VENETO LAVORO

Il Piano della performance 2019 – 2021

Allegato al Decreto Direttoriale n. 20 del 23/1/2019

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO 3

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI 4

3. IDENTITÀ 5

4. ANALISI DEL CONTESTO 12

5. OBIETTIVI STRATEGICI 14

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI 15

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE 15

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 27

1. Presentazione del Piano

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Con la misurazione e valutazione della performance, si consegue il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la 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. Questi elementi sono fra i cardini del processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e successivamente sviluppato con che la legge 7 agosto 2015 n. 124.

Il 22/6/2017 è entrato in vigore il D.lgs. 74/2017, che modifica il D.lgs. 150/2009 imponendo alle amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il nuovo ruolo dell'OIV, che la normativa ha ridefinito nel corso degli ultimi 2 anni, recepisce, dalle culture sulla "Corporate Governance", l'importanza del ruolo dei soggetti esterni ed indipendenti.

Rilevanti le novità legislative regionali sul ruolo dell'OIV. In particolare si evidenzia la DGR 1441 dell' 8 ottobre 2018, nella quale si sottolinea che al comma 1 dell'art. 25 della legge regionale 17/05/2016, n. 14 la Regione del Veneto ha sostituto la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la sola Regione, istituendo un Organismo Unico per la Regione, degli enti strumentali, delle agenzie e delle aziende della Regione per:

- Evidenti ragioni di omogeneità dell'azione di valutazione.
- Rilevare le problematiche generali del sistema organizzativo complessivo.
- Fornire metodi di approccio dialoganti e comuni.
- Contenimento e il monitoraggio della spesa per la gestione degli Organismi.
- Evitare importi differenziati, riducendo i costi.

In precedenza la DGR 62 del 26 gennaio 2018 ha definito che l'Organismo nominato dalla Regione esercita obbligatoriamente l'attività anche per gli enti regionali.

La sua esternalità ed autonomia rispetto all'amministrazione lo pone in una posizione di maggiore indipendenza: l'OIV presidia le funzioni di promozione, garanzia e verifica dell'applicazione e funzionamento complessivo del ciclo della performance e di alcuni aspetti della prevenzione della corruzione, sviluppando, in prospettiva, un sistema di fissazione degli obiettivi per l'organizzazione.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance due sono i documenti principali:

- il primo, in chiave di programmazione, 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'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, 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 sviluppare gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

L'architettura organizzativa è modellata avendo a riferimento la stabilità di lungo periodo della mission istituzionale, ma anche la variabilità di breve periodo delle specifiche attività affidate di volta in volta dalla Regione. Il modello organizzativo prevede che le attività si svolgano per processi e per progetti, con una forte interazione tra le diverse Unità Organizzative (U.O.), attraverso la costituzione di team di lavoro per obiettivi.

Lo schema organizzativo formale si articola in Unità Organizzative (U.O.) stabili con relativi uffici e Servizi della Direzione.

L'organigramma è così composto:

Direzione

4 U.O.T. Unità Organizzativa Territoriale

U.O. 1 Bilancio, Affari generali e Approvigionamenti

U.O. 2 Personale

U.O. 3 Sistema Informativo Lavoro Veneto

U.O. 4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro

U.O. 5 AT Gestione fondi Europei

U.O. 6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese

U.O. 7 Veneto Welfare

U.O. 8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro

Alle dirette dipendenze della Direzione Generale opera il "Servizio di Controllo interno e Vigilanza", con attribuzione, oltre ai compiti di controllo di gestione, anche delle funzioni di revisione interna (internal audit). Si intende così rafforzare il sistema di controlli interni, quale insieme di regole, procedure e strutture organizzative che assicurino i seguenti obiettivi: rispetto delle strategie aziendali, efficacia e efficienza dei processi, affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, conformità della gestione alla normativa vigente.

3. Identità

Veneto Lavoro è un Ente pubblico regionale non economico. I suoi organi sono il Direttore, cui sono demandate rispettivamente le funzioni di amministrazione, gestione e direzione ed il Collegio dei revisori, cui compete il controllo sulla gestione economico - finanziaria.

La vigilanza è esercitata dalla Giunta regionale, ai sensi della legge regionale 18 dicembre 1993, n. 53. Competono alla Giunta regionale, infatti, la nomina degli organi, l'approvazione del Regolamento di organizzazione e del Regolamento di gestione amministrativo-contabile, il riscontro sul bilancio di previsione e sul programma annuale, nonché sul rendiconto generale annuale.

Sono sottoposti altresì all'approvazione della Giunta regionale, previo parere della competente commissione consiliare, il piano annuale delle attività e la relazione annuale sulle attività svolte.

Sotto il profilo gestionale, l'autonomia che la legge istitutiva riconosce all'Ente, dotandolo di risorse proprie commisurate agli obiettivi programmatici, richiede un elevato grado di responsabilità. Le strategie gestionali, pertanto, si sforzano di conciliare i principi pubblicistici della legittimità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, con logiche di tipo imprenditoriale, quali la programmazione del budget, l'analisi costi-benefici, il controllo di gestione e la soddisfazione del cliente.

3.1 L'amministrazione "in cifre"

Con l'approvazione del regolamento organizzativo dell'Ente (D.G.R. 984/2018) e con la sottoscrizione della convenzione tra Veneto Lavoro, le Province del Veneto, la Città Metropolitana di Venezia e la Regione del Veneto e la sua proroga al 31/12/2018, sono state definite le modalità di transito del personale dipendente presente nei CPI del Veneto a Veneto Lavoro. Con l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, con D.G.R. 1332 del 10/09/2018, è stato definito il piano dei fabbisogni di personale dell'ente e la previsione delle assunzioni per gli anni 2018, 2019, 2020.

