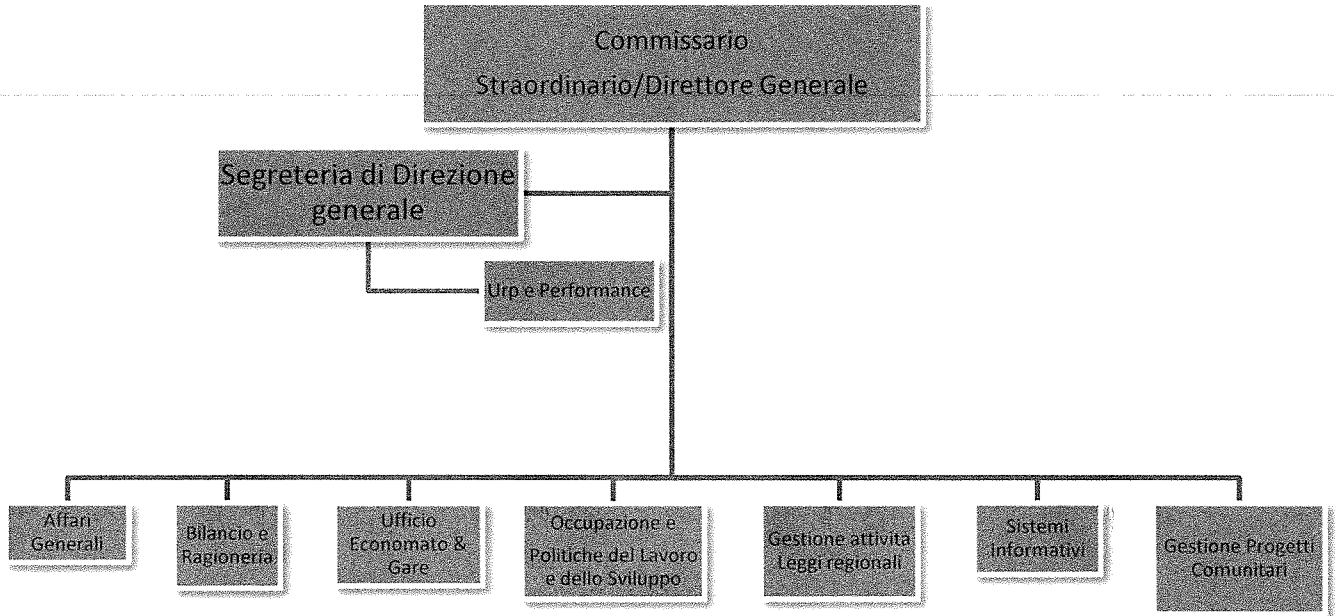
A seguito della nuova struttura dell'Ente è stata rilevata la necessità di prevedere all'interno dell'organizzazione n. 1 posizione di "Alta Professionalità" e n. 2 "Posizioni Organizzative", per le quali verrà adottata, per quanto compatibile, la vigente disciplina della Giunta Regionale, approvata con la deliberazione n. 27 del 17 febbraio 2017 "Approvazione disciplinare relativo all'Area delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità".

L'Alta professionalità sarà connessa alla gestione delle attività di bilancio, anche al fine di consentire, tra l'altro, l'applicazione ed il rispetto del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli Enti in contabilità finanziaria (art.2 D.Lgs. 118/2011) e al coordinamento di tutte le procedure amministrative dell'Ente.

Le posizioni organizzative riguarderanno due tra le seguenti Aree: Area Ragioneria, Area Politiche del

Lavoro e Area Segreteria Generale. La scelta avverrà tenuto conto degli effettivi carichi di lavoro e degli obiettivi connessi alle strategie dell'Ente.

La struttura è la seguente:



ORGANO DI CONTROLLO → Collegio dei Revisori dei Conti- Revisore Unico

- L'ufficio di **"Segreteria di Direzione Generale"**, suddiviso 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 Performance 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.

- L'ufficio **"Affari Generali"**, suddiviso 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.

- L'ufficio **"Bilancio e Ragioneria"**, suddiviso in due unità organizzative, si occupa della gestione finanziaria e contabile dell'Ente e in particolare coordina e gestisce l'attività di Bilancio (predisposizione del bilancio annuale e pluriennale con la predisposizione dei provvedimenti di variazione, gestione della contabilità e predisposizione atti amministrativi). Si occupa, altresì, della gestione amministrativa, coordinando le attività riferite a tutte le Aree in cui è articolato l'Ente.

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.

- L'ufficio "**Economato e Gare**", suddiviso in tre unità organizzative, si occupa della consulenza legale ed della predisposizione dei contratti relativi alle procedure di competenza. 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.

