

# **Sistema di misurazione e valutazione delle Performance**

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro per collegare i risultati alla premialità. Viene superato il concetto di "premio produttività" che ispirava il vecchio sistema, si introduce il concetto di performance organizzativa ed individuale, basato su diverse forme di misurazione e valutazione, con specifico riferimento:

- ai dirigenti;
- alle posizioni organizzative;
- al personale non dirigente.

Il Sistema improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

1. assegnazione degli obiettivi;
2. monitoraggio e verifiche intermedie;
3. monitoraggio, verifiche e valutazioni finali. Relazione sulle performance.

## Fase 1. Individuazione degli obiettivi

Questa fase è, di norma, definita dopo l'approvazione del bilancio di previsione e della programmazione annuale dell'attività da parte della Giunta e dopo l'approvazione del bilancio regionale e della determinazione del contributo ordinario che costituisce la principale risorsa economica dell'Ente per l'espletamento delle ordinarie attività istituzionali. Oltre agli obiettivi individuali strettamente legati alle attività di U.O., a ciascun dirigente saranno assegnati due obiettivi strategici: uno di "Efficienza interna" l'altro di "Efficacia esterna". Il primo mira a migliorare l'efficienza interna alla struttura, l'altro l'efficacia verso il cliente esterno, cioè il destinatario della attività che può essere un soggetto esterno all'ente ma anche un'altra struttura dell'Ente stesso.

## Fasi 2 e 3. Monitoraggio, verifiche intermedie e finali. Relazione sulle performance

Il periodo di febbraio-dicembre 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'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente. La valutazione del personale di comparto compete ai dirigenti mentre il Direttore predispone le schede di quest'ultimi. Dalla valutazione consegue l'erogazione del trattamento accessorio ad essa collegato e la conseguente retribuzione di risultato dei Dirigenti. 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, 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. Il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si caratterizza per lo stretto collegamento posto tra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa e/o del dirigente che la dirige. Tutto il personale è valutato sulla base dei seguenti tre fattori, ponderati in maniera differente in relazione al ruolo ricoperto all'interno dell'ente (dirigente / posizione organizzativa / personale non dirigente): 1. obiettivi; 2. performance individuale; 3. performance organizzativa.

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. 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). 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 posizioni organizzative

Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna p.o. all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio. 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). La performance organizzativa va intesa come contributo della 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. 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).

La performance organizzativa va intesa come contributo del dipendente alla performance dell'Unità 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 (ammessa una cifra decimale pari al mezzo punto, ad es. 2,5, 3,5, etc) come indicato nella tabella. Il punteggio corrispondente a 5 rappresenta l'eccezione e deve essere specificatamente motivato e supportato dal raggiungimento di obiettivi di gran lunga superiori alle aspettative.

Punteggio	Risultato obiettivi	Valutazione fattori
0	Non raggiunto	Non adeguato/non valutabile
1 – 2	Raggiunto in parte (fino al 50%)	Adeguato parzialmente
3	Non completamente raggiunto	Adeguato
4	Raggiunto	Soddisfacente
5	Superato (oltre le aspettative)	Eccellente

### L'incidenza di obiettivi e fattori

Sull'esito finale del punteggio gli obiettivi hanno incidenza 70%, mentre i fattori hanno una incidenza per il restante 30%.