Il piano dei fabbisogni di personale è stato pensato con la finalità di assumere le risorse umane quantitativamente e qualitativamente minime per intraprendere la strada che consenta nel futuro di raggiungere pienamente gli obiettivi programmati da Regione e Stato e che saranno definiti dal piano triennale della performance dei prossimi anni in coerenza con le politiche statali (ad esempio ADR e REI) e regionali (a titolo di esempio, l'assegno per il lavoro, i tirocini di garanzia giovani, i percorsi formativi e di inserimento lavorativo per i disabili, progetti contro la dispersione scolastica ecc.) e per garantire, sempre in futuro, in modo adeguato i livelli essenziali delle prestazioni (DMLPS n. 4/2018).

La tabella che segue presenta la fotografia delle assunzioni approvate con il piano dei fabbisogni del personale e la proiezione negli anni successivi.

	NVL	Attuale	2019	2020	2021
	Dirigenti	6	8	9	9
	D	83	104	115	115
	C	204	245	273	279
	C (*)	0	100	100	100
	B (**)	113	113	113	113
	A (**)	1	1	1	1
	Dirigenti assunzione	2	1	0	0
	D assunzione	21	11	0	0
	C assunzioni	41	28	6	0
	TOT assunzioni	64	40	6	0

La dotazione organica a regime non prevede personale di categoria A e B. Il personale inquadrato attualmente in questa categoria è ad esaurimento ed il suo turn-over verrà effettuato tramite assunzioni nella categoria C. La dotazione del personale di cat. C alla nota (*) si intende congelata e verrà coperta progressivamente via via che il personale di categoria A e B, in riferimento alla nota (**), cesserà dal servizio.

Procedure per l'assunzione.

- In ordine di priorità si procederà alla copertura di posti vacanti come segue:

  a) passaggio a tempo pieno di persone assunte in posti di dotazione a part time; la trasformazione dei posti a part time lasciati liberi in posti a tempo pieno (2 part-time a 18 ore corrispondono a 1 posto a tempo pieno, 3 part time a 24 ore corrispondono a 2 posti a tempo pieno, ecc.) consentirà di averli disponibili per nuove assunzioni prima dei concorsi;

  b) stabilizzazioni con assunzione diretta del personale, che presenta i requisiti previsti dal D.Lgs 75/ 2017 e dall'art. 35 del D.Lgs 165/2001, fino ad un massimo di 14 persone per l'anno 2018;

  c) progressioni verticali per un massimo del 20% delle risorse dei costi del piano occupazionale come previsto dall'art. 22 c. 15 del D.lgs. 75/2017;

  d) applicazione procedura di mobilità personale in disponibilità (ex art. 34 bis);

  e) avvio procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis D.Lgs. 165/2001;

  f) concorsi con le eventuali riserve di legge e riserva per gli interni tenendo conto di quanto previsto nelle Linee Guida sulle procedure concorsuali approvate con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 24 aprile 2018 e prevedendo modalità di reclutamento del personale che valorizzino anche le competenze e le attitudini, ivi compreso l'articolo 22, comma 15, del D.Lgs 75/2017.

In fase preliminare alle assunzioni si verificheranno le possibilità di mobilità interna. Tutte le procedure verranno effettuate nel rispetto dei principi di legalità, pari opportunità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità.

Di seguito viene riportato il quadro generale riassuntivo di bilancio 2019-2021.

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	13.143.981,88								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		6.133.547,41	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		4.534.800,97	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 1 - Spese correnti	50.425.909,35	43.754.119,00	26.231.485,00	25.200.754,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	41.000.211,95	34.141.070,62	27.253.285,00	25.572.554,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	34.866,30	31.500,00	15.000,00	15.000,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.097.583,58	1.086.800,00	1.036.800,00	386.800,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate di riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	41.035.078,25	34.172.570,62	27.268.285,00	25.587.554,00	**Totale spese finali.....**	51.523.492,93	44.840.919,00	27.268.285,00	25.587.554,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e succesive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.954.000,00	2.914.000,00	2.914.000,00	2.914.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.959.099,21	2.914.000,00	2.914.000,00	2.914.000,00
Totale titoli.....	43.989.078,25	37.086.570,62	30.182.285,00	28.501.554,00	**Totale titoli.....**	54.482.592,14	47.754.919,00	30.182.285,00	28.501.554,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	57.133.060,13	47.754.919,00	30.182.285,00	28.501.554,00	**TOTALECOMPLESSIVO SPESE**	54.482.592,14	47.754.919,00	30.182.285,00	28.501.554,00
Fondo di cassa finale presunto	2.650.467,99								

3.2 Mandato istituzionale e Missione

Veneto Lavoro è stato istituito ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n. 31/1998 ed è disciplinato dagli articoli da 13 a 19 (Capo IV) della legge regionale n. 3/2009 "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro". La norma istitutiva lo qualifica quale Ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

La legge n. 3/2009, che ne disciplina le funzioni e l'impianto organizzativo, rafforza rispetto alla legge istitutiva il suo ruolo di sostegno alle politiche del lavoro, in conformità alla programmazione regionale e agli indirizzi della Giunta regionale ed in stretto coordinamento con i servizi per il lavoro. Veneto Lavoro fornisce un supporto tecnico-progettuale alle istituzioni ed agli altri organismi, assicurando qualificati servizi in tema di progettazione, gestione e valutazione delle politiche del lavoro.

