



DECRETO DIRETTORIALE

N. 256 DEL 25/09/2020

OGGETTO: Revisione Obiettivi 2020 per il personale delle Unita` Organizzative Territoriali, a seguito dell'emergenza Covid-19.

Il Direttore adotta

il provvedimento in oggetto repertoriato al n. 256 del 25/09/2020

Il Direttore Tiziano Barone (firma digitale)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa





DECRETO DIRETTORIALE

Oggetto: Revisione Obiettivi 2020 per il personale delle Unita` Organizzative Territoriali, a seguito dell'emergenza epidemiologica da virus Sars-Covid2.

Note per la trasparenza: Con il presente atto si procede alla revisione degli Obiettivi 2020 per il personale delle Unità Organizzative Territoriali, a seguito dell'emergenza Covid-19.

IL DIRETTORE

Premesso che:

- Veneto Lavoro è stato istituito, ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale n. 31/1998, quale ente strumentale della Regione del Veneto, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed opera in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13 della Legge Regionale 3/2009;
- il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4/3/2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", impegna gli enti ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi attivando le azioni per la trasparenza, l'integrità della pubblica amministrazione e la valutazione della performance associata al merito e alla premialità;
- il 22/6/2017 è entrato in vigore il D.lgs. 74/2017, che impone alle amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ed apporta modifiche al D.Lgs 150/2009.

Considerato che:

- con Decreto direttoriale n. 26 del 28/1/2020 si è approvato il Piano delle Performance 2020 2022 di Veneto Lavoro;
- si è ritenuto necessario procedere ad una revisione degli obiettivi delle Obiettivi 2020 per il personale delle Unità Organizzative Territoriali, a seguito delle modificazioni dell'organizzazione del lavoro e del rapporto con l'utenza generate dell'emergenza epidemiologica da virus Sars-Covid2.

Visto:

- l'art. 8 della Legge Regionale n. 31 del 16/12/1998 che istituisce Veneto Lavoro e l'art. 13 della Legge Regionale n. 3 del 13/3/2009 che ne definisce le funzioni e le attività;
- l'art. 15 della Legge Regionale n. 3 del 13/3/2009 e l'art. 6 del Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro, che definiscono i compiti del Direttore;
- il D.lgs. n. 165 del 30/3/2001 e successive modificazioni;





- il D.lgs. n. 150 del 27/10/2009;
- il D.lgs. n. 74 del 22/6/2017
- che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Preso atto del visto di regolarità procedurale.

DECRETA

- di approvare la ridefinizione degli Obiettivi 2020 per il personale delle Unità Organizzative Territoriali, come indicato in allegato, a seguito dell'emergenza epidemiologica da virus Sars-Covid2 e di trasmettere copia del presente atto e il relativo allegato all'O.I.V.

Il Direttore Tiziano Barone (firma digitale)

Allegato 1. Obiettivi 2020 per il personale delle Unità Organizzative Territoriali.





Allegato 1 OBIETTIVI 2020 PER IL PERSONALE DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE TERRITORIALI UOT.

SEZIONE ORDINARIA (DALL'1.1.2020 AL 23.2.2020 – INTERRUZIONE A SEGUITO DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS E RIPRESA A DATA NON PRECISABILE)

1. Percentuale dei patti di servizio in riferimento alle DID pervenute.

Non essendo possibile predeterminare con precisione un flusso che è condizionato dal mercato del lavoro, l'obiettivo si considera al 100% se si garantiscono i seguenti risultati:

Stipulazione del Patto di Servizio Personalizzato:

- 1. per almeno l'80% degli utenti a 90 giorni dal rilascio della DID, nelle province di Padova, Rovigo, Treviso e Vicenza;
- 2. per almeno il 70% nelle province di Belluno, Venezia e Verona, in considerazione della forte presenza di lavoratori stagionali.

