VENETO LAVORO

REGIONE DEL VENETO

DECRETO DIRETTORIALE

N. 26 **DEL** 31/03/2022

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attivita` e Organizzazione (PIAO) dell`Ente per il triennio 2022-2024 secondo quanto disposto dal d.l. 80 del 2021. - RETTIFICA

Il Direttore

adotta

il provvedimento in oggetto repertoriato al n. 26 del 31/03/2022

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

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

VENETO LAVORO

REGIONE DEL VENETO

DECRETO DIRETTORIALE

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attivita` e Organizzazione (PIAO) dell`Ente per il triennio 2022-2024 secondo quanto disposto dal d.l. 80 del 2021. - RETTIFICA

Note per la trasparenza:

Con il presente provvedimento si approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO dell'Ente che riguarda il triennio 2022-2024 secondo quanto disposto dal d.l. 80 del 2021 e si sostituisce il precedente d.d. n. 17 per la correzione di alcuni errori materiali.

IL DIRETTORE

premesso che

- Veneto Lavoro è stato istituito, ai sensi dell'art. 8 della l.r. n. 31 del 1998, quale ente strumentale della Regione del Veneto, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed opera in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13 della l.r. n. 3 del 2009;
- il d.l. n. 80 del 2021, convertito in l.n.113 del 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il "*Piano integrato di attività e organizzazione*" (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (escluse le scuole) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 6);

considerato che

- il medesimo decreto legge prevedeva che entro centoventi giorni dalla sua entrata in vigore (8 ottobre 2021):
  a) con uno o più D.P.R., sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO;
  b) sarebbe stato adottato, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, un "PIAO tipo", quale strumento di supporto per le P.A.;

preso atto che

- il successivo d.l. n. 228 del 2021 "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*" (c.d. Milleproroghe) – ha modificato il predetto percorso, disponendo che limitatamente all'anno 2022, il termine di adozione del PIAO, fissato al 31 gennaio, è prorogato al 30 aprile 2022;
- sono differiti al 31 marzo 2022 i termini previsti per l'emanazione di uno o più d.P.R. per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al d.l. n. 80 del 2021 e per l'adozione, con d.m., del "PIAO tipo";

- fino al termine del 30 aprile 2022 è esclusa l'applicazione delle sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
  - art. 10 c. 5 del d.lgs. n. 150 del 2009 (Piano della performance),
  - art. 14 c. 1 della l.n. 124 del 2015 (Piano organizzativo del lavoro agile),
  - art. 6 c. 6 del d.lgs. 165 del 2001 (Piano del fabbisogno del personale);
- il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1 c. 8 l.n. 190 del 2012 per la presentazione del PTPCT 2022-2024 ed ha successivamente emanato gli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, specificando che trattasi di direttive che non subiranno modifiche a seguito dei predetti emanandi decreti del Presidente della Repubblica;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari giuridici e legislativi, con nota prot. 665 del 25 febbraio 2022, ha inviato alla Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto- Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113*", rispetto al quale, in data 2 febbraio 2022, è stata acquisita l'intesa;
- l'apposita Adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha rilasciato il relativo parere (n. 506) sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*"

dato atto che

- il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:
  - il Piano della Performance;
  - il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
  - il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA);
  - il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
  - il Piano della Formazione;
  - Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP);

considerato che

- nelle more della compiuta definizione delle modalità di esecuzione della citata normativa, Veneto Lavoro ha ritenuto opportuno dotarsi del PIAO, quale documento strate-

gico indispensabile per l'organizzazione e la realizzazione in tempi congrui delle attività previste per l'anno 2022;

- il PIAO è stato predisposto "*a legislazione vigente*" in applicazione delle disposizioni attualmente vigenti come sopra descritte;

visto

- il d.d. n. 16 del 2022 con il quale, in questa fase transitoria, Veneto Lavoro ha adottato con specifico separato provvedimento il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, come contenuto altresì nella specifica sottosezione del PIAO, in quanto, diversamente dagli altri Piani di cui è composto il PIAO, è soggetto alla presa d'atto della Regione ai sensi della l.r. 3/2009 e s.m.i.;
- il d.d. n. 15 del 2022 con il quale, in questa fase transitoria, Veneto Lavoro ha adottato con specifico separato provvedimento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024, come contenuto altresì nella specifica sottosezione del PIAO, in quanto, come da Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, non vi è stata ancora soppressione del piano in parola;
- il d.d. n. 14 del 2022 con il quale, in questa fase transitoria, Veneto Lavoro ha preso atto con specifico separato provvedimento del Piano Triennale della formazione 2021-2023, come contenuto altresì nella specifica sottosezione del PIAO, in quanto non vi è stata ancora soppressione del piano in parola;
- il d.d. n. 3 del 2022 con il quale, in questa fase transitoria, Veneto Lavoro ha adottato con specifico separato provvedimento il Piano Triennale delle performance e il Piano delle azioni positive 2021-2023, come contenuto altresì nelle specifiche sottosezioni del PIAO, in quanto non vi è stata ancora soppressione del piano in parola;

dato atto che

- il PIAO è stato trasmesso all'OIV in data 28 marzo 2022;
- l'OIV, nella seduta del 29 marzo 2022 ha validato il d.d. n. 15 del 2022 ossia Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 e il d.d. n. 3 del 2022 ossia il Piano delle Performance, con allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP);
- l'OIV ha altresì valutato la coerenza con quanto previsto dal d.l. n. 80 del 2021 e ha validato, in applicazione della vigente normativa, le sottosezioni "*3.5. Rischi corruttivi e trasparenza*" e "*3.4. Performance*";
- l'OIV, pur mancando una norma espressa che imponga ciò, in conformità all'orientamento prevalente, ha stabilito nella medesima seduta che "*La validazione complessiva delle rimanenti parti del documento sarà condotta una volta completato il processo di armonizzazione delle norme in materia.*".

precisato che

- l'ente provvederà ad integrare e/o modificare il PIAO:
  - a seguito delle future ulteriori disposizioni normative e direttive nazionali e regionali che interverranno in materia;
  - all'esito dell'istruttoria in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 qualora vi siano eventuali modifiche/integrazioni richieste dalla Regione del Veneto.

dato atto che

- il presente provvedimento non comporta autorizzazione di spesa per l'ente,
- è necessario procedere a revisione del precedente d.d. 17 del 2022 per correggere alcuni errori materiali.

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. di approvare, ai sensi del d.l. n. 80 del 2021, convertito in l.n.113 del 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024 (all. A e suoi 11 sub-allegati), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ;
2. di rettificare e sostituire con il presente decreto il precedente d.d. n. 17 del 2022,
3. di dare atto che Veneto Lavoro provvederà ad integrare e/o modificare il PIAO:
   a. a seguito delle future ulteriori disposizioni normative e direttive nazionali e regionali che interverranno in materia;
   b. all'esito dell'istruttoria in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 qualora vi siano eventuali modifiche/integrazioni richieste dalla Regione del Veneto;
4. di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n. 33 del 2013, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*";
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta autorizzazione di spesa.

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

Allegato A: Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2022-2024

Sub-allegato 1.: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024, adottato con D.D. n. 15 del 2022,

Sub-allegato 2.: Piano delle performance 2022-2024 e Piano delle azioni positive 2022-2024, adottato con D.D. n. 3 del 2022,

Sub-allegato 3.: Piano della formazione 2021-2023, presa d'atto con D.D. n. 14 del 2022,

Sub-allegato 4.: Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024, adottato con D.D. n. 16 del 2022,

Sub-allegato 5.: Piano delle attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 2021,

Sub-allegato 6.: Piano straordinario di potenziamento CPI nella Regione Veneto 2019-2020, approvato con D.G.R. n. 1379 del 2020,

Sub-allegato 7.: Bilancio di previsione 2022-2024, approvato con D.D. n. 161 del 2021,

Sub-allegato 8.: Regolamento organizzativo, approvato con D.D. n. 144 del 2021,

Sub-allegato 9.: POLA 2021-2023, approvato con D.D. n. 36 del 2021,

Sub-allegato 10.: Linee guida per il lavoro agile di Veneto Lavoro, approvate con prot. n. 70510 del 2021,

Sub-allegato 11.: Mappatura CANTIERE PROCEDURE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO

2022-2024

ai sensi del d.l. n. 80 del 2021

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 4
1.1. Premessa: il PIAO 4
1.1.1. Metodologia adottata 5
1.1.1. Tabella 6
2. PREMESSA GENERALE 7
2.1. Identità e contesto di Veneto Lavoro 7
2.1.1. Identità 7
2.1.2. Contesto 8
3. IL CONCETTO DI VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 9
3.1. Introduzione 9
3.1.1. Premessa teorica 9
3.1.2. Applicazione concreta nella normativa nazionale 10
3.2. Valore Pubblico in Veneto Lavoro 11
3.2.1. Il valore pubblico nei piani di Veneto Lavoro 11
3.2.2. Uso dei piani esistenti nel PIAO 12
3.3. Valore Pubblico 12
3.3.1 Individuazione 12
3.3.2. Obiettivi strategici 13
3.3.3. FOCUS Piano Straordinario Potenziamento CPI 17
3.3.4. FOCUS Programmazione Europea 18
3.3.5. FOCUS Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza 19
3.3.7. FOCUS Agenda 2030 20
3.4. Performance 21
3.4.1. Piano delle *Performance* 21
3.4.2. Altri piani 22
3.5. Rischi corruttivi e trasparenza 22
3.5.1. Il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione e Trasparenza 22
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO 24
4.1. Introduzione 24
4.1.1. Premessa 24
4.2. Informazioni organizzative 24
4.2.1. Rinvio 24
4.3. Lavoro agile 27
4.3.1. Il lavoro agile in Veneto Lavoro 27
4.4. Formazione 29
4.4.1. Piano della Formazione del personale 29
4.5. Piano fabbisogni 30
4.5.1. Quadro normativo del piano triennale dei fabbisogni del personale 30
4.5.2. Piano dei fabbisogni del personale in prospettiva triennale 31
4.5.3. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e programma GOL "*garanzia occupabilità dei lavoratori*" 32

4.5.4. Attività svolte per la gestione del personale 33
4.5.5. Dotazione organica – aspetti economici e organizzativi 35
4.5.6. Assunzioni a tempo determinato nell'ambito del POC SPAO e del PON inclusione 44
5. PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE 46
5.1. Attività svolte nel 2021 46
5.1.1 Iniziative individuate per l'anno 2022 46
6. AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ 48
6.2. Piena accessibilità fisica 48
6.2.1 Quadro normativo 48
6.2.2. Interventi 48
6.3. Piena accessibilità digitale 49
6.3.1. Interventi 49
7. AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE 50
7.1. Piano delle Azioni Positive 50
8. Monitoraggio 51
8.1. Problemi applicativi e soluzioni 51
8.1.1. Problematizzazione 51
8.1.2. Relazioni ai piani 51
8.1.3. Prospettiva *de iure condendo* 51
9. Allegati 52

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa: il PIAO

Veneto Lavoro, ente strumentale della Regione Veneto costituito per la gestione delle funzioni in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive del lavoro, è soggetto alla nuova normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO, previsto dal **d.l. n. 80 del 2021**, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113.

In particolare, la norma in parola prevedeva che entro centoventi giorni dalla sua entrata in vigore (8 ottobre 2021):

- con uno o più D.P.R., sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO;
- sarebbe stato adottato, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, un "PIAO tipo", quale strumento di supporto per le P.A.

Il successivo **d.l. n. del 30 dicembre 2021, n. 228** - Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe) – ha modificato il predetto percorso, disponendo che:

- limitatamente all'anno 2022, il **termine di adozione del PIAO**, fissato al 31 gennaio, è prorogato al **30 aprile 2022**;
- sono differiti al 31 marzo 2022 i termini previsti per l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al D.L. 80/2021 e per l'adozione, con Decreto Ministeriale, del "PIAO tipo";
- fino al termine del 30 aprile 2022 è esclusa l'applicazione delle sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
    a) articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *(Piano della performance)*;
    b) articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 *(Piano organizzativo del lavoro agile)*;
    c) articolo 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *(Piano del fabbisogno del personale)*».

Con riferimento specifico, poi, al Piano anticorruzione-trasparenza, il **Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC),** con **Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022**, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per la presentazione del Piano 2022-2024. Tale disposizione trova fondamento nella necessità che le scadenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione siano coerenti con il sistema che il legislatore ha, da ultimo, inteso delineare, tenuto conto altresì del perdurare dello stato di emergenza sanitaria di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 al 31.03.2022.

ANAC, nel rilevare l'opportunità che ciascuna amministrazione proceda all'adozione del Piano anche anticipatamente al predetto termine del 30 aprile, ha avuto cura di emanare gli **Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza** approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 ed illustrati nel webinar tenutosi nella medesima data, specificando che trattasi di direttive che non subiranno modifiche a seguito dei predetti emanandi decreti del Presidente della Repubblica.

Nel contempo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari giuridici e legislativi, con nota prot. 665 del 25 febbraio 2022, ha inviato alla Conferenza Unificata, ai fini dell'acquisizione dell'intesa, lo **schema di Decreto del Presidente della Repubblica** recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113*".

In data 2 febbraio 2022 è stata **acquisita l'intesa** della **Conferenza Unificata**.

La disciplina del percorso procedurale si completa con il sistema delle **sanzioni**.

A seguito dell'**apposita Adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022**, la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha rilasciato il relativo parere (n. 506) sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*": secondo autorevole dottrina, il Consiglio di Stato suggerirebbe un intenso lavoro di cesello, che pare comporterà importanti, ulteriori modifiche [1].

Ad oggi, quindi, l'*iter* normativo **non** può ancora dirsi concluso. Allo stesso tempo, deve essere rilevato che **né** la Regione Veneto **né** Veneto lavoro hanno adottato provvedimenti e disposizioni normative in materia.

1.1.1. Metodologia adottata

Alla luce della precedente ricostruzione della normativa di riferimento, per la redazione del presente Piano è stata adottata una metodologia di redazione del medesimo *"a normativa vigente*".

Veneto Lavoro, cioè, ha ritenuto di dover procedere alla ricognizione dei piani in essere e procedere alla redazione di un documento con lo scopo di consolidarli tra loro, di costruire una impalcatura che possa racchiudere quanto fatto, di completare ciò che manca e permettere una visione d'insieme della programmazione strategica di Veneto Lavoro.

Nell'uso dei singoli piani, però, Veneto Lavoro ritiene necessario generalizzare il principio espresso dall'ANAC negli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza: finché il DPR in programmazione non provvederà alla (eventuale) abolizione di specifici piani e procederà al coordinamento tra le norme, le disposizioni che disciplinano i singoli piani devono essere tutte considerate valide e i loro termini vincolanti [2].

Nello specifico, nel rispetto della scelta metodologica adottata, il Piano si comporrà di richiami totali e parziali ai singoli piani, secondo lo schema:

1. i piani che il d.l. n. 80 individua in maniera esplicita e che, pertanto, *"a normativa vigente*" trattano materie oggetto di specifiche sezioni del PIAO sono descritti in sintesi, sono allegati al documento e ne sono parte integrante,
2. il Piano Triennale dei Fabbisogni è invece riportato nella sua interezza e in allegato, in

[1] VINCIGUERRA Giuseppe, *Il parere del Consiglio di stato sullo schema di dPR in materia di PIAO*.

[2] Tale ricostruzione è confermata da autorevole dottrina (VERBARO Francesco, La programmazione non può aspettare i tempi del PIAO Edizione del:21/02/22 pag. 29) e da quanto fatto dall'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Veneto (ARPAV) che ha approvato i singoli piani costitutivi prima di approvare il PIAO nella sua interezza (Cfr. deliberazione del direttore generale di ARPAV n. 62 del 2022).

ragione delle precipue osservazioni svolte dal Consiglio di Stato (par. n. 506 già citato) e delle indicazioni regionali,

3. i piani semplicemente richiamati nella redazione del PIAO sono allegati, ma hanno solo scopo informativo.

Saranno sempre date come indicazioni minime le coordinate del provvedimento di approvazione e ove possibile saranno indicati il capitolo e la pagina di riferimento.

Si propone qui sotto una tabella riepilogativa:

1.1.1. Tabella

SINTETIZZATO E ALLEGATO, PARTE INTEGRANTE DEL PIAO		
Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2022-2024	Adottato con D.D. n. 15 del 2022	All. 1
Piano delle performance 2022-2024	Adottato con D.D. n. 3 del 2022	All. 2
Piano delle azioni positive 2022-2024	Adottato come allegato al D.D. n. 3 del 2022	All. 2
Piano della formazione 2021-2023	Presa d'atto con D.D. n. 14 del 2022	All. 3
RIPRESO NELLA SUA INTEREZZA E ALLEGATO		
Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024	Adottato con D.D. n. 16 del 2022	All. 4
UTILIZZATO PER LA REDAZIONE DEL PIAO		
Piano delle attività 2022	Approvato con D.D. n. 153 del 2021	All. 5
Piano straordinario di potenziamento CPI nella Regione Veneto 2019-2020	Approvato con D.G.R. n. 1379 del 2020	All. 6
Bilancio di previsione 2022-2024	Approvato con D.D. n. 161 del 2021	All. 7
Regolamento organizzativo	Approvato con D.D. n. 144 del 2021	All. 8
POLA 2021-2023	Approvato con D.D. n. 36 del 2021	All. 9
Linee guida per il lavoro agile di Veneto Lavoro	Approvate con prot. n. 70510 del 2021	All. 10

Le sezioni del PIAO che non possono essere ricondotte a uno o più piani già esistenti sono redatte *ex novo*, con eventuale richiamo a piani precipui secondo lo schema poco sopra descritto *sub 3*.

Infine, sebbene manchi una specifica normativa di riferimento, Veneto Lavoro aderisce all'orientamento maggioritario che suggerisce di sottoporre il presente piano alla valutazione del proprio OIV.

2. PREMESSA GENERALE

2.1. Identità e contesto di Veneto Lavoro

2.1.1. Identità

Per quanto riguarda l'identità di Veneto Lavoro, può essere utile un generale rimando al Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021, all. 5.

Ad ogni buon conto, è riportata qui sotto la parte la parte più importante:

> *Veneto Lavoro è ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, istituito con Legge Regionale n. 31/1998, articolo 8.*
>
> *Ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. sono organi di Veneto Lavoro il Direttore, cui sono demandate rispettivamente le funzioni di amministrazione, gestione e direzione e il Collegio dei revisori, cui compete il controllo sulla gestione economico – finanziaria, nonché ogni altra prerogativa prevista dalla normativa vigente. 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.*
>
> *A seguito del processo di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro dalle Province alle Regioni previsto dalla cd. Riforma Delrio (Legge n. 56 del 07 aprile 2014 "Disposizioni sulle città Metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"), Veneto Lavoro è stato individuato quale ente regionale a cui sono attribuite le funzioni in materia di mercato del lavoro, direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro, gestione del personale impegnato nei servizi e funzione di acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle attività.*

I diversi soggetti istituzionali che coadiuvano Veneto Lavoro, ciascuno per la parte di competenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono di seguito descritti:

- la Regione del Veneto,
- le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza (OOSS) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU),

- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV),
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) interno,
- il Data Protection Officer (DPO),
- il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP),
- il commissione Regionale di Concertazione tra le Parti Sociali (CRCPS),
- il comitato scientifico di supervisione dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro,
- il Responsabile per la transizione digitale (RTD) interno,
- il Comitato Unico di Garanzia.

2.1.2. Contesto

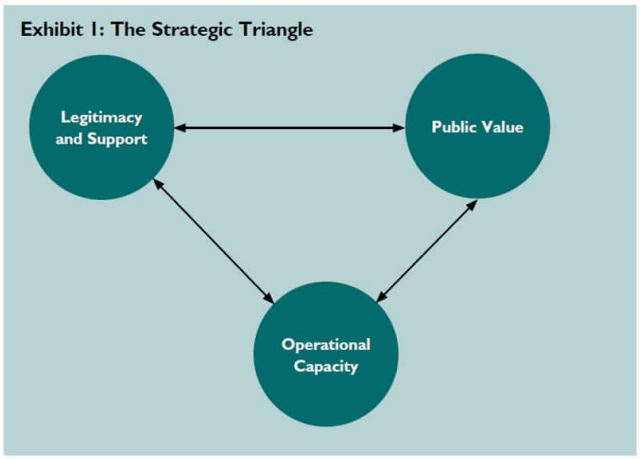
Per quanto riguarda il contesto di riferimento in cui opera Veneto Lavoro, si rimanda al Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021 (all. 5) e in particolare alle pagg. 12 e ss.

3. IL CONCETTO DI VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1. Introduzione

3.1.1. Premessa teorica

In letteratura, il tema del Valore Pubblico appare per la prima volta nel lavoro di **Moore del 1995 "*Creating public value*"**, in cui viene introdotta la prima concettualizzazione dei suoi elementi essenziali; secondo Moore, il ruolo svolto dal manager pubblico è centrale per garantire la creazione di valore, poiché egli non è più un semplice esecutore delle scelte politiche, ma è uno stimolatore e regolatore dei rapporti d'interazione con i suoi stakeholder. L'autore dimostra che il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni [3]:



- produrre risultati validi per i soggetti politici, per i cittadini e per gli interessati – Public Value (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari che rientri in una qualche visione di ciò che legittimamente compete all'intervento pubblico)
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo – Operational Capacity (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali),
- essere legittimata e godere del sostegno esterno – Legitimacy and Support (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevati).

Questi tre elementi costituiscono **il "triangolo strategico"** da cui si desume che una politica pubblica si realizza, in condizioni di efficacia ed efficienza, se l'ente che la promuove è in grado di formulare strategie che tengano conto contemporaneamente e in modo coordinato dei tre obiettivi.

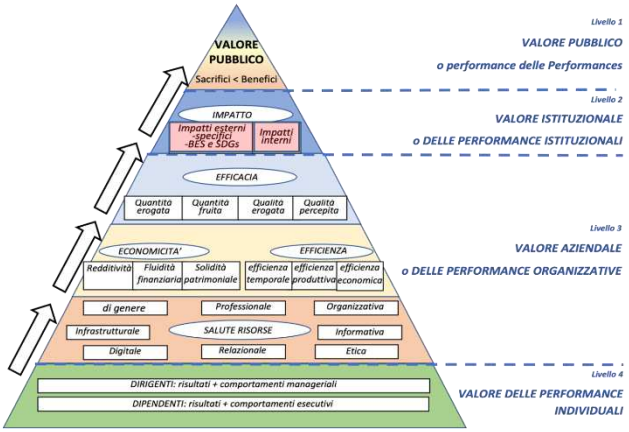
Il concetto di Valore Pubblico ha natura caleidoscopica [4], per questa ragione in letteratura si sono susseguite diverse definizioni.

In sintesi, il Valore Pubblico si può definire come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed

[3] MOORE La creazione di valore pubblico, a cura di A. Sinatra 2003

[4] DEIDDA GAGLIARDO, 2002

esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del VP a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi [5].



La logica di creazione di valore è rappresentabile anche tramite il **modello della "Piramide del Valore Pubblico"**, strumento che consente di governare i flussi di generazione del valore secondo una logica di accumulazione progressiva fondata sulla manovra combinata degli indicatori contenuti nei 4 livelli della performance.[6] Secondo il modello, si crea Valore Pubblico quando si massimizza il differenziale tra benefici socio-economico-intangibili (BSEI) e connessi sacrifici (SSEI); esso è espressivo del benessere collettivo del territorio [7].

3.1.2. Applicazione concreta nella normativa nazionale

In questo contesto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, attraverso la norma istitutiva (D.L. n. 80/21 art. 6, convertito in L. n. 113/2021 e s.m.i. [8]) e le bozze di Linee Guida e Piano tipo che circolano informalmente, introduce "istituzionalmente" il concetto di Valore Pubblico, mirando a semplificare una serie di documenti programmatori delle pubbliche amministrazioni allo scopo di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso* […]".

Interessante a riguardo la chiave di lettura proposta da Imola [9], che individua nel PIAO tre elementi di novità: l'introduzione nell'ordinamento del concetto di "valore pubblico", che viene fatto coincidere con gli obiettivi strategici e operativi dell'ente; l'importanza della definizione e della valutazione della *performance*, in accordo con l'orientamento del Recovery Fund [10] europeo, che prevede progettazioni a rendicontazione di *performance* e non di spesa; la valorizzazione del personale perché, come enunciato nel PNRR, è sulle persone che "*si gioca il successo non solo del Pnrr, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese*".

Il PIAO quindi costituisce, innanzitutto, un'occasione per interrogarsi sulla bontà dei modelli organizzativi adottati e per acquisirne una maggiore consapevolezza, per ipotizzare nuovi percorsi integrati, anche tenendo conto della necessità di intraprendere ben più profondi percorsi culturali.

---

[5] GOBBO, PAPI, BIGONI, DEIDDA GAGLIARDO La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico, 2016

[6] DEIDDA GAGLIARDO - FORUMPA 2020

[7] DEIDDA GAGLIARDO, 2015a, 2015c

[8] https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2021-06-09;80~art6!vig=2022-02-02

[9] IMOLA, La persona torna al centro e crea valore per il sistema Paese – Il Sussidiario 16/2/22

[10] https://www.ilsussidiario.net/news/recovery-fund-pa-ecco-la-prima-riforma-necessaria-per-non-perdere-i-soldi-dellue/2057868/

Per questo rappresenta un forte impulso al risveglio della libertà personale, oltre le maglie del mero adempimento formale di schemi predefiniti: un'opportunità di dialogo, collaborazione e responsabilità improntati anche alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica (secondo la macro visione dell'Agenda 2030), nella prospettiva di riproporre l'assunzione di responsabilità personale alla creazione di bene comune.

3.2. Valore Pubblico in Veneto Lavoro

3.2.1. Il valore pubblico nei piani di Veneto Lavoro

L'individuazione del Valore Pubblico prodotto da Veneto Lavoro può essere tratta in primo luogo dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – Anni 2022-2023-2024 (all. 1), dal Piano delle Performance 2022-2024 approvato con D.D. n. 3 (all. 2), dal Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021 (all. 5), dal Piano Straordinario Potenziamento CPI nella Regione Veneto 2019-2020 – aggiornamento del 1 settembre 2020 (all. 6), dal Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con D.D. n. 161 del 6 dicembre 2022 (all. 7).

Tali strumenti sono esecutivi della legge istitutiva di VL, nella quale è individuato lo scopo, la *mission* istituzionale dell'Ente da cui vengono declinati obiettivi, compiti e attività, anche nella logica del valore pubblico, ovverosia **il miglioramento del funzionamento del mercato del lavoro** attraverso la gestione dei servizi pubblici per l'impiego e la partecipazione alle politiche attive per il lavoro.

La finalità dei servizi pubblici per l'impiego riguarda infatti l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro nei confronti delle diverse categorie di utenti, tanto nelle delicate transizioni della vita professionale, quanto nei passaggi cruciali nelle transizioni tra istruzione formazione e lavoro.

In questo contesto si situa l'intervento dei CPI a favore di tutte le categorie di lavoratori e, in particolare, anche di soggetti vulnerabili tra cui i destinatari del Reddito di Cittadinanza.

Come previsto dal DMLPS n. 4/2018, le attività dei CPI sono finalizzate a garantire i LEP (livelli essenziali delle prestazioni), cioè tutti i servizi che i cittadini possono esigere da ciascun CPI, e gli standard quantitativi e qualitativi di tali servizi.

Questi indirizzi sono stati ulteriormente rafforzati dalla recente normativa relativa ai servizi per il lavoro, anche con particolare riferimento alla programmazione europea e alle sue ricadute sulla programmazione nazionale e regionale.

La strategia regionale per la gestione dei servizi per il lavoro si fonda sull'attuale modello "a rete integrata" dei servizi per il lavoro pubblici e privati previsto dalla legge regionale n. 3 del 2009 e s.m.i. Il modello Veneto trova un riconoscimento nella disciplina del d.lgs. n. 150 del 2015, per cui l'attuazione della riforma nazionale è in una linea di continuità con l'attuale sistema e la strategia della riorganizzazione della rete è quella di un rafforzamento e miglioramento dell'esistente.

La presenza di un sistema forte di servizi pubblici per l'impiego è infatti la condizione per qualificare l'intero sistema di offerta di politiche attive secondo quel modello di cooperazione pubblico-privato delineato già dalla l.r. n. 3 del 2009 e s.m.i.. In particolare la disponibilità di un sistema di servizi pubblici funzionante su tutto il territorio regionale è il requisito necessario per garantire l'universalità della fruizione delle politiche attive e per avere il necessario coordinamento nell'accesso all'offerta di servizi specialistici e di formazione professionale che costituiscono gli ambiti elettivi di attività del sistema dei soggetti privati accreditati.

Applicando il principio della sussidiarietà, i servizi per il lavoro nella Regione Veneto sono disegnati come una rete pubblico-privata integrata sul territorio.

Il sistema regionale dei Servizi per il Lavoro attivato in Regione del Veneto, è basato sulla cooperazione tra operatori pubblici e privati autorizzati o accreditati (ai sensi della l.r.v. n. 3/2009 e s.m.i., artt. 20 e 26) e conserva piena validità anche nel mutato contesto normativo nazionale di riferimento (dal d.lgs. n. 276/2003 al Jobs Act). Tale modello applicando pienamente il principio di sussidiarietà, di fatto disegna una rete integrata pubblico-privata di servizi territoriali.

In particolare il **Programma triennale delle attività** aggiornato annualmente (art. 17 della l.r.v. n. 3/2009, previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011 "principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio") unitamente bilancio di previsione, costituisce in concreto lo strumento fondamentale su cui si basa il funzionamento di Veneto Lavoro.