- L'ufficio "**Occupazione e Politiche del Lavoro**", suddiviso 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.

- L'ufficio "**Gestione attività Leggi Regionali**", suddiviso 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.

- L'ufficio "**Sistemi Informativi**", suddiviso 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.

- L'ufficio "**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 che ne costituiscono la dotazione organica, ci sono i lavoratori a tempo determinato della L.R. n. 1/2014 inseriti nel funzionigramma dell'Azienda.

Proprio in ragione della complessità e varietà delle funzioni esercitate, delle continue sollecitazioni dell'ambiente esterno e dell'elevata esigenza di flessibilità, le risorse umane costituiscono l'*asset* strategico dell'Ente.

Azienda Calabria Lavoro ha sviluppato una cultura d'impresa che pone al centro dell'organizzazione il capitale umano (dipendenti, collaboratori). In tal senso il management è proteso a creare un eccellente ambiente di lavoro, in cui le persone siano stimolate all'innovazione e alla cooperazione, ma soprattutto motivate a comprendere il valore sociale del loro lavoro, in termini di prodotti e servizi offerti.

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. Fatto salvo per necessarie attività straordinarie che prevedono la realizzazione di progetti con obiettivi specifici ad integrazione dell'ordinaria attività lavorativa.

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

Gli obiettivi operativi sono 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 Azienda Calabria Lavoro, approvato con Decreto del Commissario n. 14 del 15 Aprile 2016.

Come recita il suddetto articolo, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.

Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati, preferibilmente nel numero di tre per ciascuna unità organizzativa, in coerenza con gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi sono misurati anche con il sistema degli indicatori ON/OFF in quanto intendono verificare l'effettiva realizzazione nei tempi previsti dallo stesso Piano.

Tra gli obiettivi operativi l'ultimo di ogni singola area è quello che trasversalmente impegna l'intera struttura aziendale, di conseguenza il suo pieno raggiungimento coinvolge necessariamente tutte le aree.

1. SEGRETERIA DI DIREZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1

Titolo Obiettivo operativo	Pubblicazione atti e decreti sul sito istituzionale ai fini della trasparenza
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Descrizione obiettivo operativo	Questo obiettivo si prefigge di rendere tempestivamente fruibile dall'utenza esterna, attraverso la pubblicazione di tutti gli atti sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro, le principali scelte assunte. Si prefigge, altresì, di ridurre i tempi di pubblicazione sullo stesso sito di tutti gli atti contabili prodotti al fine di migliorare la trasparenza dell'Azienda.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo si inserisce perfettamente nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare la trasparenza amministrativa.

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Pubblicazione contratti collaboratori sul sito ufficiale	n. atti pubblicati	n. atti da pubblicare	Aree interne	interna	%	50%	0%	100%
Pubblicazione Decreti di approvazione	n. atti pubblicati	n. atti da pubblicare	Aree interne	interna	%	50%	0%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2

Titolo Obiettivo operativo	Pubblicazione report di monitoraggio realizzati sul sito istituzionale dell'azienda.
Descrizione obiettivo operativo	L'obiettivo operativo si prefigge di rendere tempestivamente fruibile dall'utenza esterna, attraverso la pubblicazione di tutti gli atti sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro, le principali scelte assunte. Si prefigge, altresì, di ridurre i tempi di pubblicazione sullo stesso sito di tutti gli atti prodotti al fine di migliorare la trasparenza dell'Azienda.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo si inserisce perfettamente nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare la trasparenza amministrativa.

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Pubblicazione report	n. di rapporti effettivamente pubblicati	n. di rapporti da pubblicare	Area Politich e Lavoro	interna	%	100%	0%	100%

Peso obiettivo operativo Area Segreteria di Direzione	
Obiettivo operativo 1.1	Obiettivo operativo 1.2
70%	30%

2. AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1

Titolo Obiettivo operativo	Digitalizzazione dei processi di selezione de personale.
Descrizione obiettivo operativo	Questo obiettivo si prefigge di migliorare la Gestione delle Risorse Umane. Gestisce le procedure inerenti la selezione del personale, le comunicazioni previste dalla legge, tutte gli adempimenti giuridici ed economici scaturenti dal rapporto di Lavoro.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo si inserisce perfettamente nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare l'efficienza amministrativa.