Scala valutativa			
Padova, Rovigo, Treviso e Vicenza			
100	se totale 2020 = 80%		
90	se totale 2020 da 75% a 79%		
80	se totale 2020 da 70% a 74%		
70	se totale 2020 da 65% a 69%		
60	se totale 2020 da 60% a 64%		

Scala valutativa			
Belluno, Venezia, Verona			
100	se totale 2020 = 70%		
90	se totale 2020 da 65% a 69%		
80	se totale 2020 da 60% a 64%		
70	se totale 2020 da 55% a 59%		
60	se totale 2020 da 50% a 54%		

2. Numero di contatti con i lavoratori

Verificare mensilmente la posizione dei lavoratori che raggiungono l'anzianità di disoccupazione di 365 gg e provvedere a contattare/convocare almeno il 50% di quelli non già impegnati in attività di politica attiva o lavorative (in conservazione).

Scala valutativa			
50% convocati	100		
45% convocati	90		
40% convocati	80		
30% convocati	70		
< 30% dei casi	60		





3. Messa in qualità elenco iscritti collocamento mirato

Realizzazione delle attività previste nell'apposito progetto per la qualificazione degli elenchi dei lavoratori disabili già predisposto e inviato ai singoli Ambiti territoriali. L'obiettivo consiste nella realizzazione di tutte le attività di verifica puntuale delle posizioni residuali il set di verifiche massive preliminari basate sull'incrocio con altre informazioni presenti nel SILV e/o provenienti da altre fonti. Il risultato è valutato a livello di Ambito territoriale.

Scala valutativa			
100% dei casi	100		
da 95% a 99% dei casi	90		
da 90% a 94% dei casi	80		
da 85% a 89% dei casi	70		
<= 84% dei casi	60		

4. Monitoraggio dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi.

Riduzione dei termini di rilascio dei provvedimenti conclusivi relativi agli atti del Collocamento Mirato, con esclusione della procedura sulla verifica delle ottemperanze. La banca dati per la verifica dell'adempimento è disponibile dalle estrazioni di Ge.Di. Verrà valutata la riduzione media per ciascun procedimento.

Scala valutativa:			
100	se riduzione dei tempi massimi previsti 25%		
90	se riduzione dei tempi massimi previsti 20%		
80	se riduzione dei tempi massimi previsti 15%		
70	se riduzione dei tempi massimi previsti 10%		
60	se riduzione dei tempi massimi previsti 5%		

5. Customer satisfaction

Media indice di soddisfazione rilevato dai questionari raccolti dall'indagine di customer satisfaction.

Scala valutativa			
100	se punteggio scheda => 75% del totale		
90	se punteggio scheda > 70% > 74%del totale totale		
80	se punteggio scheda > 65% > 69%del totale totale		
70	se punteggio scheda > 60% > 64%del totale totale		
60	se punteggio scheda > 55% > 59%del totale totale		





SEZIONE SECONDA – PARTE PRIMA INDIRIZZI VALEVOLI DAL 23.2.2020 FINO AL 30 SETTEMBRE 2020

Veneto Lavoro, sin dal 23 febbraio ha posto in essere le azioni rese necessarie dall'evoluzione dell'epidemia, in adempimento alla normativa via via disposta dal Governo e nel rispetto delle direttive regionali.

Da subito sono stati fortemente limitati i contatti col pubblico allo sportello, prima con aperture limitate solo a chi avesse appuntamenti. Dal 12 marzo, sono stati del tutto esclusi contatti col pubblico, mediante la fruizione di due giornate di ferie (nei giorni del 12 e 13), utilizzate per attivare la complessa macchina organizzativa che ha permesso di sottoporre dal 16 marzo praticamente tutto il personale delle UOT in lavoro agile.

Dal 17 marzo, per effetto dell'articolo 40¹ del d.l. 18/2020 sono sospese per due mesi tutte le attività connesse alla condizionalità, allo scopo appunto di ridurre al minimo i contatti di persona con i lavoratori e, quindi, assicurare un contributo al distanziamento sociale.

Si sono, tuttavia, predisposte molteplici attività da realizzare da remoto, prevalentemente impostate nel perseguire l'obiettivo della messa in qualità dei dati presenti nel data base, attraverso la loro analisi e correzione, anche mediante contatti telematici e telefonici con i lavoratori.