In particolare a partire dalle FUNZIONI di Veneto Lavoro (che fanno riferimento all'art.12, art.13, art. 22*bis*, art.28 della l.r.v. n. 3/2009 e s.m.i.) e dall'analisi dettagliata del CONTESTO di riferimento, raccoglie e sistematizza il percorso di programmazione gli obiettivi e le linee di azione per i vari ambiti dell'Ente che trovano la loro declinazione anche nel Piano delle Performance.

3.2.2. Uso dei piani esistenti nel PIAO

In un'ottica di integrazione, come previsto dalla normativa vigente, Veneto Lavoro persegue una visione integrata delle proprie funzioni in coerenza con la programmazione strategica; in particolare ritiene prioritaria la necessità di stabilire un coordinamento tra quanto previsto dal Programma delle attività, le azioni individuate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi indicati nel Piano (Ciclo) della performance.

Tale integrazione non potrà che avvenire in completezza solo con la pubblicazione del DPR abrogativo, che consentirà di valutare il nuovo panorama programmatico di Veneto Lavoro e capire come questa coordinazione possa avvenire all'interno del PIAO o necessiti di un coordinamento esterno.

In questa sede, lo scopo precipuo è il consolidamento dei piani oggetto di intervento con il d.l. n. 80 del 2021, ossia la loro preliminare ricognizione e riunione in un sistema organico, sebbene limitato al momento ad un semplice rinvio ai medesimi.

3.3. Valore Pubblico

3.3.1 Individuazione

Veneto Lavoro sviluppa le proprie linee d'azione in conformità alle finalità della legislazione regionale in materia di occupazione e mercato del lavoro ed avendo come riferimento prioritario la programmazione regionale e gli indirizzi della Giunta Regionale.

Nell'ultimo Piano regionale del lavoro (DGR n. 1092 del 2017), nel quale si prende atto dei nuovi scenari istituzionali che sono derivati dalle riforme del c.d. Jobs Act, la Giunta regionale ha puntato decisamente ad un rilancio dei servizi pubblici per l'impiego, anche mediante l'aggiornamento delle piattaforme informatiche del lavoro e alla collaborazione con soggetti privati operanti nel mercato del lavoro.

Le finalità che la Regione si è data **in tema di lavoro** riguardano la crescita della qualità

dell'occupazione stabile a tempo indeterminato, il miglioramento dei tempi del lavoro favorendo la conciliazione tra vita e lavoro, livelli retributivi adeguati evitando il forte rischio di intrappolamento nei bassi salari, la qualificazione professionale promuovendo occasioni di lavoro soprattutto in riferimento alle fasce più giovani di popolazione. Le risorse che sono state messe in campo sono state orientate al rilancio della domanda di lavoro, sul fronte delle imprese, al rafforzamento dell'offerta di lavoro, sul fronte dei lavoratori, ad investimenti su qualifiche e competenze, al miglioramento della funzionalità del mercato del lavoro, alla promozione dell'inclusione sociale, alla lotta contro la povertà e al sostegno delle pari opportunità.

Il **Piano delle Attività** si inserisce nel percorso di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici coerentemente al nuovo assetto dell'organizzazione del mercato del lavoro con l'obiettivo di garantire una nuova pianificazione ed amministrazione complessiva dei Servizi al Lavoro, maggiormente ancorata a principi di project management, di case management degli utenti, di condizionalità delle prestazioni e quindi di responsabilità del cittadino.

Il Piano si colloca nel quadro delle politiche e della programmazione regionale e delle norme nazionali tra cui: il d.l. n. 4/2019 convertito con modificazioni dalla l.n. 28 marzo 2019, n. 26, relativo all'introduzione del RdC, il D.M. n. 4/2018 relativo alla definizione dei LEP, le linee di indirizzo emanate il 3 dicembre 2019 dall'ANPAL per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2020, il Piano di Rafforzamento dei CPI e il PNRR.

Il percorso è stato rafforzato dalla Regione del Veneto con il "**Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto**" elaborato da Veneto Lavoro, nel quale vengono definiti il programma le linee di intervento che saranno realizzate dalla Regione del Veneto in attuazione del "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro", adottato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, pubblicato sulla GU n.181 del 3 agosto 2019 e modificato con DM n. 59 del 22 maggio 2020.

Come segnalato anche nella Relazione al Bilancio di previsione 2022-2024, il Piano nazionale entra a far parte del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, tra gli interventi della Missione M5 - Componente 1 (M5C1) - Investimento 1.1. "Potenziamento dei Centri per l'impiego" e quindi opererà fino al 2025.

3.3.2. Obiettivi strategici

Il Valore Pubblico è perseguito con l'indicazione di **obiettivi generali e i risultati** nel Piano delle Attività 2022 classificati per la funzione infrastrutturale ricoperta da Veneto Lavoro in merito a:

- Organizzazione dei servizi per il lavoro,
- Sistemi Informativi,
- Conoscenza sul mercato del lavoro.

Tab. 7 (numerazione del PAdA) Obiettivi principali del piano attività

OBIETTIVI – ORGANIZZAZIONE SERVIZI PER IL LAVORO	RISULTATI
Miglioramento della governance regionale	
Programmazione e controllo dei servizi erogati dai CPI con riferimento ai risultati, in particolare (1) attivazione alle politiche, (2) candidatura alle	Almeno 70% dei disoccupati di flusso destinatari di politiche, candidature e

occasioni di lavoro, (3) aggiornamento del curriculum vitae	aggiornamento curriculum vitae
Sistema di monitoraggio dei servizi per il lavoro finalizzato alla programmazione e al controllo dei servizi ed al miglioramento dei tempi di risposta e della qualità dei servizi di tutti gli operatori coinvolti (pubblici e privati).	N. utenti serviti mediante le reti e tipologia di servizi resi
Promozione delle RETI con istituzioni e operatori accreditati finalizzate ad incrementare la partecipazione alle politiche attive e a favorire una presa in carico multidimensionale delle persone più fragili.	Contatti con istituzioni e operatori accreditati
Modellizzazione del sistema di profilazione dei lavoratori utenti dei servizi per il lavoro anche in riferimento alle politiche nazionali (es.PNRR GOL)	Modello di profilazione lavoratori utenti
Promozione e coordinamento degli Sportelli Lavoro avviati dai Comuni.	Contatti con i comuni che attivano lo Sportello lavoro
Verifica disponibilità di misure di politiche attive nella programmazione nazionale, regionale, locale con riferimento a risorse pubbliche e private	Segnalazioni alla programmazione regionale
Miglioramento della comunicazione dei servizi per il lavoro dei CPI	
Implementazione del programma di comunicazione interna ed esterna dei CPI mediante messa a regime del programma di comunicazione e della programmazione del palinsesto del canale digitale di Veneto Lavoro (Il Lavoro al Centro), rivolto a cittadini imprese intermediari e pubbliche amministrazioni.	Informazione sui servizi dei CPI e fruizione del canale digitale dei CPI
Miglioramento delle sedi dei CPI	
Adeguamento a standard crescenti di tutte le sedi dei CPI garantendo infrastrutture fisiche e informatiche in linea con il rafforzamento del personale. Ammodernamento dell'arredo e delle attrezzature delle sedi dei CPI.	Rispetto del piano annuale dei lavori, servizi e forniture
Attuazione del programma di trasferimento delle sedi dei CPI in locazioni adeguate ai servizi per i cittadini e le imprese: Venezia-Mestre, Vicenza, Villafranca di Verona, Bassano del Grappa, Cittadella. Sviluppo di almeno 3 CPI modello, in linea con le migliori prassi europee, con garanzia delle infrastrutture fisiche ed informatiche adeguate al rafforzamento del personale ed alle migliori innovazioni nei servizi per il lavoro. Identificazione ed avvio di uffici periferici ai CPI (ex-recapiti) presso Amministrazioni Comunali in relazione alla programmazione nazionale per singolo CPI.	Monitoraggio Programma
Sviluppo Servizi alle persone	
Rafforzamento dell'approccio ai servizi secondo la modalità del case	Almeno un contatto annuale con utenti con DID che non si

management secondo le seguenti direttive: Assicurazione della stipula del patto di servizio entro 90 giorni per tutti i disoccupati con DID attivata (Flusso); Verifica periodica delle persone già prese in carico e successivo contatto con coloro che dopo la stipula del patto di servizio non si sono attivati;	sono attivati Contatto e Patto di servizio entro 90 gg DID Flusso
Applicazione annuale della DGR 1220/2021 "Procedure per la gestione amministrativa dello stato di disoccupazione"	Aggiornamento banca dati iscritti ai CPI
Programma di presa in carico da parte dei case manager delle persone con disabilità con evidenza delle situazioni di inattività o termine dei servizi dei CPI	Aggiornamento banca dati iscritti ai CPI
Sviluppo Servizi alle imprese	
Rafforzamento dell'approccio ai servizi secondo la modalità dell'account management nella previsione di incrementare il numero di aziende e il numero di offerte di lavoro raccolte	Incremento portafoglio e offerte per account manager
Crescita delle occasioni di incontro tra domanda ed offerta con la realizzazione delle fiere del lavoro tramite gli eventi INCONTRALAVORO in presenza e a distanza a livello territoriale e settoriale.	Incremento eventi Incontralavoro e n. aziende coinvolte
Crescita delle occasioni di incontro tra domanda ed offerta di politiche attive con la realizzazione tramite gli eventi INCONTRAFORMAZIONE in presenza e a distanza a livello territoriale e settoriale.	Incremento eventi Incontraformazione e n. operatori coinvolti
Crescita delle azioni mirate verso imprese soggette agli obblighi di cui alla L. 68/99	Incremento delle verifiche su aziende soggette agli obblighi di cui alla L.68/99
Rafforzamento delle azioni volte a contrastare il Caporalato (in particolare in agricoltura) favorendo la trasparenza dell'incontro tra domanda ed offerta ed il ruolo dei CPI e degli enti accreditati ai servizi di intermediazione.	Segnalazioni interne
Collaborazione con i Comuni	
Incremento dello scambio di informazioni con i comuni Crescita della collaborazione con le amministrazioni comunali nella gestione degli sportelli lavoro. Rafforzamento del coordinamento tra servizi sociali e CPI in merito alla gestione dell'utenza.	Monitoraggio Programma
Cura del Capitale Umano di Veneto Lavoro	
Programmazione interventi formativi della "Veneto Lavoro Academy" quale strumento per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze degli operatori dei CPI a tutti i livelli.	Monitoraggio Programma

Inserimento nuovi assunti nel sistema dei CPI con l'attività di Induction (accompagnamento ai nuovi assunti).	Numero dipendenti da coinvolgere, numero ore erogate
Avvio di una funzione di assessment interna, svolta da operatori specificamente formati ed incaricati, volta a verificare come i CPI si organizzino per garantire i Lep e l'omogeneità delle azioni operative	Monitoraggio Programma
Rafforzamento delle figure professionali (1) Responsabile CPI (2) Case Manager e (3) Account Manager per affrontare la gestione dei servizi personalizzati per tutti i profili di necessità e della domanda delle imprese.	Monitoraggio Programma
Sviluppo del programma di gestione del Lavoro Agile	Monitoraggio Programma

OBIETTIVI – SISTEMA INFORMATIVO LAVORO	**RISULTATI**
Digitalizzazione dei servizi per il lavoro: Incremento dei servizi Digitali per il supporto a distanza degli utenti dei CPI su Web e tramite APP e ChatBot. Monitoraggio utilizzo SPID per tutti gli utenti. Monitoraggio attrezzature di sistema per la gestione del lavoro agile tramite smart office. Sostegno tecnologico al Canale Servizi Digitali dei CPI attraverso il palinsesto dei programmi webinar rivolti a disoccupati, imprese, intermediari, grande pubblico.	Monitoraggio Programma
Sviluppo del Sistema informativo per il lavoro: Programmazione dei servizi di telematici di comunicazione e di rete. Rinnovamento della strumentazione e la gestione della manutenzione. Passaggio generalizzato su Cloud. Rinnovamento completo del sistema gestionale dei CPI. Aggiornamento dei Portali di Veneto Lavoro e CliclavoroVeneto. Integrazione con le altre banche dati amministrative.	Monitoraggio Programma

OBIETTIVI – CONOSCENZA MERCATO DEL LAVORO	**RISULTATI**
Monitoraggio e conoscenza del Mercato del Lavoro: Diffusione delle informazioni tramite banche dati accessibili e infografiche. Aggiornamento della analisi sulla disoccupazione. Aggiornamento sul mercato del lavoro delle persone con disabilità. Aggiornamento analisi crisi aziendali.	Monitoraggio Programma

Produzione di analisi tempestive sulla incidenza sul mercato del lavoro di fenomeni imprevisti (es. Covid-19). Produzione di analisi su: *mismatching* domanda offerta di lavoro, polarizzazione delle assunzioni, flussi migratori.	

Nell'ottica di una visione integrata della programmazione, essenziale per il perseguimento concreto del valore pubblico, nel **Piano delle Performance**, come specificato e declinato nella sotto sezione seguente, sono stati individuati come **obiettivi strategici** la "*Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento all'organizzazione*" e la "*Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alla gestione del personale*".

3.3.3. FOCUS Piano Straordinario Potenziamento CPI

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro" è l'atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza e individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi. Si fonda sul riconoscimento dell'importanza centrale dei servizi pubblici per l'impiego, che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l'integrazione attiva delle persone. Prevede l'approccio personalizzato al servizio verso l'utente, con riferimento alla logica del *case management*, anche con la valorizzazione delle migliori esperienze a livello regionale, con metodologie innovative che verranno adottate nella gestione del Reddito di Cittadinanza.

La finalità dei servizi pubblici per l'impiego, ribadita nel Piano, riguarda infatti l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro nei confronti delle diverse categorie di utenti, tanto nelle delicate transizioni della vita professionale, quanto nei passaggi cruciali nelle transizioni tra istruzione formazione e lavoro. In questo contesto si situa l'intervento dei CPI a favore di tutte le categorie di lavoratori e, in particolare, anche di soggetti vulnerabili tra cui i destinatari del Reddito di Cittadinanza.

Il Piano straordinario di potenziamento è finalizzato a proseguire con il **percorso di efficientamento dei processi e degli strumenti** in uso presso i Centri per l'impiego al fine di migliorarne il livello di performance complessivo e di migliorare il **governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.**

In particolare mira a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, perseguito da Veneto Lavoro attraverso un'azione che intervenga sulle Infrastrutture (logistiche ed informative), il Capitale Umano (il personale diretto e le reti esterne con gli operatori) e l'innovazione (integrazione e servizi digitali) che porti contestualmente all'efficientamento dei servizi e del modello organizzativo ad essi collegato e alla qualificazione professionale degli operatori e dei servizi.

Infatti i bisogni e le esigenze alle quali il sistema dei CPI dovrà rispondere sono in continuo mutamento.

Il Piano si colloca in un quadro che in ragione delle politiche e della programmazione regionale e delle nuove norme nazionali (tra cui il d.l. n. 4/2019 convertito con modificazioni dalla l.n. 26 del 2019 relativo all'introduzione del RdC, ma anche il d.m. n. 4 del 2018 relativo alla definizione dei LEP), dal 2019 hanno visto:

- aumentare il numero di utenti che accede ai servizi;

- cambiare le caratteristiche di questi utenti;

- aumentare il numero di servizi richiesi;

- cambiare la domanda relativa ad alcuni servizi;

- ampliarsi la necessità di gestione della rete degli attori;

- approfondirsi la necessità di conoscere cosa si fa, come lo si fa e che risultato si raggiunge.

Inoltre l'emergenza Covid-19 ha portato una accelerazione in merito alla digitalizzazione dei servizi rivolti agli utenti persone e imprese in un contesto di utenti disoccupai con deficit di competenze digitali e bassa disponibilità di tecnologie per l'accesso ai servizi on-line.

Di seguito la sintesi delle **linee di intervento ed il quadro finanziario** del Piano di potenziamento dei CPI

Linea di Intervento	Oggetto del Piano	Risorse Programmate	Risorse Impegnate	Risorse Spese (30 giugno '21)
Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti	Piano dei Servizi di Comunicazione	730.000	0	6.347
Formazione degli Operatori	Piano di rafforzamento del Personale	2.000.000	0	19.604
Osservatorio Mercato del Lavoro	---	0	0	0
Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale delle sedi dei CPI	Piano degli adeguamenti strumentali e infrastrutturali dei CPI	17.300.000	11.500.000	550.174
Sistemi Informativi	Piano dei Sistemi Informativi	26.475.634,24	9.500.000	5.870.297
Spese generali per l'Attuazione	Piano delle Spese Generali	1.945.000	500.000	653.831
TOTALE	**---**	**48.450.634**	**21.500.000**	**7.100.253**

3.3.4. FOCUS Programmazione Europea

Le strategie del recente **Programma FSE+ 2021-2027**, di cui la DGR 1415 del 12 ottobre 2021 ha approvato una proposta, fanno riferimento alle sfide in campo economico tra le quali rientrano, tra l'altro, le disuguaglianze sociali, la transizione all'energia pulita, i cambiamenti tecnologici, il calo demografico, la disoccupazione, in particolare la disoccupazione giovanile e il progressivo

invecchiamento della forza lavoro, e quelle derivanti dai crescenti squilibri tra domanda e offerta di competenze e di professionalità, di cui risentono soprattutto le piccole e medie imprese del territorio.

Tra gli obiettivi del Programma si segnalano: (1) il miglioramento dell'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale; (2) la promozione della partecipazione equilibrata al mercato del lavoro sotto il profilo del genere, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso l'accesso a servizi economici di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti; (3) la promozione dell'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti, un invecchiamento attivo e sano, come pure un ambiente di lavoro sano e adeguato che tenga conto dei rischi per la salute.

3.3.5. FOCUS Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Particolarmente significativi in termini di politiche attive e di servizi per il lavoro sono gli interventi programmati nell'ambito del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - missione 5, componente 1 "Politiche del lavoro"** - che con la sua struttura cadenzata per *milestones* e *target* impone uno sviluppo per tappe di verifica dei risultati attesi da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano. In particolare sarà il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro perseguita con il PNRR.

GOL sarà accompagnato da un Piano strategico nazionale sulle Nuove Competenze (PNC) ed opererà in sinergia con il Piano straordinario di rafforzamento dei centri per l'impiego, che diventa parte anch'esso del PNRR.

Più nello specifico, **la Missione 5** prevede obiettivi, trasversali a tutto il PNRR, di sostegno all'empowerment femminile e al contrasto alle discriminazioni di genere, di incremento delle prospettive occupazionali dei giovani, di riequilibrio territoriale per accompagnare la modernizzazione del sistema economico del Paese e la transizione verso un'economia sostenibile e digitale sono centrali le politiche di sostegno all'occupazione: formazione e riqualificazione dei lavoratori, attenzione alla qualità dei posti di lavoro creati, garanzia di reddito durante le transizioni occupazionali.

La missione si esplicita in tre componenti che rispondono alle raccomandazioni della Commissione europea n. 2 per il 2019 e n. 2 per il 2020, e che saranno accompagnate da una serie di riforme che sostengono e completano l'attuazione degli investimenti: Politiche per il lavoro, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo settore, Interventi speciali per la coesione territoriale.

Di queste tre componenti è **la componente 1 – Politiche attive** - quella che di maggiore interesse per l'operatività futura dei Servizi pubblici per l'impiego. Gli obiettivi individuati per tale componente riguardano:

a) *il potenziamento delle politiche attive del mercato del lavoro (ALMPs) e la formazione professionale*: attraverso il sostegno dell'occupabilità di lavoratori in transizione e disoccupati ampliando le misure di politica attiva del lavoro e promuovendo la revisione della *governance* del sistema di formazione professionale in Italia, attraverso l'adozione del "Piano Nazionale Nuove Competenze";

b) *il rafforzamento dei Centri per l'Impiego (Public Employment Services - PES):* promuovendo interventi di *capacity building* a supporto dei Centri per l'Impiego, con l'obiettivo di fornire servizi innovativi di politica attiva, anche finalizzati alla riqualificazione professionale (*upskilling* e *reskilling*), mediante il coinvolgimento di stakeholder pubblici e privati, aumentando la prossimità ai cittadini e favorendo la costruzione di reti tra i diversi servizi territoriali;

c) *il supporto alla creazione di imprese femminili e l'introduzione della certificazione della parità di genere:* realizzando la piena emancipazione economica e sociale della donna nel mercato del lavoro, prevedendo una sistematizzazione e ristrutturazione degli attuali strumenti di sostegno, con una visione più aderente ai fabbisogni delle donne, attraverso una strategia integrata di investimenti di carattere finanziario e di servizi di supporto per la promozione dell'"imprenditorialità femminile".

La componente "Politiche per il lavoro" mira pertanto ad accompagnare la trasformazione del mercato del lavoro con adeguati strumenti che facilitino le transizioni occupazionali, il miglioramento dell'occupabilità dei lavoratori e l'innalzamento del livello delle tutele attraverso la formazione.

Gli **obiettivi strategici** che vengono perseguiti riguardano l'incremento del tasso di occupazione, facilitando le transizioni lavorative e dotando le persone di formazione adeguata, la riduzione del mismatch di competenze, l'aumento in quantità e qualità dei programmi di formazione dei disoccupati e dei giovani, in un contesto di investimento anche sulla formazione continua degli occupati.

GOL, con la sua struttura per fasi cadenzate da obiettivi quantitativi precisi (*Milestones* e *target* definiti) e il forte ancoraggio ai sistemi regionali di offerta di politiche attive, impone per prossimi anni ai PES linee di attività ben delineate e obiettivi quantitativi che costituiscono una importante sfida di efficacia operativa. Il Milestone 2 della componente Politiche del Lavoro della Missione 5 del PNRR, pone infatti alle Regioni già per il 2022, oltre all'adozione di un Piano regionale specifico, l'esecuzione di almeno il 10% delle attività previste.

I **target di beneficiari**, per l'intero arco temporale del PNRR, dovranno essere pari ad almeno 3 milioni di lavoratori in un quadriennio, che per il Veneto significa circa 300.000 unità. Di questi almeno il 75% (225.000) dovranno essere donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani under 30, lavoratori over 55; circa 80.000 dovranno essere coinvolti in attività di formazione, di cui 30.000 per il rafforzamento delle competenze digitali.

3.3.7. FOCUS Agenda 2030

Il 25 settembre 2015, le **Nazioni Unite** hanno approvato l'**Agenda 2030**, un progetto che rappresenta un vero e proprio piano d'azione globale per lo **sviluppo sostenibile**. L'Agenda 2030 in una visione globale di prosperità e sostenibilità prevede 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals, SDGs*), da raggiungere entro il 2030 attraverso strategie e azioni, che porteranno a 169 traguardi.



Tra gli altri è l'**obiettivo 8 "Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti"** che più direttamente coinvolge le strategie di VL: comprende sotto-obiettivi concernenti la crescita economica, l'aumento della produttività e la creazione di posti di lavoro dignitosi.

3.4. Performance

3.4.1. Piano delle *Performance*

Per quanto riguarda le *performance* di Veneto Lavoro, si rimanda al Piano delle performance, approvato con D.D. n. 3 del 27 gennaio 2022, all. 5, parte integrante di questo piano.

In Veneto Lavoro 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.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro per collegare i risultati alla premialità. Viene rafforzato il concetto di performance organizzativa ed individuale, basato su diverse forme di misurazione e valutazione, con specifico riferimento ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed al personale non dirigente.

Il Sistema improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi: assegnazione degli obiettivi; monitoraggio e verifiche intermedie; monitoraggio, verifiche e valutazioni finali.

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.

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):

- obiettivi;
- performance individuale;
- performance organizzativa.

Per il 2022 gli obiettivi comuni a tutte le U.O dell'Ente sono:

• ***OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE U.O.***	• ***DESCRIZIONE***
• **Gestione del piano di rafforzamento** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento	• Mappatura dei processi e analisi del rischio • Miglioramento dei processi della organizzazione, degli strumenti, del

all'organizzazione	personale impegnato e della quantificazione dell'impegno del personale per tipologia di processo. • **Programmazione Lavoro Agile.**
• **Gestione del piano di rafforzamento** del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alla gestione del **personale**	• Attività di *governance* (incontri, formazione) • Allineamento con i sistemi regionali di controllo • Revisione dei processi ai fini del miglioramento e della semplificazione. • **Gestione lavoro Agile.**

3.4.2. Altri piani

In un'ottica strategica, si rimanda al Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021 (all. 5) e in particolare alle pagg. 33 e ss. in riferimento agli obiettivi della singola UO.

Si segnala, altresì il Piano delle Azioni Positive (all. 2), approvato nel Piano delle Performance D.D. n. 3 del 2022, §7. *infra*.

3.5. Rischi corruttivi e trasparenza

3.5.1. Il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione e Trasparenza

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, Veneto Lavoro, si rimanda al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – Anni 2022-2023-2024, all. 1, parte integrante di questo piano.

Veneto Lavoro, con il Piano di prevenzione della corruzione, intende aggiornare le misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, conformemente alle previsioni del PNA 2019 che il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, ha aggiornato, fornendo un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra

titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

f) l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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.

Il Piano individua come attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

a) l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici,
b) il rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari;
c) le procedure di
    - impiego e/o di utilizzo di personale;
    - concorsi, prove selettive per l'assunzione e le progressioni in carriera del personale;
    - conferimento di incarichi e consulenze;
    - le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'affidamento di commesse pubbliche in genere, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

Il *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, che costituisce una sezione del piano anticorruzione dell'Ente, viene adottato in forza dell'art. 10, decreto legislativo 33/2013, con le azioni, i tempi, le modalità per la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso e a tutte le informazioni al servizio dei cittadini. Le sole esclusioni riguardano, sulla base di norme di legge, i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali e di segretezza.

La Sezione Trasparenza è frutto dell'adeguamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 29 maggio 2017, n. 97 al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, attraverso le quali è stato soppresso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sostituito da un'apposita sezione dedicata alla tematica della trasparenza della Pubblica Amministrazione, intesa sia come misura generale per la prevenzione della corruzione che come strumento di partecipazione pubblica nonché diritto del cittadino, ai sensi dell'art. n. 97 della Costituzione italiana. In tale sezione del PTPCT avviene l'individuazione da parte dell'Amministrazione regionale dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente".

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

4.1. Introduzione

4.1.1. Premessa

In via generale, la struttura organizzativa di Veneto Lavoro può essere individuata in primo luogo nel Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021 (all. 5), nel Piano Straordinario Potenziamento CPI nella Regione Veneto 2019-2020 (all. 6), e nel Piano dei Fabbisogni, approvato con D.D. n. 16 del 2022, all. 4 e parte integrante del presente piano.

4.2. Informazioni organizzative

4.2.1. Rinvio

Per quanto riguarda l'organizzazione di Veneto Lavoro, si rimanda al Regolamento organizzativo approvato con D.D. n. 144 del 5 ottobre 2021 (all. 8) e in particolare alle pagg. 7 e ss., e al Piano delle Attività 2022 (all. 5) e in particolare alle pagg. 7 e ss.