Le schede tipo per la valutazione

Per ciascun dipendente, viene predisposta una scheda per la valutazione basata sulle schede tipo di seguito riportate.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI 2019							CATEGORIA ....		
STRUTTURA VALUTATO		VALUTATO							
FASE 1					FASE 2		FASE 3		
OBIETTIVI ASSEGNATI (O)	DESCRIZIONE	INDICATORI	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	PESO % TOT. 100	VALUTAZ. INTERMEDIA	VALUTAZ. FINALE	VALUTAZ. X PESO	
Obiettivo comune 1								0	
Obiettivo comune 2								0	
Obiettivi individuali								0	
Obiettivi individuali								0	
Obiettivi individuali								0	
Obiettivi individuali								0	
								0	
								0	
					0			0	
<b>TOTALE (O)</b>					<b>ATTENZIONI</b> E somma = 100	Indicare = attese < attese > attese	(da 0 a 5*)	0	
<b>FATTORI</b>									
<b>FATTORI DI PRESTAZIONE* (FP)</b>		<b>INCIDENZA (peso) cat. D+ PO/AP</b>	<b>INCIDENZA (peso) cat. D</b>	<b>INCIDENZA (peso) cat. C</b>	<b>INCIDENZA (peso) cat. B</b>	<b>VALUTAZ. INTERMEDIA (F)</b>	<b>VALUTAZ. FINALE (G)</b>	<b>VALUTAZ. X PESO OBIETTIVO</b>	
1 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria anche mediante processi di autoapprendimento. Padronanza nel corretto uso delle dotazioni)									
2 Flessibilità (capacità di cogliere il mutare delle situazioni adattando il proprio comportamento allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere l'obiettivo)									
3 Efficacia interpersonale (capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e di costruire relazioni positive con colleghi e superiori, sotto il profilo sia professionale che personale)									
4 Autonomia e tensione al miglioramento continuo (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche. Capacità di indirizzare costantemente le proprie e altrui attività verso alti standard di qualità e di precisione nel lavoro)									
5 Gestione del tempo lavoro capacità di programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività. Rispetto delle assenze programmate. Flessibilità per fronteggiare eventi non programmati)									
<b>TOTALE (FP)</b>									
<b>RISULTATO FINALE</b>									
<b>VOCE</b>		<b>INCIDENZA %</b>	<b>INCIDENZA %</b>	<b>INCIDENZA %</b>	<b>INCIDENZA %</b>			<b>totale</b>	
Valutazione su obiettivi		60%	50%	40%	30%		O	0	
Valutazione su fattori di prestazione		40%	50%	60%	70%		FP	0	
<b>Valutazione finale sulla prestazione</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>O + FP</b>	<b>0</b>	
*Il valore 5 nella valutazione finale rappresenta l'eccellenza cioè oltre al risultato atteso									
<b>LEGENDA:</b>									
<b>Obiettivi comuni:</b> sono gli obiettivi assegnati a tutti i lavoratori, max 2									
<b>Obiettivi individuali:</b> sono gli obiettivi affidati a ciascun lavoratore e sono in numero variabile									
<b>Descrizione:</b> descrizione sintetica dell'obiettivo									
<b>Indicatori:</b> parametro utilizzato per la misurazione dell'obiettivo (numero, tempo, qualità, ecc.)									
<b>Valore peggiore:</b> risultato peggiore atteso (valutazione 1 su 5)									
<b>Valore migliore:</b> risultato da raggiungere (valutazione da 2 a 4, oltre le attese valutazione 5)									
<b>Peso %:</b> quanto "pesa" ciascun obiettivo sul totale degli obiettivi dati									
<b>Valutazione intermedia:</b> fatta in corso d'anno, è espressa con i simboli =, > o < riferito alle attese.									
<b>Valutazione finale:</b> espressa con un valore da 1 a 4, con motivazione anche 5 quando il risultato è oltre le attese									
<b>Totale (O):</b> il totale degli obiettivi è dato dalla somma risultante dalla moltiplicazione della valutazione finale di ogni obiettivo conseguita per il suo peso									
<b>Fattori di prestazione:</b> sono comuni a tutti i dipendenti però si diversificano in peso e per incidenza sul risultato totale in base alla categoria di inquadramento									
<b>Incidenza (in valore):</b> il peso di ciascun fattore può essere diversificato per categoria di inquadramento									
<b>Incidenza %:</b> gli obiettivi e i fattori di prestazione incidono in modo inversamente proporzionale sul punteggio complessivo, in base alla cat.ia di inquadramento									
<b>Totale (FP):</b> il totale dei fattori di prestazione è dato dalla somma risultante dalla moltiplicazione della valutazione finale del FP per il suo peso									
<b>Valutazione finale sulla prestazione:</b> è la risultante del Totale (O) per l'Incidenza % sommato al Totale (FP) per la corrispondente Incidenza %									