Con la L.R. n. 36 del 25 ottobre 2018 e n. 38 del 31 ottobre 2018 sono state riviste le funzioni attribuite all'Ente Veneto Lavoro ampliandone le funzioni, in particolare l'Ente acquisisce la direzione ed il coordinamento operativo della rete dei servizi pubblici, la gestione del personale impegnato nei servizi e la funzione di acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle attività. Viene inoltre adeguata la parte riguardante il Sistema informativo regionale del lavoro, anche ai mutamenti intervenuti a livello normativo nazionale, avviati gli Sportelli Informa lavoro presso le amministrazioni comunali.

L'**ente esercita le funzioni** che seguono.

Art.12. Osservatorio regionale sul Mercato del Lavoro

- comma 2: L'ente regionale Veneto Lavoro di cui all'articolo 13 svolge le funzioni di **osservatorio regionale sul mercato del lavoro** in raccordo con la segreteria regionale competente in materia di lavoro e le strutture regionali competenti in materia di lavoro e di statistica.

- comma 3. Nell'**osservatorio regionale sul mercato del lavoro** confluiscono le **basi informative** costituite nell'ambito del SILV di cui all'articolo 28, le basi informative connesse alle procedure di autorizzazione e accreditamento, nonché tutte le informazioni raccolte, secondo parametri e indicatori omogenei stabiliti ai sensi dell'articolo 11.

Art.13. Funzioni dell'Ente regionale Veneto Lavoro

- comma 2: l'ente esercita in particolare le seguenti funzioni:

  0 a) **direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro**, secondo i criteri stabiliti nel regolamento di cui all'articolo 15, comma 5 lettera a);

  0 b) **gestione del personale della rete pubblica dei servizi per il lavoro**, con particolare riferimento alla contrattazione di secondo livello, alle procedure di reclutamento, alla formazione e alle altre funzioni previste dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 5 lettera a);

  0 c) **acquisizione di beni e servizi necessari allo svolgimento delle funzioni**, secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 5, lettera b;

  a) provvede al **monitoraggio e all'osservazione del mercato del lavoro e delle politiche del**

lavoro rapportandosi alle strutture regionali competenti in materia di lavoro;

b) collabora con le strutture regionali competenti in materia di lavoro in tema di **programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche del lavoro**;

c) fornisce **assistenza tecnica** alle strutture regionali competenti in materia di formazione, istruzione e lavoro o su altre materie nell'ambito di specifici progetti;

d) favorisce la qualificazione dei servizi per il lavoro, attraverso attività di **ricerca, studio e documentazione**;

e) ha l'obbligo di dare la **massima pubblicità sia alle elaborazioni statistiche** condotte sui dati contenuti nel sistema informativo lavoro del Veneto (SILV) di cui all'articolo 28, sia ai risultati di ricerca dell'osservatorio regionale sul mercato del lavoro di cui all'articolo 12, garantendo l'accesso universale gratuito;

f) assicura le attività in materia di **sistema informativo lavoro del Veneto (SILV);**

f bis) assicura **anche in forma telematica** e nell'ambito della programmazione regionale, le attività di **coordinamento della rete regionale dei servizi per il lavoro**, favorendo l'attuazione delle politiche attive del lavoro, delle misure di sostegno all'occupazione e di ricollocazione;

f ter) promuove nell'ambito della programmazione regionale, l'attuazione di **specifiche politiche per i settori in crisi o per le aree territoriali caratterizzate da declino industriale**, che coinvolgano le istituzioni locali e le parti sociali, avvalendosi dell'assistenza di soggetti accreditati pubblici e privati, anche attraverso specifici accordi di area.

- comma 2bis: La Giunta regionale può attribuire all'ente **ulteriori attività di supporto e assistenza tecnica**, rispetto a quelle svolte ai sensi della presente legge.

- comma 3. L'ente formula entro il 30 ottobre un **piano annuale delle attività**, che viene approvato dalla Giunta regionale, acquisiti i pareri della commissione consigliare competente, nonché della commissione regionale per la concertazione tra le parti sociali di cui all'art.6.

- comma 3bis: L'ente predispone annualmente entro il 31 gennaio una **relazione conclusiva sullo svolgimento delle attività dell'anno precedente**, sottoposta all'approvazione della giunta regionale, sentita la competente commissione consigliare.

- 3 ter. La Giunta, sentita la competente commissione consiliare, approva lo statuto dell'Ente.

Art.28. Sistema informativo regionale del lavoro (SILV)

- comma 1: La Regione, allo scopo di garantire la più ampia disponibilità e fruibilità delle politiche del lavoro, realizza il **Sistema Informativo lavoro Veneto (SILV).**

- comma 2: Il SILV è lo **strumento di supporto alla programmazione regionale, al coordinamento e funzionamento della rete regionale pubblica dei servizi per il lavoro**, alla cooperazione tra operatori pubblici e privati autorizzati e accreditati, alla fruibilità dei servizi on line da parte dei cittadini e delle imprese. Esso è realizzato secondo i principi e le disposizioni in materia di amministrazione digitale

ed in conformità agli standard informatici e statistici del Sistema informatico unitario delle politiche del lavoro.

- comma 3: il **SILV assicura**:

  a) la **trasparenza e la circolazione delle informazioni** per quanto riguarda i mercati del lavoro territoriali, con riferimento anche alle condizioni di vita e alle opportunità di qualificazione;

  b) **l'integrazione dei servizi pubblici e privati**, autorizzati e accreditati, secondo i modelli standard operativi condivisi;

  c) **l'erogazione telematica delle prestazioni** della rete regionale dei servizi per il lavoro e dei servizi necessari all'attuazione delle politiche attive e passive del lavoro;

  d) **l'interconnessione con il sistema informativo unitario** delle politiche del lavoro e con gli altri sistemi informativi pubblici.

- comma 4: l'ente regionale **Veneto Lavoro assicura la progettazione, la realizzazione, la conduzione e la manutenzione del SILV** per l'ambito regionale, secondo le direttive della Giunta regionale e in raccordo con le strutture regionali competenti.