Per favorire la comprensione delle informazioni più importanti, sono riportati qui sotto l'organigramma e la pianta organica:

Tab. 2 Organigramma Veneto Lavoro

Direzione	*UFF. D.1 Segreteria di Direzione* *UFF. D.2 Coordinamento U.O./U.O.T.* *UFF. D.3 Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti* *UFF. D.4 Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali* *UFF. D.5 Organizzazione e Innovazione nei servizi* *UFF. D.6 Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni* *UFF. D.7 Affari Legali* *UFF. D.8 Centralino*
U.O.1 *Bilancio e Approvvigionamenti*	*UFF. 1.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti* *UFF. 1.2 Gestione Approvvigionamenti e Contratti* *UFF. 1.3 Verifiche Contratti, Elenco operatori economici, Adempimenti ANAC e MIT* *UFF. 1.4 Logistica, Utenze e Manutenzioni* *UFF. 1.5 Patrimonio, Inventario beni mobili* *UFF. 1.6 Gestione Auto e Magazzino*

	UFF. 1.7 Bilancio, Gestione Finanziaria, Beni mobili *UFF. 1.8 Rendicontazione*
U.O.2 *Personale*	*UFF. 2.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti* *UFF. 2.2 Gestione del Personale, contratti di lavoro, relazioni sindacali, disciplina* *UFF. 2.3 Gestione economica e giuridica del personale, trattamento pensionistico e fine rapporto. Gestione degli incarichi professionali* *UFF. 2.4 Sicurezza e Formazione del personale* *UFF. 2.5 Gestione selezione del personale e mobilità* *UFF. 2.6 Gestione Performance e relazione con OIV*
U.O.3 *Sistema Informativo Lavoro Veneto*	*UFF. 3.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti* *UFF. 3.2 Servizi Telematici Distribuiti e Lavoro Agile* *UFF. 3.3 Sviluppo e controllo Portale ClicLavoroVeneto e servizi applicativi collegati* *UFF. 3.4 Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW*
U.O.4 *Osservatorio regionale Mercato del Lavoro*	*UFF. 4.1 Amministrazione e Protocollo* *UFF. 4.2 Monitoraggio, Studi, Ricerche e Prodotti sul Mercato del Lavoro* *UFF. 4.3 Documentazione editing e pubblicazione* *UFF. 4.4 Monitoraggio politiche regionali della formazione e lavoro* *UFF. 4.5 Progetti di ricerca in partenariato* *UFF. 4.6 Gestione Banche dati regionali del Lavoro*
U.O.5 *AT Gestione Fondi Europei*	*UFF. 5.1 Amministrazione e Protocollo* *UFF. 5.2 AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE* *UFF. 5.3 AT Immigrazione* *UFF. 5.4 AT Sociale* *UFF. 5.5 AT sede Bruxelles Regione del Veneto*

U.O.6 *Unità di Crisi e servizi alle Imprese*	*UFF. 6.1 Amministrazione e Protocollo* *UFF. 6.2 AT Gestione tavoli delle crisi* *UFF. 6.3 Supporto alla reindustrializzazione e riconversione* *UFF. 6.4 Monitoraggio e analisi*
U.O.7 *Veneto Welfare*	*UFF. 7.1 Amministrazione e Protocollo* *UFF. 7.2 Osservatorio Welfare* *UFF. 7.3 Promozione sistema regionale di welfare* *UFF. 7.4 Accreditamento servizi di welfare*
U.O.8 *Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro*	*Servizi di sistema* *UFF. 8.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti* *UFF. 8.2 Programmazione e controllo servizi CPI* *UFF. 8.3 Servizi di Assistenza utenti e CPI* *UFF. 8.4 Gestione progetti dell'U.O.8* • *UFF.8.4.1 Veneto Lavoro Academy* • *UFF.8.4.2 Tirocini extracomunitari* • *UFF.8.4.3 Collocamento mirato* • *UFF.8.4.4 Mobilità (Art. 34 Bis D. Lgs. 165/2001)* • *UFF.8.4.5 Sociale e Lavoro* • *UFF.8.4.6 Accesso agli atti utenti CPI* *UFF. 8.5 Servizi portale ClicLavoroVeneto*
	Servizi a gestione regionale *UFF. 8.6 Coordinamento Servizi legali* *UFF. 8.7 Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione* *UFF. 8.8 Coordinamento Servizi per l'Impresa* *UFF. 8.9 Coordinamento Servizi in Convenzione* *UFF. 8.10 Coordinamento Servizi Orientamento Specialistico e* *Dispersione* *UFF. 8.11 Coordinamento Servizio Immigrazione* *UFF.8.12 Coordinamento Città dei Mestieri*

7 U.O.T. *Unità Organizzativa Territoriale* *Programmazione e Amministrazione CPI*	*UFF. T.1 Programmazione e Amministrazione di Ambito* *UFF. T.1.1 Programmazione e controllo CPI e customer satisfaction* *UFF. T.1.2 Segreteria, Certificazioni, Amministrazione e Gestione economica* *UFF. T.1.3 Amministrazione del Personale*
	UFF. T.2 Servizi Specialistici di Ambito *UFF. T.2.1 Collocamento mirato L. 68/1999* *UFF. T.2.2 Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica* *UFF. T.2.3 Servizi alle Imprese, Incontro Domanda/Offerta*
	UFF. CPI Servizi CPI *UFF. CPI.1 Accoglienza e prima informazione* *UFF. CPI.2 Servizi ai Lavoratori* *UFF. CPI.3 Avviamento a selezione nella P.A. art.16 L. 56/1987* *UFF. CPI.4 Gestione LPU/LSU/PUC* *UFF. CPI.5 Collocamento mirato L. 68/1999* *UFF. CPI.6 Gestione Svantaggiati e Reddito di Cittadinanza* *UFF. CPI.7 Supporto autoimpiego* *UFF. CPI.8 Servizi alle Imprese*

4.3. Lavoro agile

4.3.1. Il lavoro agile in Veneto Lavoro

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella l.n. 124 del 2015 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", disposizione poi rafforzata dalle successive l.n. 81 del 2017 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*" e direttiva n. 3 del 2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA.

Nella pratica, però, è stata la tragica esperienza della pandemia SARS-Covid-19 che ha portato ad un uso massiccio del lavoro agile nella PA: dopo una fase emergenziale, invero, il lavoro agile è diventato uno strumento ordinario con l'adozione del **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del Piano delle Performance e delle **Linee guida** di cui al d.m.F.P. del 9 dicembre 2020.

Come ampiamente descritto nel POLA 2021, approvato con D.D. n. 36 del 2021 (all. 9), in un contesto molto diverso da quello abituale, anche i dipendenti di Veneto Lavoro si sono trovati a dover

sperimentare un nuovo ed inedito modo di lavorare, con la necessità di rivedere e riorganizzare le attività secondo logiche spesso molto lontane da quelle abituali.

La sperimentazione su larga scala del Lavoro agile ha offerto un'eccezionale occasione per comprendere le potenzialità di questo strumento, offrendo un'opportunità di analisi senza precedenti, per capire le necessità organizzative, i vincoli e le potenzialità di questa modalità lavorativa.

Facendo leva su una ampia platea di lavoratori coinvolti, anche Veneto Lavoro ha deciso di sfruttare al meglio l'opportunità offerta cercando di cogliere da questa esperienza, attraverso un articolato percorso di monitoraggio, informazioni per la verifica nella fase emergenziale, ma anche indicazioni utili alla pianificazione futura.

In occasione della redazione del POLA:

- sono state individuate le **condizioni abilitanti** (salute organizzativa, salute professionale, salute digitale, salute economico finanziaria)
- è stato focalizzato **l'impatto del lavoro agile sull'utenza** da una parte accelerando il processo di digitalizzazione dei servizi dall'altro lavorando per un rafforzamento e una razionalizzazione organizzativa per migliorare la loro erogazione, anche coinvolgendo direttamente cittadini / utenti e stakeholders. Infatti l'utenza di VL è spesso caratterizzata da spetti di fragilità sul piano sociale e specificamente su quello digitale (cfr. *digital divide)*
- è stata quindi realizzata una **approfondita mappatura delle attività** (e del relativo "peso organizzativo"), tenendo conto delle modalità di lavoro e degli elementi essenziali per lo svolgimento delle attività "da remoto", che ha consentito di individuare sia per la sede centrale che per i CPI le attività "smartabili" (risultate la quasi totalità) e tra queste circa il 20% che richiedono particolare attenzione proprio per la particolare interazione con l'utenza
- sono quindi state individuate **le misure organizzative** da adottare all'interno del framework delle condizioni abilitanti e il piano di formazione per 'attuazione del LA
- infine è stato descritto il **programma di sviluppo del LA**, con l'individuazione di obiettivi e indicatori, ribadendo la necessità di "uscire" dalla fase emergenziale per realizzare una pianificazione ragionevole anche di lungo periodo.

Nel corso del 2021, in particolare a fronte del d.p.c.m. del 23 settembre 2021 che ha stabilito a partire dal 15 ottobre 2021 che la modalità ordinaria di lavoro è quella in presenza (e non più il lavoro agile), VL ha con Circolare del 13 ottobre 2021 ha individuato le "*Linee guida lavoro agile in Veneto Lavoro*" (all. 10) che ha individuato le procedure di accesso e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sulla base di un accordo stabilito tra il dipendente e il proprio responsabile. Le linee guida sono risultate sostanzialmente in linea con le Linee Guida per lo SW nella PA emanate dalla FP a novembre 2021 anche nella prospettiva del PIAO.

In via programmatica per l'attuazione del LA, Veneto Lavoro intende proseguire nel percorso intrapreso, da una parte rafforzando l'implementazione del LA all'interno della struttura e dall'altra incrementando le azioni per favorire l'accessibilità ai servizi e in particolare per ridurre il divario digitale con i propri utenti con interventi specifici – meglio descritti *infra* § 6.

4.4. Formazione

4.4.1. Piano della Formazione del personale

Per quanto riguarda la programmazione della formazione del personale, si rimanda al Piano della Formazione del personale, D.D. n. 14 del 2022, all. 3 e parte integrante del presente piano.

L'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 riconosce nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti una delle leve fondamentali da attivare per il perseguimento delle proprie finalità e così anche il recente Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale.

Veneto Lavoro negli ultimi anni ha sperimentato direttamente un contesto in forte evoluzione, in particolare a causa del processo di riordino dei Centri per l'Impiego (CPI): tale cambiamento ha avuto un impatto sia a livello di cultura aziendale, sia a livello di erogazione dei servizi per il lavoro.

Veneto Lavoro ha altresì avviato rinnovo a livello di risorse umane impiegate e ha dovuto affrontare la pandemia da Covid-19.

All'interno del presente Piano viene annoverata anche la formazione obbligatoria rivolta ai dipendenti, sia in ambito "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", sia attinente al contesto della Pubblica Amministrazione (es. Prevenzione della corruzione e trasparenza).

Considerato il contesto sopra descritto, con la predisposizione del Piano formativo Veneto Lavoro intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- garantire per i dipendenti dell'Ente la formazione obbligatoria sulle tematiche previste dalle disposizioni normative vigenti;
- promuovere per tutto il personale di Veneto Lavoro l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze/competenze ritenute "di base" per chi presta servizio presso una Pubblica Amministrazione, nonché delle competenze trasversali (cd. soft skills), considerate fattore cruciale per l'erogazione di un servizio di qualità, a prescindere dal profilo professionale ricoperto;
- promuovere per tutti i dipendenti l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze tecnico-professionali legate al profilo professionale ricoperto;

Con riferimento al personale impiegato presso i Centri per l'Impiego, agli obiettivi sopra elencati si aggiungono i seguenti:

- rendere gli operatori preparati e competitivi nel rispondere alle sfide che provengono da un mercato del lavoro sempre più complesso;
- rendere omogenee su tutto il territorio regionale le procedure di erogazione dei servizi nei confronti dei "clienti" lavoratore e impresa;
- trasmettere agli operatori che si occupano di servizi ai lavoratori e alle imprese le conoscenze e le competenze necessarie per gestire i processi/le procedure nell'ambito dell'attività lavorativa ordinaria, focalizzandosi sull'operatività richiesta;
- aggiornare costantemente le conoscenze e le competenze degli operatori, affinché siano in linea con le previsioni e le modifiche normative in materia di servizi per il lavoro e politiche attive e possano essere superati eventuali gap dovuti ad obsolescenza delle conoscenze/competenze pregresse.

4.5. Piano fabbisogni

4.5.1. Quadro normativo del piano triennale dei fabbisogni del personale

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni per il personale di Veneto Lavoro (all. altresì n. 4) rappresenta la fase finale della crescita nella programmazione sulle risorse umane collegata al piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego iniziato nel 2019 con il passaggio delle funzioni dalle province alla Regione del Veneto e successivamente a Veneto Lavoro.

- d.l. n. 165 del 2001 e s.m.i. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche*",
- linee di indirizzo per la predisposizione del PTFP emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8/05/2018,
- legge 27 dicembre 2017, n. 205, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*" art. 1 c. 793-799, che ha disposto la transizione in capo alle Regioni del personale delle province e città metropolitane in servizio presso i CPI
- legge regionale 29 dicembre 2017, n. 45 Collegato alla legge di stabilità regionale 2018, art. 54 "*Norme in materia di servizi per il lavoro*", che ha definito il collocamento del personale dei CPI presso l'ente Veneto Lavoro a partire dal 1° gennaio 2018 e il subentro nelle funzioni attribuite alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia in materia di servizi per l'impiego,
- legge regionale 16 dicembre 1998, n. 31 "*Norme in materia di politiche attive del lavoro, formazione e servizi all'impiego*" art. 8.
- legge regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. "*Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro*".
- l.n. 145 del 2018 "*Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021*" e s.m.i.,
- d.l. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla l.n. 26 del 2019 prevede il "*Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro*",
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019, pubblicato in G.U. n. 181 del 3 agosto 2019 che adotta il Piano di Potenziamento dei CPI,
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 59 del 22 maggio 2020 con il quale sono adottate le modifiche al Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e le politiche attive del lavoro,
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 123 che individua modalità e i termini per la trasmissione, da parte delle regioni, della documentazione necessaria al trasferimento delle risorse, incluse le modalità di predisposizione ed invio dei Piani attuativi regionali di potenziamento dei centri per l'impiego,
- DGR 29 novembre 2019, n.1770 Adozione del Piano straordinario di potenziamento dei CPI aggiornato con la DGR 16 settembre 2020, n.1379,
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", art. 1 c. 324 destinazione di risorse finanziarie al programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (di seguito anche GOL),

- Legge 30 dicembre 2021, n. 234, “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”, art. 1 c. 85 e c. 86.

4.5.2. Piano dei fabbisogni del personale in prospettiva triennale

Le politiche assunzionali delle pubbliche amministrazioni sono state oggetto di significative novità metodologiche a seguito delle intervenute modifiche del D. Lgs. n. 165/2001 che, con le previsioni di cui agli artt. 6 e 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, hanno previsto il superamento della dotazione organica, strumento rigido con un complesso iter modificativo, e introdotto uno strumento flessibile, qual è il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), finalizzato a rilevare le effettive e mutevoli esigenze in materia di personale.

Il presente piano programma i fabbisogni di personale nella prospettiva del triennio 2022- 2024 definendo la programmazione dei fabbisogni adottata, con Decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021, a seguito di presa atto della Regione del Veneto con DGR n. 434 del 06/04/2021 e aggiornata con decreto n. 8 del 10 febbraio 2022. La programmazione dei fabbisogni di personale dell’ente si adegua al “Piano straordinario di Potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro” come previsto dal D.L. n. 4/2019 convertito in L. n. 26/2019, quale atto di programmazione e gestione nazionale per l’attuazione del Reddito di Cittadinanza. Con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019, pubblicato in G.U. n. 181 del 3 agosto 2019 sono state ripartite le risorse per la regione Veneto previste per l’attuazione del predetto Piano. Il DMLPS dà attuazione al percorso avviato con l’art. 1, comma 258, della Legge 30 dicembre 2018, n.145 “Bilancio di previsione dello stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021” e s.m.i. e con il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n.4 coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019 n. 26 relativo a “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”.

Il “Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro in Veneto” approvato dalla Regione del Veneto con DGR n.1770 del 29 novembre 2019 e aggiornato con la DGR n.1379 del 16 settembre 2020 **individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi per l’impiego, che costituiscono l’infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l’integrazione attiva delle persone.**

Il PTFP perciò non si fonda su logiche meramente sostitutive in relazione al personale cessato/cessando, ma trae le proprie fondamenta sulla valutazione delle reali esigenze dell’ente Veneto Lavoro circa il proprio fabbisogno di personale sotto il profilo sia quantitativo (consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere ai compiti dell’Ente) sia qualitativo (professionalità e competenze professionali necessarie in relazione all’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare) programmando il fabbisogno del personale in deroga alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali per le pubbliche amministrazioni.

Il PTFP ha natura scorrevole, si sviluppa in una prospettiva triennale e viene approvato ogni anno allo scopo di adeguarlo alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Il PTFP tiene conto della puntuale analisi del fabbisogno di personale secondo le Linee di indirizzo emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8/05/2018 e in coerenza con la programmazione interna delle Performance. Nelle more della definizione e attuazione normativa del Piano integrato di attività e organizzazione, documento unico di programmazione e governance, introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, Veneto Lavoro con decreto direttoriale n. 3 del 27 gennaio 2022 ha adottato il piano della performance quale

atto di programmazione interna che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale.

4.5.3. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e programma GOL "*garanzia occupabilità dei lavoratori*"

Nel 2022 il panorama dell'offerta di politiche attive e di servizi per il lavoro vedrà un cambiamento estremamente rilevante grazie agli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il piano predisposto per investire i fondi destinati dall'Unione Europea all'Italia nell'ambito del programma *Next Generation EU*.

Il PNRR alla missione 5, componente 1 "Politiche del lavoro" con la sua struttura cadenzata per milestones e target, impone uno sviluppo delle misure di politica attiva e dei servizi per il lavoro per tappe di verifica dei risultati attesi da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano. In particolare sarà il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro perseguita con il PNRR.

Con il PNRR viene ripreso il programma di «Garanzia di occupabilità dei lavoratori» per il quale erano già dedicate risorse in un apposito Fondo nella legge di bilancio 2020 per 233 milioni di euro, ma con uno scenario in termini di risorse e di obiettivi decisamente più significativi.

GOL, con la sua struttura per fasi cadenzate da obiettivi quantitativi precisi (Milestones e target definiti) e il forte ancoraggio ai sistemi regionali di offerta di politiche attive, impone per i prossimi anni ai Centri per l'impiego linee di attività ben delineate e obiettivi quantitativi che costituiscono una importante sfida di efficacia operativa; nell'ambito del Milestone 2 della componente Politiche del Lavoro della Missione 5 del PNRR, è prevista nel Veneto per il 2022 l'erogazione di politiche attive a circa 35.000 beneficiari e nel quadriennio a circa 300.000 unità con l'obiettivo di consentire l'accesso alle politiche attive da parte di tutti gli utenti dei CPI e garantire i livelli essenziali delle prestazioni previsti dal DM 4/2018.

A GOL continuerà ad affiancarsi una offerta di politiche attive finanziate con il FSE per il quale è in fase conclusiva la predisposizione del piano operativo 2021-2027. Sarà un piano che necessariamente si integrerà con GOL e ne rafforzerà le linee di azione. Per quanto riguarda il Veneto prevedibilmente darà continuità alle linee di intervento che hanno caratterizzato l'ultima parte della precedente programmazione con un rafforzamento della componente di attività finalizzata all'inclusione sociale. Sempre più gli interventi saranno focalizzati sulla capacità di personalizzare gli interventi attraverso la possibilità di combinare tipologie diverse d'intervento (consulenza e orientamento, accompagnamento, formazione e tirocinio) sul modello di quanto positivamente sperimentato con l'Assegno per il Lavoro.

Relativamente al modello di erogazione degli interventi di politica attiva, Veneto Lavoro tramite la propria rete di Centri per l'impiego garantisce le funzioni affidate alla componente pubblica del sistema regionale dei servizi per il lavoro.

A fronte quindi di un quadro che prevede a partire dal 2022 un incremento significativo dell'offerta di politiche attive e una corrispondente richiesta di capacità operativa da parte del sistema pubblico dei servizi per l'impiego, Veneto Lavoro continua nell'attività di rafforzamento e riorganizzazione del personale intrapresa nell'ultimo triennio per poter far fronte anche all'incremento dell'erogazione di servizi richiesto dal PNRR, di cui il Piano di potenziamento dei Centri per l'impego diventa parte, con la previsione di precisi milestones e target da rispettare, quali tappe imprenscindibili di verifica dei

risultati attesi da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano.

Tale linea di intervento, che mira a rafforzare i servizi per il lavoro e, in particolare, le politiche attive erogate, è confermata da ultimo dalla legge di Bilancio 2022 (L. 30 dicembre 2021, n. 234) laddove all'art. 1, comma 85 e comma 86 [11] relativamente agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego autorizza a partire dal 2022 una spesa stabile di 70 milioni in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previste dal Piano straordinario di potenziamento dei CPI a cui vanno aggiunti 20 milioni per oneri di funzionamento derivanti dall'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore di giovani tra i 16 e i 29 anni cosiddetti *neet* in quanto non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.

Le attività dei CPI sono oggetto di monitoraggio da parte di ANPAL che, con cadenza periodica, fotografa il quadro dettagliato dei centri per l'impego, le attività quotidiane dagli operatori attraverso i servizi offerti alle persone e alle imprese.

4.5.4. Attività svolte per la gestione del personale

In merito alla gestione del personale a partire dal 2019, in linea con quanto previsto dal Piano di Potenziamento dei Centri per l'impiego, sono state effettuate le seguenti azioni:

- In attuazione del piano dei fabbisogni 2019-2021, adottato definitivamente con il Decreto Direttoriale n. 176 del 06/06/2019 a seguito di presa d'atto della Giunta Regionale con D.G.R. n. 766 del 04/06/2019, e in conformità al piano occupazionale adottato con Decreto Direttoriale n. 177 del 06/06/2019, con decreto direttoriale n. 178 del 11/06/2019 sono stati approvati 11 bandi per plurimi profili professionali e sono state avviate le procedure per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di personale di cat. C e cat. D:
  1. Bando Istruttore amministrativo contabile, cat. C
  2. Bando Operatore del mercato lavoro, cat. C a tempo indeterminato e a tempo determinato
  3. Bando Tecnico informatico statistico, cat. C
  4. Bando Tecnico informatico, cat. C
  5. Bando Specialista comunicazione, cat. D
  6. Bando Specialista amministrativo contabile, cat. D
  7. Bando Specialista informatico, cat. D
  8. Bando Specialista informatico statistico, cat. D

[11] Legge 30 dicembre 2021, n. 234, art. 1:

85. Per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-bis, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, è autorizzata una spesa nel limite di 70 milioni di euro a decorrere dall'anno 2022.

86. A decorrere dall'anno 2022 è altresì autorizzata una spesa nel limite di 20 milioni di euro per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego derivanti dalle attività connesse all'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.

9. Bando Analista mercato del lavoro, cat. D
10. Bando Specialista nei rapporti con i media, cat. D
11. Bando Specialista in mercato e servizi per il lavoro, cat. D

- Con il decreto direttoriale n. 306 del 23/10/2019 l'Ente ha adottato definitivamente l'adeguamento del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 per modularlo a quanto previsto nel "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" come previsto dal D.L. n. 4/2019 convertito in L. n. 26/2019.
- Con il decreto direttoriale n. 308 del 28/10/2019 è stato adottato il nuovo piano occupazionale 2019 a seguito dell'adeguamento del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 (come da Decreto Direttoriale. n. 306 del 23/10/2019) aumentando conseguentemente il fabbisogno del personale a cui far fronte con i concorsi già avviati.
- Con decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021 l'Ente ha aggiornato il piano triennale dei fabbisogni dopo la presa d'atto da parte della Giunta regionale; con decreto direttoriale n. 96 del 11/05/2021 è stato adottato il piano assunzionale per l'anno 2021.
- A seguito delle procedure concorsuali avviate sono state assunte a tempo indeterminato alla data del 16/01/2022 [12], le seguenti unità di personale:
  - Istruttore amministrativo contabile, cat. C: 16 unità;
  - Operatore del mercato lavoro, cat. C: n. 179 unità;
  - Tecnico informatico, cat. C: n. 8 unità;
  - Specialista amministrativo contabile cat D: n. 12 unità;
  - Specialista informatico cat D: n. 2 unità;
  - Specialista informatico statistico, cat. D: 4 unità;
  - Analista mercato lavoro cat D: n. 3 unità;
  - Specialista in mercato e servizi per il lavoro cat D: n. 105 unità;
  - Specialista nei rapporti con i media: n.1 unità;
  - Specialista comunicazione: n.1 unità
- In esecuzione del decreto direttoriale n. 246 del 09/08/2019 sono stati indetti un bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Unità Organizzativa Bilancio, Affari Generali ed Approvvigionamenti (U.O.1) e un bando di concorso per assunzione di n. 1 posto di Dirigente Unità Organizzativa Coordinamento e gestione della rete pubblica dei servizi per il lavoro (U.O.8) che si sono conclusi con l'assunzione dei vincitori.
- Con determina dirigenziale n. 117 del 10/05/2021 è stato approvato il bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente di Unità organizzativa di crisi e servizi alle imprese (U.O.6) concluso con l'assunzione del vincitore.

[12] Tali dati rappresentano la situazione del personale assunto detratte le cessazioni intervenute per cambio qualifica, dimissioni, trasferimento presso altro ente.

- Nell'ambito della riorganizzazione delle unità organizzative sono state previste a livello territoriale 7 unità organizzative territoriali con competenza territoriale corrispondente a quella delle attuali province del Veneto [13]. La gestione delle U.O.T. sarà attribuita a 5 dirigenti ritenendo opportuno accorpare le unità organizzative di Rovigo e di Belluno, rispettivamente a quelle di Padova e di Treviso in relazione al numero di utenti e ai servizi erogati dai centri per l'impego, alla continuità del sistema produttivo locale e alla interconnessione socio-economica del territorio. Con determina dirigenziale n. 287 del 24/09/2021 è stato avviato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di Unità Organizzativa Territoriale e, a seguito scopertura per pensionamento sono stati nominati i dirigenti rispettivamente per la U.O.T. di Belluno e Treviso e per la U.O.T. di Venezia.
- Alla data 16/01/2022 sono state assunte n. 2 unità appartenenti alle categorie protette e n. 2 unità di appartenenti alla categoria disabili. Il presente piano intende confermare l'attività assunzionale di personale appartenente alle categorie protette/disabili, ai fini del rispetto della quota di riserva obbligatoria prevista per legge, ai sensi della normativa in materia attraverso lo strumento della previsione di riserva di posti nelle procedure concorsuali da avviare e avviate e che si concluderanno nel corso del triennio 2022/2024. Veneto Lavoro al fine di ottemperare agli obblighi previsti dalla L.68/99 ha stipulato una convenzione di programma.
- Alla data del 16/01/2022 sono stati assunti a tempo determinato n.10 operatori del mercato del lavoro a valere sul POC SPAO e n. 5 specialisti del mercato del lavoro a valere sul PON INCLUSIONE.

4.5.5. Dotazione organica – aspetti economici e organizzativi

L'ente Veneto Lavoro intende attuare le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi da 793 a 799, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, che mette a regime il finanziamento a carico integrale dello Stato delle spese per il personale dei servizi per il lavoro, specificamente finalizzate all'acquisizione del personale necessario, garantendo la completa copertura dei costi del personale in ordine al finanziamento previsto.

4.5.5.1. Quantificazione delle risorse stabili

L'art. 1 comma 258 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019", ai sensi del quale "… *A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale, pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019 e a 160 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza di cui al comma 255. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate*.";

In particolare si evidenzia che la programmazione del fabbisogno del personale degli ultimi anni

[13] Decreto direttoriale n. 130 del 3 settembre 2021 di aggiornamento del Regolamento organizzativo dell'Ente approvato definitivamente con decreto n. 144 del 5 ottobre 2021.

(a seguito della riqualificazione dei profili e delle categorie) è stata finalizzata a definire la dotazione organica per dare attuazione al Piano di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive con relativo stanziamento di risorse e in deroga alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali per le pubbliche amministrazioni.

A seguito dell'introduzione e dell'applicazione dell'istituto del reddito di cittadinanza, quale misura fondamentale di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, sono state effettuate le assunzioni previste dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145, articolo 1 comma 258 "… *A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale, pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019 e a 160 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza di cui al comma 255. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate* (…) "

Il D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 ha introdotto disposizioni urgenti in tema di Reddito di Cittadinanza e ha previsto **all'art. 12 comma 3 *bis*** che *"...Le regioni e le province autonome, anche attraverso le società a partecipazione pubblica, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205,* ***sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, a decorrere dall'anno 2020 fino a complessive 3.000 unità di personale****, da destinare ai centri per l'impiego, e* ***a decorrere dall'anno 2021 ulteriori 4.600 unità di personale****, compresa la stabilizzazione delle unità di personale, reclutate mediante procedure concorsuali bandite per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21 dicembre 2017, per complessivi oneri nel limite di 120 milioni di euro per l'anno 2020 e di 304 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021."*

4.5.5.2. Capacità assunzionale

Il DL 4/2019 all'art. 12 comma 3 ter lett. b) modificando la L. 145/2018, art. 1 comma 258 ha *previsto che "…****Le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*** *(*cioè alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali)***, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;*** *in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12.* ***Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165****".*

Per tali finanziamenti è previsto un apposito capitolo di spesa ai sensi del comma 8-bis del DL 4/2019 convertito in L. 26/2019 " *Ai trasferimenti alle regioni a statuto ordinario previsti dai commi 794 e 797 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, si provvede, a decorrere dall'anno 2020, mediante apposito capitolo di spesa istituito nello stato di previsione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei criteri di riparto e delle percentuali di accesso oggetto di intesa*

in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano sancita nella riunione del 24 gennaio 2018."

4.5.5.3. Capacità assunzionale e finanziamento spese di funzionamento

La legge 30 dicembre 2020, n. 178, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", art. 1 comma 324 ha previsto lo stanziamento di risorse da destinare anche al dispositivo nazionale denominato GOL Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori, quale programma nazionale di presa in carico finalizzato all'inserimento occupazionale mediante specifici servizi di politica attiva del lavoro.

In continuità con le disposizioni di finanziamenti precedenti la L. 30 dicembre 2021, n. 234, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024", *art. 1 ha stanziato nuovi finanziamenti stabili per rafforzare in particolare l'erogazione delle politiche attive del lavoro dando così copertura stabile agli oneri di funzionamento dei CPI:*

"comma 85 "Per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-bis, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, è autorizzata una spesa nel limite di ***70 milioni*** *di euro a decorrere dall'anno 2022.*

Comma 86. A decorrere dall'anno 2022 è altresì autorizzata una spesa nel limite di ***20 milioni di euro*** *per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego derivanti dalle attività connesse all'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione"*

4.5.5.4. Costo medio del personale per la programmazione

Al fine di poter programmare la spesa del personale considerando tutti i fattori collegati al costo, con il decreto direttoriale n. 5 del 01 febbraio 2022, è stata definita una stima del costo medio del personale dell'Ente per categoria a partire dal 2022. [14]

---

[14] La stima del costo medio del personale a partire dal 2022 è comprensiva per il personale del comparto del:

- calcolo del costo annuo fisso e continuativo, oltre alla retribuzione di posizione e risultato previste, per le categorie di personale coinvolte nel piano assunzioni ai sensi del D.M. 74/2019, inclusi gli oneri a carico dell'Ente e l'IRAP;
- salario accessorio, comprensivo di oneri e IRAP, pari all'importo medio aziendale preso a riferimento per tutte le categorie per la costituzione del fondo del salario accessorio del personale del comparto;
- stima importo buoni pasto spettanti;
- adeguamento rinnovo CCNL;
- posizioni organizzative;

per il personale dirigenziale del:

- calcolo del costo annuo fisso e continuativo, oltre alla retribuzione di posizione e risultato previste per le posizioni dirigenziali, inclusi gli oneri a carico dell'Ente e l'IRAP;
- stima importo buoni pasto spettanti;
- adeguamento rinnovo CCNL.