OBIETTIVI								
FASE A					FASE B	FASE C		NOTE (facoltativo)
OBIETTIVI ASSEGNATI (A)	INDICATORI (B)	VAL. PEGGIORE (C)	VAL. MIGLIORE (D)	PESO % (E)	VALUTAZ. INTERMEDIA (F)	VALUTAZ. FINALE INDICATORE (G)	GRADO RAGGIUNGI. OBIETTIVI (H)	
<b>OBIETTIVI</b>								
OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 1				20				0
OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2				30				0
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 1				20				0
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2:				20				0
Obiettivo legato alla valutazione DIPENDENTI Percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPO	01/02/2020	15/02/2020	10				0
				100				0

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTI	NOTE
Non raggiunto	0	
Parzialmente raggiunto	1 o 2	
Raggiunto in gran parte, ma non completamente	3	
Raggiunto completamente	4	
Raggiunto e superato con qualità documentata	5	

FATTORI				
FATTORI DI PRESTAZIONE	INCIDENZA (I)	PUNTEGGIO (L)	ESITI (M = I x L)	NOTE (facoltativo)
1. CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	25		0	
2. CAPACITA' MANAGERIALI	25		0	
3. CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	25		0	
4. GESTIONE STRUMENTI DI VALUTAZIONE DIPENDENTI	25		0	
<b>TOTALE (FP)</b>	<b>100</b>		<b>0</b>	

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI	NOTE (facoltativo)
Inadeguato	0	
Parzialmente adeguato	1 o 2	
Adeguato	3	
Piamente soddisfacente	4	
Eccellente	5	

RISULTATO FINALE				
VOCE		PUNTI MAX	INCIDENZA %	ESITO FINALE
Valutazione su obiettivi	O	0	70%	0
Valutazione su fattori di prestazione	F	0	30%	0
<b>Valutazione finale sulla prestazione</b>	<b>O+F</b>		<b>100%</b>	<b>0</b>

**PER L'ANNO 2019 VENETO LAVORO HA INDIVIDUATO DUE OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE U.O.**

<b><i>OBIETTIVI ASSEGNATI</i></b>	<b><i>DESCRIZIONE</i></b>	<b><i>INDICATORI</i></b>	<b><i>VALORE PEGGIORE</i></b>	<b><i>VALORE MIGLIORE</i></b>
Miglioramento dei <b>processi</b> nella fase di transizione dell'Ente	<p>Mappatura dei processi, analisi del rischio</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuale nei processi e nel trattamento del rischio specifico di processo.</p> <p>Miglioramento dei processi della struttura, del personale impegnato, della quantificazione dell'impegno del personale per tipologia di processo.</p>			
<b>Miglioramento</b> della governance della performance nella definizione dei <b>processi</b> e delle attività di area, anche con l'impatto sui sistemi informativi coinvolti	<p>Attività di governance (incontri, formazione)</p> <p>Allineamento con i sistemi regionali di controllo</p> <p>Revisione dei processi ai fini del miglioramento e della semplificazione.</p>			

**Altri obiettivi sono invece specifici per ciascuna U.O.**

**Da questi si declinano gli obiettivi individuali per i dipendenti e di conseguenza le attività specifiche che ciascun dipendente deve svolgere.**

**U.O.T. - UNITA' ORGANIZZATIVA TERRITORIALE**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Programmazione e monitoraggio del passaggio dei CPI a VL Individuazione delle criticità relative alla organizzazione del lavoro (contratti, personale, sistemi)	Percentuale criticità risolte	40	80
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento alla gestione del <b>personale</b>	Conclusione delle procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato previste dal Piano Assunzioni entro il 2019. Conclusione delle procedure di assunzione del personale a tempo determinato previste dal Piano di rafforzamento nazionale sul POC SPAO e sul PON Inclusion e entro sei mesi dalla conclusione delle procedure previste dalla RV	Percentuale criticità risolte	40	80
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento alle <b>Istituzioni</b>	Programmazione e monitoraggio del passaggio dei CPI a VL garantendo la documentazione amministrativa finalizzata al consolidamento dei rapporti con le istituzioni locali	Rapporti formalizzati con i comuni	40	80
Gestione dell'organizzazione dei servizi finalizzato ad un contatto diretto con (tutti) i potenziali <b>utenti</b>	Garanzia del trattamento per (tutti) gli utenti disoccupati con rinvio alla ricerca di lavoro e/o alle politiche attive	Report periodico (es. tempi di accesso, percentuale utenti trattati)	Un report	Due report
Implementazione del <b>sistema permanente di "customer satisfaction"</b> per i servizi pubblici per il lavoro	Monitoraggio della qualità del servizio garantito agli utenti (persone e imprese) per i servizi per il lavoro ed delle politiche attive.	Quantità	Bassa	Alta