- comma 5: il **coordinamento delle attività di conduzione e sviluppo del SILV è affidato ad un comitato strategico**, istituito dalla Giunta regionale. Il comitato è presieduto dal Direttore dell'Area competente in materia di lavoro e composto da un dirigente della struttura regionale competente in materia di lavoro e da un rappresentante dell'ente regionale Veneto Lavoro.

- comma 6: **l'accesso al SILV da parte degli operatori pubblici e privati**, accreditati o autorizzati nonché delle pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali che vi hanno interesse, è consentito previa stipula di convenzioni con l'ente regionale Veneto Lavoro. Lo schema delle convenzioni di accesso al SILV è approvato dalla Giunta regionale.

3.3 Albero della performance

L'ASSE, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, si articola cinque aree (Unità Organizzative) strategiche al cui interno vengono individuati gli obiettivi strategici che coprono tutti gli ambiti di attività dell'Ente, con un orizzonte temporale per il momento annuale, data la natura dell'Ente e gli imminenti stravolgimenti di tutta l'architettura del settore lavoro regionale.

Albero delle *performance* 2019-2021

Missione

Veneto Lavoro:
a) provvede al monitoraggio e all'osservazione del mercato del lavoro e delle politiche del lavoro;
b) collabora con le strutture regionali competenti in materia di lavoro in tema di programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche del lavoro;
c) fornisce supporto e assistenza tecnica alle province e agli organismi che esercitano funzioni e svolgono attività relative alle politiche del lavoro;
d) favorisce la qualificazione dei servizi per il lavoro, attraverso attività di ricerca, studio e documentazione;
e) ha l'obbligo di dare la massima pubblicità sia alle elaborazioni statistiche condotte sui dati contenuti nel sistema informativo lavoro del Veneto (SILV);
f) assicura le attività in materia di sistema informativo lavoro del Veneto (SILV).
g) gestisce i Centri per l'Impiego del Veneto.

Aree strategiche

U.O. 1 Bilancio, Affari generali e Approvigionamenti

Obiettivi strategici

- Protocollo e Centralino;
- Gestione Approvvigionamenti Contratti e Controlli interni;
- Trasparenza Anticorruzione Privacy e Accesso agli atti;
- Comunicazione Interna ed Esterna e Customer Satisfaction;
- Bilancio e gestione Finanziaria;
- Rendicontazione.

U.O. 2 Personale

- Gestione del Personale, contratti di lavoro e relazioni sindacali;
- Gestione selezione del personale e mobilità (art.34 bis);
- OIV e gestione Performance, Formazione, Sicurezza.

U.O. 3 Sistema Informativo Lavoro Veneto

- Progettazione dei sistemi informativi;
- Programmazione e controllo Portale CLV;
- Gestione Centro Servizi SILV;
- Servizi e progetti di Business Intelligence;
- Programmazione e controllo sistemi interni e servizi tecnici.

U.O. 4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro

- Pianificazione attività e disseminazione;
- Documentazione editing e pubblicazione;
- Monitoraggio mercato del lavoro;
- Monitoraggio delle crisi aziendali;
- Monitoraggio delle politiche regionali del lavoro;
- Ricerche sul mercato del lavoro;
- Progetti in collaborazione;
- Gestione area public user file.

U.O. 5 AT Gestione fondi Europei

- AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE;
- AT Fondi Immigrazione e Sociale, AT sede Bruxelles RV.

U.O. 6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese

- AT Gestione Tavoli delle crisi;
- Supporto alla reindustrializzazione e riconversione;
- Monitoraggio e analisi.

U.O. 7 Veneto Welfare

- Osservatorio Welfare;
- Promozione sistema regionale di welfare;
- Accreditamento servizi di welfare;

U.O. 8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro

Servizi di Sistema

- Programmazione e controllo servizi CPI;
- Servizi di Assistenza utenti e CPI;
- Sviluppo e gestione progetti.

Servizi a gestione Regionale

- Servizi portale CLV;
- Coordinamento Servizi legali;
- Coordinamento Servizi per l'inclusione e l'integrazione;
- Coordinamento Servizi in Convenzione;
- Coordinamento Servizi per l'Impresa.

4 U.O.T. Unità Organizzativae Territoriali

Programmazione e Amministrazione CPI

- Programmazione e controllo CPI, CustomerSatisfaction;
- Organizzazione del Personale CPI, Segreteria, Amministrazione e Gestione economica.

Servizi Territoriali CPI

- Collocamento mirato;
- Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica;
- Servizi alle Imprese e D/O.

Gestione Servizi CPI

- Funzioni previste dal D.Lgs. n. 150/2015 e dalla L.R. n. 3/2009 e s.m.i. (compreso la rete Eures).

4 . Analisi del contesto

Con la Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, è stata definita la modalità di completamento della transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego.

Al fine di consolidare l'attività dei CPI, a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni, il personale delle città metropolitane e delle province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, è trasferito alle dipendenze della relativa regione o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego in deroga al regime delle assunzioni previsto dalla normativa vigente e con corrispondente incremento della dotazione organica.

Con D.D. n. 139 del 12/06/2018 Veneto Lavoro , in conformità quanto disposto dalla Giunta regionale nelle Linee di indirizzo in allegato alla D.G.R. n. 451 del 10/04/2018, ha proceduto alla proposta di revisione e adozione del nuovo Regolamento organizzativo dell'Ente. Il nuovo Regolamento organizzativo dell'Ente è stato approvato dalla Regione del Veneto con D.G.R. 984 del 06/07/2018.