La categoria A non è stata considerata nella stima dal momento che in tale categoria vi è un solo dipendente e non sono previste ulteriori assunzioni.

Tabella 1

TABELLA COSTI MEDI DEL PERSONALE DEL COMPARTO E DIRIGENTI A PARTIRE DAL 2022	
CATEGORIA	**COSTO MEDI**
CAT. B	**€ 41.914,28**
CAT. C	**€ 45.989,48**
CAT. D	**€ 49.234,35**
DIRIGENTE U.O. U.O.T.	**€ 130.082,83**

4.5.5.5. Fabbisogno posizioni dirigenziali

Con riferimento al regolamento organizzativo dell'Ente, approvato definitivamente con decreto n. 144 del 5 ottobre 2021, le U.O./U.O.T. sono le seguenti: U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti, 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, U.O.T. Belluno, U.O.T. Treviso, U.O.T. Venezia, U.O.T. Padova, U.O.T. Rovigo, U.O.T. Vicenza, U.O.T. Verona.

Sono previsti ruoli dirigenziali per le 8 Unità Organizzative centrali.

Per le sette unità organizzative territoriali, tenuto conto dei CPI presenti, del numero di utenti e ai servizi erogati insieme alla continuità del sistema produttivo locale e alla interconnessione socio-economica del territorio, è previsto l'accorpamento delle U.O.T. Padova con Rovigo e U.O.T. Treviso con Belluno. Sono pertanto previsti 5 ruoli dirigenziali così dettagliati: U.O.T. Verona, U.O.T. Vicenza, U.O.T. Padova e Rovigo, U.O.T. Venezia, U.O.T. Treviso e Belluno.

4.5.5.6. Fabbisogno complessivo

La previsione di un fabbisogno di **870 unità è correlata, come descritto nel capitolo 2, al potenziamento delle funzioni dei CPI e del relativo personale per i servizi al lavoro e la gestione delle politiche attive**, con una distribuzione delle unità di personale in relazione ai profili professionali che rispondono alla *mission* dell'Ente.

L'incremento di personale, che permette di rispondere all'erogazione anche delle politiche attive previste da GOL e dagli obiettivi previsti dal PNRR per i prossimi anni, dal punto di vista dei costi vede la copertura dal finanziamento complessivo che risulta dalla somma dei finanziamenti stabili (vedi tabella n. 3).

Di seguito in tabella 2 la dotazione organica con il dettaglio dei profili professionali e il confronto con la precedente aggiornata con il decreto direttoriale n. 8 del 10 febbraio 2022.

Categoria/profilo	Personale in servizio	Dotazione organica	Nuova Dotazione	Assunzioni da

	TI al 16/1/2022		organica	effettuare
A	**1**	**1**	**1**	**--**
Ausiliario	1	1	1	--
B	**47**	**47**	**57**	**10**
Collaboratore amm.vo contabile	2	2	12	10
Operatore Junior MDL	45	45	45	--
C	**332**	**348**	**532**	**200**
Istruttore amm.vo contabile	39	39	59	20
Operatore MDL	284	299	461	177
Tecnico Informatico Statistico	--	--	--	--
Tecnico Informatico	9	9	10	1
Tecnico Patrimonio	0	1	2	2
D	**197**	**212**	**267**	**70**
Analista MDL	6	6	7	1
Specialista amm.vo contabile	24	24	40	16
Specialista informatico	3	3	4	1
Specialista infor. statistico	4	4	6	2
Specialista MDL	158	171	204	46
Specialista nei rapporti con i media	1	1	1	--
Specialista Comunicazione	1	2	4	3
Specialista Patrimonio	0	1	1	1
DIR	**7**	**9**	**13**	**6**
Dirigente	7	9	13	6
Totale	**584**	**617**	**870**	**286**

4.5.5.7. Sintesi economica capacità assunzionale

La determinazione della spesa per le assunzioni discende:

1. Dal "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" previsto all'art. 12, comma 3 della Legge n. 26/2019 di conversione del D.L. n. 4/2019, che disciplina il riparto alle Regioni e alle PA delle risorse stanziate dalla legge n. 145/2018 e s.m.i., articolo 1, comma 258, prevedendo che 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego, e suddivise sulla base dei criteri di riparto già condivisi in sede di Conferenza Unificata del 21 dicembre 2017, in quanto questo contingente di operatori si caratterizza per essere destinato al rafforzamento strutturale dei CPI nell'erogazione dei servizi destinati a tutti gli utenti dei CPI. La quota parte prevista per il rafforzamento del personale dei CPI della Regione del Veneto è stata definita fino a un massimo di 230 unità a tempo indeterminato con il finanziamento della relativa spesa. Con il successivo D.M. n. 74/2019, art. 2 b), le risorse per il suddetto piano straordinario di potenziamento sono state assegnate alle regioni e corrispondono, per il Veneto, alla quota di **€ 9.182.782,28 a decorrere dal 2020**. A tali risorse si aggiungono, nelle more dello stanziamento, quelle previste all'articolo 2, punto d) del D.M. n. 74/2019, destinate alla previsione di assunzione delle unità di personale previste all'art. 12, comma 3*bis*, decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26 D.M. n. 74/2019 che sono pari a **€ 15.109.354,52** a partire dal 2021.
2. La legge di Bilancio 2022 (legge 30 dicembre 2021, n. 234, all'art. 1, comma 85 e comma 86) che ha dato copertura stabile agli oneri di funzionamento dei CPI, autorizzando a partire dal 2022 una spesa di 70 milioni annui in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previste dal Piano di potenziamento dei CPI a cui vanno aggiunti 20 milioni per oneri di funzionamento derivanti dall'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore di giovani tra i 16 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.
3. Il finanziamento totale per il personale dell'Ente è pari **a € 43.311.462,01**, comprensivo della quota statale prevista dalla L. n. 205/2017 (€ **19.019.326,21**). La Direzione Lavoro della Regione del Veneto, con Decreto direttoriale n. 22 del 17/01/2022, ha disposto la liquidazione delle risorse statali anno 2022 a favore di Veneto Lavoro a copertura delle spese per il personale dei Centri per l'impiego. A tali finanziamenti si aggiunge la quota derivante dai finanziamenti per il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro (€ **9.182.782,28** a decorrere dal 2020 e **€ 15.109.354,52** a decorrere dal 2021) come previsti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019 pubblicato in G.U n. 181 del 3 agosto 2019, art. 2 punto d, con il quale è stato approvato il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro".

Ciò permette di determinare che il saldo tra entrate ed uscite relative ai costi del personale è positivo e ammonta a € **1.577.382,14**. Il saldo riguarda alcuni fattori di spesa, correlati alla crescita del personale, tra i quali: l'adeguamento delle posizioni organizzative e delle indennità, l'aggiornamento contrattuale, le progressioni orizzontali, fermo restando che tali risorse finanziarie non possono generare automatismi per gli istituti del salario accessorio, trovando applicazione le regole che riguardano la costituzione del Fondo e la distribuzione delle risorse in esso previste.

La previsione di un fabbisogno di **870 unità è correlata al potenziamento del personale dei centri per l'impiego e delle politiche attive.**

Di seguito una sintesi delle disposizioni normative e dei finanziamenti previsti:

Tabella n. 3

	Disposizioni normative	**Risorse finanziarie**	**Operatori aggiuntivi**	***Quantum* del finanziamento**
Passaggio dei CPI a Veneto Lavoro	L. 205/2017 (l. Bilancio 2018) art. 1 commi 793-794, c. 807 le risorse destinate al personale CPI trasferite alle regioni l.r. 45/2017, art. 54 prevede il collocamento del personale dei CPI nei ruoli di Veneto Lavoro	Finanziamento CPI		L. n. 205/2017: 19.019.326,20
Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego	DL 4/2019 convertito in legge 26/2019 e adottato dalla Regione con DGR 1740/2019 e s.m.i. Incardinato nel PNNR e nel programma GOL	Ripartite al Veneto dal DM n. 74 del 28/6/2019 aggiornato con il DM n. 59 del 22/05/2020	Fino a 230 unità (quota riparto 4000 operatori)	9.182.782,27 a **partire dal 2020**
			Fino a 284 unità (142+142) quota riparto 4600 +92 (58+34) unità - quota riparto tempi determinati	15.109.354,52 a **partire dal 2021**
Oneri di funzionamento dei CPI	L. 234/2021 art. 1 c. 84-86 (l. bilancio 2022) autorizzazione spesa per il 2022 già prevista DL 73/2021 convertito l. 106/2021 art. 46	Ripartite al Veneto con decreto ministeriale in corso di adozione		3.668.000 anno 2021

I costi della dotazione organica si possono stimare come da tabella n. 4 in cui si rileva che il finanziamento complessivo dell'Ente, risultante dalla somma dei finanziamenti statali stabili (ordinari e individuati dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro), permette di coprire l'incremento di personale così da rispondere all'erogazione anche delle politiche attive previste da GOL e dagli obiettivi previsti dal PNRR per i prossimi anni.

Tabella n. 4

Progressivo	**Categoria**	**Dotazione organica**	**Totale finanziamento**	**Fonte normativa del finanziamento**
1	**Dirigenti**	**13**	**1.691.076,82**	
2	**D**	**267**	**13.145.571,45**	
3	**C**	**532**	**24.466.403,36**	
4	B	**57**	**2.389.113,96**	
5	A	1	**41.914,28**	
Effettivi (1,2,3,4,5)		**870**	**41.734.079,87**	
Finanziamento			**43.311.462,01**	**- L. n. 205/2017: 19.019.326,20;** **- DM n. 74/2019 attuativo del Piano potenziamento CPI:** **9.182.782,27 a partire dal 2020;** **15.109.354,52 a partire dal 2021.**
Saldo			**1.577.382,14**	

A seguito delle assunzioni effettuate attingendo dalle graduatorie dei concorsi, e delle cessazioni avutesi, il personale al 16 gennaio 2022 è pari a **584 unità.** La dotazione organica prende in considerazione anche il personale in distacco/comando presso altri enti che complessivamente è pari a 16 unità.

Il fabbisogno stimato con il presente piano potrà essere integrato con l'avvio di nuovi bandi

concorsuali.

Tabella n. 5

Categoria	Personale in servizio al 16/01/2022	Assunzioni programmate/ Posti vacanti	Dotazione organica obiettivo
A	1	--	1
B	47	**10**	57
C	332	200	532
D	197	70	267
Dirigente	7	6	13
Totale	**584**	**286**	**870**

Il programma di assunzioni, da effettuare attingendo alle graduatorie ancora in corso di validità e avviando nuove procedure concorsuali, è dettagliato nelle tabelle seguenti che riportano anche le spese programmate complessive e le cessazioni di personale da coprire con il turn over che si possono stimare indicativamente fino al 2024 (considerando il pensionamento per vecchiaia o limiti ordinamentali o il sistema per l'accesso alla pensione che permette di anticipare l'uscita dal lavoro), pari complessivamente ad altre 24 unità:

Tabella n. 6

Anno 2022	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero assunzioni	**0**	**10**	**96**	**35**	**4**	**145**
Cessazioni	**0**	**8**	**11**	**4**	**1**	**24**
Spesa per unità	**0**	41.914,28	45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**	**419.142,80**	**4.414.990,08**	**1.723.202,25**	**520.331,33**	**7.077.666,46**

Tabella n.7

Anno 2023	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero	**0**	**0**	**70**	**20**	**2**	**92**

assunzioni						
Cessazioni	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Spesa per unità	**0**		45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**		**3.219.263,60**	**984.687,00**	**260.165,66**	**4.464.116,26**

Tabella n. 8

Anno 2024	**Cat. A**	**Cat. B**	**Cat. C**	**Cat. D**	**Dirigenti**	**Totale**
Numero assunzioni	**0**	**0**	**34**	**15**	**0**	**49**
Cessazioni	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Spesa per unità	**0**		45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**		**1.563.642,32**	**738.515,25**	**0,00**	**2.302.157,57**

Tabella n.9

Anno 2022/24	**Cat. A**	**Cat. B**	**Cat. C**	**Cat. D**	**Dirigenti**	**Totale**
Numero assunzioni	**0**	**10**	**200**	**70**	**6**	**286**
Cessazioni	**0**	**8**	**11**	**4**	**1**	**24**
Spesa per unità	**0**	0,00	45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**	**419.142,80**	**9.197.896,00**	**3.446.404,50**	**780.496,99**	**13.843.940,29**

4.5.6. Assunzioni a tempo determinato nell'ambito del POC SPAO e del PON inclusione

Con il Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva, approvato in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, in considerazione delle novità legislative e della necessità di creare maggiori e più efficienti sinergie tra il settore dell'inclusione sociale e i servizi per il lavoro, si prevede che il progetto di rafforzamento sarà realizzato a valere, in maniera paritaria, sulle risorse del PON SPAO e del PON Inclusione, prevedendo l'inserimento di personale particolarmente qualificato. Di queste unità di personale a tempo determinato, che a livello nazionale sono complessivamente pari a 1.600 unità, fino a 92 unità sono attribuite alla Regione Veneto secondo il criterio di riparto utilizzato per i navigator e saranno finanziate nell'ambito del PON SPAO e del PON Inclusione. Con decreto

del direttore dell'Anpal del 09/04/2019, n.145, sono state impegnate infatti a favore di Veneto Lavoro, individuato come Organismo Intermedio del Programma Operativo Complementare "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", per lo svolgimento delle attività per l'attuazione del Piano di rafforzamento dei centri per l'impiego-, risorse pari ad € 6.090.000,00 a valere sul POC SPAO, Asse "Occupazione", Obiettivo Tematico 8. Con D.G.R. 28 novembre 2018, n.1789 Veneto Lavoro è stato individuato quale organismo intermedio nel PON Inclusione per la gestione delle risorse assegnate alla Regione del Veneto pari a euro 3.898.471,25 ai fini della realizzazione delle misure previste dal piano nazionale.

L'emergenza sanitaria causata dal diffondersi dell'epidemia da Sars-COV2 ha reso necessario una riorganizzazione delle attività degli uffici e il lavoro agile è divenuto una ulteriore modalità per lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche per affrontare i casi di quarantena che potevano interessare i lavoratori dell'Ente, come in tutta la Pubblica Amministrazione; ciò ha reso necessario rivedere e riorganizzare le attività secondo logiche spesso molto lontane da quelle abituali. Lo stato di emergenza ha avuto una ripercussione anche sulle assunzioni di risorse nei CPI richiedendo una diversa gestione del personale nelle sedi dei centri per l'impiego anche per quanto riguarda l'inserimento di nuovo assunti e comportando un conseguente ritardo nelle assunzioni di personale a tempo determinato previsto nei piani POC SPAO e PON INCLUSIONE. Alla data del 16/01/ 2022 sono stati assunti, infatti, nell'ambito dei rispettivi piani n. 10 operatori del mercato del lavoro e n. 5 specialisti del mercato del lavoro.

Pur considerando che le assunzioni a tempo determinato non entrano nella pianta organica, si dovrà tenere in considerazione l'orientamento espresso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con nota n. 31/0001215 del 1° febbraio 2021 in risposta al quesito sollevato dalla Regione Friuli Venezia Giulia in merito alla possibilità di qualificare *ab initio* a tempo indeterminato delle assunzioni effettuate a valere sul PON Inclusione e sul POC SPAO, non ha ravvisato motivi ostativi alla qualificazione delle assunzioni *de quo* a tempo indeterminato, provvedendo al finanziamento delle stesse, per i primi due anni, sulle risorse del PON inclusione e del POC SPAO e successivamente sulle risorse statali di cui all'articolo 12, comma 3 bis, del convertito D.L. 4/2019.

Il Piano come adottato può essere trovato come all. 4.

5. PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

5.1. Attività svolte nel 2021

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, ha subito una significativa accelerazione durante l'emergenza pandemica, nel corso della quale Veneto Lavoro ha dovuto procedere ad una prima mappatura dei suoi processi per individuare le attività operabili in modalità agile (*cfr.* § 4.3.).

Nel corso del 2021, tale percorso è stato attuato con particolare efficacia, attraverso le seguenti iniziative:

a) digitalizzazione delle procedure di gestione del personale,

b) digitalizzazione del sistema di gestione degli incontri con l'utenza,

c) digitalizzazione delle attività di servizio all'utenza per cui la norma non prevede l'obbligo della presenza,

d) completamento della piattaforma per il lavoro agile,

e) costituzione del gruppo di lavoro CANTIERE PROCEDURE per una analisi di alcune procedure specifiche, anche allo scopo di una loro digitalizzazione (*cfr.* elenco delle procedure oggetto di analisi, all. 11);

5.1.1 Iniziative individuate per l'anno 2022

Nel corso dell'anno, Veneto Lavoro provvederà ad ulteriormente verificare l'attualità dei processi dell'Agenzia, dei Regolamenti aziendali e delle procedure adottate, anche in riferimento alla nuova organizzazione attivata con il nuovo Regolamento e in corso di progressiva attuazione.

Per i singoli interventi proposti, si rimanda al Piano delle Attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 29 ottobre 2021 e in particolare:

1. implementazione del programma di comunicazione digitale interna ed esterna dei CPI mediante messa a regime del programma di comunicazione e della programmazione del palinsesto del canale digitale di Veneto Lavoro (Il Lavoro al Centro), rivolto a cittadini imprese intermediari e pubbliche amministrazioni,
2. incremento dei servizi Digitali per il supporto a distanza degli utenti dei CPI su Web e tramite APP e ChatBot,
3. monitoraggio utilizzo SPID per tutti gli utenti,
4. monitoraggio attrezzature di sistema per la gestione del lavoro agile tramite *smart office*,
5. sostegno tecnologico al Canale Servizi Digitali dei CPI attraverso il palinsesto dei programmi webinar rivolti a disoccupati, imprese, intermediari, grande pubblico,
6. programmazione dei servizi di telematici di comunicazione e di rete,
7. rinnovamento della strumentazione e la gestione della manutenzione,
8. passaggio generalizzato su Cloud,
9. rinnovamento completo del sistema gestionale dei CPI,

10. aggiornamento dei Portali di Veneto Lavoro e CliclavoroVeneto.

Sul profilo operativo, Veneto Lavoro intende proseguire le azioni per la meccanizzazione e/o digitalizzazione delle procedure, muovendo all'esito dell'analisi di cui al CANTIERE PROCEDURE per individuare quali processi/procedure/attività possono essere oggetto di semplificazione procedurale e digitalizzazione.

6. AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ

6.2. Piena accessibilità fisica

6.2.1 Quadro normativo

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;

b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";

c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

Veneto Lavoro ha un patrimonio ibrido, costituito da alcuni immobili di piena detenzione (sede centrale, in affitto) e di molte sedi in cui è ospitato in edifici messi a disposizione dai Comuni – scelta non opinabile perché imposta dalla legge (*cfr.* art. 3 l.n. 56 del 1987).

L’analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle sedi dell’Ente, aggiornata al 2021, è stata svolta dall’ U.O. Personale, di concerto con il RSPP, e si è focalizzata sulle Strutture attive e stabilmente occupate da personale e alla redazione del DVR con attenzione al problema dell’abilismo.

6.2.2. Interventi

Al riguardo, ha provveduto a:

- effettuare la ricognizione della situazione delle varie sedi individuando gli interventi necessari,
- attivarsi realizzando ove possibile gli interventi minimali ordinari (quali, ad esempio, l’affissione cartelli, spostamento pulsanti antincendio a 40 cm da terra a Vicenza, ecc.).

6.3. Piena accessibilità digitale

6.3.1. Interventi

Per combattere l'ageismo e il *digital divide* che affligge in particolare gli utenti **ultrasessantacinquenni e affetti da disabilità**, Veneto Lavoro ha in vi preliminare operato sull'organizzazione del Lavoro Agile dei propri dipendenti – *cfr. infra* § 4.3.

Veneto Lavoro ha però individuato precipuamente nel divario digitale un enorme problema nel rapporto con i suoi utenti e ha scelto di impegnarsi anche per la sua riduzione: l'ente ha sottoscritto ed implementato una convenzione con le Camere di Commercio di Treviso e Belluno, Venezia, Vicenza, Padova e Rovigo.

Gli operatori di Veneto Lavoro possono così fornire agli utenti un servizio di attivazione gratuita dello SPiD, al fine precipuo di facilitare l'accesso degli utenti più affetti dal *digital divide* ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione che, com'è noto, possono ad oggi essere fruiti solo da coloro che hanno il sistema di identità digitale.

Questo intervento, è bene notare, non ridurrà solo il divario con gli utenti dei CPI, bensì con tutti gli utenti della Pubblica Amministrazione comunale, regionale e nazionale.

In via programmatica, pertanto, Veneto Lavoro procederà all'esecuzione della convenzione in oggetto, senza alcun carico sull'utenza.

7. AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

7.1. Piano delle Azioni Positive

Per quanto riguarda l'abbattimento delle differenze di genere, si rimanda al il Piano delle Azioni Positive, allegato al Piano delle Performance approvato con D.D. n. 3 del 27 gennaio 2022, all. 5, parte integrante di questo piano.

Veneto Lavoro ha individuato delle aree di intervento, per ciascuna delle quali sono stati individuati obiettivi specifici e singole azioni per la promozione delle pari opportunità, con l'indicazione delle responsabilità, delle modalità e dei tempi di attuazione, nonché le risorse economico-finanziarie, ove necessarie:

- promozione del benessere e delle pari opportunità di tutto il personale regionale a seguito dell'assestamento organizzativo;
- promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale;
- promozione delle pari opportunità, diffusione del Codice di comportamento, adozione del codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, mobbing e ogni altra forma di discriminazione e introduzione della figura del Consigliere/a di Fiducia;
- promozione e implementazione del lavoro agile (cd. *smart working*);
- valorizzazione ruolo del CUG.

8. Monitoraggio

8.1. Problemi applicativi e soluzioni

8.1.1. Problematizzazione

La sezione sul monitoraggio è quella che più dipenderà dagli interventi normativi in esame presso il Governo centrale.

Veneto Lavoro, in quanto ente soggetto a controllo regionale, è già oggetto all'attività di monitoraggio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, la cui attività può svolgere il ruolo di modello su cui costruire la sezione.

8.1.2. Relazioni ai piani

A normativa vigente, il monitoraggio dei vari ambiti descritti trova la sua collocazione all'interno di documenti specifici, anche con riferimento al ciclo delle performance, ed in particolare:

- la **Relazione annuale delle Attività** sintetizza i risultati in termini obiettivi strategici afferenti alla sezione "Valore Pubblico", anche con riferimento agli aspetti organizzativi e alla gestione delle risorse umane in coerenza con valore pubblico e performance,
- la **Relazione annuale delle Performance** consente il monitoraggio degli obiettivi specifici individuati nel Piano delle Performance, afferenti alla sezione "Performance",
- la **Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** consente il monitoraggio degli obiettivi del relativo Piano, afferente alla sezione "Rischi corruttivi",
- la **Relazione trimestrale al Piano di potenziamento dei CPI del Veneto**, che consente di tracciare il raggiungimento degli obiettivi di assunzione e formazione del personale.

8.1.3. Prospettiva *de iure condendo*

A fronte degli interventi attuativi del PIAO, sarà possibile predisporre un monitoraggio "integrato", che potrebbe trovare nell'OIV il referente istituzionale ultimo al fine di garantire una visione complessiva che tenga conto del perseguimento del "valore pubblico" individuato nei vari ambiti di attività dell'Ente.

A questo fine, sebbene manchi una specifica normativa di riferimento, Veneto Lavoro aderisce all'orientamento maggioritario che suggerisce di sottoporre il presente piano alla valutazione del proprio OIV.

9. Allegati

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2022-2024, adottato con D.D. n. 15 del 2022,
2. Piano delle performance 2022-2024, adottato con D.D. n. 3 del 2022,
   - Piano delle azioni positive 2022-2024, adottato come allegato al D.D. n. 3 del 2022,
3. Piano della formazione 2021-2023, presa d'atto con D.D. n. 14 del 2022,
4. Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024, adottato con D.D. n. 16 del 2022,
5. Piano delle attività 2022, approvato con D.D. n. 153 del 2021,
6. Piano straordinario di potenziamento CPI nella Regione Veneto 2019-2020, approvato con D.G.R. n. 1379 del 2020,
7. Bilancio di previsione 2022-2024, approvato con D.D. n. 161 del 2021,
8. Regolamento organizzativo, approvato con D.D. n. 144 del 2021,
9. POLA 2021-2023, approvato con D.D. n. 36 del 2021,
10. Linee guida per il lavoro agile di Veneto Lavoro, approvate con prot. n. 70510 del 2021,
11. Mappatura CANTIERE PROCEDURE.

All. 1

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

ANNI 2022 – 2023 – 2024

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE, FINALITA' ED ANALISI DEI CONTESTI INTERNO ED ESTERNO.....3
1.1 Finalità.....5
1.2 Analisi del contesto interno.....6
1.3 Analisi del contesto esterno.....10
2. DESTINATARI.....12
3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....12
4. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO.....12
5. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER I SETTORI A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE.....13
6. PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO.....15
7. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE E FORMAZIONE 15
8. WHISTLEBLOWER.....17
9. MONITORAGGIO E SANZIONI.....18
10. TRASPARENZA.....18
11. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI.....18
12. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....19
13. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....19
14. ENTRATA IN VIGORE.....19
15. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA.....20
15.1 La Premessa.....20
15.2 Il Programma.....20
15.3 Gli Obblighi di trasparenza, le sanzioni, i controlli.....21
15.4 Le Metodologie applicate: il Piano di lavoro.....21
15.5 Lo "Stato dell'arte" e gli obiettivi di trasparenza.....21
15.6 I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....21
15.7 Il Responsabile della Trasparenza.....22
15.8 L'Accesso civico.....22
15.9 Collegamenti con il piano della performance.....23
15.10 I Tempi di attuazione.....23
15.11 Il Ruolo dell'Organismo Indipendente della Valutazione.....23
15.12 La Posta Elettronica Certificata.....24

1. INTRODUZIONE, FINALITA' ED ANALISI DEI CONTESTI INTERNO ED ESTERNO

Anche per il triennio 2022-2024, Veneto Lavoro intende adottare un PTPCT che tenga conto dell'evoluzione del quadro normativo e regolamentare e di una sempre più accurata analisi del contesto esterno ed interno. Veneto Lavoro, per l'anno 2022, recepisce la strategia di intervento di A.N.AC. tenuti in considerazione le seguenti variabili di contesto:
• Emergenza sanitaria;
• Nuove modalità lavorative a distanza;
• Riorganizzazione.

Veneto Lavoro, con il presente Piano, intende aggiornare le misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, conformemente alle previsioni del PNA 2019 che il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021,ha aggiornato, fornendo un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione.

In coerenza con le disposizioni del PNA, l'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2022-2024. La Legge n. 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano deve essere oggetto di aggiornamento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può proporre aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

Il presente Piano, in piena coerenza con quanto stabilito dai Piani Nazionali Anticorruzione, concorre al perseguimento degli obiettivi della strategia nazionale anticorruzione, ossia:
• ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi
• aumentare la capacità di fare emergere la corruzione
• creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sviluppandoli nelle specifiche attività di prevenzione della corruzione intraprese e da intraprendere, da parte dell'Amministrazione regionale.

La mappatura dei processi, la valutazione dei rischi, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione, contestualizzate nel processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo da parte dei singoli dirigenti, sono tuttora oggetto di una ampia rivisitazione in coerenza con quanto indicato da A.N.AC. che, nel citato Allegato 1 al PNA 2019, fornisce analitiche indicazioni metodologiche.

Anche per l'anno 2022, l'obiettivo per Veneto Lavoro è quello di assicurare un monitoraggio costante, mettendo in atto, all'occorrenza, le opportune misure correttive.

Il PTPCT definisce i medesimi obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione, cui è strettamente collegato.

Il quadro giuridico – amministrativo che definisce la materia della prevenzione della corruzione continua ad evolversi, accrescendo e diventando sempre più complesso. Accanto agli interventi del legislatore si pongono i provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) che precisano i poteri e le funzioni attribuiti alla stessa dalla legge. Pertanto, il contesto normativo viene determinato dalle seguenti principali disposizioni:
• Legge 6 novembre 2012, n. 190, la normativa di delega che costituisce uno degli elementi fondanti del sistema di prevenzione dei fenomeni di corruzione e "maladministration" introdotto nel nostro ordinamento giuridico a rafforzamento delle misure, fin qui prevalentemente penali, di contrasto ai suddetti fenomeni.

• D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, finalizzato a garantire l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche, attraverso la previsione di limiti specifici nell'attribuzione delle stesse da parte delle pubbliche amministrazione e degli enti privati in controllo pubblico.
• D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., che riordina la disciplina relativa agli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni, degli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Ad incidere profondamente sull'applicazione del quadro giuridico in materia di prevenzione della corruzione, sono i provvedimenti dell'A.N.AC. Si citano, tra questi, i più recenti:
• Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 recante «Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche»;
• Delibera numero 213 del 4 marzo 2020, recante "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'Autorità"; • Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 marzo 2020, relativo alla "Proroga dei termini delle Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione", al 30 giugno 2020 e non più al 31 marzo 2020;
• Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, con la quale è stato approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli 8 autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001";
• PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in cui l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il PNA 2019, non ha avuto successivi aggiornamenti.