A questo scopo, è stato adottato un progetto generale contenente le attività da svolgere in lavoro agile per tutti i dipendenti delle UOT e degli Ambiti, che è stato personalizzato da parte di ciascun responsabile del Centro per l'impiego, specificando per ciascun operatore nel dettaglio le attività da svolgere. Il progetto prevede indicatori di performance, basati su una standardizzazione (presunta e forfettizzata) dei tempi di lavoro e delle quantità che si aspettano, verificabili attraverso specifici report quotidiani, oggetto di controlli a campione.

Il progetto generale è stato possibile perché gli applicativi essenziali per la gestione dei lavoratori sono a disposizione dei dipendenti anche da remoto (Ido: applicativo per le funzionalità connesse a rilascio Did, Patto di servizio, accreditamento forte, gestione delle politiche attive, gestione della condizionalità, formazione dei curricula apertura delle candidature ed abbinamenti alle domande di lavoro, gestione parziale dei tirocini; Gedi: applicativo per la gestione on line di tutte le pratiche concernenti la legge 68/1999: assunzioni e relativi nulla osta, esoneri, computi, sospensioni, convenzioni di programma e di integrazione lavorativa, verifiche di ottemperanza; applicativi on line per il protocollo e gli atti amministrativi; impiego diffuso di strumenti in cloud per la condivisione di files e cartelle di lavoro; utilizzo diffuso della mail non solo personale, ma anche delle caselle di gruppo).

In sostanza, i dipendenti hanno da casa il pacchetto quasi completo della strumentazione necessaria per lo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs 150/2015 (tenendo conto che le attività connesse alle varie condizionalità, comprese quella prevista per il Reddito di cittadinanza, sono sospese per due mesi ai sensi dell'articolo 40 del D.L. 18/2020).

Nella fase emergenziale, pertanto, l'obiettivo consiste in una rendicontazione dell'efficacia della riorganizzazione da remoto.

1 Art. 40

(Sospensione delle misure di condizionalità)

1. Ferma restando la fruizione dei benefici economici, considerata la situazione di emergenza sul territorio nazionale relativa al rischio di diffondersi del virus COVID-19 decretata per la durata di 6 mesi con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e le misure adottate allo scopo di contrastare la diffusione del virus di cui ai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati in data 8 e 9 marzo 2020, al fine di limitare gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari, sono sospesi per due mesi dall'entrata in vigore del presente decreto gli obblighi connessi alla fruizione del reddito di cittadinanza di cui al decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, e i relativi termini ivi previsti, le misure di condizionalità e i relativi termini comunque previsti per i percettori di NASPI e di DISCOLL dal decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22, e per i beneficiari di integrazioni salariali dagli articoli 8 e 24-bis del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148, gli adempimenti relativi agli obblighi di cui all'articolo 7 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le procedure di avviamento a selezione di cui all'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, nonché i termini per le convocazioni da parte dei centri per l'impiego per la partecipazione ad iniziative di orientamento di cui all'articolo 20, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150.





Per quanto siano stati, infatti, stimati tempi standard per la produzione delle attività, il che ha permesso anche di stimare le quantità in rapporto all'impegno orario, non è del tutto corretto costruire i risultati su una preventivazione certa e fissa. Molte variabili sono da considerare e lo si può fare solo a consuntivo: velocità delle connessioni, problemi dati dall'organizzazione da remoto, tempi per il coordinamento in video conferenza, efficacia della circolazione delle direttive ed informazioni, tasso di risposta dei lavoratori e delle imprese, solleciti da remoto.

Tuttavia, la rendicontazione, insita nella previsione di un report quotidiano delle attività svolte dai dipendenti soggetto a verifiche non ispettive ma finalizzate a comprendere quali problemi si sono incontrati per ritarare i progetti, non può che essere, per il progetto generale, un report a consuntivo, che si rivelerà utile, per altro, per uno smart work anche a regime, finalizzabile a specifiche attività o anche a obiettivi di welfare, con possibili ricadute di rientri dal part time e più utile organizzazione del lavoro.