Indicatori

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

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2

Titolo Obiettivo operativo	Dematerializzazione dei documenti relativi ai progetti.
Descrizione obiettivo operativo	Secondo quanto previsto dall'art. 12 del Codice per l'Amministrazione Digitale le P.A., nell'organizzare autonomamente la propria attività sono chiamate ad utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione. A tal fine Azienda Calabria Lavoro, in conformità con i dettami legislativi, si

	prefigge di implementare e consolidare i processi di informatizzazione attraverso la dematerializzazione dei documenti cartacei, oltre a garantire utile catalogazione. Questo processo, già avviato nell'anno precedente, si pone l'obiettivo di aumentare il target precedentemente previsto al fine di continuare a migliorare i processi, rendendo così performante il nuovo target.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo si inserisce perfettamente nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare la trasparenza amministrativa.

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Grado di dematerializzazione e dei documenti	documenti dematerializzati	Totale documenti presenti in azienda protocollati	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	Totale documenti 2017 presenti in Azienda protocollati	Area Risorse umane	Interna	%	70%	80%	85%

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

3. BILANCIO E RAGIONERIA

OBBIETTIVO OPERATIVO 3.1

Titolo Obiettivo operativo	Redazione strumenti di pianificazione e rendicontazione finanziaria.
Descrizione obiettivo operativo	<p>Il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha introdotto una serie di innovazioni in relazione ai principi contabili ed agli schemi di bilancio. L'art. 2 dello stesso decreto prevede l'adozione di sistemi contabili omogenei.</p> <p>Gli enti strumentali delle amministrazioni pubbliche adottano il medesimo sistema contabile dell'amministrazione di cui fanno parte. Tali enti conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti in esso e nel Codice Civile.</p> <p>Il citato art. 2 co. 1 del suddetto Decreto ed il "Principio contabile applicato" (all. 4/3 del D. Lgs. 118/2011 hanno previsto un sistema contabile integrato (contabilità economico-</p>

	patrimoniale e contabilità finanziaria). Finalità di tale obiettivo è il miglioramento della capacità di ridurre i tempi di redazione ed approvazione del bilancio previsionale e consuntivo compatibilmente con i tempi dettati dall'Amministrazione Centrale ed in coerenza con la normativa vigente.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Le attività previste nel presente obiettivo tendono a garantire l'efficienza dell'azione di gestione amministrativa in coerenza con la legislazione vigente.

Indicatori

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

Titolo Obiettivo operativo	Effettuazione riaccertamenti ordinari dei residui.
Descrizione obiettivo operativo	Il riaccertamento ordinario dei residui, previsto dall'art. 3 co. 7, del d. lgs. 118/2011 e s.m.i., è l'attività diretta ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014, per gli enti che non hanno partecipato alla sperimentazione, alla configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria la cosiddetta competenza finanziaria potenziata. Gli indicatori prescelti costituiscono strumenti idonei alla misurazione delle attività svolte tenuto conto delle profonde innovazioni introdotte.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale attività unica e ordinaria permette di allineare l'azienda alle nuove disposizioni legislative nell'ottica del raggiungimento di efficacia ed efficienza amministrativa.

Indicatori

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	
Obiettivo operativo 3.1	Obiettivo operativo 3.2
60%	40%

4. OCCUPAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO

OBBIETTIVO OPERATIVO 4.1

Titolo Obiettivo operativo	Completamento del piano di rafforzamento amministrativo attraverso il reclutamento di esperti esterni.
Descrizione obiettivo operativo	Azienda Calabria Lavoro si occupa della gestione dei bandi regionali affidati dalle Regione e ne segue tutte le fasi, dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale, alla valutazione e selezione dei candidati (i cui <i>curricula</i> vengono estratti dalla Banca Dati Esperti della Regione Calabria), fino alla contrattualizzazione dei vincitori ed alla loro gestione fiscale e previdenziale. Scopo di tale obiettivo è quello di mirare ad una sollecita gestione di tutto il processo selettivo fino alla sua conclusione in tempi rapidi.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	L'obiettivo operativo è coerente con l'obiettivo strategico "Favorire l'occupazione" in quanto mira a ridurre le situazioni di prolungata inattività attraverso molteplici opportunità di apprendimento professionale, agendo direttamente sia sulla dotazione di competenze tecnico – professionali sia sui fattori motivazionali dei giovani, nello sforzo di riattivare un circolo virtuoso tra formazione di qualità e mercato del lavoro.