Al fine di migliorare la qualità e l'efficacia della strategia di prevenzione, delineata dal Piano, e seguendo le modalità adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per la formazione dei propri atti regolatori, è stata pubblicata sul sito istituzionale per 10 giorni, la bozza del PTPCT 2022-2024, per eventuali suggerimenti e/o integrazioni da parte di chiunque, prima dell'effettiva adozione. Alla data di scadenza non sono pervenute osservazioni.

Le modifiche apportate alla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 97/2016, hanno rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione. L'OIV di Veneto Lavoro, previsto come OIV Unico per la Regione e per gli Enti regionali, con L. R n. 14 del 17 maggio 2016, è composto da un collegio di tre esperti esterni. L'OIV attualmente in carica è stato nominato con DGR n. 162 del 1 dicembre 2020. Nel 2020 si è completato il quadro dell'OIV unico, che include dieci Enti amministrativi regionali: Veneto Lavoro, Istituto Regionale Ville Venete, Esu Padova, Esu Venezia, Esu Verona, Parco Delta del Po, Parco del Fiume Sile, Parco dei Colli Euganei, ARPAV ed AVEPA. Con il D. Lgs. n. 74/2017, correttivo del D. Lgs. n. 150/2009, sono state ridefinite le competenze dell'OIV. In particolare, il nuovo quadro delle competenze prevede che l'organismo:

• sostituisce il servizio di controllo interno;
• rilascia un parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Amministrazione;
• opera in affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi su web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione;
• emette annualmente un parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e dei dirigenti di vertice; • individua modalità di comunicazione con i cittadini, anche in forma associata, relativamente al processo di misurazione delle performance organizzative. L'organismo, anche a seguito dell'intervento normativo di cui al D. Lgs. n. 74/2017, svolge, tra l'altro, un ruolo centrale nel processo di misurazione e valutazione della performance,

anche alla luce delle novità introdotte dal recente Decreto ministeriale del 6 agosto 2020. Inoltre all'OIV, per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, spettano, tra le altre, le seguenti funzioni:
• la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
• la verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;
• il parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 co 5 del D. Lgs. n. 165 del 2001e ss.mm.ii.;
• i compiti connessi alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, di cui agli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
• la verifica sui contenuti della Relazione di cui al co. 14, art. 1, Legge n. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza: l'Organismo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti, ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;
• la relazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016;
• l'impiego delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, ai sensi dell'art. 44 D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
• la verifica, nell'ambito dei Piani della Performance, dell'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti sia rispetto la performance organizzativa che rispetto la performance individuale, ai sensi del PNA. La DGR 26 gennaio 2018, n. 62, oltre ad aver preso atto delle modifiche legislative introdotte dal correttivo n. 74/2017, ha approvato le disposizioni sull'organizzazione e funzionamento dell'OIV unico per la Regione e per gli enti regionali, rese necessarie dall'ampliamento delle competenze dell'Organismo. La DGR 8 ottobre 2018, n. 1441, a seguito dell'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione Unico della Regione, degli enti strumentali, delle agenzie e aziende della Regione, operata dal co. 1 dell'art. 25 della legge regionale 17 maggio 2016, n. 14, in sostituzione dell'organismo esclusivamente regionale precedentemente previsto, stabilisce la durata del nuovo organismo:con DPGR n. 162 del 1 dicembre 2020, si è proceduto alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione Unico della Regione del Veneto, nomina di durata triennale dalla data di effettivo insediamento, come previsto dalla DGR n. 787 del 23.06.2020.

1.1 Finalità

1. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di

qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

f) l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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 e 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.

1.2 Analisi del contesto interno

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'organizzazione di Veneto Lavoro prevede la costituzione delle seguenti Unità Organizzative e Territoriali con la presenza di ruoli dirigenziali:

- Direzione;
- 4 U.O.T. – Unità Organizzative Territoriali;
- U.O.1 Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti;
- 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.

Ne risulta il seguente organigramma:

Direzione	UFF. D.1 Segreteria di Direzione UFF. D.2 Coordinamento U.O./U.O.T. UFF. D.3 Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti UFF. D.4 Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali UFF. D.5 Organizzazione e Innovazione nei servizi UFF. D.6 Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni UFF. D.7 Affari Legali UFF. D.8 Centralino
U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti	UFF. 1.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 1.2 Gestione Approvvigionamenti e Contratti UFF. 1.3 Verifiche Contratti, Elenco operatori economici, Adempimenti ANAC e MIT UFF. 1.4 Logistica, Utenze e Manutenzioni UFF. 1.5 Patrimonio, Inventario beni mobili UFF. 1.6 Gestione Auto e Magazzino UFF. 1.7 Bilancio, Gestione Finanziaria, Beni mobili UFF. 1.8 Rendicontazione
U.O.2 Personale	UFF. 2.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 2.2 Gestione del Personale, contratti di lavoro, relazioni sindacali, disciplina UFF. 2.3 Gestione economica e giuridica del personale, trattamento pensionistico e fine rapporto. Gestione degli incarichi professionali UFF. 2.4 Sicurezza e Formazione del personale UFF. 2.5 Gestione selezione del personale e mobilità UFF. 2.6 Gestione Performance e relazione con OIV
U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto	UFF. 3.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 3.2 Servizi Telematici Distribuiti e Lavoro Agile UFF. 3.3 Sviluppo e controllo Portale ClicLavoroVeneto e servizi applicativi collegati UFF. 3.4 Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW
U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro	UFF. 4.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 4.2 Monitoraggio, Studi, Ricerche e Prodotti sul Mercato del Lavoro UFF. 4.3 Documentazione editing e pubblicazione UFF. 4.4 Monitoraggio politiche regionali della formazione e lavoro UFF. 4.5 Progetti di ricerca in partenariato UFF. 4.6 Gestione Banche dati regionali del Lavoro

U.O.5 AT Gestione Fondi Europei	UFF. 5.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 5.2 AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE UFF. 5.3 AT Immigrazione UFF. 5.4 AT Sociale UFF. 5.5 AT sede Bruxelles Regione del Veneto
U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese	UFF. 6.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 6.2 AT Gestione tavoli delle crisi UFF. 6.3 Supporto alla reindustrializzazione e riconversione UFF. 6.4 Monitoraggio e analisi
U.O.7 Veneto Welfare	UFF. 7.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 7.2 Osservatorio Welfare UFF. 7.3 Promozione sistema regionale di welfare UFF. 7.4 Accreditamento servizi di welfare
U.O.8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro	Servizi di sistema UFF. 8.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 8.2 Programmazione e controllo servizi CPI UFF. 8.3 Servizi di Assistenza utenti e CPI UFF. 8.4 Gestione progetti dell'U.O.8 - UFF.8.4.1 Veneto Lavoro Academy - UFF.8.4.2 Tirocini extracomunitari - UFF.8.4.3 Collocamento mirato - UFF.8.4.4 Mobilità (Art. 34 Bis D. Lgs. 165/2001) - UFF.8.4.5 Sociale e Lavoro - UFF.8.4.6 Accesso agli atti utenti CPI UFF. 8.5 Servizi portale ClicLavoroVeneto
	Servizi a gestione regionale UFF. 8.6 Coordinamento Servizi legali UFF. 8.7 Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione UFF. 8.8 Coordinamento Servizi per l'Impresa UFF. 8.9 Coordinamento Servizi in Convenzione UFF. 8.10 Coordinamento Servizi Orientamento Specialistico e Dispersione UFF. 8.11 Coordinamento Servizio Immigrazione UFF.8.12 Coordinamento Città dei Mestieri
7 U.O.T. Unità Organizzativa Territoriale Programmazione e Amministrazione CPI	UFF. T.1 Programmazione e Amministrazione di Ambito UFF. T.1.1 Programmazione e controllo CPI e customer satisfaction UFF. T.1.2 Segreteria, Certificazioni, Amministrazione e Gestione economica UFF. T.1.3 Amministrazione del Personale
	UFF. T.2 Servizi Specialistici di Ambito UFF. T.2.1 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. T.2.2 Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica UFF. T.2.3 Servizi alle Imprese, Incontro Domanda/Offerta
	UFF. CPI Servizi CPI UFF. CPI.1 Accoglienza e prima informazione UFF. CPI.2 Servizi ai Lavoratori

	UFF. CPI.3 Avviamento a selezione nella P.A. art.16 L. 56/1987 UFF. CPI.4 Gestione LPU/LSU/PUC UFF. CPI.5 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. CPI.6 Gestione Svantaggiati e Reddito di Cittadinanza UFF. CPI.7 Supporto autoimpiego UFF. CPI.8 Servizi alle Imprese

Veneto Lavoro è ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, istituito con Legge Regionale n. 31/1998, articolo 8.

Ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. sono organi di Veneto Lavoro il Direttore, cui sono demandate rispettivamente le funzioni di amministrazione, gestione e direzione e il Collegio dei revisori, cui compete il controllo sulla gestione economico – finanziaria, nonché ogni altra prerogativa prevista dalla normativa vigente. 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.

La pianta organica riportata nella tabella che segue viene ripresa dal Piano dei fabbisogni di Veneto Lavoro di cui al decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021 e aggiornata a seguito delle variazioni del personale intervenute nei mesi successivi.

Categoria	**Personale in servizio al 01/09/2021**	**Categoria C a seguito esaurimento A e B**	**Assunzioni programmate/ Posti vacanti**	**Dotazione organica**
A	1	--	--	0
B	60	--	--	0
C	325	61	21	407
D	194	--	10	204
Dirigente	7	--	4	9
Totale	**587**		**35**	**620**

La selezione del personale e dei collaboratori a progetto avviene secondo procedure previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (selezioni pubbliche per il personale e tempo determinato e procedure comparative su pubblici elenchi di esperti per i rapporti di lavoro flessibile autonomo e parasubordinato).

L'ente Veneto Lavoro ha attuato le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi da 793 a 799 della legge n. 205 del 27 dicembre 2017, che mette a regime il finanziamento a carico integrale

dello Stato delle spese per i servizi per il lavoro, specificamente finalizzate all'acquisizione del personale necessario, garantendo la completa copertura dei costi del personale in ordine al finanziamento previsto.

I costi del personale dell'Ente gravano perciò sia sul contributo ordinario che su quello statale, mentre quelli relativi al personale a tempo determinato o al personale assunto con forme flessibili e ai collaboratori esterni vengono imputati ai singoli progetti. Ciò consente all'Ente di mantenere sempre in equilibrio e sotto controllo le spese per le risorse umane.

Ulteriori vincoli sono posti dalla Giunta regionale di ogni nuova maggiore spesa sul personale per assunzioni e per incarichi esterni, attraverso una procedura di verifica di conformità regolata dalla DGR n. 84/2019.

In ragione delle limitazioni e dei vincoli posti dalla normativa nazionale e regionale in materia di nuove assunzioni, il reclutamento riguarda esclusivamente figure professionali qualificate da utilizzare per l'attuazione dei diversi progetti affidati dalla Regione all'Ente.

Nel corso del 2022 continuerà l'intensa attività formativa, anche in tema di anticorruzione, per il rafforzamento delle competenze degli operatori ed "Induction" dei nuovi assunti (Academy CPI), con la proposizione di preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ed a promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia. Si punterà sulle competenze operative e gestionali, per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici, predisponendo le professionalità richieste a garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi.

Le attività formative si concentreranno prevalentemente sull'affiancamento dei neoassunti al personale già in ruolo, per permettere il trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori, privilegiando gli aspetti operativi.

La realizzazione delle attività formative è previsto dal piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alle nuove assunzioni ad alla formazione permanente.

1.3 Analisi del contesto esterno

Quadro economico

Il 2020 è stato drammaticamente caratterizzato dalla pandemia di Covid-19. Le conseguenze umane (oltre 4,5 milioni di morti) ed economiche hanno assunto dimensioni rilevantissime in tutto il mondo, sia nelle aree sviluppate che in quelle più arretrate. Grazie alla disponibilità dei vaccini dalla fine dell'anno la situazione ha preso decisamente un'altra direzione, pur con molte difficoltà, rendendo percorribile una strada verso il ritorno alla normalità.

Il 2021 ha visto progressivamente ridursi le misure restrittive della libertà personale che erano state adottate per fronteggiare la pandemia: libertà di spostamento e graduale ripresa delle attività sociali ed economiche hanno caratterizzato i primi otto mesi dell'anno. Pur con il progredire della campagna vaccinale, è evidente come per ancora molto tempo dovremo convivere con l'epidemia. Le nuove varianti del virus, dotate di una capacità di diffusione molto elevata, stanno costringendo a una discreta cautela nella rimozione definitiva dei vincoli comportamentali, con la conseguenza di rendere ancora utile sia il distanziamento che l'utilizzo delle mascherine e con l'introduzione del green pass quale credenziale per la libertà di movimento e per l'accesso ai luoghi di aggregazione, ma anche di lavoro. Non è rilevabile l'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione relativamente alle attività dell'Ente.

È una situazione che accomuna ormai tutti i paesi sviluppati, mentre permangono le preoccupazioni per le condizioni delle popolazioni residenti nei paesi più poveri e nel sud-est asiatico, tanto da far pensare ad una ripresa economica che avrà velocità sicuramente diverse in funzione delle aree geografiche.

Mercato del lavoro

Sul versante occupazionale la Statistica flash relativa al mercato del lavoro prodotta da Istat a settembre e relativa al secondo trimestre dell'anno registra note positive con l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, che registra un aumento del 3,9% rispetto al trimestre precedente, con un incremento di 338 mila occupati (+1,5%) rispetto al trimestre precedente, dovuto alla crescita dei dipendenti a tempo indeterminato (80 mila, +0,5%), degli indipendenti (33 mila, +0,7%) e, soprattutto, dei dipendenti a termine (226 mila, +8,3% in tre mesi). Contestualmente, si osserva un calo sia del numero di disoccupati (-55 mila, -2,2%) sia di quello degli inattivi di 15-64 anni (-337 mila, -2,4%). Il mercato del lavoro, anche a seguito dei provvedimenti del Governo a sostegno dell'occupazione, ha finora risentito in misura più contenuta dell'effetto destabilizzante generato dall'epidemia di Covid-19. Anche l'allentamento della protezione ai lavoratori attuato a luglio (il parziale sblocco dei licenziamenti) non sembra ad oggi aver causato drammatici "smottamenti".

In Veneto in riferimento all'insieme dei rapporti di lavoro dipendente, il saldo tra assunzioni e cessazioni rilevato nel secondo trimestre del 2021 risulta positivo e pari a +53.300 unità, decisamente più favorevole rispetto alle +10.600 dell'analogo periodo del 2020 e anche migliore del 2019 quando furono +50.400. Il recupero è stato spinto anche dalla ripresa delle attività turistiche che nel corso di quest'ultimo trimestre hanno recuperato il ritardo accumulato nei mesi precedenti quando ancora le riaperture andavano a rilento per l'epidemia. Questo risultato è ancora condizionato dalla relativa situazione di parziale "congelamento" del mercato del lavoro imputabile alle misure di salvaguardia adottate a livello governativo e che sono testimoniate dai ridotti flussi di entrata e di uscita dall'occupazione: rispetto all'analogo periodo pre-crisi del 2019 le assunzioni sono state inferiori del -9% e le cessazioni del -13%.

La dinamica delle posizioni di lavoro, considerate su base annua, marca un segno ormai positivo pari a +60.000 posizioni lavorative, tenuto conto del livello particolarmente basso toccato nel giugno del 2020.

Nel corso del secondo trimestre 2021 i contratti a tempo indeterminato hanno continuato a registrare un saldo appena positivo, con un evidente rallentamento della fase espansiva delle posizioni lavorative occupate con questa tipologia contrattuale: le +300 nuove posizioni lavorative sono l'esito di una flessione dei flussi di ingresso (-6% e le trasformazioni -31% rispetto all'analogo periodo del 2019) e di un aumento delle cessazioni (+4%), inoltre la crisi pandemica ha dispiegato i suoi effetti su tutte le classi d'età, riducendo anche gli effetti dell'esonero strutturale previsto per i giovani fino a 35 anni; dopo un lungo periodo di saldi negativi (sette trimestri consecutivi) l'apprendistato fa registrare un'inversione di tendenza con un bilancio positivo per +1.700 posizioni lavorative dovuto in larga parte all'incremento delle trasformazioni; i contratti temporanei vedono ancora una minore numerosità dei flussi: le 130.000 assunzioni sono del -10% inferiori a quelle del 2019 mentre il saldo è molto più positivo (+44.000 rispetto al +33.000) grazie alla riduzione delle cessazioni (-19%) e alla massiccia flessione delle trasformazioni (-47%), entrambe "figlie" del ridotto reclutamento dei mesi di aprile e maggio; migliorano anche le prospettive del lavoro somministrato che nel secondo trimestre 2021 vede ridursi la flessione delle attivazioni al -5% rispetto al 2019, con un volume complessivo pari a circa 35.000 unità, un segnale buono per le complessive tendenze del mercato del lavoro.

Complessivamente fino a fine agosto, dopo lo sblocco dei licenziamenti (luglio), hanno perso il lavoro causa licenziamento individuale o collettivo 852 lavoratori, dipendenti da 467 aziende, rispetto ai 1.268 ed alle 554 aziende del 2019.

Non è rilevabile l'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione relativamente alle attività dell'Ente.

2. DESTINATARI

1. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
a) gli organi;
b) i dirigenti, che sono anche i referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, i quali, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;

c) i dipendenti;

d) i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della Legge 241/90;

2. I dirigenti di ciascuna U.O. in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

a) l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici;

b) il rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari;

c) le procedure di:

· impiego e/o di utilizzo di personale;

· concorsi, prove selettive per l'assunzione e le progressioni in carriera del personale;

· conferimento di incarichi e consulenze;

d) le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'affidamento di commesse pubbliche in genere, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

2. Il piano individua nelle attività afferenti agli appalti e procedura di scelta del contraente, alle sovvenzioni – contributi diretti e indiretti, agli ammortizzatori in deroga, alle risorse umane, i settori amministrativi maggiormente a rischio.

4. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Oltre alle misure indicate nel prospetto sotto riportato, si individuano, in via generale, per il triennio 2022 - 2024, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio (se sussistono), potrà essere redatta, a cura del dirigente di competente, una scheda con un elenco delle relative fasi e dei passaggi procedimentali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento, dei soggetti che curano l'istruttoria e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione può riservarsi di richiedere la produzione di specifiche check-list.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti da specifiche norme, i dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza (se sussistono):
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui alla precedente lett. a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

c) Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

I dirigenti delle U.O. trasmettono al Responsabile della prevenzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio (se sussistono) del settore di appartenenza, verificando, anche sulla base dei dati disponibili eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Nelle schede di cui al punto a) vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio (se sussistono) gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

5. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER I SETTORI A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

I dirigenti delle U.O. interessati, redigono un report contenente i dati di cui alle seguenti schede nelle quali vengono individuati, per ciascun procedimento e/o attività a maggiore rischio di corruzione (se sussistono), gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

APPALTI E PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE U.O.1 - U.O.3 – UO. 8		
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica
Affidamenti diretti	Informativa sulla lista degli affidamenti diretti.	Comunicazione semestrale al responsabile prevenzione corruzione.
Procedimenti di affidamento di appalti	Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara.	Comunicazione semestrale al responsabile prevenzione corruzione di eventuali eccezioni e motivazione.
Procedura di scelta del contraente per appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Informativa attraverso una lista.	Comunicazione semestrale al responsabile prevenzione corruzione.
Pantouflage	Inserire clausola Anti Pantouflage nei bandi di gara e nei contratti.	Comunicazione al Responsabile anticorruzione della venuta a conoscenza di eventuali comportamenti difformi da parte delle ditte contrattualizzate.

RISORSE UMANE – U.O.2		
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica
Autorizzazione svolgimento di attività extraistituzionali non comprese nei compiti e doveri d'ufficio Autorizzazioni attività extraufficio	1) Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 1, co. 49 e 50, della L. 190/2012 mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento autorizzatorio	Comunicazione semestrale a cura del dirigente / P.O. responsabile al Responsabile prevenzione sul numero delle attività extraistituzionali autorizzate al personale dipendente
Procedure di assunzioni e di avanzamento in carriera	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi e avvisi o in materia; 2) Dichiarazione di inesistenza di eventuali incompatibilità a far parte delle commissioni di concorso 3) Pubblicazione delle graduatorie. 4) invio del "codice di comportamento dei dipendenti VL" (e il suo eventuale aggiornamento nel tempo) ai dipendenti nuovi assunti 5) esplicita menzione ("verificata la dichiarazione relativa al conflitto di interessi ") nel decreto di assunzione dei candidati	Comunicazione puntuale a cura del dirigente / P.O. responsabile al Responsabile prevenzione di eventuali anomalie
Affidamento incarichi di collaborazione	1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi e avvisi o in materia; 2) Dichiarazione di inesistenza di eventuali incompatibilità a far parte delle commissioni di valutazione; 3) Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 1, co. 49 e 50, della L. 190/2012 mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto dell'affidamento dell'incarico; 4) Predisposizione attestazione insussistenza conflitto di interessi per ogni incarico 5) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi nel corpo del provvedimento 6) Nella sezione Amministrazione trasparente del sito, caricamento dell' attestazione di verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Comunicazione semestrale a cura del dirigente / P.O. Responsabile al Responsabile prevenzione sul numero degli incarichi conferiti Invio mensile al Direttore (responsabile anticorruzione) dell'elenco esperti abilitati e, da novembre 2021, degli esperti con incarico attivo

6. PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

2. A tal fine ogni anno i dirigenti devono individuare i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, all'uopo curati dal dirigente avente competenza in materia di personale, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio (se sussistono, provvedendo altresì ad introdurre forme di rotazione laddove possibile al fine di favorire l'arricchimento professionale del personale.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

4. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

7. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE E FORMAZIONE

1.Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I dipendenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione ai dirigenti e questi al Direttore.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla

segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. I Dirigenti e le posizioni organizzative, quest'ultime se impegnate in attività di cui alla tabella precedente, con cadenza annuale e aggiornata al verificarsi di nuove situazioni, dovranno presentare una dichiarazione con indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

a) i rapporti di collaborazione svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza. I dati acquisiti con le autodichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del dirigente, o del direttore nei casi dei dirigenti, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.
Sono tenuti alle dichiarazioni di cui sopra anche i dipendenti che sono stati responsabili del procedimento in gare o affidamenti diretti al momento in cui si verifichino le situazioni e limitatamente ai casi specifici.

6. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, ed il codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente.

8. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Infine è prevista la verifica per un eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento adottato negli anni precedenti, a cura dell'Ufficio Personale.

Sul versante della formazione sono state previste, nel Piano della formazione e dell'aggiornamento del personale, le seguenti iniziative:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza nella PA secondo la L. 190/12 e successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13)
Contenuti: il corso prende in esame il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dalla L. 190/12 e dai successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13).
Destinatari: Tutti i profili professionali
Durata: 10 ore

- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)
Contenuti: il corso analizza Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013 soffermandosi in particolare sulla sua evoluzione normativa, sugli ambiti di applicazione, sui principi generali, nonché sugli obblighi e sui divieti in capo al pubblico dipendente e sulle sanzioni previste.
Destinatari: Tutti i profili professionali
Durata: 3 ore

- Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) in materia di protezione dei dati personali
Contenuti: Il Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) prevede per le pubbliche amministrazioni e le imprese l'obbligo della formazione alla privacy in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione. In particolare per Veneto Lavoro tale formazione prenderà in esame i seguenti temi: l'evoluzione della normativa sulla privacy; i principi fondamentali del Gdpr; le definizioni e i soggetti del trattamento; i diritti degli interessati; l'informativa e il consenso; l'accountability; i rischi del trattamento; il ruolo del DPO; il Data Breach; le sanzioni.
Destinatari: Tutti i profili professionali
Durata: 4 ore

8. WHISTLEBLOWER

L'Ente si è adottato di una disciplina per favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente, nonché da parte dei cittadini che possono portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione, nell'ampia accezione attribuita a quest'ultimo termine ed in attuazione delle disposizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). La procedura è sul sito di Veneto Lavoro, all'indirizzo https://www.venetolavoro.it/pubblicazione/Atti/DL33/altricorruzione.xml.
E' eventualmente prevista una sessione di formazione del personale entro l'anno, come
L'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, come delineata dalla disciplina contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190 deve intendersi non limitata solo al contrasto di condotte penalmente rilevanti, quali quelle disciplinate negli artt. 318, 319, 319-ter c.p., e nell'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del libro II del C.P. codice penale, ma comprensiva anche di quelle attività dirette a prevenire il rischio di atti amministrativi illegittimi, di un utilizzo scorretto della discrezionalità amministrativa e, più in generale, di un esercizio distorto delle funzioni pubbliche. Oltre a definire gli aspetti procedurali, con il presente atto si intendono anche adottare le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, ed in particolare il dipendente dell'amministrazione (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse. In particolare l'art. 1, comma 51, della citata legge n. 190/2012 ha introdotto nel del D.Lgs. n. 165/2001 l'articolo 54-bis(2), rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", prevedendo così una misura finalizzata a

favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paese anglosassoni con il termine "whistleblowing". L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, non deve quindi essere considerata in senso negativo, assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un'espressione di senso civico, orientato alla partecipazione attiva all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.). In tale ottica l'obiettivo prioritario della procedura di Veneto Lavoro è quello di fornire al segnalante, sia interno (dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo) che esterno, indicazioni operative circa: - i destinatari della segnalazione; - l'oggetto ed i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica,messa a disposizione sul sito web istituzionale dell'Ente; - le modalità di trasmissione delle segnalazioni; - le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto ai dipendenti e ai collaboratori.

9. MONITORAGGIO E SANZIONI

Il Responsabile RPCT, che effettua un monitoraggio costante sull'attuazione del PTPCT, ha il potere di effettuare controlli sulle procedure e sui processi dell'Ente che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, evidenziare le eventuali criticità agli Organi dell'Ente.
Viene previsto un riesame annuale della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio, che riguarderà tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. E' opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il successivo aggiornamento annuale e che coinvolga la Dirigenza dell'Ente.

Il monitoraggio costante sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente ha dato esito positivo e non si sono riscontrate criticità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

10. TRASPARENZA

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* costituisce parte integrante ed è allegato del Piano di prevenzione della corruzione.

11. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni, i documenti sono conservati e resi disponibili nella sezione di archivio del sito.

12. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPCT sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della performance.
Il Piano della Performance 2022-2024 (PdP), di durata triennale, si coordina e si integra con il PTPCT 2022-2024.

13. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.
Veneto Lavoro, con Provvedimento N° 290 del 10/10/2019, ha recepito il Protocollo di legalita` sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17/9/2019, stipulato tra le Prefetture del Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto (URPV) e l'Associazione regionale comuni del Veneto (ANCI Veneto), impegnando Veneto Lavoro a richiamarne le clausole negli atti di gara di futura indizione.

14. ENTRATA IN VIGORE

Il presente *Piano* entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione sul sito di Veneto Lavoro.

15. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA

15.1 La Premessa

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" ha reso operativa la disciplina contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

Dalle norme citate, le misure per il rispetto della legalità e integrità incrociano obbligatoriamente la *Trasparenza*. Uno degli elementi di forza, sancito dalla Legge 190/2012, per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è rappresentato pertanto dall' attuazione del principio della *Trasparenza*.

L'Ente rende effettivo questo principio attraverso la pubblicazione nel proprio sito web di tutti i dati e le informazioni che illustrano l'azione amministrativa finalizzata al raggiungimento dei fini istituzionali.

La Sezione Trasparenza è frutto dell'adeguamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 29 maggio 2017, n. 97 al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, attraverso le quali è stato soppresso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sostituito da un'apposita sezione dedicata alla tematica della trasparenza della Pubblica Amministrazione, intesa sia come misura generale per la prevenzione della corruzione che come strumento di partecipazione pubblica nonché diritto del cittadino, ai sensi dell'art. n. 97 della Costituzione italiana. In tale sezione del PTPCT avviene l'individuazione da parte dell'Amministrazione regionale dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente".

La Trasparenza, che, secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.ii.mm., consiste nella "libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (…), garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione", rappresenta uno strumento di estremo rilievo per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, che si compie proprio nel rispetto degli specifici obblighi di pubblicazione e nella promozione di maggiori livelli di trasparenza in relazione a quelli definiti dal legislatore.

15.2 Il Programma

Il *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità* (di seguito *Programma*), che costituisce una sezione del piano anticorruzione dell'Ente, viene adottato in forza dell'art. 10, decreto legislativo 33/2013, con le finalità da definire per il triennio 2022 – 2024, con le azioni, i tempi, le modalità per la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso e a tutte le informazioni al servizio dei cittadini. Le sole esclusioni riguardano, sulla base di norme di legge, i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali e di segretezza,

Il *Programma* costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance. Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta devono essere messi in grado di valutare con quali risorse gli obiettivi devono essere raggiunti.

15.3 Gli Obblighi di trasparenza, le sanzioni, i controlli

Le norme di attuazione della trasparenza, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce, peraltro, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale o causa di attribuzione per danno all'immagine dell'Ente, elemento determinante ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio.

L'immissione sul sito istituzionale di mole di informazioni provenienti dalle diverse aree di lavoro evidenzia, già da subito, la necessità di prevedere forme di controllo sull'esattezza, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

L'attività di controllo è affidata ai dirigenti che detengono per competenza i dati pubblicati.

15.4 Le Metodologie applicate: il Piano di lavoro

Per le categorie di dati ed informazioni rispetto alle quali sono riscontrate lacune, carenze e assenze, si procederà mediante la sistematizzazione delle operazioni necessarie con coinvolgimento della U.O. di riferimento o di altre interessate, coordinato dal Responsabile della *Trasparenza*.