Il progetto emergenziale si è realizzato in tre strumenti operativi:

- 1. la scheda di progetto operativo generale per gli operatori del mercato del lavoro, che ha previsto il complesso delle attività da svolgere, tarato su tempi e prodotti standard;
- 2. la scheda analoga di progetto per responsabili dei centri per l'impiego e vertici organizzativi;
- 3. un vademecum sulla gestione delle attività da remoto, per intervistare i lavoratori allo scopo di favorire la messa in qualità dei dati presenti nella banca dati, che costituisce parte fondamentale dei progetti generali.

Per quanto riguarda gli indicatori previsti 1, 2, 3, 4, 5, vanno considerati sospesi per le UOT.





SEZIONE SECONDA – PARTE SECONDA INDIRIZZI VALEVOLI DAL 30 SETTEMBRE 2020

Per le UOT ed agli Ambiti ai quali fanno riferimento i Centri per l'Impiego, vista la possibilità di incontrare gli utenti in modalità on line oppure tramite programmazione le indicazioni date sono le seguenti.

Con provvedimento del Direttore di Veneto Lavoro 29 aprile 2020, n. 26920, è stato aggiornato il Piano annuale degli obiettivi come indicato nella precedente Sezione Seconda.

L'evoluzione della normativa e dell'emergenza epidemiologica ha portato verso la Fase 2, che si è dipanata per le seguenti scadenze:

- a) 8 giugno 2020: modifica del regime di lavoro agile, che ha visto un 50% circa dei dipendenti chiamati a prestare attività in lavoro agile, a rotazione, per 6 ore anche nelle sedi dei CPI;
- b) 18 luglio 2020: data della cessazione della sospensione della condizionalità e delle attività connesse agli adempimenti delle aziende, agli obblighi del collocamento mirato, disposta dall'articolo 40 del D.L. 18/2020, convertito in legge 27/2020;
- c) 16 settembre 2020: data dell'uscita dal lavoro agile generalizzato e della riattivazione del lavoro secondo le modalità tradizionali, in adempimento alle previsioni dell'articolo 263 del D.L. 34/2020.

Si tratta, dunque, con un ritorno al lavoro in maniera tradizionale per circa il 60% dei dipendenti delle U.O.T. di rivedere la programmazione annuale, alla luce dell'attivazione della Fase 3, che si può far coincidere con la data del 1 ottobre.

1. Percentuale dei PATTI DI SERVIZIO in riferimento alle DID pervenute (Disoccupazione di Flusso).

Non essendo possibile predeterminare con precisione un flusso che è condizionato dal mercato del lavoro, l'obiettivo si considera al 100% se si garantiscono i seguenti risultati: dal 1° ottobre 2020 a partire dalle DID pervenute dal **1 Settembre**.

Stipulazione del Patto di Servizio Personalizzato tramite contatto e convocazione con registrazione del mancato contatto:

- per almeno l'80% degli utenti a 90 giorni dal rilascio della DID, nelle province di Padova, Rovigo, Treviso e Vicenza;
- per almeno il 70% degli utenti a 90 giorni dal rilascio della DID nelle province di Belluno, Venezia e Verona, in considerazione della forte presenza di lavoratori stagionali.

Scala valutativa (Padova, Rovigo, Treviso e Vicenza)			
100	se totale 2020 = 80%		
90	se totale 2020 da 75% a 79%		
80	se totale 2020 da 70% a 74%		
70	se totale 2020 da 65% a 69%		
60	se totale 2020 da 60% a 64%		





Scala valutativa (Belluno, Venezia, Verona)			
100	se totale 2020 = 70%		
90	se totale 2020 da 65% a 69%		
80	se totale 2020 da 60% a 64%		
70	se totale 2020 da 55% a 59%		
60	se totale 2020 da 50% a 54%		

2. Numero di CONVOCAZIONI con i lavoratori (disoccupazione di Stock)

L'obiettivo è considerato come monitorato e non pesato quindi non entrerà nella gestione delle Performance. Convocare gradualmente disoccupati che al 30 settembre siano in possesso di una DID con anzianità tra 90 gg e 2 anni senza patto di servizio attivo. La programmazione della convocazione è finalizzata alla individuazione del metodo e delle risorse necessarie per convocare questa fascia di utenza.