4.1 Analisi del contesto esterno

La Regione Veneto con Legge regionale 29 dicembre 2017, n. 45 (Collegato alla legge di stabilità regionale 2018) all'art. 54 "Norme in materia di servizi per il lavoro", ha definito il collocamento del personale dei CPI presso l'ente Veneto Lavoro.

Nelle more della riforma organica della disciplina regionale in materia di mercato del lavoro per l'adeguamento ai principi sul riordino delle funzioni stabiliti dalla legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30, "Collegato alla legge di stabilità regionale 2017" che completerà il nuovo assetto normativo e organizzativo, viene regolato il trasferimento del personale addetto ai centri per l'impiego e l'esercizio delle funzioni in ambito regionale in materia di servizi per il lavoro, riallocate in capo alla Regione con l'articolo 1, comma 1, della legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30. Il personale dipendente dalle province e dalla Città Metropolitana di Venezia addetto ai centri per l'impiego del Veneto, per il quale la legislazione statale di attuazione della riforma del mercato del lavoro di cui al decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, preveda il trasferimento alla regione o agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego, è collocato nei ruoli dell'ente regionale Veneto Lavoro.

Il trasferimento dalle province e dalla Città Metropolitana di Venezia all'ente regionale Veneto Lavoro ha effetto dal 1 gennaio 2018.

A decorrere dalla data del trasferimento del personale a Veneto Lavoro l'ente regionale medesimo subentra nelle funzioni attribuite alle province e alla Città Metropolitana di Venezia nella materia dei servizi per l'impiego. Da tale data sono trasferite a Veneto Lavoro le risorse finanziarie in precedenza

attribuite dalla Regione alle province e alla Città Metropolitana di Venezia per la corresponsione del trattamento economico dei rispettivi dipendenti addetti ai centri per l'impiego. Ai fini del subentro, la Regione trasferisce a Veneto Lavoro le relative risorse finanziarie, in precedenza attribuite agli enti con i quali intercorrevano i rapporti a tempo determinato. Il personale a tempo determinato rimarrà assegnato in forza di apposita convenzione tra le province e la Città Metropolitana di Venezia interessate e Veneto Lavoro.

Con la D.G.R. n. 451 del 10 aprile 2018 la Regione del Veneto ha approvato lo schema della convenzione ex art. 54, comma 2, della L.R. n. 45 del 29 dicembre 2017 tra la Regione, Veneto Lavoro e le Province del Veneto/Città metropolitana di Venezia sul trasferimento del personale addetto ai Centri per l'Impiego del Veneto e ha approvato le linee di indirizzo per la predisposizione del Regolamento di Veneto Lavoro. Nella convenzione prevista dalla D.G.R. n. 451 del 10 aprile 2018, sottoscritta in data 9 maggio 2018 tra Regione del Veneto, Veneto Lavoro, Province di Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Verona, Vicenza e la Città Metropolitana di Venezia, all'art. 2 comma 2 è richiesto a Veneto Lavoro un nuovo regolamento organizzativo riguardante l'assetto organizzativo, la nuova dotazione organica dell'Ente, il modello organizzativo della rete dei servizi per il lavoro.

Il modello organizzativo della rete pubblica dei servizi per il lavoro prevede che le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, monitoraggio e valutazione delle politiche e del mercato del lavoro siano di competenza della Regione, tramite la Direzione Lavoro dell'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione comunitaria.

A seguito dell'intervenuto trasferimento dei servizi per il lavoro, l'evoluzione organizzativa di Veneto Lavoro deve soddisfare nuove esigenze:

- rafforzamento delle azioni di sistema a favore della rete dei servizi pubblici per l'impiego (CPI): l'azione di miglioramento riguarda la gestione unitaria delle attività esercitate in precedenza dalle singole Province con particolare riferimento alla rete telematica, alle applicazioni gestionali (protocollo, atti amministrativi, personale, contabilità e bilancio), alle attrezzature informatiche, ai noleggi ed alle manutenzioni del sistema informativo e della rete telematica;
- predisposizione di servizi centralizzati a supporto della programmazione e del controllo delle attività dei CPI con riferimento a: servizi di programmazione controllo e monitoraggio, contact center, gestione della custode satisfaction;
- rafforzamento e stabilizzazione della dimensione digitale dei servizi erogati attraverso il portale ClicLavoroVeneto che rappresenta la via di accesso digitale per tutti gli utenti del mercato del lavoro: persone, imprese, intermediari, scuole, istituzioni;
- sostegno alla funzioni amministrative dell'ente che impattano sulla gestione del personale, in considerazione dell'incremento complessivo del personale gestito a causa della crescita del personale proveniente dai CPI e la gestione degli uffici periferici: incremento del personale complessivo in forza a Veneto Lavoro, che opererà sulle funzioni trasversali amministrative, contabili e di controllo svolte dall'ente.

4.2 Analisi del contesto interno

Proprio in ragione della complessità e varietà delle funzioni esercitate, delle continue sollecitazioni dell'ambiente esterno e dell'elevata esigenza di flessibilità e snellezza, le risorse umane costituiscono l'asset strategico dell'Ente. Veneto Lavoro ha sviluppato una cultura d'impresa che pone al centro dell'organizzazione il capitale umano (di- pendenti, collaboratori). In tal senso il management è proteso a creare un 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 alla collettività.

Lo strumento che consente di utilizzare in chiave dinamica il personale, in stretta correlazione con le effettive esigenze funzionali e con le risorse finanziarie disponibili, è costituito dalla "dotazione organica", definita con provvedimento direttoriale n 205 del 6/9/2018 "Adozione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. e piano a In relazione al fabbisogno qualitativo di personale l'Ente intende procedere alla individuazione dei profili professionali orientandosi sulle figure professionali più idonee, prevedendo per prima cosa un inquadramento nei nuovi profili individuati del personale in servizio in relazione alle mansioni prevalenti svolte. La materia come è noto è oggetto di confronto con le OOSS ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21 maggio 2018.