**U.O. I - BILANCIO, AFFARI GENERALI E APPROVVIGIONAMENTI**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (forniture, logistica) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale criticità risolte	40	80
Attività contabile	Approvazione rendiconto generale	Tempo	30.04.2019	30.03.2019
Attività contabile	Assestamento di bilancio	Tempo	30/07/2019	30/06/2019
Attività contabile	Inventario generale a seguito del trasferimento dei cpi	Tempo	31.12.2019	30.10.2019
Attività contabile	Approvazione bilancio di previsione 2020-2022	Tempo	31.12.2019	30.10.2019
Attività approvvigionamento	Garantire lo svolgimento delle gare	Numero	n. 1	n. 4
Gestione sedi	Garantire il funzionamento sede e CPI	Numero	10	40
Attività di controllo	Stesura e controllo atti	Numero	100	250

## **U.O. II – PERSONALE**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (rilevazione presenze, personale) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale criticità risolte	40	80
Sviluppo attività amministrativa	Controllo elaborazione buste paga mensili ed adempimenti fiscali annuali (es: C.U., conto annuale)	Percentuale	98%	100%
Sviluppo attività amministrativa	Procedure selettive	Numero	1	3
Sviluppo attività amministrativa	Trattative sindacali	Tempo	Entro il 31/12/2019	Entro il 30/11/2019
Sviluppo attività amministrativa	Caricamenti su applicativi Funzione Pubblica	Percentuale	98%	100%

## **U.O. III - SISTEMA INFORMATIVO LAVORO VENETO (SILV)**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATOR I</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (reti, comunicazione, telefonia, posta elettronica, applicazioni) al sistema dei CPI transitato a VL	Quantità	Realizzazione al 80%	Realizzazione al 100%
Avvio sistema VDI	Predisposizione e attivazione del sistema di Virtual Desktop a disposizione dei Centri per l'Impiego	Quantità	Realizzazione al 60%	Realizzazione al 100%
Standard di Cooperazione Borsalavoro Nazionale	Implementazioni modifiche relative agli standard ministeriali del sistema Borsalavoro per l'anno 2019 relative al sistema CO e prospetto informativo disabili	Quantità	Realizzazione al 60%	Realizzazione al 100%

**U.O. IV - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (monitoraggio, analisi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Monitoraggio del Placement prodotto dalle misure di politica attiva (formazione, tirocini, ricollocazione)	Analisi degli esiti di placement delle politiche regionali con particolare riferimento alle azioni finanziate a valere sul POR FSE 2014-2020	Quantità	Un report	Due report
Lettura integrata di politiche rilevanti in materia di incentivazione e regolazione del mercato del lavoro	Sistematizzazione e aggiornamento dei lavori sulle politiche di incentivazione (esoneri triennale e biennale) e di modifica della regolazione (decreto dignità, normative sul tempo determinato etc.)	Quantità	Un report	Due report
Lettura integrata dei dati sulla disoccupazione amministrativa	Monitoraggi approfonditi sulla composizione, trattamento ed esiti dei disoccupati iscritti ai Cpi del Veneto	Quantità	Un report	Due report
Analisi del mercato del lavoro dal lato domanda	Focalizzazione dell'analisi sulle dinamiche del mercato del lavoro dal lato aziende utilizzando anche fonti esterne al Sil	Quantità	Due report	Tre report

**U.O. V - AT GESTIONE FONDI EUROPEI**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmi finanziati dalla commissione UE) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Gestione dell'AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE;	Garantire la gestione delle DGR di affidamento dalla RV (report periodici, relazioni, rendicontazione)	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate
AT Fondi Immigrazione e Sociale, AT sede Bruxelles RV.	Garantire la gestione delle DGR di affidamento dalla RV (report periodici, relazioni, rendicontazione)	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate

## U.O. VI - UNITA' DI CRISI AZIENDALI, SETTORIALI E TERRITORIALI

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (gestione crisi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Gestione Crisi Aziendali	Livello di partecipazione ai tavoli relativi alla gestione di crisi aziendali di natura complessa e dei tavoli tecnici regionali permanenti.	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Supporto alla reindustrializzazione e riconversione	Livello e qualità della partecipazione alle azioni connesse alla gestione dell'Area di crisi industriale complessa di Venezia e delle aree di crisi industriali non complesse	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80

## U.O. VII – VENETO WELFARE

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (fondi previdenziali, fondi sanitari, welfare aziendale, territoriale) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Implementazione dell'Osservatorio Welfare nel portale Veneto Welfare;	Analisi della documentazione relativa ai sistemi di Welfare con presentazione sul portale Veneto Welfare	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate
Gestione della promozione sistema regionale di welfare	Implementazione dell'azione promozionale prevista da progetto e affidata tramite appalto Controllo sul piano di lavoro presentato	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate

**U.O. VIII – COORDINAMENTO E GESTIONE RETE PUBBLICA DEI SERVIZI PER IL LAVORO**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE PEGGIORE</b>	<b>VALORE MIGLIORE</b>
Gestione della <b>transizione</b> del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento <b>all'organizzazione</b>	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmazione, monitoraggio, processi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80
Monitoraggio attività CPI e Servizi per il lavoro	Realizzazione monitoraggi periodici programmati - dei servizi offerti dai CPI - delle misure di politica attiva gestite in parte o in toto dai CPI	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate
Implementazione servizi intensivi ricerca attiva lavoro	Piena operatività dei servizi intensivi di ricerca attiva lavoro secondo quanto previsto dal progetto esecutivo al Piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro (DGR 1868/2016)	Tempo	Entro 30 aprile	Entro 31 marzo
Implementazione servizi intensivi ricerca attiva lavoro	Piena operatività dei servizi intensivi di ricerca attiva lavoro secondo quanto previsto dal progetto esecutivo al Piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro (DGR 1868/2016)	Tempo	Entro 30 aprile	Entro 31 marzo
Attività rafforzamento competenze operatori CPI	Realizzazione attività formative previste per il rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro (DGR 1868/2016)	Quantità	50%	70%
Assistenza utenti servizi telematici	Assistenza agli utenti che utilizzano i servizi telematici di: - comunicazione obbligatoria di assunzione variazione e cessazione dei rapporti di lavoro; - richiesta di cig in deroga;- comunicazione e gestione attività formativa per gli apprendisti; - inoltre prospetto informativo legge 68/99; - comunicazione obbligo formativo; - iscrizione nella formazione professionale; - comunicazione progetti formativi di tirocinio - utilizzo servizi incontro domanda offerta di clic lavoro-Veneto.	Quantità	80%	100%

## **Appendice.**

### ***A) Procedura di gestione del sistema di valutazione del personale di Veneto Lavoro / Contestazioni.***

L'invio delle schede di valutazione degli obiettivi e dei fattori di prestazione del personale di Veneto Lavoro avviene mediante e-mail o consegna a mano.

Il ricevimento da parte del dipendente della scheda di valutazione corrisponde a presa visione della stessa. Il dipendente, se lo ritiene opportuno, può richiedere un primo colloquio di chiarimento con il valutatore entro dieci giorni dal ricevimento della scheda.

A seguito della risposta del dirigente e/o del colloquio il lavoratore può attivare mediante comunicazione scritta rivolta all'ufficio Risorse Personale entro 10 giorni dalla data del predetto colloquio una conciliazione interna, nominando un proprio rappresentante, anche sindacale.

L'ufficio Risorse Personale convoca entro i successivi 5 giorni per la conciliazione il valutatore, il dipendente anche nella persona che lo rappresenta, alla presenza del Direttore, che promuove una proposta conciliativa. Dell'esito della conciliazione si trascrive sintetico verbale. Qualora non si giunga alla conciliazione, il dipendente potrà avviare una procedura stragiudiziale nel processo del lavoro ai sensi dell'articolo 412-quater del codice di procedura civile.