3. Messa in qualità elenco iscritti collocamento mirato

Realizzazione delle attività previste nell'apposito progetto per la qualificazione degli elenchi dei lavoratori disabili già predisposto e inviato ai singoli Ambiti territoriali L'obiettivo consiste nella realizzazione di tutte le attività di verifica puntuale delle posizioni residuali il set di verifiche massive preliminari basate sull'incrocio con altre informazioni presenti nel SILV e/o provenienti da altre fonti. Il risultato è valutato a livello di Ambito territoriale.

Scala valutativa			
100% dei casi	100		
da 95% a 99% dei casi	90		
da 90% a 94% dei casi	80		
da 85% a 89% dei casi	70		
<= 84% dei casi	60		

A causa del periodo di sospensione dei contatti causa COVID l'obiettivo viene posticipato al 30 giugno 2021, entro il 2020 va completato il primo invio formale rilevabile delle convocazioni da effettuarsi.

4. Monitoraggio dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi.

Riduzione dei termini di rilascio dei provvedimenti conclusivi relativi agli atti del Collocamento Mirato, con esclusione della procedura sulla verifica delle ottemperanze. La banca dati per la verifica dell'adempimento è disponibile dalle estrazioni di Ge.Di.. Verrà valutata la riduzione media per ciascun procedimento.

Scala valutativa			
100	se riduzione dei tempi massimi previsti 25%		
90	se riduzione dei tempi massimi previsti 20%		
80	se riduzione dei tempi massimi previsti 15%		
70	se riduzione dei tempi massimi previsti 10%		
60	se riduzione dei tempi massimi previsti 5%		





5. Customer satisfaction

Media indice di soddisfazione rilevato dai questionari raccolti dall'indagine di **customer satisfaction** che verranno svolte all'interno degli Eventi INCONTRALAVORO e LAVORO AL CENTRO (per disoccupati) in presenza o tramite WEBINAR.

Scala valutativa			
100	se punteggio scheda => 75% del totale		
90	se punteggio scheda > 70% > 74%del totale totale		
80	se punteggio scheda > 65% > 69%del totale totale		
70	se punteggio scheda > 60% > 64%del totale totale		
60	se punteggio scheda > 55% > 59%del totale totale		

ALLEGATI

PROGETTO DI LAVORO AGILE "GENERALE"

Il dipendente posto in attività lavorativa in modalità "agile" dovrà effettuare le prestazioni lavorative in termini generali indicate dal seguente prospetto:

	Attività	prodotto	tempo medio per prodotto (in minuti)	n. prodotti atteso	Tempo complessivo presunto
1	Verifica dei lavoratori con Did attiva ma senza Pds o cv o candidature attive	Compilazione dati di cui alla mail di servizio del 24.2.2020	10	18	180
2	Schede marketing	Contatti con le aziende per compilazione della scheda Ido	20	1	20
3	Istruttorie articolo 16	Numero istruttorie	10	6	60
4	Ido	2 abbinamenti da 5 lavoratori	30	2	60
5	Risposta a richieste della casella mail del cpi	risposte alle richieste di lavoratori o aziende	5	10	50
6	Tempo per telefonate e chiarimenti	Telefonate	15	1	15
7	Conferimento Did percettori Naspi	conferimento della Did Anpal previa raccolta delle informazioni necessarie con contatto telefonico (quando vi è necessità di avere da Anpal l'indice di profilazione ad un immediato allineamento delle informazioni Sap sullo status occupazionale)	15		15
8	Inserimento in Ido delle Did acqusite in FORMA CARTACEA dai lavoratori che hanno diritto alla conservazione	VEDI NOTA IN BASSO			0
9	Conferimento Did, previo contatto telefonico, per percettori Naspi ed eventuale aggiornamento del fascicolo professionale con apertura della candidatura per chi lo richiede	N. Did conferite e contatti telefonici	15		15
10	Gestione richieste on line - Include le richieste di CERTIFICATI	N. richieste prese in carico	10	1	10