Sul fronte delle competenze degli operatori dei servizi per il lavoro si è già intervenuti con un piano formativo di rafforzamento approvato con DGR n. 1868 del 25 novembre 2016 e D.DR Lavoro n. 341 del 07/12/2016 ed attualmente in corso di attuazione.

5 . Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici costituiscono la traduzione del disegno progettuale complessivo dell'Ente così come è stato definito nel mandato istituzionale, nella *mission*, nella individuazione dell'area strategica di intervento.
Gli obiettivi sono il frutto di una 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.
Sono stati individuati come obiettivi strategici il miglioramento dei processi nella fase di transizione dell'Ente ed il miglioramento della governance nella definizione dei processi e delle attività di area, con impatto sui sistemi informativi coinvolti.

Per l'attuazione di quanto sopra deve essere coinvolto tutto il personale, pertanto anche nella scheda di valutazione dei dipendenti devono essere posti obiettivi con tale finalizzazione.

Indicatori e risultati da conseguire sono riportati nelle schede individuali di valutazione.

Il Piano della Performance viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione "OIV".

6 . Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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 alte professionalità;
- 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.

La fase di definizione degli obiettivi 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.

7 . Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle 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, dell'alta professionalità, 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 / alta professionalità / posizione organizzativa / personale non dirigente):

1. obiettivi;
2. performance individuale;
3. performance organizzativa.

7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

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, Alte professionalità, Posizioni organizzative e personale non dirigente) è predisposta una scheda individuale di valutazione.
La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per dimostrare la misurazione, la valutazione dei risultati dell'ente e per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

La valutazione dei dirigenti:

Obiettivi
Gli obiettivi vengono affidati a ciascun dirigente all'inizio dell'anno, salvo casi eccezionali come prima illustrato per gli obiettivi comuni a tutti i dirigenti. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio

Performance individuale
La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità (gestione risorse umane, gestione delle risorse economiche, rispetto dei tempi e delle scadenze; soluzione dei problemi; gestione degli strumenti di valutazione).
Performance organizzativa
La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell'ente e come performance della singola struttura in cui si articola l'organizzazione dell'ente.

La valutazione delle alte professionalità e delle posizioni organizzative:

Obiettivi
Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna a.p. e p.o. all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio
Performance individuale
La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. (competenze ed abilità; capacità realizzative; capacità di adattamento; rispetto dei tempi).
Performance organizzativa
La performance organizzativa va intesa come contributo dell'Alta professionalità / Posizione organizzativa alla performance della Struttura cui afferisce.

La valutazione del personale non dirigenziale

Obiettivi
Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna dipendente all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio

Performance individuale

La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. (competenze ed abilità; capacità realizzative; capacità di adattamento; rispetto dei tempi)

Performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa come contributo del dipendente alla performance dell'Unità Organizzativa 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 i quella di valutazione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione dei fattori

Viene espresso con un punteggio da 1 a 5 come indicato nella tabella. Il punteggio corrispondente a 5 rappresenta l'eccezione e deve essere specificatamente motivato.

Punteggio	Risultato obiettivi	Valutazione fattori
0	Non raggiunto	Non adeguato/non valutabile
1 – 2	Raggiunto in parte (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 obiettivi e fattori hanno una incidenza diversa. Con il crescere della categoria di inquadramento aumenta il peso degli obiettivi sui fattori di prestazione:

	Cat. A/B	Cat C	Cat. D	Cat. D+P.O. Cat. D+A.P.	Dirigenti
Incidenza % obiettivi	30	40	50	60	70
Incidenza % fattori	70	60	50	40	30

Le schede tipo per la valutazione

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

SCHEDA 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
								0
Obiettivi individuali								0
Obiettivi individuali								0
Obiettivi individuali								0
Obiettivi individuali								0
								0
								0
					0			0
TOTALE (O)					ATTENZIONE somma = 100	Indicare = attese < attese > attese	(da 0 a 5*)	0
FATTORI								
FATTORI DI PRESTAZIONE* (FP)		INCIDENZA (peso) cat. D + PO/AP	INCIDENZA (peso) cat. D	INCIDENZA (peso) cat. C	INCIDENZA (peso) cat. B	VALUTAZ. INTERMEDIA (F)	VALUTAZ. FINALE (G)	VALUTAZ. X PESO OBIETTIVO
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 statndard 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)								
TOTALE (FP)								
RISULTATO FINALE								
VOCE		INCIDENZA %	INCIDENZA %	INCIDENZA %	INCIDENZA %			totale
Valutazione su obiettivi		60%	50%	40%	30%		O	0
Valutazione su fattori di prestazione		40%	50%	60%	70%		FP	0
Valutazione finale sulla prestazione		100%	100%	100%	100%		O + FP	0

*Il valore 5 nella valutazione finale rappresenta l'eccellenza cioè oltre al risultato atteso

LEGENDA:

Obiettivi comuni: sono gli obiettivi assegnati a tutti i lavoratori, max 2

Obiettivi individuali: sono gli obiettivi affidati a ciascun lavoratore e sono in numero variabile

Descrizione: descrizione sintetica dell'obiettivo

Indicatori: parametro utilizzato per la misurazione dell'obiettivo (numero, tempo, qualità, ecc.)

Valore peggiore: risultato peggiore atteso (valutazione 1 su 5)

Valore migliore: risultato da raggiungere (valutazione da 2 a 4, oltre le attese valutazione 5)

Peso %: quanto "pesa" ciascun obiettivo sul totale degli obiettivi dati

Valutazione intermedia: fatta in corso d'anno, è espressa con i simboli =, >o< riferito alle attese.