Il piano di lavoro comprende l'approfondimento normativo, l'analisi per la definizione del supporto tecnologico di raccolta dei dati, delle procedure per inserimento delle informazioni e l' indicazione della tempistica. Il piano di lavoro è analizzato dal Responsabile della *Trasparenza* e costituisce il progetto esecutivo per l'implementazione dei contenuti sul portale.

15.5 Lo "Stato dell'arte" e gli obiettivi di trasparenza

Per ciascuna sottosezione, che compone la sezione *Amministrazione trasparente*, sono riportati le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti e le azioni previste, lo stato di attuazione raggiunto, le informazioni ulteriori già pubblicate, il monitoraggio e la tempistica di riferimento Tutto ciò per assicurare gli obiettivi di trasparenza sul portale, in adeguamento alle prescrizioni di legge. Tale adeguamento sarà graduato nel tempo, tenuto conto di quali e quante risorse tecnologiche e professionali saranno dedicate.

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti un particolare ruolo spetta al dirigente SILV, che assisterà il Responsabile della *Trasparenza* e i Dirigenti nella individuazione delle soluzioni tecnologiche e finalizzate alla loro attuazione.

15.6 I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Le Linee guida indicate dal D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150 sono state adottate con deliberazione n. 105 del 14/10/2010 e al punto 4.1.4 e prevedono che ogni amministrazione proceda alla designazione di un dirigente che sia referente per tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza (attualmente le funzioni sono svolte dal Direttore).

Inoltre, la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede la nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione (attualmente le funzioni sono svolte dal Direttore).

Oltre alla citata figura del RPPC (che verifica semestralmente la correttezza e completezza dei dati inseriti), tutte le funzioni attinenti alla rete e agli aspetti informatici sono affidate al Dirigente SILV.

15.7 Il Responsabile della Trasparenza

Al Responsabile della *Trasparenza* compete l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, oltre all'attività di segnalazione ai soggetti o alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato adempimento.

Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati che alla loro permanenza e disponibilità in linea.

15.8 L'Accesso civico

L'istanza di accesso civico "semplice" deve identificare i documenti, informazioni o dati richiesti, per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il diritto di accesso civico generalizzato, invece, è il diritto attivabile da chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; inoltre, l'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato derivano dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013). L'istanza di accesso civico "generalizzato" deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Il diritto di accesso civico generalizzato è il diritto attivabile da chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; inoltre, l'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione. Le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato derivano dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013). L'istanza di accesso civico "generalizzato" deve identificare i documenti e i dati richiesti. L'istanza può essere presentata da chiunque, anche utilizzando l'apposito modello. Il rilascio dei documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'Amministrazione risponde alle richieste di accesso generalizzato mediante rilascio dei documenti ed informazioni in formato cartaceo, può chiedere il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione. Inoltre, in caso di invio per posta con raccomandata A/R, devono essere previamente rimborsati i costi di invio.L'ufficio competente (che detiene i dati e i documenti) deve fornire risposta all'istanza nel termine di 30 giorni indicato dalla normativa, con la comunicazione espressa dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino a un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati. I soggetti controinteressati possono presentare - anche per via telematica - una eventuale e motivata opposizione all'accesso generalizzato, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso. Decorso tale termine l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine, l'interessato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico (Garante dei Diritti della Persona per la Regione Veneto), o al TAR del Veneto, notificando il ricorso anche a Veneto Lavoro. Il Difensore civico si deve pronunciare entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso; ove lo stesso ritenga illegittimo il diniego o il differimento dell'Amministrazione, ne deve informare il richiedente e darne comunicazione all'Amministrazione. Ove l'Amministrazione non confermi il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Garante, l'accesso è consentito. Avverso la

decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del RPCT o a quella del Difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR

Le richieste sono gratuite e devono essere inoltrate secondo le indicazioni pubblicate il Amministrazione trasparente, all'indirizzo http://www.venetolavoro.it/altri-contenuti-accesso-civico.

15.9 Collegamenti con il piano della performance

Gli obiettivi in materia di trasparenza costituiscono parte ineludibile del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012 e come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016; ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Si evidenzia la stretta correlazione con il Piano della Performance, integralmente improntato alla trasparenza amministrativa.

15.10 I Tempi di attuazione

Anno 2022

1. Attuazione degli adempimenti di pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs 33/2013 "Amministrazione trasparente";
2. Redazione del *Programma per la Trasparenza e Integrità* per il triennio 2023 - 2025;
3. Attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" ;
4. Eventuali interventi formativi dedicati al personale dell'Ente.

Anno 2023

1. Verifica ed eventuale completamento degli adempimenti di pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs 33/2013 "Amministrazione trasparente";
2. Aggiornamento del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*;
3. Eventuale formazione sulle modalità e forme di comunicazione finalizzate alla cultura della trasparenza ed accessibilità nella stesura degli atti amministrativi, ed in generale dei contenuti pubblicati sul sito web.

Anno 2024

1. Verifica ed eventuale completamento degli adempimenti di pubblicazione dei dati richiesti dal D.lgs 33/2013 "Amministrazione trasparente";
2. Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
3. Eventuale formazione al personale dell'Ente in materia di sicurezza informatica, sull'accessibilità dei documenti informatici ed in generale dei contenuti pubblicati sul sito web.

15.11 Il Ruolo dell'Organismo Indipendente della Valutazione

L' OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità oltre a quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'OIV è inoltre tenuta ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g), del D.lgs n. 150/2009 e smi. In base a quanto previsto dalla Delibera CIVIT n. 50/2013 l'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati, ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

15.12 La Posta Elettronica Certificata

Dal 2010, Veneto Lavoro si è dotato, di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@pec.venetolavoro.it, indicato nella home page del sito istituzionale. Dal 2021 sono stati identificati altri indirizzi pec relativi ad aree specifiche (personale, gare ed appalti). Nell'ottica della tracciabilità e della *Trasparenza* l'utilizzo della PEC è stato privilegiato sia nei rapporti con le aziende fornitrici di beni e servizi che nelle procedure di selezione del personale. Attualmente la quasi totalità della corrispondenza in entrata e in uscita passa attraverso questo strumento e l'obiettivo è la sua generalizzazione. La PEC favorisce, inoltre, il processo di dematerializzazione indispensabile per una corretta archiviazione e gestione documentale.

Il presente documento viene integrato con l'Allegato A1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione – con Individuazione dei Responsabili della trasmissione e dei Responsabili della pubblicazione dei dati/informazioni /documenti di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile trasmissione e pubblicazione**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DIR
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DIR
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	DIR
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIR
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR

Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIR
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	DIR
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
				Per ciascun titolare di incarico:		UO 2
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UO 2
				Per ciascun titolare di incarico:		DIR
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIR
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIR
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIR
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIR
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIR
				Per ciascun titolare di incarico:		UO 2

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UO 2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UO 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UO 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UO 2
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UO 2
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UO 2
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	UO 2
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UO 2
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UO 2
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UO 2
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UO 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIR
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Per ciascuno degli enti:		NO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Per ciascuno degli enti:		NO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		UO 8 + UOT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8 + UOT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	UO 1 + UO 3

	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UO 1 + UO 3
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	UO 1 + UO 3
				Per ciascuna procedura:		UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO 1 + UO 3

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	UO 1 + UO 3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	UO 1 + UO 3
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DIR
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIR
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIR
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 8
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	UO 8

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO 1
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UO 1
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO 1
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	DIR
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DIR

Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DIR
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	DIR
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DIR
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DIR
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIR
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIR
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DIR
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIR
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DIR
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DIR
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	DIR

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

All. 2

Il Piano della performance
2022 – 2024

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E GLI STAKE- HOLDERS ESTERNI.....4
3. IDENTITÀ.....9
3.1. L'amministrazione "in cifre".....9
3.2. Mandato istituzionale e Missione.....11
3.3. Albero della performance.....11
4. ANALISI DEL CONTESTO.....12
4.1. Quadro economico.....12
4.2. Mercato del lavoro.....13
4.3. Servizi e politiche per il lavoro.....15
4.4. Il lavoro agile in Veneto Lavoro.....18
5. OBIETTIVI STRATEGICI.....20
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....20
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....21
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....21
7.2. Obiettivi.....26
7.3. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....33
7.4. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....33
8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....34
Allegato 1: Piano delle Azioni Positive.....35

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

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.

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 CITTADINI E GLI STAKE-HOLDERS ESTERNI

A seguito del processo di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro dalle Province alle Regioni previsto dalla cd. Riforma Delrio (Legge n. 56 del 07 aprile 2014 "Disposizioni sulle città Metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"), Veneto Lavoro è stato individuato quale ente regionale a cui sono attribuite **le funzioni in materia di mercato del lavoro, direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro,** gestione del personale impegnato nei servizi e funzione di acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle attività.

Questo processo normativo ha trovato fondamento nella Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018) e nella disposizione dell'art. 54 comma 2 della Legge Regionale 29 dicembre 2017, n. 45 (Collegato alla legge di stabilità regionale 2018) con cui la Regione del Veneto ha previsto il subentro di Veneto Lavoro a decorrere dal 1° gennaio 2018 nelle funzioni attribuite alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia nelle materie dei servizi per l'impiego. La Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", anche a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. 25 ottobre 2018, n. 36 che ha recepito il nuovo ruolo e le nuove funzioni dell'Ente, è fonte normativa regionale 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. Con la L.R. 31 ottobre 2018, n. 38, inoltre, sono stati avviati gli Sportelli Informa Lavoro presso le amministrazioni comunali a sostegno del sistema a rete della gestione pubblica dei servizi del lavoro.

In applicazione dell'articolo 12, comma 3 della L. n. 26/2019 che prevede il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI", l'Ente ha adottato il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" con valenza biennale (2019-2020) già approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 1770 del 29 novembre 2019 e successivamente ha aggiornato il piano per adeguarlo alle modifiche previste dai Decreti del Ministro del lavoro e delle Politiche sociali 22 maggio 2020, n. 59 e 4 settembre 2020, n. 123. L'aggiornamento del piano è stato approvato dalla Regione del Veneto con DGR n. 1379 del 16 settembre 2020. Il Piano straordinario di potenziamento mira a rafforzare l'efficienza dei processi e degli strumenti dei CPI al fine di migliorarne il livello di performance complessivo, di accrescere la qualificazione professionale degli operatori e dei servizi e rinsaldare il governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.

Le funzioni di Veneto Lavoro fanno riferimento all'art.12, art.13, art.22bis, art.28 della LR 3/2009 e s.m.i.

Funzioni di Veneto Lavoro

FUNZIONE	CATEGORIA	RIFERIMENTO
- direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro, secondo i criteri stabiliti nel regolamento organizzativo di cui all'articolo 15, comma 5 lettera a); - 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); - 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. 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; - Istituzione e funzioni degli "Sportelli Informalavoro" nell'ambito del sistema di servizi per il lavoro. Per favorire politiche di inserimento e incentivazione all'occupazione e di reinserimento e formazione nel mondo del lavoro.	Organizzazione MDL	Art.13. c. 2 Art. 22 bis
1. collabora con le strutture regionali competenti in materia di lavoro in tema di programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche del lavoro; **2.** fornisce assistenza tecnica alle strutture regionali competenti in materia di formazione, istruzione e lavoro o su altre materie nell'ambito di specifici progetti; 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. 1. La Giunta regionale può attribuire all'ente ulteriori attività di supporto e assistenza tecnica, rispetto a quelle svolte ai sensi della presente legge.	Assistenza Tecnica Regione del Veneto	Art.13. c. 2 c. 2bis
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; - La Regione, allo scopo di garantire la più ampia disponibilità e fruibilità delle politiche del lavoro, realizza il Sistema Informativo lavoro Veneto (SILV). - 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. - il SILV assicura: - la trasparenza e la circolazione delle informazioni per quanto riguarda i	Sistema Informativo MDL	Art.13. c. 2 Art.28. c. 1 Art.28. c. 2 Art.28. c. 3

mercati del lavoro territoriali, con riferimento anche alle condizioni di vita e alle opportunità di qualificazione; - l'integrazione dei servizi pubblici e privati, autorizzati e accreditati, secondo i modelli standard operativi condivisi; - 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; - l'interconnessione con il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e con gli altri sistemi informativi pubblici. - 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. - 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. - 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.		Art.28. c. 4 Art.28. c. 5 Art. 28 c. 6
- provvede al monitoraggio e all'osservazione del mercato del lavoro e delle politiche del lavoro rapportandosi alle strutture regionali competenti in materia di lavoro; 1. favorisce la qualificazione dei servizi per il lavoro, attraverso attività di ricerca, studio e documentazione; L'osservatorio regionale sul mercato del lavoro, in raccordo con la segreteria regionale competente in materia di lavoro, svolge un'attività finalizzata a fornire gli elementi conoscitivi di supporto alla programmazione e alla valutazione delle politiche del lavoro ed in particolare a: - arricchire le informazioni disponibili sul mercato del lavoro regionale, congiunturali e strutturali, sull'analisi e previsione dei profili professionali dei settori merceologici anche al fine di fornire elementi utili alla definizione dei fabbisogni formativi e delle politiche regionali di formazione; - monitorare l'impatto delle politiche del lavoro, comunitarie, nazionali e regionali; - collaborare alla produzione di materiali utili all'orientamento scolastico e professionale; - collaborare con l'osservatorio nazionale del mercato del lavoro; - promuovere ed effettuare, anche in collaborazione con le parti sociali e gli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, indagini sui profili professionali e formativi; - promuovere ed effettuare indagini su tematiche specifiche, nell'ambito del piano annuale di attività dell'ente regionale Veneto Lavoro di cui all'articolo 13, comma 3; - promuovere indagini sul fenomeno del lavoro parasubordinato, anche attraverso pubblicazioni periodiche o monografiche e iniziative pubbliche rivolte alle categorie interessate, e pubblicare uno specifico rapporto annuale. 1. 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. 2. Nell'osservatorio regionale sul mercato del lavoro confluiscono le basi informative costituite nell'ambito del SILV di cui all'articolo 28, le basi	Osservatorio MDL	Art. 13 c. 2 Art.12 c. 1 Art. 12 c. 2 Art. 12 c. 3

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. 11 - Monitoraggio, valutazione delle politiche per il lavoro e master plan dei servizi per il lavoro).		

L'organizzazione di Veneto Lavoro prevede la costituzione delle seguenti Unità Organizzative e Territoriali con la presenza di ruoli dirigenziali:

- Direzione;
- 4 U.O.T. – Unità Organizzative Territoriali;
- U.O.1 Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti;
- 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.

Ne risulta il seguente organigramma:

Direzione	UFF. D.1 Segreteria di Direzione UFF. D.2 Coordinamento U.O./U.O.T. UFF. D.3 Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti UFF. D.4 Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali UFF. D.5 Organizzazione e Innovazione nei servizi UFF. D.6 Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni UFF. D.7 Affari Legali UFF. D.8 Centralino
U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti	UFF. 1.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 1.2 Gestione Approvvigionamenti e Contratti UFF. 1.3 Verifiche Contratti, Elenco operatori economici, Adempimenti ANAC e MIT UFF. 1.4 Logistica, Utenze e Manutenzioni UFF. 1.5 Patrimonio, Inventario beni mobili UFF. 1.6 Gestione Auto e Magazzino UFF. 1.7 Bilancio, Gestione Finanziaria, Beni mobili UFF. 1.8 Rendicontazione
U.O.2 Personale	UFF. 2.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 2.2 Gestione del Personale, contratti di lavoro, relazioni sindacali, disciplina UFF. 2.3 Gestione economica e giuridica del personale, trattamento pensionistico e fine rapporto. Gestione degli incarichi professionali UFF. 2.4 Sicurezza e Formazione del personale UFF. 2.5 Gestione selezione del personale e mobilità UFF. 2.6 Gestione Performance e relazione con OIV
U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto	UFF. 3.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 3.2 Servizi Telematici Distribuiti e Lavoro Agile UFF. 3.3 Sviluppo e controllo Portale ClicLavoroVeneto e servizi applicativi collegati

	UFF. 3.4 Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW
U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro	UFF. 4.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 4.2 Monitoraggio, Studi, Ricerche e Prodotti sul Mercato del Lavoro UFF. 4.3 Documentazione editing e pubblicazione UFF. 4.4 Monitoraggio politiche regionali della formazione e lavoro UFF. 4.5 Progetti di ricerca in partenariato UFF. 4.6 Gestione Banche dati regionali del Lavoro
U.O.5 AT Gestione Fondi Europei	UFF. 5.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 5.2 AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE UFF. 5.3 AT Immigrazione UFF. 5.4 AT Sociale UFF. 5.5 AT sede Bruxelles Regione del Veneto
U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese	UFF. 6.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 6.2 AT Gestione tavoli delle crisi UFF. 6.3 Supporto alla reindustrializzazione e riconversione UFF. 6.4 Monitoraggio e analisi
U.O.7 Veneto Welfare	UFF. 7.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 7.2 Osservatorio Welfare UFF. 7.3 Promozione sistema regionale di welfare UFF. 7.4 Accreditamento servizi di welfare
U.O.8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro	Servizi di sistema UFF. 8.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 8.2 Programmazione e controllo servizi CPI UFF. 8.3 Servizi di Assistenza utenti e CPI UFF. 8.4 Gestione progetti dell'U.O.8 UFF. 8.4.1 Veneto Lavoro Academy UFF. 8.4.2 Tirocini extracomunitari UFF. 8.4.3 Collocamento mirato UFF. 8.4.4 Mobilità (Art. 34 Bis D. Lgs. 165/2001) UFF. 8.4.5 Sociale e Lavoro UFF. 8.4.6 Accesso agli atti utenti CPI UFF. 8.5 Servizi portale ClicLavoroVeneto
	Servizi a gestione regionale UFF. 8.6 Coordinamento Servizi legali UFF. 8.7 Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione UFF. 8.8 Coordinamento Servizi per l'Impresa UFF. 8.9 Coordinamento Servizi in Convenzione UFF. 8.10 Coordinamento Servizi Orientamento Specialistico e Dispersione UFF. 8.11 Coordinamento Servizio Immigrazione UFF.8.12 Coordinamento Città dei Mestieri
7 U.O.T. Unità Organizzativa Territoriale Programmazione e Amministrazione CPI	UFF. T.1 Programmazione e Amministrazione di Ambito UFF. T.1.1 Programmazione e controllo CPI e customer satisfaction UFF. T.1.2 Segreteria, Certificazioni, Amministrazione e Gestione economica UFF. T.1.3 Amministrazione del Personale
	UFF. T.2 Servizi Specialistici di Ambito UFF. T.2.1 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. T.2.2 Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica UFF. T.2.3 Servizi alle Imprese, Incontro Domanda/Offerta
	UFF. CPI Servizi CPI UFF. CPI.1 Accoglienza e prima informazione

	UFF. CPI.2 Servizi ai Lavoratori UFF. CPI.3 Avviamento a selezione nella P.A. art.16 L. 56/1987 UFF. CPI.4 Gestione LPU/LSU/PUC UFF. CPI.5 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. CPI.6 Gestione Svantaggiati e Reddito di Cittadinanza UFF. CPI.7 Supporto autoimpiego UFF. CPI.8 Servizi alle Imprese

3. IDENTITÀ

Veneto Lavoro è ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, istituito con Legge Regionale n. 31/1998, articolo 8.

Ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. sono organi di Veneto Lavoro il Direttore, cui sono demandate rispettivamente le funzioni di amministrazione, gestione e direzione e il Collegio dei revisori, cui compete il controllo sulla gestione economico – finanziaria, nonché ogni altra prerogativa prevista dalla normativa vigente. 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"

La pianta organica riportata nella tabella che segue viene ripresa dal Piano dei fabbisogni di Veneto Lavoro di cui al decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021 e aggiornata a seguito delle variazioni del personale intervenute nei mesi successivi.

Categoria	Personale in servizio al 01/09/2021	Categoria C a seguito esaurimento A e B	Assunzioni programmate/ Posti vacanti	Dotazione organica
A	1	--	--	0
B	60	--	--	0
C	325	61	21	407
D	194	--	10	204
Dirigente	7	--	4	9
Totale	**587**		**35**	**620**

La selezione del personale e dei collaboratori a progetto avviene secondo procedure previste dal decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165 (selezioni pubbliche per il personale e tempo determinato e procedure comparative su pubblici elenchi di esperti per i rapporti di lavoro flessibile autonomo e parasubordinato).

L'ente Veneto Lavoro ha attuato le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi da 793 a 799 della legge n. 205 del 27 dicembre 2017, che mette a regime il finanziamento a carico integrale dello Stato delle spese per i servizi per il lavoro, specificamente finalizzate all'acquisizione del personale necessario, garantendo la completa copertura dei costi del personale in ordine al finanziamento previsto.

I costi del personale dell'Ente gravano perciò sia sul contributo ordinario che su quello statale, mentre quelli relativi al personale a tempo determinato o al personale assunto con forme flessibili e ai collaboratori esterni vengono imputati ai singoli progetti. Ciò consente all'Ente di mantenere sempre in equilibrio e sotto controllo le spese per le risorse umane.

Ulteriori vincoli sono posti dalla Giunta regionale di ogni nuova maggiore spesa sul personale per assunzioni e per incarichi esterni, attraverso una procedura di verifica di conformità regolata dalla DGR n. 84/2019.

In ragione delle limitazioni e dei vincoli posti dalla normativa nazionale e regionale in materia di nuove assunzioni, il reclutamento riguarda esclusivamente figure professionali qualificate da utilizzare per l'attuazione dei diversi progetti affidati dalla Regione all'Ente.

Nel corso del 2022 continuerà l'intensa attività formativa, per il rafforzamento delle competenze degli operatori ed "Induction" dei nuovi assunti (Academy CPI), con la proposizione di preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ed a promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia. Si punterà sulle competenze operative e gestionali, per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici, predisponendo le professionalità richieste a garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi.

Le attività formative si concentreranno prevalentemente sull'affiancamento dei neoassunti al personale già in ruolo, per permettere il trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori, privilegiando gli aspetti operativi.

La realizzazione delle attività formative è previsto dal piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alle nuove assunzioni ad alla formazione permanente.

Di seguito viene riportato il quadro generale riassuntivo di bilancio 2022 – 2024.

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	70.000.000,00								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		35.513.343,88	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**		0,00	0,00	0,00
-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità									
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		2.738.529,77	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	88.920.465,79	59.657.014,41	31.376.038,89	31.032.108,49
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	81.068.330,06	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	126.908,76	0,00	0,00	0,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.409.227,50	0,00	0,00	0,00	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	15.402.932,16	13.471.138,02	0,00	0,00
					- 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.....	86.604.466,32	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49	**Totale spese finali**.....	104.323.397,95	73.128.152,43	31.376.038,89	31.032.108,49
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		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	8.370.099,57	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	8.776.235,52	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
Totale titoli.....	94.974.565,89	42.137.278,78	38.637.038,89	38.293.108,49	**Totale titoli**.....	113.099.633,47	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	164.974.565,89	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49	TOTALECOMPLESSIVO SPESE	113.099.633,47	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
Fondo di cassa finale presunto	51.874.932,42								

3.2. Mandato istituzionale e Missione

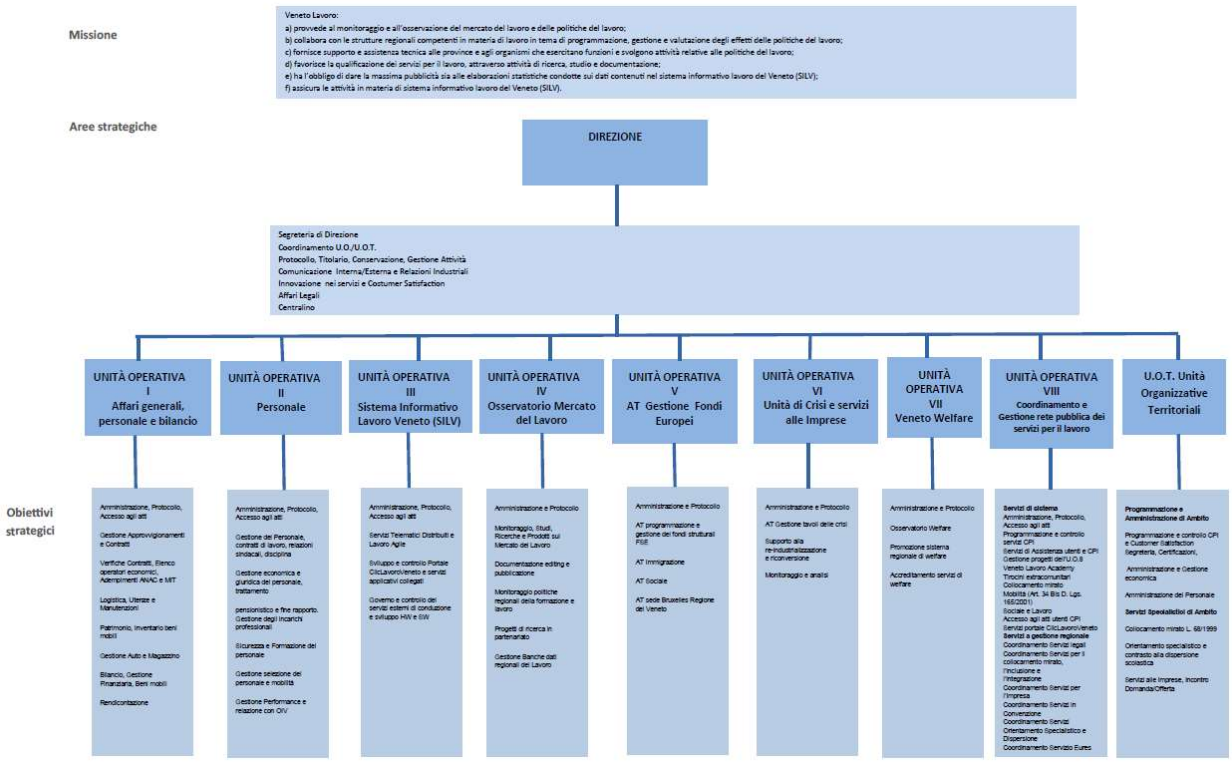
Veneto Lavoro è stato istituito ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n. 31/1998 ed è disciplinato dagli articoli da 13 a 19 (Capo IV) della legge regionale n. 3/2009 "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro". La norma istitutiva lo qualifica quale Ente strumentale della 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.

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



4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1. Quadro economico

Il 2020 è stato drammaticamente caratterizzato dalla pandemia di Covid-19. Le conseguenze umane (oltre 4,5 milioni di morti) ed economiche hanno assunto dimensioni rilevantissime in tutto il mondo, sia nelle aree sviluppate che in quelle più arretrate. Grazie alla disponibilità dei vaccini dalla fine dell'anno la situazione ha preso decisamente un'altra direzione, pur con molte difficoltà, rendendo percorribile una strada verso il ritorno alla normalità.

Il 2021 ha visto progressivamente ridursi le misure restrittive della libertà personale che erano state adottate per fronteggiare la pandemia: libertà di spostamento e graduale ripresa delle attività sociali ed economiche hanno caratterizzato i primi otto mesi dell'anno. Pur con il progredire della campagna vaccinale, siamo ormai vicini alla fatidica soglia dell'80% della popolazione immunizzata in Italia, è evidente come per ancora molto tempo dovremo convivere con l'epidemia. Le nuove varianti del virus, dotate di una capacità di diffusione molto elevata, stanno costringendo a una discreta cautela nella rimozione definitiva dei vincoli comportamentali, con la conseguenza di rendere ancora utile sia il distanziamento che l'utilizzo delle mascherine e con l'introduzione del green pass quale credenziale per la libertà di movimento e per l'accesso ai luoghi di aggregazione, ma anche di lavoro.

È una situazione che accomuna ormai tutti i paesi sviluppati, mentre permangono le preoccupazioni per le condizioni delle popolazioni residenti nei paesi più poveri e nel sud-est asiatico, tanto da far pensare ad una ripresa economica che avrà velocità sicuramente diverse in funzione delle aree geografiche. Come sottolinea Congiuntura REF nella nota del 30 luglio 2021 "i Paesi emergenti, che sono solo agli inizi delle campagne vaccinali, sperimenteranno un costo maggiore rispetto alle economie avanzate, che hanno beneficiato della loro capacità finanziaria nelle politiche di acquisto di vaccini. E saranno questi i Paesi che con buona probabilità subiranno anche i costi economici maggiori in questi mesi. Tuttavia, pur con intensità differente, è probabile che nei prossimi mesi l'intera economia mondiale risenta di questa

nuova ondata."

I sistemi economici hanno ripreso con vigore la loro efficienza ma dopo mesi di continua accelerazione l'industria mondiale ha cominciato a frenare leggermente dovendo fare i conti con la penuria di alcuni beni intermedi, soprattutto di semiconduttori con i rilevanti riflessi sull'industria dell'auto (es. Toyota costretta a ridurre del 40% la produzione prevista per settembre), con l'aumento di molte materie prime (dovuto alla necessità di riadeguare la produzione a fronte della repentina ripresa produttiva), con il rallentamento della domanda relativa a alcuni beni di consumo che molto erano stati richiesti nei lunghi mesi di lockdown (computer e beni per la casa), con i problemi e i costi della logistica. Nonostante ciò l'indice IHS Markit PMI rilasciato a settembre e relativo al sistema manifatturiero italiano resta vicino ai valori record (l'indice destagionalizzato è, nella serie storica, inferiore solo a quelli di maggio e giugno) grazie soprattutto ai nuovi ordini ed alla necessità di evadere quelli arretrati. Come titola in uno dei suoi ultimi report Congiuntura REF. "il testimone della ripresa passa dall'industria ai servizi", da un lato ciò è motivato da un fattore stagionale che spinge fortemente il turismo e dall'altro dalla situazione sanitaria e vaccinale che ha consentito una forte diminuzione delle misure restrittive. Anche l'uso imposto del green pass per la frequentazione di luoghi pubblici al chiuso o di manifestazioni che impongano affollamento non sembra aver causato significativi problemi al settore, tanto è vero che in questo caso il tasso di espansione IHS Markit PMI per il settore è in agosto il più rapido degli ultimi 14 anni.