Indicatori

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

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2

Titolo Obiettivo operativo	Gestione delle Comunicazioni Obbligatorie	
Descrizione obiettivo operativo	<p>L'Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro di Azienda Calabria Lavoro raccoglie ed elabora le informazioni provenienti dalle varie fonti sul mercato del lavoro della Regione Calabria.</p> <p>Il monitoraggio sull'andamento del mercato del Lavoro viene effettuato tramite il sistema delle Comunicazioni Obbligatorie. Detto sistema informatico, attraverso cui si monitorano appunto tutte le informazioni che riguardano la formazione e la vita lavorativa dei cittadini (dalla ricerca della prima occupazione, all'ingresso nel mercato del lavoro, fino alla pensione), semplifica le procedure amministrative, rende il servizio più trasparente, velocizza il flusso delle informazioni, garantisce dati unitari grazie alla definizione di standard informatici e statistici (dizionari terminologici, regole tecniche). Le comunicazioni obbligatorie generano una fonte normativa amministrativa contenente dati raccolti in maniera continuativa dai datori di lavoro, i quali sono tenuti per legge ad eseguire, per ogni avviamento, proroga, trasformazione o cessazione di rapporti di lavoro una comunicazione informativa alle istituzioni competenti.</p>	
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo si inserisce nel contesto delle politiche dell'Azienda con particolare riguardo all'obiettivo strategico teso a migliorare l'efficienza e la trasparenza amministrativa.	

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Trasmissione Unilav	Unilav richiesti	Unilav Trasmessi	Area Politiche Lavoro	interna	%	100%	0%	100%

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

5. GESTIONE ATTIVITÀ LEGGI REGIONALI

OBIETTIVO OPERATIVO 5.1

Titolo Obiettivo operativo	Gestione delle risorse umane relative il personale assegnato ad ACL dalle leggi regionali (L.R. 1/2014, L.R. 15/2018, dipendenti ex-ARDIS)
Descrizione obiettivo operativo	L'obiettivo comprende la corretta gestione del personale facente parte dei bacini di cui alle rispettive leggi e specificatamente i pagamenti mensili delle competenze, la gestione fiscale e previdenziale con tutti i relativi adempimenti, la gestione delle presenze e assenze per malattie e cause analoghe e della fruizione del periodo di ferie da parte dei lavoratori; la verifica e il controllo delle attività assegnate durante l'orario lavorativo; il recepimento e la gestione delle istanze da parte dei lavoratori relative a modifiche di orario e/o sedi di lavoro.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.2 "Migliore l'efficienza amministrativa" in quanto l'impiego delle suddette risorse umane supporta gli uffici dei dipartimenti della Regione Calabria, nella loro attività amministrativa, al fine di consentire un recupero di efficienza delle attività di competenza degli uffici interessati e di dotare le suddette amministrazione di una struttura di assistenza tecnica e di sostegno che possa contribuire ad accelerare la definizione dei procedimenti burocratici- amministrativi al momento maggiormente deficitari.

Indicatori

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

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

OBBIETTIVO OPERATIVO 5.2

Titolo operativo	Obiettivo	Gestione delle risorse finanziarie relative al personale leggi regionali n. 1/2014 e n. 15/2008
Descrizione operativo	obiettivo	L'obiettivo comprende la predisposizione regolare dei pagamenti dei lavoratori; l'attività di rendicontazione dei costi del personale delle leggi regionali. Detti collaboratori vengono utilizzati presso i Dipartimenti della Regione Calabria, nonché presso soggetti pubblici o privati che ne abbiano fatto richiesta, previa sottoscrizione di una Convenzione che ne disciplina i rapporti. Tutti i predetti lavoratori vengono gestiti per il profilo fiscale e previdenziale da azienda Calabria Lavoro.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico		Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico che si prefigge di migliorare l'efficienza amministrativa.

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
Rendicontazione delle risorse erogate (70% del totale)	N. complessivo delle rendicontazioni effettuate	Totale delle rendicontazioni da effettuare	Area leggi regionali	interna	%	100%	0%	Entro il 31/12/2017

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

6. SISTEMI INFORMATIVI

OBBIETTIVO OPERATIVO 6.1

Titolo Obiettivo operativo	Implementazione delle infrastrutture di rete ed informatica.
Descrizione obiettivo operativo	Attraverso il supporto per l'alimentazione delle banche dati e la bonifica delle stesse attraverso un controllo analitico di tutte le posizioni si intende mettere a sistema e rendere agevole tutta la rete di servizi attorno a cui ruotano il SARE ed il SIL..
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	In correlazione con le politiche di trasparenza che l'Azienda si è proposta di potenziare, tale obiettivo si allinea con quello strategico teso a migliorare l'efficienza interna ed il rapporto con i cittadini.