Valutazione finale: espressa con un valore da 1 a 4, con motivazione anche 5 quando il risultato è oltre le attese

Totale (O): il totale degli obiettivi è dato dalla somma risultante dalla moltiplicazione della valutazione finale di ogni obiettivo conseguita per il suo peso

Fattori di prestazione: sono comuni a tutti i dipendenti però si diversificano in peso e per incidenza sul risultato totale in base alla categoria di inquadramento

Incidenza (in valore): il peso di ciascun fattore può essere diversificato per categoria di inquadramento

Incidenza %: gli obiettivi e i fattori di prestazione incidono in modo inversamente proporzionale sul punteggio complessivo, in base alla cat.ia di inquadramento

Totale (FP): il totale dei fattori di prestazione è dato dalla somma risultante dalla moltiplicazione della valutazione finale del FP per il suo peso

Valutazione finale sulla prestazione: è la risultante del Totale (O) per l'*Incidenza* % sommato al Totale (FP) per la corrispondente *Incidenza* %

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI 2019

OBIETTIVI

FASE A					*FASE B*	*FASE C*			
OBIETTIVI ASSEGNATI (A)	**INDICATORI (B)**	**VAL. PEGGIORE (C)**	**VAL. MIGLIORE (D)**	**PESO % (E)**	**VALUTAZ. INTERMEDIA (F)**	**VALUTAZ. FINALE INDICATORE (G)**	**GRADO RAGGIUNG DL OBIETTIVI (H)**	**PUNTEGGI EFFETTIVI (O = E x H)**	**NOTE (facoltativo)**
OBIETTIVI									
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	
TOTALE (FP)	**100**		**0**	

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI	NOTE (facoltativo)
Inadeguato	0	
Parzialmente adeguato	1 o 2	
Adeguato	3	
Pienamente 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
Valutazione finale sulla prestazione	***O + F***		**100%**	**0**

Gli obiettivi dei dirigenti 2019

Obiettivi comuni a tutte le U.O. (da definire in base allo stato di avanzamento del riassestamento del "Sistema lavoro")

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Miglioramento dei **processi** nella fase di transizione dell'Ente	Mappatura dei processi, analisi del rischio Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuale nei processi e nel trattamento del rischio specifico di processo. Miglioramento dei processi della struttura, del personale impegnato, della quantificazione dell'impegno del personale per tipologia di processo.				20
Miglioramento della governance della performance nella definizione dei **processi** e delle attività di area, anche con l'impatto sui sistemi informativi coinvolti	Attività di governance (incontri, formazione) Allineamento con i sistemi regionali di controllo Revisione dei processi ai fini del miglioramento e della semplificazione.				30

U.O.T. - UNITA' ORGANIZZATIVA TERRITORIALI

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	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	10
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento alla gestione del **personale**	Conclusione delle procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato previste dal Piano Assunzioni entro il mese di gennaio 2019. Conclusione delle procedure di assunzione del personale a tempo determinato previste dal Piano di rafforzamento nazionale sul POC SPAO e sul PON Inclusione entro sei mesi dalla conclusione delle procedure previste dalla RV	Percentuale criticità risolte	40	80	10

Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento alle **Istituzioni**	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	10
Gestione dell'organizzazione dei servizi finalizzato ad un contatto diretto con (tutti) i potenziali **utenti**	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	10
Implementazione del **sistema permanente di "customer satisfaction"** 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	10

U.O. I - Bilancio, Affari generali e Approvigionamenti

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (forniture, logistica) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale criticità risolte	40	80	10
Attività contabile	Approvazione rendiconto generale	Tempo	30.04.2019	30.03.2019	10
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	10
Attività contabile	Approvazione bilancio di previsione 2020-2022	Tempo	31.12.2019	30.10.2019	10
Attività approvvigionamento	Garantire lo svolgimento delle gare	Numero	n.1	n.4	25
Gestione sedi	Garantire il funzionamento sede e CPI	Numero	10	40	25
Attività di controllo	Stesura e controllo atti	Numero	100	250	10

U.O. II – PERSONALE

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (rilevazione presenze, personale) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale criticità risolte	40	80	20
Sviluppo attività amministrativa	Controllo elaborazione buste paga mensili ed adempimenti fiscali annuali (es: C.U., conto annuale)	Percentuale	98%	100%	10
Sviluppo attività amministrativa	Procedure selettive	Numero	1	3	10
Sviluppo attività amministrativa	Trattative sindacali	Tempo	Entro il 31/12/2019	Entro il 30/11/2019	5
Sviluppo attività amministrativa	Caricamenti su applicativi Funzione Pubblica	Percentuale	98%	100%	5

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

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	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%	20
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%	15
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%	15

U.O. IV - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (monitoraggio, analisi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
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	10
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	10
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	10
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	10

U.O. V - AT GESTIONE FONDI EUROPEI

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmi finanziati dalla commissione UE) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
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	20
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	20

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

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (gestione crisi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
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	20
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	20

U.O. VII – VENETO WELFARE

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	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	10
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	20
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	20

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

OBIETTIVI ASSEGNATI	***DESCRIZIONE***	***INDICATORI***	***VALORE PEGGIORE***	***VALORE MIGLIORE***	***PESO % su TOT. 100***
Gestione della **transizione** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro dalle province a VL con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmazione, monitoraggio, processi) al sistema dei CPI transitato a VL	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	5
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	10
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	5
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	10
Attività rafforzamento competenze operatori CPI	Realizzazione attività formative previste per il rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro (DGR 1868/2016)	Quantità	50%	70%	10
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; - inoltro 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%	10

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La strategia del management dell'Ente (direttore e dirigenza), con il controllo del collegio dei revisori, partendo dalla mission che la legge istitutiva gli affida e dagli obiettivi di lungo termine che questa comporta, punta a riqualificare la struttura organizzativa per cogliere i cambiamenti che si verificano nell'ambiente esterno, al fine di mantenere un costante equilibrio tra obiettivi e risorse. Sussiste, pertanto, una stretta correlazione della funzione istituzionale, che l'Ente è chiamato a svolgere secondo gli indirizzi programmatici periodicamente definiti dalla Regione, con il programma delle attività annualmente approvato e le risorse assegnate.