Secondo l'ultima Nota mensile sull'andamento dell'economia italiana rilasciata dall'Istat in settembre, nel secondo trimestre, il Pil italiano è cresciuto, in base alla stima preliminare, del 2,7% in termini congiunturali, con un dinamismo più accentuato di quello degli altri principali paesi europei. La variazione acquisita per il 2021 è +4,8% e per le imprese la fiducia si attesta sui massimi degli ultimi anni. Tutti gli analisti, nazionali e non (in primis il Governo e l'Ufficio Parlamentare di Bilancio), vedono il Pil italiano crescere nell'anno fin oltre il 6%. Nel secondo trimestre costruzioni e servizi guidano il trend positivo con l'industria in senso stretto che si vede leggermente frenata per i noti problemi di approvvigionamento e logistici (gli incrementi dei costi e la penuria di materie prime e semilavorati e l'impennata dei prezzi dei noli).

I dati di luglio di Prometeia vedono per il Veneto una crescita del Pil nel corso del 2021 pari al 5,9% (la stessa previsione vede la crescita dell'Italia al 5,3%), superiore a quella della Lombardia (+5,4%) e in linea con quella dell'Emilia Romagna (+6%). Sono stime che sicuramente verranno aggiornate al rialzo nella prossima diffusione. Secondo l'Indagine congiunturale di Unioncamere Veneto l'industria regionale chiude il secondo trimestre con ottimi risultati: rispetto al periodo pre-crisi (livello medio del 2019) la produzione cresce dell'8,4%, il fatturato del 14,6%, gli ordinativi interni del 7,4% e quelli esteri dell'11,9%.

Il tema della crescita dell'inflazione resta comunque al centro dell'attenzione degli analisti, anche se nell'ultimo mese di agosto la sua pressione pur rimanendo elevata tende ad attenuarsi e le idee sui suoi effetti di lungo periodo non sono per nulla concordi. Si rileva che in Italia la sua crescita è stata la più bassa (2,2% a luglio su base annua rispetto al 5% degli Usa) nel contesto delle maggiori economie avanzate. Questo indica un sistema economico che sta ben reagendo e l'elevato stock di risparmio accumulato durante la crisi potrebbe favorire, nel medio termine, una dinamica della spesa delle famiglie assai vivace che non poco contribuirebbe all'andamento economico generale. Le tensioni sui mercati internazionali dell'ultimo periodo possono avere nel breve qualche riflesso anche nel contesto nazionale e regionale, ma molto dipenderà ancora una volta dalla situazione sanitaria, dall'aggressività delle varianti, dalla diffusione delle vaccinazioni che registra valori molto elevati solo nei paesi avanzati. L'interconnessione mondiale è però tale che la sicurezza può venire raggiunta solo con una copertura adeguata a livello globale. In Italia per ora non sono all'orizzonte

particolari situazioni di criticità che inducano a pensare all'introduzione di ulteriori misure restrittive, ma l'incertezza resta elevata e la ripresa autunnale delle attività e il cambio di clima inducono all'estrema cautela.

4.2. Mercato del lavoro

Sul versante occupazionale la Statistica flash relativa al mercato del lavoro prodotta da Istat a settembre e relativa al secondo trimestre dell'anno registra note positive con l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, che registra un aumento del 3,9% rispetto al trimestre precedente, con un incremento di 338 mila occupati (+1,5%) rispetto al trimestre precedente, dovuto alla crescita dei dipendenti a tempo indeterminato (80 mila, +0,5%), degli indipendenti (33 mila, +0,7%) e, soprattutto, dei dipendenti a termine (226 mila, +8,3% in tre mesi). Contestualmente, si osserva un calo sia del numero di disoccupati (-55 mila, -2,2%) sia di quello degli inattivi di 15-64 anni (-337 mila, -2,4%). Il mercato del lavoro, anche a seguito dei provvedimenti del Governo a sostegno dell'occupazione, ha finora risentito in misura più contenuta dell'effetto destabilizzante generato dall'epidemia di Covid-19. Anche l'allentamento della protezione ai lavoratori attuato a luglio (il parziale sblocco dei licenziamenti) non sembra ad oggi aver causato drammatici "smottamenti".

In Veneto in riferimento all'insieme dei rapporti di lavoro dipendente, il saldo tra assunzioni e cessazioni rilevato nel secondo trimestre del 2021 risulta positivo e pari a +53.300 unità, decisamente più favorevole rispetto alle +10.600 dell'analogo periodo del 2020 e anche migliore del 2019 quando furono +50.400. Il recupero è stato spinto anche dalla ripresa delle attività turistiche che nel corso di quest'ultimo trimestre hanno recuperato il ritardo accumulato nei mesi precedenti quando ancora le riaperture andavano a rilento per l'epidemia. Questo risultato è ancora condizionato dalla relativa situazione di parziale "congelamento" del mercato del lavoro imputabile alle misure di salvaguardia adottate a livello governativo e che sono testimoniate dai ridotti flussi di entrata e di uscita dall'occupazione: rispetto all'analogo periodo pre-crisi del 2019 le assunzioni sono state inferiori del -9% e le cessazioni del -13%.

La dinamica delle posizioni di lavoro, considerate su base annua, marca un segno ormai positivo pari a +60.000 posizioni lavorative, tenuto conto del livello particolarmente basso toccato nel giugno del 2020.

Nel corso del secondo trimestre 2021 i contratti a tempo indeterminato hanno continuato a registrare un saldo appena positivo, con un evidente rallentamento della fase espansiva delle posizioni lavorative occupate con questa tipologia contrattuale: le +300 nuove posizioni lavorative sono l'esito di una flessione dei flussi di ingresso (-6% e le trasformazioni -31% rispetto all'analogo periodo del 2019) e di un aumento delle cessazioni (+4%), inoltre la crisi pandemica ha dispiegato i suoi effetti su tutte le classi d'età, riducendo anche gli effetti dell'esonero strutturale previsto per i giovani fino a 35 anni; dopo un lungo periodo di saldi negativi (sette trimestri consecutivi) l'apprendistato fa registrare un'inversione di tendenza con un bilancio positivo per +1.700 posizioni lavorative dovuto in larga parte all'incremento delle trasformazioni; i contratti temporanei vedono ancora una minore numerosità dei flussi: le 130.000 assunzioni sono del -10% inferiori a quelle del 2019 mentre il saldo è molto più positivo (+44.000 rispetto al +33.000) grazie alla riduzione delle cessazioni (-19%) e alla massiccia flessione delle trasformazioni (-47%), entrambe "figlie" del ridotto reclutamento dei mesi di aprile e maggio; migliorano anche le prospettive del lavoro somministrato che nel secondo trimestre 2021 vede ridursi la flessione delle attivazioni al -5% rispetto al 2019, con un volume complessivo pari a circa 35.000 unità, un segnale buono per le complessive tendenze del mercato del lavoro.

Complessivamente fino a fine agosto, dopo lo sblocco dei licenziamenti (luglio), hanno perso il lavoro causa licenziamento individuale o collettivo 852 lavoratori, dipendenti da 467 aziende, rispetto ai 1.268 ed alle 554 aziende del 2019.

Sotto il profilo settoriale, con l'esclusione delle missioni in somministrazione nel secondo trimestre 2021 il saldo positivo è in larghissima parte imputabile ai servizi, trainati dall'avvio della stagione turistica (+45.000, dei quali +36.000 del solo settore turistico) e in presenza del consueto saldo negativo dell'istruzione in coincidenza con la chiusura dell'anno scolastico (-10.000); il settore industriale è positivo, ma in maniera molto contenuta e soprattutto grazie al metalmeccanico ed alle costruzioni (+1.700 per entrambi). I segni di ripresa sono confermati, come già accennato) anche dal bilancio delle Agenzie di somministrazione, che presentano un saldo positivo di +7.100 unità e una riduzione dei flussi di attivazione del -4,7% rispetto al 2019 e che hanno visto i lavoratori indirizzarsi prevalentemente verso l'industria (51%) con il metalmeccanico che vede crescere le missioni del 29% rispetto al 2019, mentre i servizi sono ancora in sofferenza e registrano una contrazione media del -19% del numero di missioni.

Alla fine di giugno 2021 i disoccupati disponibili registrati presso i Centri per l'impiego e domiciliati in Veneto risultano circa 366.000, dei quali 50.000 inoccupati, valori in flessione rispetto al trimestre precedente come di consuetudine per il reclutamento stagionale. Si tratta soprattutto di donne (209.000, pari al 57%); gli stranieri sono 101.000 (27%). Per quanto concerne la distribuzione per classe di età, la prevalenza (52%) è degli adulti fra i 30 e i 54 anni (189.000), mentre giovani rappresentano il 21% e gli anziani il 28%.

Analizzando il flusso delle dichiarazioni di immediata disponibilità (Did), vale a dire degli ingressi in condizione di disoccupazione, si osserva che nel secondo trimestre del 2021 ne sono state rilasciate 25.100, un valore inferiore del -9% rispetto allo stesso periodo del 2019. Alla riduzione degli ingressi di disponibili concorre la caduta dei flussi di inoccupati (-10% sul corrispondente trimestre 2019), prevalentemente giovani. Risultano in calo anche i disoccupati veri e propri (-8% sull'analogo periodo 2019), chiaramente sintomo che il divieto di licenziamento per motivo oggettivo e la larga estensione della cassa integrazione hanno fortemente limitato il flusso di iscritti. È una tendenza~~,~~ comune a tutte le province.

4.3. Servizi e politiche per il lavoro

Veneto Lavoro sviluppa le proprie linee d'azione in conformità alle finalità della legislazione regionale in materia di occupazione e mercato del lavoro ed avendo come riferimento prioritario la programmazione regionale e gli indirizzi della Giunta Regionale.

Nell'ultimo Piano regionale del lavoro (DGR n. 1092 del 13/07/2017), nel quale si prende atto dei nuovi scenari istituzionali che sono derivati dalle riforme del c.d. Jobs Act, la Giunta regionale ha puntato decisamente ad un rilancio dei servizi pubblici per l'impiego, anche mediante l'aggiornamento delle piattaforme informatiche del lavoro e alla collaborazione con soggetti privati operanti nel mercato del lavoro.

Le strategie del recente Programma FSE+ 2021-2027, di cui la DGR 1415 del 12 ottobre 2021 ha approvato una proposta, fanno riferimento alle sfide in campo economico tra le quali rientrano, tra l'altro, le disuguaglianze sociali, la transizione all'energia pulita, i cambiamenti tecnologici, il calo demografico, la disoccupazione, in particolare la disoccupazione giovanile e il progressivo invecchiamento della forza lavoro, e quelle derivanti dai crescenti squilibri tra domanda e offerta di competenze e di professionalità, di cui risentono soprattutto le piccole e medie imprese del territorio.

Tra gli obiettivi del Programma ricordiamo: (1) il miglioramento dell'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale; (2) la promozione della partecipazione equilibrata al mercato del lavoro sotto il profilo del genere, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso l'accesso a servizi

economici di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti; (3) la promozione dell'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti, un invecchiamento attivo e sano, come pure un ambiente di lavoro sano e adeguato che tenga conto dei rischi per la salute.

Le finalità che la Regione si è data in tema di lavoro riguardano la crescita della qualità dell'occupazione stabile a tempo indeterminato, il miglioramento dei tempi del lavoro favorendo la conciliazione tra vita e lavoro, livelli retributivi adeguati evitando il forte rischio di intrappolamento nei bassi salari, la qualificazione professionale promuovendo occasioni di lavoro soprattutto in riferimento alle fasce più giovani di popolazione. Le risorse che sono state messe in campo sono state orientate al rilancio della domanda di lavoro, sul fronte delle imprese, al rafforzamento dell'offerta di lavoro, sul fronte dei lavoratori, ad investimenti su qualifiche e competenze, al miglioramento della funzionalità del mercato del lavoro, alla promozione dell'inclusione sociale, alla lotta contro la povertà e al sostegno delle pari opportunità.

I molteplici interventi di riforma/revisione degli strumenti di politica del lavoro e dei servizi per il lavoro avviati nel corso degli ultimi anni ne hanno profondamente modificato l'aspetto. L'esperienza del COVID e la fase attuale di uscita dal blocco forzato delle attività economiche che il COVID ha determinato, costituisce un rilevante banco di prova circa la validità dei cambiamenti avviati. Le prime indicazioni che emergono vanno nella direzione di un rafforzamento della strada intrapresa con riguardo in particolare all'estensione universalistica degli strumenti di protezione contro la perdita del lavoro – in particolare la necessità di proteggersi dalle situazioni di crisi temporanee – e all'ampliamento delle misure di politica attiva del lavoro in grado di supportare la crescita professionale del lavoro.

Tali indicazioni trovano riscontro, per quanto riguarda le politiche passive, nel programma di riforma degli ammortizzatori sociali che probabilmente allargherà la platea dei beneficiari e ne rivedrà criteri di assegnazione, durata ed entità. È ipotizzabile che le innovazioni che verranno introdotte impatteranno anche sui servizi e sulle politiche attive per il lavoro, in particolare sembra scontato che al sistema dei servizi per il lavoro verrà richiesta una migliore capacità di coinvolgimento dei beneficiari di ammortizzatori sociali nelle misure di politica attiva e, in questa ottica, anche un più significativo utilizzo degli strumenti di condizionalità per l'accesso e il mantenimento dei trattamenti.

Per quanto riguarda invece le misure di politica attiva, l'esperienza nazionale ma ancora di più quella specifica veneta ha evidenziato come tra gli interventi di politica attiva messi in campo nel corso degli ultimi anni funzionino meglio quando ancorati al territorio mentre l'accentramento gestionale a livello nazionale senza disporre di una rete territoriale di servizi mostri evidenti difficoltà nella realizzazione degli interventi.

Se consideriamo i tre principali interventi nazionali che hanno caratterizzato nel recente passato le politiche attive - a) il Programma Garanzia Giovani; b) l'Assegno di ricollocazione; c) gli interventi collegati al Reddito di cittadinanza – solo il primo è stato implementato avendo cura di rispettare le competenze in materia delle Regioni ed è anche l'unico che ha avuto un coinvolgimento significativo di utenti nelle attività proposte. L'Assegno di ricollocazione invece, la cui gestione è stata fortemente accentrata, nonostante la previsione normativa per un suo potenziale utilizzo esteso a tutti i disoccupati che non si ricollocano entro sei mesi, non è decollato e la sua sperimentazione può considerarsi pressoché fallimentare. Per quanto riguarda il reddito di cittadinanza, dove le principali iniziative per favorire l'occupazione (vedi i navigator) ricalcano il modello di accentramento gestionale a livello nazionale, sono emerse evidenti difficoltà ad integrare i servizi specifici messi in campo per i percettori di RdC con il sistema dei servizi pubblici per l'impiego a gestione regionale.

Nel 2022 il panorama dell'offerta di politiche attive e di servizi per il lavoro vedrà tuttavia un cambiamento

estremamente rilevante grazie agli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - missione 5, componente 1 "Politiche del lavoro" - che con la sua struttura cadenzata per *milestones* e *target* impone uno sviluppo delle misure di politica attiva e dei servizi per il lavoro per tappe di verifica dei risultati attesi imprescindibili da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano. In particolare sarà il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro perseguita con il PNRR.

GOL sarà accompagnato da un Piano strategico nazionale sulle Nuove Competenze (PNC) ed opererà in sinergia con il Piano straordinario di rafforzamento dei centri per l'impiego, che diventa parte anch'esso del PNRR.

Con il PNRR viene quindi ripreso il programma di «Garanzia di occupabilità dei lavoratori» per il quale erano già dedicate risorse in un apposito Fondo nella legge di bilancio 2020 per 233 milioni di euro ma con uno scenario in termini di risorse e di obiettivi decisamente più significativi.

Più nello specifico, la Missione 5 prevede obiettivi, trasversali a tutto il PNRR, di sostegno all'empowerment femminile e al contrasto alle discriminazioni di genere, di incremento delle prospettive occupazionali dei giovani, di riequilibrio territoriale per accompagnare la modernizzazione del sistema economico del Paese e la transizione verso un'economia sostenibile e digitale sono centrali le politiche di sostegno all'occupazione: formazione e riqualificazione dei lavoratori, attenzione alla qualità dei posti di lavoro creati, garanzia di reddito durante le transizioni occupazionali.

La missione si esplicita in tre componenti che rispondono alle raccomandazioni della Commissione europea n. 2 per il 2019 e n. 2 per il 2020, e che saranno accompagnate da una serie di riforme che sostengono e completano l'attuazione degli investimenti: Politiche per il lavoro, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo settore, Interventi speciali per la coesione territoriale.

Di queste tre componenti è la componente 1 – Politiche attive - quella che di maggiore interesse per l'operatività futura dei Servizi pubblici per l'impiego. Gli obiettivi individuati per tale componente riguardano:

- *il potenziamento delle politiche attive del mercato del lavoro (ALMPs) e la formazione professionale*: attraverso il sostegno dell'occupabilità di lavoratori in transizione e disoccupati ampliando le misure di politica attiva del lavoro e promuovendo la revisione della governance del sistema di formazione professionale in Italia, attraverso l'adozione del "Piano Nazionale Nuove Competenze";
- *il rafforzamento dei Centri per l'Impiego (Public Employment Services - PES):* promuovendo interventi di capacity building a supporto dei Centri per l'Impiego, con l'obiettivo di fornire servizi innovativi di politica attiva, anche finalizzati alla riqualificazione professionale (upskilling e reskilling), mediante il coinvolgimento di stakeholder pubblici e privati, aumentando la prossimità ai cittadini e favorendo la costruzione di reti tra i diversi servizi territoriali;
- *il supporto alla creazione di imprese femminili e l'introduzione della certificazione della parità di genere:* realizzando la piena emancipazione economica e sociale della donna nel mercato del lavoro, prevedendo una sistematizzazione e ristrutturazione degli attuali strumenti di sostegno, con una visione più aderente ai fabbisogni delle donne, attraverso una strategia integrata di investimenti di carattere finanziario e di servizi di supporto per la promozione dell'"imprenditorialità femminile".

La componente "Politiche per il lavoro" mira pertanto ad accompagnare la trasformazione del mercato del lavoro con adeguati strumenti che facilitino le transizioni occupazionali, il miglioramento dell'occupabilità dei lavoratori e l'innalzamento del livello delle tutele attraverso la formazione.

Gli obiettivi strategici che vengono perseguiti riguardano l'incremento del tasso di occupazione, facilitando le transizioni lavorative e dotando le persone di formazione adeguata, la riduzione del mismatch di competenze, l'aumento in quantità e qualità dei programmi di formazione dei disoccupati e dei giovani, in un contesto di investimento anche sulla formazione continua degli occupati.

GOL, con la sua struttura per fasi cadenzate da obiettivi quantitativi precisi (Milestones e target definiti) e il forte ancoraggio ai sistemi regionali di offerta di politiche attive, impone per prossimi anni ai PES linee di attività ben delineate e obiettivi quantitativi che costituiscono una importante sfida di efficacia operativa. Il Milestone 2 della componente Politiche del Lavoro della Missione 5 del PNRR, pone infatti alle Regioni già per il 2022, oltre all'adozione di un Piano regionale specifico, l'esecuzione di almeno il 10% delle attività previste.

I target di beneficiari, per l'intero arco temporale del PNRR, dovranno essere pari ad almeno 3 milioni di lavoratori in un quadriennio, che per il Veneto significa circa 300.000 unità. Di questi almeno il 75% (225.000) dovranno essere donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani under 30, lavoratori over 55; circa 80.000 dovranno essere coinvolti in attività di formazione, di cui 30.000 per il rafforzamento delle competenze digitali.

A GOL continuerà ad affiancarsi una offerta di politiche attive finanziate con il FSE per il quale è in fase conclusiva la predisposizione del piano operativo 2021-2027. Sarà un piano che necessariamente si integrerà con GOL e ne rafforzerà le linee di azione. Per quanto riguarda il Veneto prevedibilmente darà continuità alle linee di intervento che hanno caratterizzato l'ultima parte della precedente programmazione con un rafforzamento della componente di attività finalizzata all'inclusione sociale. Sempre più gli interventi saranno focalizzati sulla capacità di personalizzare gli interventi attraverso la possibilità di combinare tipologie diverse d'intervento (consulenza e orientamento, accompagnamento, formazione e tirocinio) sul modello di quanto positivamente sperimentato con l'Assegno per il Lavoro.

Relativamente al modello di erogazione degli interventi di politica attiva, Veneto Lavoro tramite la propria rete di Centri per l'impiego garantisce le funzioni affidate alla componente pubblica del sistema regionale dei servizi per il lavoro. Tale funzione è svolta avendo la Regione del Veneto optato per affidare al proprio ente strumentale in materia (legge regionale 45/2017) tali funzioni.

Ad oggi a distanza di tre anni dall'avvio del processo di gestione diretta dei Centri per l'impiego, il quadro d'insieme delle condizioni operative indica che il processo di rafforzamento generale del sistema è in fase avanzata con una capacità di intervento significativamente migliorata sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo.

È stato avviato e per buona parte realizzato il programma di reclutamento di personale per coprire in forma stabile il grave deficit di risorse umane che si registrava al momento dell'acquisizione delle competenze di gestione dei CPI. Sono stati avviati e sono in fase avanzata di realizzazione gli interventi di miglioramento infrastrutturale nei sistemi informativi e delle sedi dei CPI previsti dal Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego della Regione Veneto 2019-2020 (approvato con DGR n.1770 del 29 novembre 2019 e aggiornato con la DGR n.1379 del 16 settembre 2020).

A fronte quindi di un quadro che prevede per il 2022 un incremento significativo dell'offerta di politiche attive ed una corrispondente richiesta di capacità operativa da parte sistema pubblico dei servizi per l'impiego, Veneto Lavoro grazie all'attività di rafforzamento e riorganizzazione svolta nell'ultimo triennio presenta ora una struttura operativa in grado di reggere da un lato l'incremento di capacità di erogazione di servizi che verrà richiesto dal PNRR e dall'altro dei conseguenti ulteriori rafforzamenti delle proprie componenti produttive (risorse umane, infrastrutture tecnologiche, sedi operative, etc.) che si renderanno necessari.

Come risulterà evidente dai dati di attività dei CPI che verranno illustrati nei prossimi paragrafi, la presenza di un sistema forte di servizi pubblici per l'impiego è condizione per qualificare l'intero sistema di offerta di politiche attive secondo quel modello di cooperazione pubblico-privato delineato già dalla legge 3/2009. In particolare la disponibilità di un sistema di servizi pubblici funzionante su tutto il territorio regionale è il requisito necessario per garantire l'universalità della fruizione delle politiche attive e per avere il necessario coordinamento nell'accesso all'offerta di servizi specialistici e di formazione professionale che costituiscono gli ambiti elettivi di attività del sistema dei soggetti privati accreditati.

4.4. Il lavoro agile in Veneto Lavoro

La sperimentazione su larga scala dello Smart Working ha offerto un'eccezionale occasione per comprendere le potenzialità di questo strumento, offrendo un'opportunità di analisi senza precedenti, per capire le necessità organizzative, i vincoli e le potenzialità di questa modalità lavorativa.

Facendo leva su di una platea di lavoratori coinvolti di tutto rilievo, anche Veneto Lavoro ha deciso di sfruttare al meglio l'opportunità offerta cercando di cogliere da questa esperienza, attraverso un articolato percorso di monitoraggio, informazioni per la verifica nella fase emergenziale ma anche indicazioni utili alla pianificazione futura.

Quali sono state le principali evidenze emerse dal percorso di monitoraggio? Che cosa ha messo in luce l'esperienza fatta?

Una lettura trasversale dei dati raccolti e delle principali evidenze emerse porta a focalizzare l'attenzione su di alcuni elementi chiave.

In primo luogo, nonostante le non poche difficoltà incontrate nella fase di implementazione, il giudizio sulle esperienze di Smart Working avviate nel periodo emergenziale è risultato nel complesso positivo, mostrando un diffuso apprezzamento nei confronti di questa modalità organizzativa. Un atteggiamento da parte dei dipendenti inizialmente scettico e diffidente in merito alle concrete possibilità di applicazione alla propria attività lavorativa è stato gradualmente sostituito, grazie ad un processo di maturazione e acquisizione di consapevolezza, da un atteggiamento più propositivo in grado di cogliere le opportunità offerte da questo strumento.

Le difficoltà operative iniziali nel processo di avvio dello Smart Working nella fase emergenziale e le comprensibili (date le circostanze) carenze istituzionali, hanno forzatamente incentivato un processo virtuoso di ri-organizzazione dal basso che ha portato al progressivo assestamento delle modalità lavorative. Con un processo alimentato da continue sperimentazioni, procedendo per tentativi ed errori, e la valorizzazione delle esperienze positive si è, di fatto, attivato un percorso di "auto-apprendimento" che ha avuto ricadute positive sui singoli lavoratori, ma anche per l'intero Ente. L'esperienza maturata nei gruppi di lavoro ristretti, anche in funzione delle specificità lavorative ed operative, ha rappresentato un imprescindibile riferimento (oltre che per il supporto individuale) per la definizione più generale delle modalità organizzative, offrendo importanti occasioni di apprendimento e verifica.

Pur in un crescendo di autonomia e responsabilizzazione, fatica ancora ad esserci quel cambio culturale che la logica dello Smart Working invece vorrebbe: permane la difficoltà ad adeguarsi ad una nuova modalità lavorativa e a svincolarsi da una gestione del lavoro di tipo tradizionale. Questo è particolarmente evidente in alcune rigidità che ancora continuano a persistere, ad esempio, nella gestione degli orari di lavoro. Svincolarsi dalle logiche tradizionali di organizzazione del lavoro spesso è difficile, tuttavia non sempre è possibile. Le caratteristiche e la peculiarità dei servizi offerti dall'Ente definiscono, di fatto, le possibilità di transizione a una nuova modalità organizzativa. La

relazione diretta con l'utenza rappresenta un vincolo fondamentale in questo senso e impone una necessaria attenzione ai bisogni e alle aspettative dell'utenza finale, senza tuttavia trascurare le opportunità che potrebbero derivare da una diversa pianificazione delle modalità di erogazione dei servizi offerti.

Tra le maggiori difficoltà riscontrate nelle esperienze di Smart Working va sicuramente posta particolare attenzione ai fattori che, a diversi livelli, interessano il tema dell'efficienza nell'attività lavorativa a distanza (o, meglio ancora dell'efficacia dello Smart Working). Da questo punto di vista, oltre che alla necessaria adozione di sistemi adeguati di monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte a distanza, l'attenzione va posta in particolar modo al tema della gestione dei tempi di lavoro che, in buona parte dei casi, risultano allungarsi durante lo Smart Working. Questo rappresenta, evidentemente, un'indubbia contraddizione considerato il fatto che lo Smart Working dovrebbe offrire (e questo è anche quello che i lavoratori soprattutto cercano) nuove opportunità di gestire il proprio tempo, riducendo gli sprechi e riequilibrando per quanto possibili tempi di vita e di lavoro.

Da ultimo, ma non per questo meno importante, le evidenze emerse dal monitoraggio hanno messo in luce come la sperimentazione massiva e repentina dello Smart Working abbia sicuramente agito da forte stimolo per tutti i lavoratori, rendendo necessarie nuove competenze ed incentivando la crescita professionale. Le ricadute positive sono evidenti in termini di acquisizione di nuove competenze per i lavoratori. Il potenziamento delle competenze digitali ma anche il rafforzamento, più in generale, delle competenze trasversali, come l'acquisizione di maggiore autonomia e responsabilizzazione, hanno sicuramente rappresentato degli esiti (anche inattesi) delle esperienze intraprese.

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 la "Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento all'organizzazione" e la "Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alla gestione del personale".

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 rafforzato 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:

- assegnazione degli obiettivi;
- monitoraggio e verifiche intermedie;
- 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):

- obiettivi;
- performance individuale;
- 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.

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 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 performance del settore o Ente nel suo complesso

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.

Si riportano integralmente gli articoli 8 e 9 del Contratto collettivo integrativo decentrato a seguito del CCNL del 21 maggio 2018 per il personale di veneto lavoro 2019-2021 – parte normativa – :

ART. 8- CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

1. La contrattazione di cui al presente articolo definisce i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla valutazione delle performance.

2. Il sistema di valutazione si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti:

2.a: performance organizzativa

2.b: performance individuale

3. L'attribuzione dei premi correlati alla ***performance organizzativa ed individuale*** *avverrà sulla base della valutazione effettuata nel rispetto del sistema permanente di valutazione adottato dall'Amministrazione con proprio provvedimento in linea con le indicazioni della Regione Veneto; il provvedimento potrà essere integrato con linee guida operative per i valutatori.*

*4. Il 70 % della quota del fondo destinata alla produttività sarà finalizzata a premiare la performance organizzativa; il restante 30**%** sarà destinato a premiare la performance individuale.*

5. La valutazione delle performance avviene nel rispetto delle seguenti fasi:

5.a: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori sulla base degli strumenti di pianificazione strategica e considerando sia i possibili obiettivi di sviluppo/miglioramento sia obiettivi di mantenimento;

5.b: collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

5.c: monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

5.d: misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

5.e: rendicontazione finale dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo regionali, ai vertici della Regione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

6. I premi collegati alla valutazione della performance individuale verranno decurtati con riferimento alle voci che incidono sul trattamento economico in busta paga.