11	Gestione tirocini	Formazione Progetto, trasmissione e sottoscrizione (solo da remoto)	30	2	60
12	Altro	Da definire			
				tot	485
				in ore	8

Nota all'att. 8: per svolgere questa attività occorre reperire i documenti cartacei, scansionarli ed assegnarli agli operatori, che in smart working provvedono agli inserimenti necessari.

L'elencazione delle attività da svolgere è di carattere modulare e non tassativo, impostato, in questa scheda generale, come lavoro da svolgere per 7,12 ore per 5 giorni, in modo da semplificare l'attività.

Per i colloqui "a Distanza" di verifica del Patto di servizio personalizzato è stato messo a disposizione degli operatori un apposito manuale della procedura nella sezione FormaSPI dedicata.

Spetta a ciascun responsabile del Centro per l'impiego specificare con mail rivolta all'operatore (e per conoscenza a coordinatore d'ambito e dirigente) le attività e le quantità, in modo che il carico orario (nel rispetto di eventuali part time) sia conforme alle esigenze contrattuali.

Allo scopo, i responsabili dei Cpi potranno utilizzare in modo flessibile anche altri incarichi, purché rendicontabili.

Non si esclude che un'ora o anche più al giorno possa essere dedicata per attività di autoformazione, da rivolgere all'approfondimento dei manuali operativi o di altre tematiche.

Ciò richiede che ciascun dipendente si connetta, dal proprio account di Veneto Lavoro, mediante gli strumenti Hangouts o Meet, su "chiamata" del responsabile. Laddove il dipendente intenda utilizzare allo scopo smartphone o tablet, deve scaricare le apposite app. E' bene precisare che videochiamate consumano moltissimi Giga: vanno gestite mediante rete WI-FI e non con la 3G o la 4G.

Per quanto riguarda le figure del:

Coordinatore Incontro domanda offerta: le attività dovranno prevalentemente essere riferite a questa attività, quindi con tempo prevalente dedicato ad abbinamenti e a schede aziendali, ferme restando altre azioni, compreso il coordinamento con responsabili dei Cpi e i referenti dell'attività Ido.

Coordinatore Orientamento e dispersione: in questa fase, si renderà disponibile per le attività indicate nella scheda generale di progetto, prendendo accordi col responsabile del Cpi.

Coordinatore Collocamento Mirato: attenderà prevalentemente alle seguenti attività, mediante Gedi:

	Attività	prodotto	tempo medio per prodotto (in minuti)	n. prodotti atteso	Tempo complessivo presunto
1	Verifiche di ottemperanza.	Istruttoria su veridicità dichiarazioni e rilascio atto finale	20	8	160
	Istruttorie NO, computi, sospensioni ed esoneri	Utilizzo Gedi per istruttorie	15	10	150
	di programma e	Numero convocazioni in calendario	10	6	60
1 4	ldo Collocamento Mirato	Abbinamenti a richieste di Lavoro	20		
	Risposte a mail gruppo l68	Accesso alle mail e risposte alle richieste	10		
6	Tempo per telefonate e chiarimenti	Telefonate	15	1	15
ı /	Rendicontazione attività quotidiana	Scheda di rendicontazione	15	1	15
			<u> </u>		400
				in ore	6,6

Parte di queste attività potranno essere svolte, ovviamente, anche dai responsabili dei Cpi, nei territori nei quali le svolgono, e dagli operatori specificamente dedicati alle funzioni del Collocamento Mirato, come altro





elemento modulare delle attività inseribili nel progetto generale di lavoro agile.

I Coordinatori di Ambito elaboreranno uno specifico progetto per dare attuazione al programma operativo per la verifica delle posizioni per gli iscritti agli elenchi di cui alla legge 68/1999, incaricando specifici e determinati dipendenti, per i quali sarà da modulare l'insieme delle attività in smart work, in accordo con il Responsabile del Cpi.