Il Programma triennale delle attività aggiornato annualmente, come il documento programmatico che il Direttore predispone e che, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 3/2009, previsto dall'allegato 4/1 al D. lgs. 118/2011 "principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" è sottoposto al controllo della Giunta regionale e, unitamente al bilancio di previsione, costituisce in concreto lo strumento fondamentale su cui si basa il funzionamento di Veneto Lavoro. Gli obiettivi programmatici stabiliti nel citato documento costituiscono, quindi, un vincolo istituzionale per l'Ente, di cui lo stesso deve dare conto in una Relazione annuale conclusiva, anch'essa sottoposta all'approvazione della Giunta regionale, sentita la competente Commissione consiliare. Nell'ambito dei controlli la Giunta regionale verifica la conformità delle azioni dell'Ente rispetto agli indirizzi espressi.

Il Programma delle attività e il bilancio di previsione, devono tener conto degli indirizzi espressi dalla Giunta regionale, ma al contempo, al fine di assicurare il principio dell'equilibrio finanziario, devono altresì accertare l'effettiva sussistenza di risorse finanziarie adeguate.

In ragione di ciò la citata legge regionale prevede che l'Ente possa disporre di risorse finanziarie e patrimoniali, che vengono garantite dalla Regione medianti trasferimenti. In particolare l'art. 18 della L.R. n. 3/2009, individua tre modalità di finanziamento:

a) un finanziamento annuale nella misura determinata dal provvedimento di approvazione del bilancio di previsione;
b) specifici finanziamenti regionali, nazionali e comunitari, riferiti a specifiche attività affidate dalla Regione;
c) entrate derivanti da cespiti patrimoniali.

Una sana programmazione che assicuri l'equilibrio finanziario dell'Ente, pertanto, non può prescindere dall'assicurare:

- l'adeguata copertura delle funzioni e dei servizi essenziali, direttamente attribuiti dalla legge regionale n. 3/2009 (art. 13, comma 2), che l'Ente è tenuto ad assicurare in via ordinaria e permanente;
- l'ulteriore copertura per attività specifiche affidate non in via ordinaria.

In ragione di ciò, mentre con riferimento alle risorse riferite ad attività specifiche possono sussistere margini di valutazione discrezionale, per quanto attiene le risorse finanziarie necessarie per le funzioni e i servizi essenziali, l'unico parametro di valutazione consiste nella stretta correlazione di pertinenza e congruità con quanto approvato nel Programma. Pertanto, la determinazione dell'ammontare del finanziamento annuale diventa essenziale per la sana gestione dell'Ente.

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Si provvederà ad un monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi e dell'assegnazione di eventuali nuovi obiettivi coerentemente con eventuali modifiche organizzative intercorse nel corso del periodo di programmazione.
L'impegno di miglioramento del ciclo di gestione delle performance si focalizzerà sempre più sul rafforzamento degli strumenti e delle modalità operative del controllo di gestione e sull'integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Un'altra azione prevista è la progettazione di un sistema informativo aziendale a supporto della programmazione basato su soluzioni informatiche più integrate nativamente.

Il sistema informativo di Veneto Lavoro è caratterizzato da un certo grado di frammentazione delle basi dati gestionali. Tali banche dati sono al centro del sistema alimentante il sistema di misurazione e valutazione della performance, per cui la loro frammentazione può comportare la ridondanza dei dati e la non attendibilità degli stessi. Esistono diverse architetture informatiche che consentono di migliorare il grado di integrazione delle banche dati. Obiettivo di questa azione di miglioramento è quello di supportare l'Ente nel definire un piano per la revisione del sistema informativo aziendale a supporto dalla programmazione che fornisca indicazioni sul governo strategico dei sistemi informativi (es. scelte organizzative di posizionamento della funzione sistemi informativi, ruolo e responsabilità della stessa), sul modello organizzativo e gestionale da adottare anche alla luce di una proposta di architettura del sistema stesso. L'attività dovrebbe essere svolta valorizzando il più possibile gli investimenti e le competenze presenti all'interno dell'Ente.

8. Collegamenti con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La previsione normativa e gli orientamenti dell'ANAC di forte integrazione delle tematiche della prevenzione alla corruzione e della trasparenza nel ciclo della performance, sono stati pienamente

recepiti da Veneto Lavoro, perseguendo una visione integrata delle proprie funzioni,

Relativamente al tema della trasparenza, la necessità di stabilire un coordinamento tra le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle indicate nel Piano della performance, continua ad essere sentita come prioritaria. Per quanto riguarda l'esterno, la comunicazione e la trasparenza riguardano il rapporto fra l'amministrazione e gli stakeholders, consentendo ai vari livelli forme di conoscenza ed al contempo di controllo sull'operato.

Per quanto riguarda l'interno e quindi la comunicazione ai dipendenti, ci si muoverà su due piani: quello degli incontri svolti a vari livelli per garantire una corretta comunicazione e diffusione delle informazioni connesse all'introduzione del ciclo della performance; quello della pubblicazione dei documenti di riferimento nella intranet aziendale al fine di rendere disponibili ai dipendenti.

La tematica della performance, inoltre, è stata oggetto di confronto anche con le delegazioni sindacali.