Indicatori

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

OBBIETTIVO OPERATIVO 6.2

Titolo Obiettivo operativo	Riduzione al minimo comunicazioni manuali e in attesa nel SIL locale..
Descrizione obiettivo operativo	Il fine è quello di migliorare e garantire che tutte le CO di un lavoratore "entrino" nella sua scheda Anagrafico professionale (SAP) e siano rese disponibili a tutti i sistemi informativi concorrenti ed ai loro utilizzatori. Per questo si propone il completamento del sistema automatico e di un intervento per la riduzione al minimo delle comunicazioni in modalità manuale ed in attesa.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	In correlazione con le politiche di efficienza che l'Azienda si è proposta di migliorare, tale obiettivo si allinea con quello Strategico teso a migliorare l'efficienza interna ed il rapporto con i cittadini.

Indicatori

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso %	Valore iniziale	Target 2017
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%

7. ECONOMATO E GARE

OBIETTIVO OPERATIVO 7.1

Titolo operativo	Obiettivo	Gestione procedure in economia sotto soglia.
Descrizione operativa	obiettivo	<p>L'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 stabilisce i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.</p> <p>L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano, quindi, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. L'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato.</p> <p>Seguendo le indicazioni poste dal suddetto decreto, l'Ente pone in essere procedure di espletamento ed affidamento di gare d'appalto e relativa istruttoria con predisposizione di bandi, lettere invito, eventuali atti contrattuali e convenzioni.</p>
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico		Tale obiettivo si allinea con quello strategico e tende a migliorare la trasparenza nella gestione dell'ufficio gare.

Indicatori

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

OBIETTIVO OPERATIVO 7.2

Titolo operativo	Obiettivo	Gestione beni mobili e di facile consumo.
Descrizione operativa	obiettivo	Il procedimento d'inventariazione è un'operazione complessa ed indispensabile per la determinazione del valore dei componenti del patrimonio o di una sua parte o di un suo aggregato. L'inventariazione mette in evidenza valori determinati in via extra-contabile. La predisposizione dell'inventario iniziale e il successivo aggiornamento sono operazioni imprescindibili per l'ordinata tenuta della Contabilità Economico-Patrimoniale. Lo stesso art. 230 del TUEL, al comma 7, dispone: "Gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari". Il fine di questo obiettivo è, dunque, quello di migliorare e garantire l'aggiornamento dei beni mobili dell'Ente e riorganizzare i beni di facile consumo per esplicitarne il carico/scarico.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico		Tale obiettivo si allinea con quello strategico teso a migliorare l'efficienza amministrativa con la regolamentazione per la gestione dell'ufficio economato e per quella dei beni di facile consumo.

Indicatori

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	
Obiettivo operativo 7.1	Obiettivo operativo 7.2
70%	30%



8. GESTIONE PROGETTI COMUNITARI

OBBIETTIVO OPERATIVO 8.1

Titolo operativo	Obiettivo	Assistenza tecnica.
Descrizione operativa	obiettivo	L'uso efficiente ed efficace delle risorse pubbliche ed il relativo impatto sul territorio dipendono fortemente dalla messa in atto di interventi di assistenza tecnica in grado di valorizzare e rafforzare la capacità amministrativa regionale. L'Assistenza tecnica supporta interventi a sostegno di attività di gestione, monitoraggio, valutazione, informazione/comunicazione e controllo finalizzata ad assicurare una efficace ed efficiente attuazione dei programmi. Azienda Calabria Lavoro fornisce attività connesse con la gestione dei bandi europei che gli vengono affidati dalla Regione Calabria. Il fine è quello di migliorare e garantire le attività di programmazione e rendicontazione dei bandi e degli avvisi affidati all'Ente.
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico		Tale obiettivo si allinea con quello strategico, e tende a migliorare l'efficienza e la trasparenza amministrativa.

Indicatori

<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>
Gestione delle attività di programmazione e rendicontazione delle attività affidate all'Ente	Numero attività (bandi) affidati	Numero attività (bandi) rendicontate	Azienda Calabria Lavoro	interna	%	100 %	0 %	Entro il 31/12/2017

Peso obiettivo operativo Gestione Progetti Comunitari	
Obiettivo operativo 8.1	100 %

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 2017, 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/Commissario Straordinario**, il fattore valutativo- *Performance organizzativa* – con peso pari a 30%, sarà così composto:

Fattore valutativo – Performance Organizzativa Peso 30%

Obiettivi operativi Piano della Performance 2017/2019 20%

Misure di Trasparenza ed Integrità

Piano della Trasparenza e Integrità 2017/2019

Misure di Anticorruzione

Piano della prevenzione alla Corruzione 2017/2019

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 2016/2018 30%

Misure di Trasparenza ed Integrità

Piano della Trasparenza e Integrità 2017/2019

10%

Misure di Anticorruzione

Piano della prevenzione alla Corruzione 2017/2019

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/commissario straordinario 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 2017.