Coordinatore Servizi amministrativi e operatori servizi amministrativi: le attività di loro competenza in lavoro agile riguarderanno:

- il presidio di Sigma;
- la distribuzione della posta scaricata dalla casella nelle giornate di lunedì e giovedì, se residuino documenti da distribuire (non distribuiti in quelle giornate);
- gestione mail Ambito.
- l'istruttoria per le **richieste di accesso agli atti** (per chi le ha fin qui svolte). Tale attività può anche essere tra quelle che in modo modulare i responsabili dei Cpi assegnano ai propri operatori. Le attività possono essere così riassunte (le quantità sono da modulare):

Attività	prodotto	tempo medio per prodotto (in minuti)	n. prodotti atteso
Acquisizione istanze dal Servizio amministrativo, tramite mail			
Evasione delle richieste di accesso agli atti - istruttoria e formazione del provvedimento	istruttoria e provvedimento	20	13
Trasmissione a responsabili di Cpi, o Coordinatore o Dirigente per la firma	mail con in allegato il provvedimento (che poi il soggetto competente sottoscrive per inviare al Servizio amministrativo)	5	14

PROGETTO DI LAVORO AGILE PER RESPONSABILI CPI E COORDINATORI

ATTIVITÀ DA SVOLGERE ALL'INTERNO DELLA GIORNATA

Attività	prodotto	tempo medio per prodotto (in minuti)	n. prodotti svolti	Tempo complessivo dedicato
Controllo mail dei CPI di (attività quotidiana)	apertura, lettura, smistamento, controllo evasione,	15		
programma di lavoro per i colleghi in SW (attività quotidiana)	predisposizione programma di lavoro quotidiano dei colleghi in collaborazione con i responsabili dei CPI interni alla rete	60		
	controllo su quanto svolto	20		
Attività di coordinamento (attività quotidiana)	connessioni video/audio con il dirigente, il Coordinatore d'Ambito, gli altri responsabili dei CPI, i propri collaboratori	60		
Supporto telefonico ai colleghi (attività quotidiana)	Supporto telefonico ai colleghi (resp. Cpi e operatori) che fossero in difficoltà o avessero dubbi sul da farsi o su casistiche particolari	60		
Momento di formazione su	progettazione contenuti/preparazione singolo intervento	60		
procedure con i colleghi	Singola attività di formazione in collegamento Gmeet/Hangouts	60		0





			in ore	0,33
			tot	20
Rendicontazione attività quotidiana	Scheda di rendicontazione	20	1	20
Altro	da concordare con il Coordinatore			
Monitoraggio indicatori	monitoraggio livello indicatori su Creavista al fine di tenere sotto controllo livello di attività svolta	15		
Monitoraggio attività	predisporre monitoraggio (via web, files o cartelle) sull'attività in lavoro agile svolta dalla rete dei CPI seguita da inoltrare al Dirigente e Coordinatore d''Ambito	30		
RDC	Controllo e monitoraggio numeri e gestione	20		
Autoformazione (attività quotidiana)	Approfondimenti sulle materie di interesse consultando materiale interno e presente su siti istituzionali	60		0

Le attività elencate non sono esaustive né devono necessariamente sempre essere svolte tutte quotidianamente, ma può essere che durante una giornata vengano svolte solo alcune di tali attività per un tempo medio anche più prolungato e per un numero di prodotti comunque tali di raggiungere l'impegno orario giornaliero previsto.





N. 256 DEL 25/09/2020

OGGETTO: Revisione Obiettivi 2020 per il personale delle Unita` Organizzative Territoriali, a seguito dell'emergenza Covid-19. .

Con riferimento al provvedimento in oggetto, si attesta che è pubblicato, per 15 giorni, sul sito di Veneto Lavoro, sezione <Pubblicità legale> <Provvedimenti recenti>, dal giorno 25/09/2020.

Il Funzionario Incaricato
U.O. 1 Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti
Barone Tiziano
(fima digitale)