7. La erogazione delle risorse finanziarie destinate alla performance organizzativa, viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi delle strutture (sede centrale Veneto Lavoro, Ambiti territoriali e singoli CPI), con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano della Performance. L'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di controllo di gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'ente, secondo la tabella 1 sottostante, che potrà essere variata qualora uno o più obiettivi dell'anno lo richiedano:

Indicatori di performance	***0.Insufficiente raggiungimento degli obiettivi***	***1.Sufficiente raggiungimento degli obiettivi***	***2.Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi***	***3.Ottimo raggiungimento degli obiettivi***	***4.Pieno raggiungimento degli obiettivi***	***5.Superato oltre le aspettative. Eccellente***
percentuale di raggiungimento degli obiettivi	*da 51% a 60%*	*da 61% a 70%*	*da 71% a 80%*	*da 81% a 90%*	*da 91% a 100%*	*>100%*
grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	*60%*	*70%*	*80%*	*90%*	*100%*	

8. I premi di performance organizzativa vengono collegati al punteggio ottenuto nella performance individuale. Qualora il risultato della valutazione della performance individuale fosse insufficiente, ossia inferiore ai 6/10 o punteggio equivalente, non verrà corrisposto alcun premio di performance organizzativa.

9. Le eventuali risorse di performance organizzativa che per effetto della valutazione non vengono distribuite e che pertanto producono un risparmio, vanno in economia nel fondo.

10. Le risorse individuate per la performance individuale (30%) vengono suddivise, sulla base dei dipendenti in servizio in ciascuna struttura e del loro regime orario, fra gli uffici centrali di Veneto Lavoro (ossia il complesso degli uffici della sede centrale dell'Ente) e gli Ambiti territoriali.

11. L'attribuzione del premio avverrà sulla base della valutazione conseguita.

12. Gli importi non distribuiti sia in conseguenza della valutazione sia per assenze o part time costituiranno economia nel fondo.

13. La valutazione della performance individuale avverrà secondo le schede di valutazione adottate dall'ente. I valutatori, previo tavolo di confronto in sede di Direzione, stabiliscono i criteri per l'attribuzione dei punteggi assicurando il principio dell'omogeneità di valutazione tra i vari ambiti e la sede centrale di Veneto Lavoro.

ART. 9 – DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

1. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate della performance individuale, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale, di cui all'art.68 comma 2 lett. b) CCNL, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La misura di detta maggiorazione, è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

3. La quota limitata di personale beneficiario della maggiorazione del premio viene fissata nella misura, in via sperimentale, nella misura del 5% del personale assegnato alla data del 31 dicembre di ciascun anno per ambito. L'individuazione del personale destinatario nel numero così determinato è effettuata per ciascun ambito sulla base della graduatoria redatta avendo come riferimento i migliori punteggi, pari o superiori al 90% del punteggio massimo, risultanti dalle schede di valutazione della performance individuale. Il primo anno di applicazione (2019), a parità di punteggio avrà diritto alla maggiorazione il personale assegnato al medesimo ambito con maggiore anzianità di servizio. A parità di punteggio, avrà diritto alla maggiorazione il

personale che abbia ottenuto nel triennio precedente la migliore valutazione media. Ad ulteriore parità di punteggio il premio verrà attribuito al più giovane in età.

La valutazione delle posizioni organizzative ed alte professionalità:

Obiettivi

Gli obiettivi vengono affidati a ciascuna 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 della Posizione organizzativa alla performance della Struttura cui afferisce.

Ai titolari delle posizioni organizzative, sulla base delle valutazioni assegnate loro in applicazione del sistema di valutazione permanente, si assegna un punteggio complessivo, che costituisce il moltiplicatore da applicare alla parte del fondo, che l'apposito capitolo di bilancio prevede per il finanziamento della retribuzione di risultato, pari al 25% del totale del finanziamento della spesa per le posizioni organizzative. A ciascun titolare di P.O., pertanto, spetta il valore economico che deriva dall'applicazione di detto moltiplicatore.

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. Al massimo i Dirigenti possono raggiungere i 500 punti sulla scheda di valutazione.

Nel corso dell'anno ai Dirigenti possono essere aggiunti obiettivi / incarichi ad interim rispetto a quelli definiti nel presente Piano (anche eventuali proroghe di incarichi già conferiti per l'anno 2021), a seguito di attivazione di nuovi servizi e a fronte di processi riorganizzativi per L. n. 205/2017.

Il raggiungimento di questi nuovi obiettivi verrà definito con la valutazione superiore a 400 punti e fino al massimo di 500 e la corrispondente retribuzione di risultato massima aggiuntiva verrà individuata dal Direttore relativamente a ciascun nuovo incarico.

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.

Le schede tipo per la valutazione

Per ciascun dipendente, dirigenti e non dirigente, viene predisposta la seguente scheda per la valutazione:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

STRUTTURA VALUTATO		VALUTATO	Nome Cognome

OBIETTIVI ASSEGNATI	DESCRIZIONE	INDICATORI	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	PESO % TOT. 100	VALUTAZ. FINALE	VALUTAZ. X PESO
Obiettivo 1 comune a tutte le U.O.							
Obiettivo 2 comune a tutte le U.O.							
Obiettivo specifico							
Obiettivo specifico							
Obiettivo specifico							
Obiettivo specifico							
Obiettivo specifico							

FATTORI

FATTORI DI PRESTAZIONE*		INCIDENZA (peso)	VALUTAZ. INTERMEDIA (F)	VALUTAZ. FINALE (G)	VALUTAZ. X PESO (G)
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)					
TOTALE (FP)		**0**			**0**

RISULTATO FINALE

VOCE				INCIDENZA %	totale
Valutazione su obiettivi			*O*	70%	
Valutazione su fattori di prestazione			*F*	30%	
Valutazione finale sulla prestazione			***O + F***	**100%**	
				% part time	totale

7.2. Obiettivi

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE U.O.	*DESCRIZIONE*
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Mappatura dei processi e analisi del rischio Miglioramento dei processi della organizzazione, degli strumenti, del personale impegnato e della quantificazione dell'impegno del personale per tipologia di processo. **Programmazione Lavoro Agile.**
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alla gestione del **personale**	Attività di governance (incontri, formazione) Allineamento con i sistemi regionali di controllo Revisione dei processi ai fini del miglioramento e della semplificazione. **Gestione lavoro Agile.**

U.O.T. - UNITA' ORGANIZZATIVA TERRITORIALI

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione del piano di rafforzamento, del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione ed al personale**	Individuazione delle criticità relative alla organizzazione del lavoro (procedure, personale, sistemi)	Percentuale criticità risolte	40	80	20
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**10**
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alle **Istituzioni**	Completamento e aggiornamento della documentazione amministrativa finalizzata al consolidamento dei rapporti con le Amm.ni a supporto dei CPI	Rapporti formalizzati con i comuni	40	80	20
Gestione dell'organizzazione dei servizi finalizzato ad un contatto diretto con i potenziali **utenti persone**	Garanzia del trattamento per gli utenti disoccupati con rinvio alla ricerca di lavoro e/o alle politiche attive e rilevazione della eventuale condizionalità	Report periodico (es.tempi di accesso, percentuale utenti trattati, percentuale condizionalità)	Un report	Due report	20
Gestione dell'organizzazione dei servizi finalizzato ad un contatto diretto con i potenziali **utenti imprese**	Gestione del rapporto con le imprese finalizzato alla acquisizione dell'offerta di lavoro Verifica adempimenti relativi alla L.68	Report periodico (es.aggiornamento anagrafiche offerte di lavoro raccolte, preselezioni gestite)	Un report	Due report	20

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 e delle politiche attive.	Quantità	Bassa	Alta	10

U.O. I - BILANCIO E APPROVIGIONAMENTI

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (forniture, logistica) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale criticità risolte	40	80	20
Gestione del programma di Lavoro Agile	Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO	Report periodico	Un report	Due report	10
Attività contabile	Approvazione rendiconto generale	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	10
Attività contabile	Assestamento di bilancio	Tempo	30/07/2022	30/06/2022	10
Attività contabile	Inventario generale a seguito del trasferimento dei cpi	Tempo	31/12/2022	30/10/2022	10
Attività contabile	Approvazione bilancio di previsione 2021-2023	Tempo	31/12/2022	30/10/2022	10
Attività approvvigionamento	Garantire la pianificazione e lo svolgimento delle gare	Numero	5	10	10
Gestione sedi	Garantire il funzionamento sede e CPI	Numero	10	40	10
Attività di controllo	Stesura e controllo atti	Numero	100	270	10

U.O. II – PERSONALE

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (rilevazione presenze, coordinamento addetti al personale, supporto giuridico) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale criticità risolte	40	80	10

Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**10**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2021	30/03/2021	10
Sviluppo attività amministrativa	Controllo elaborazione buste paga mensili ed adempimenti normativi, fiscali e previdenziali mensili/annuali (es: C.U., conto annuale, denuncia inail, dma, uniemens, pratiche pensionistiche, gestione quinto stipendio, supporto alle rendicontazioni, ecc…)	Percentuale	98%	100%	20
Sviluppo attività amministrativa	Programmazione delle assunzioni e gestione delle Procedure selettive e di inserimento nella nuova organizzazione	Numero	1	3	30
Sviluppo attività amministrativa	Gestione relazioni sindacali	Tempo	Entro il 31/12/2022	Entro il 30/11/2022	10
Sviluppo attività amministrativa	Caricamenti dati su applicativi Funzione Pubblica e su sito VL	Percentuale	98%	100%	10

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

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (reti, comunicazione, telefonia, posta elettronica, applicazioni) al sistema dei servizi per il lavoro	Quantità	Realizzazione al 80%	Realizzazione al 100%	20
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**10**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	10
Aggiornamento del SILV su piattaforma iperconvergente	Migrazione dell'infrastruttura hardware su nuovo hardware con aggiornamento dei software di base e di portale e adeguamento degli applicativi	Quantità	Realizzazione al 60%	Realizzazione al 100%	20

Ampliamento dei sistemi di rete/telefonia/VDI	Potenziamento hardware e software dedicati ai Servizi per l'Impiego rispettivamente alla infrastruttura di rete, al sistema telefonico e ai Virtual Desktop.	Quantità	Realizzazione al 60%	Realizzazione al 100%	20
Standard di Cooperazione Borsalavoro Nazionale	Implementazioni modifiche relative agli standard ministeriali con riferimento al sistema di cooperazione applicativa con ANPAL e MLPS per l'anno 2022.	Quantità	Realizzazione al 60%	Realizzazione al 100%	20

U.O. IV - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (monitoraggio, analisi) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	20
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**5**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	5
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	20
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 (decreti vari, normative sul tempo determinato etc.)	Quantità	Un report	Due report	20
Lettura integrata dei dati sulla disoccupazione amministrativa	Monitoraggi approfonditi sulla composizione, trattamento ed esiti dei disoccupati iscritti ai Cpi del Veneto All'interno delle analisi sui disoccupati il Monitoraggio della misura Reddito di Cittadinanza.	Quantità	Un report	Due report	20

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	Un report	Due report	10

U.O. V - AT GESTIONE FONDI EUROPEI

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione attività caratteristiche della UO con integrazione al piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmi finanziati dalla commissione UE) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**5**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	5
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	40
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	40

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

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione attività caratteristiche della UO con integrazione al piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (gestione crisi) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale esigenze/criticità gestite	40	80	10
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**5**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2021	30/03/2021	5
Gestione Crisi Aziendali	Livello di partecipazione	Percentuale	40	80	40

	ai tavoli relativi alla gestione di crisi aziendali di natura complessa e dei tavoli tecnici regionali permanenti. Rafforzamento del modello di gestione delle crisi	esigenze/criticità gestite			
Supporto alla reindustrializzazione e riconversione	Livello e qualità della partecipazione alle azioni connesse alla gestione e/o strutturazione dell'Area di crisi industriale complessa di Venezia e delle aree di crisi industriali non complesse di modelli/processi di reindustrializzazione	Percentuale esigenze/criticità gestite	40	80	40

U.O. VII – VENETO WELFARE

OBIETTIVI ASSEGNATI	*DESCRIZIONE*	*INDICATORI*	*VALORE PEGGIORE*	*VALORE MIGLIORE*	*PESO % su TOT. 100*
Gestione attività caratteristiche della UO con integrazione al piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (fondi previdenziali, fondi sanitari, welfare aziendale, territoriale) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**5**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	5
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	40
Gestione del sistema regionale di accreditamento sul welfare	Gestione del sistema di Accreditamento e controllo sul piano di lavoro delle erogazioni	Tempo	Max 30 gg di ritardo su scadenze programmate	Entro data scadenze programmate	40

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 del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento **all'organizzazione**	Garantire i servizi previsti dalla UO (programmazione, monitoraggio, processi) al sistema dei servizi per il lavoro	Percentuale esigenze/criticità risolte	40	80	10
Gestione del programma di Lavoro Agile	**Progettazione e gestione del programma di Lavoro Agile previsto per la UO**	**Report periodico**	**Un report**	**Due report**	**5**
Procedure	Aggiornamento di tutte le procedure amministrative e gestionali della UO	Tempo	30/04/2022	30/03/2022	5
Monitoraggio attività CPI e Servizi per il lavoro	Realizzazione monitoraggi periodici programmati dei servizi offerti dai CPI e 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 accompagnamenti al lavoro	Piena operatività dei servizi di accompagnamento come previsto dalla manualistica in corso nella logica del "case manager"	Tempo	Entro 30 aprile	Entro 31 marzo	10
Implementazione servizi a favore delle imprese	Piena operatività dei servizi di ricerca attiva come previsto dalla manualistica in corso nella logica del "account manager"	Tempo	Entro 30 aprile	Entro 31 marzo	10
Implementazione servizi a favore del governo dei CPI	Piena operatività dei servizi di gestione del responsabile CPI	Tempo	Entro 30 aprile	Entro 31 marzo	10
Gestione del sistema di formazione continua Academy Veneto Lavoro	Realizzazione attività formative previste dal piano di rafforzamento dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento alle nuove assunzioni ad alla formazione permanente	Quantità	50%	70%	30
Assistenza utenti dei servizi "on line"	Assistenza agli utenti che utilizzano i servizi on line per: comunicazioni obbligatorie, legge 68/99, iscrizione alla formazione professionale, incontro domanda/offerta, assistenza CPI, assistenza Enti accreditati, Politiche Attive	Quantità	80%	100%	10

7.3. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

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. Ai sensi dell'art. 13, comma 3 della L.R. n. 3/2009 e s.m.i. il programma annuale è oggetto di approvazione della Giunta regionale, previo parere della Commissione regionale per la concertazione tra le parti sociali e della commissione consiliare competente. 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 mediante trasferimenti. In particolare l'art. 18 della L.R. n. 3/2009, individua tre modalità di finanziamento:

- un finanziamento annuale nella misura determinata dal provvedimento di approvazione del bilancio di previsione;
- specifici finanziamenti regionali, nazionali e comunitari, riferiti a specifiche attività affidate dalla Regione;
- 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.

7.4. 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 e 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.

Allegato 1: Piano delle Azioni Positive

Il presente Piano triennale di **Azioni Positive (PAP)**, valido per il triennio 2022-2024, viene redatto in aggiornamento annuale al PAP 2021-2023 approvato con DD n. 135 del 14/9/2021. Infatti, in adempimento alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, emanata su sollecitazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione in accordo con il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, le amministrazioni pubbliche prevedono un aggiornamento annuale del PAP, redatto ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n.24, entro il 31 gennaio di ogni anno anche come allegato al Piano della Performance.

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento indispensabile attraverso il quale le pubbliche amministrazioni individuano e pianificano le iniziative e le attività necessarie per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, promuovere la parità e rimuovere eventuali ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Con Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha inteso "dare alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e lavoro."

Oltre a richiamare il ruolo propositivo e propulsivo che le Amministrazioni svolgono per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, la Direttiva citata ha "l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche."

Le indicazioni fornite dalla direttiva sono esplicitamente "destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro - sia a livello centrale che a livello decentrato - ai dirigenti pubblici, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione del personale, nonché ai Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).

La Direttiva, quindi, dopo aver richiamato le disposizioni vigenti suggerisce alcune concrete azioni, prima tra tutte garantire ed esigere l'osservanza delle norme che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

L'articolo 48 del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive quali strumenti prioritari tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità.

Il Piano triennale, alla luce anche dell'attuale situazione organizzativa interna, persegue i seguenti obiettivi in linea con l'articolo 42 del D. Lgs. n. 198/2006:

- promuovere una cultura organizzativa che riconosca le responsabilità delle attività lavorative e sia orientata allo sviluppo professionale dei lavoratori e delle lavoratrici e alla gestione delle diversità;
- promuovere e garantire l'affermazione del principio di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nell'organizzazione del personale e valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, in particolare di coloro appartenenti a categorie svantaggiate, sotto rappresentate o discriminate;
- promuovere lo sviluppo professionale delle lavoratrici donne al fine di favorire la presenza femminile ai livelli apicali;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la condivisione delle responsabilità familiari tra i sessi, la rimozione di stereotipi e discriminazioni dirette e indirette, con particolare attenzione alla parità di trattamento tra lavoratrici e lavoratori.

Si ritiene utile richiamare brevemente, in questo contesto, anche la normativa specifica che è intervenuta a partire dal 2015 in attuazione al cosiddetto "Jobs Act" e alla Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Legge Madia) apportando modifiche al Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità (D. Lgs. n. 151/2001), al TU sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) e al Codice Pari Opportunità (D. Lgs. n. 198/2006) stesso.

In particolare, si ricorda che con tali norme, è stato introdotto, inizialmente in via sperimentale, il cosiddetto "Lavoro Agile" (LA) o "Smart Working" (SW) anche nel settore pubblico (Legge 22 maggio 2017 n. 81) e indicato proprio come strumento organizzativo per favorire una maggior conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita familiare e di cura privata per entrambi i generi.

Al riguardo si evidenzia, tuttavia, come l'emergenza sanitaria ha provocato, a partire dal mese di febbraio 2020, il susseguirsi di provvedimenti governativi finalizzati principalmente alla prevenzione, al contenimento e alla mitigazione della diffusione dell'infezione pandemica da Covid-19 che, nei fatti, hanno accelerato un processo di riorganizzazione del lavoro anche nelle amministrazioni pubbliche inserendo la modalità di prestazione lavorativa del LA nell'attività ordinaria (art. 87 del DL 17 marzo 2020 n.18 convertito con modificazioni in L n. 24 del 27/4/2020 e art. 263 del DL 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni in L n. 77 del 27/4/2020).

Da ultimo si evidenzia che la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 ricorda che, a partire dal Decreto legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato nella seduta del 23 novembre 2017 il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne con la realizzazione di una serie di azioni e misure volte non solo alla repressione dei reati e alla protezione delle vittime, ma anche ad una significativa prevenzione che parte dall'educazione e dalla formazione al lavoro.

Pertanto, il PAP 2021-2023 si situa all'interno di questo contesto normativo e, in particolare, accoglie le finalità previste dalla Direttiva più volte citata, che invita le pubbliche amministrazioni a vigilare sul puntuale e corretto rispetto di tutta la normativa in materia sopra richiamata e ad attivarsi oltre che per una concreta applicazione delle disposizioni vigenti anche per suggerire precise azioni che, sebbene già inserite in un PAP triennale, rimangano oggetto ogni anno di monitoraggio e verifica.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonche' misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

Inoltre, nel 2013, in attuazione all'articolo 54 del medesimo TU sul Pubblico Impiego viene adottato con **DPR 16 aprile 2013** n. 62 il *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* che all'articolo 13, comma 5, recita: "Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali."

Nel 2015 con Legge 7 agosto n.124 (cd **legge Madia)** - art.14 e successivo D. Lgs.14 settembre n.151 vengono modificati alcuni articoli del D. Lgs.81/2008 e del D. Lgs. 198/2006: le PA sono invitate ad adottare misure organizzative innovative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e ad introdurre, nei percorsi di misurazione della performance organizzativa, indicatori di verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

Nel perseguire obiettivi di pari opportunità, oltreché di tutela della salute, di promozione della sicurezza e, più in generale, del benessere dei lavoratori sul luogo di lavoro, la pianificazione della performance organizzativa, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le azioni positive per le pari opportunità e contro le discriminazioni di genere, vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente realizzate.

Pertanto, le azioni positive devono essere considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Da ultimo sono stati considerati:

- la **Legge 22 maggio 2017**, n. 81 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*";
- la **direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017**, n. 3 "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";
- la **direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2019**, n. 2 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*".

AREE DI INTERVENTO

Il Piano si articola nelle seguenti aree di intervento, per ciascuna delle quali sono stati individuati obiettivi specifici e singole azioni per la promozione delle pari opportunità, con l'indicazione delle responsabilità, delle modalità e dei tempi di attuazione, nonché le risorse economico-finanziarie, ove necessarie:

- promozione del benessere e delle pari opportunità di tutto il personale regionale a seguito dell'assestamento organizzativo;
- promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale;
- promozione delle pari opportunità, diffusione del Codice di comportamento, adozione del codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, mobbing e ogni altra forma di discriminazione e introduzione della figura del Consigliere/a di Fiducia;
- promozione e implementazione del lavoro agile (smart working);
- valorizzazione ruolo del CUG.

Area 1) – Promozione del benessere e delle pari opportunità di tutto il personale di Veneto Lavoro a seguito dell'assestamento organizzativo.

OBIETTIVI SPECIFICI: Assicurare l'attenzione dell'Amministrazione alla centralità della persona nella gestione dell'assestamento conseguente alla riorganizzazione dell'Ente, mediante la rimozione delle criticità rilevate in termini di assegnazioni a nuovi incarichi e di carichi di lavoro, il riconoscimento delle competenze professionali acquisite e la valorizzazione del personale, l'attuazione di specifiche azioni per l'integrazione del personale proveniente dalle amministrazioni provinciali.

ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPO PREVISTO/ SCADENZA	BUDGET
Attività formativa e di sensibilizzazione sulla gestione del cambiamento organizzativo destinata ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa	U.O. 8 – VL Academy	Entro giugno 2024	Valutare se necessario prevedere budget specifico da Bilancio

Area 2) - Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale.

OBIETTIVI SPECIFICI: Favorire il benessere organizzativo rilevando e facilitando il superamento degli gli ostacoli all'evoluzione della professionalità di tutte le lavoratrici e i lavoratori

ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPO PREVISTO/ SCADENZA	BUDGET
Monitorare in modo continuativo la situazione del personale attraverso rilevazioni di dati significativi in relazione al genere, all'età, alle categorie professionali, all'avanzamento di carriera, alla mobilità e all'accesso alla formazione.	U.O. 2	Annuale	Non necessita di risorse specifiche

Area 3) – Promozione delle pari opportunità, diffusione del Codice di comportamento, adozione del codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie, mobbing e ogni altra forma di discriminazione e introduzione della figura del Consigliere/a di Fiducia;

OBIETTIVI SPECIFICI: Sensibilizzare e responsabilizzare il personale, in particolare la dirigenza, su pari opportunità, benessere, discriminazioni, molestie e mobbing; diffondere una cultura orientata alla rimozione di stereotipi e pregiudizi discriminatori, alla condivisione delle responsa- bilità tra generi e generazioni, nel rispetto e valorizzazione delle diversità.

L'ente si impegna inoltre ad adottare il suo primo Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità della persona.

Attraverso il Codice si vuole promuovere l'adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza; definire le condotte che costituiscono situazioni di molestia, mobbing o discriminazione; assicurare il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali per la soluzione dei casi di molestia sessuale, di mobbing e di discriminazione segnalati; identificare gli attori coinvolti e i rispettivi ruoli nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto individuata dal Codice; istituire la figura del Consigliere di Fiducia, da selezionare tra i dipendenti dotati delle competenze specifiche a ricoprire il ruolo.

Con la collaborazione del CUG, e del Consigliere di Fiducia, ci si impegna a diffondere la conoscenza del nuovo codice e a sensibilizzare sui valori in esso portati, attraverso attività di formazione tenuta dal Consigliere di Fiducia.

Individuazione del Consigliere/a di fiducia quale soggetto esperto deputato all'ascolto, alla gestione e all'assistenza nelle situazioni critiche segnalate, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto individuata dal codice stesso, attraverso una procedura selettiva interna coinvolgendo anche il CUG.

ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPO PREVISTO/ SCADENZA	BUDGET
Aggiornare (se necessario) e divulgare, attraverso la pubblicazione sul portale di Veneto Lavoro, **il Codice di comportamento del personale**	U.O 2	Entro Dicembre 2022	Non necessita di risorse specifiche
Individuazione del **Consigliere/a di fiducia** quale soggetto esperto deputato all'ascolto, alla gestione e all'assistenza nelle situazioni critiche segnalate, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto individuata dal codice stesso, attraverso una procedura selettiva interna	U.O. 2	Entro Dicembre 2022	Non necessita di risorse specifiche
Adottare il **Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie**	Direzione / Consigliere di fiducia	Entro Dicembre 2022	Non necessita di risorse specifiche

sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità della persona			
Diffondere la conoscenza del nuovo codice e a sensibilizzare sui valori in esso portati, attraverso attività di formazione tenuta dal **Consigliere di Fiducia**	Direzione / Consigliere di fiducia	Entro Dicembre 2023	Non necessita di risorse specifiche

Area 4) – Promozione e implementazione del lavoro agile (smart working).

OBIETTIVI SPECIFICI: Promuovere e implementare la modalità del Lavoro Agile favorendone l'adesione da parte delle lavoratrici e dei lavoratori anche con opportuna informazione.

ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPO PREVISTO/ SCADENZA	BUDGET
Diffondere e incentivare la modalità del Lavoro Agile anche attraverso processi formativi/informativi del personale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione e ad una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative.	Direzione	Entro Dicembre 2024	Non necessita di risorse specifiche
Monitorare l'utilizzo del LA	U.O 2	Entro Dicembre 2024	Non necessita di risorse specifiche

Area 5) – Valorizzazione ruolo del CUG.

OBIETTIVI SPECIFICI: Valorizzare la partecipazione del CUG alla Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia, e la collaborazione del Comitato con altri organismi esterni, come la Consigliera Nazionale di Parità. I CUG delle più importanti amministrazioni pubbliche Italiane centrali, nazionali e locali hanno dato vita a un network spontaneo, la Rete Nazionale dei CUG, cui intende anche il nostro CUG, per uno scambio di esperienze, competenze e buone prassi tra amministrazioni ed enti molto diversi negli ambiti propri a tali organismi.

ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TEMPO PREVISTO/ SCADENZA	BUDGET
Valorizzare la partecipazione del CUG alla Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia, e la collaborazione del Comitato con altri organismi esterni, come la Consigliera Nazionale di Parità.	Cug	Entro giugno 2024	Non necessita di risorse specifiche

DISABILITY MANAGER

È iniziata nel 2015 una fase di rinnovamento del collocamento mirato tramite le modifiche alla Legge n.68/1999 apportate da uno dei decreti legislativi di attuazione del Jobs Act (D. Lgs. 151/2015). Un processo di trasformazione che è stato al centro del confronto tenutosi nel settembre 2016 in occasione della Quinta Conferenza Nazionale sulle Politiche della Disabilità che ha portato all'adozione del Programma di Azione Biennale per la promozione dei diritti e

l'integrazione delle persone disabili. Tra i temi al centro del Programma c'è anche quello del lavoro, individuando le possibili soluzioni per coadiuvare l'inserimento occupazionale dei disabili.

Proprio nel Jobs Act troviamo la definizione del responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro: una figura che si occupi di risolvere i problemi legati alle condizioni di lavoro dei dipendenti diversamente abili. L'obiettivo è studiare le condizioni ambientali adatte a favorire l'ingresso all'interno dell'ufficio o l'eventuale ritorno in ufficio di lavoratori divenuti disabili (cd.return to work); una valutazione che tenga conto degli elementi oggettivi legati all'accessibilità, ma anche di quelli soggettivi connessi alla soddisfazione del dipendente ed ai rapporti con i colleghi. Da questo punto di vista il disability manager diventa il punto di incontro delle istanze provenienti dai diversi stakeholder e svolge un ruolo di coordinamento con il territorio.

Allo stato attuale in Veneto Lavoro la funzione di Disability Manager è incardinata ad interim nella figura del Direttore, che opera in stretta correlazione con il R.S.P.P., con il Medico di medicina del lavoro e con gli addetti alla sicurezza. Insieme viene valutato il luogo di lavoro in modo che sia adeguato ad accogliere la persona disabile, studiando gli accorgimenti utili per la postazione e gli strumenti di lavoro in un'ottica di accessibilità.
In Veneto Lavoro le risorse diversamente abili vengono interessate da un'adeguata formazione che non si ferma a quella obbligatoria legata alle disposizioni sulla sicurezza, ma contempla anche la formazione legata al mondo ICT, per diffondere l'utilizzo di strumenti di lavoro utili per eventuali forme di telelavoro o smart working.

DURATA

Il presente Piano ha vigenza triennale e viene aggiornato annualmente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinchè alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

All. 3

PIANO DELLA FORMAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Sommario

1. Introduzione 3
2. Finalità ed obiettivi del Piano formativo 5
3. Risorse disponibili 6
4. Attori del sistema formativo 6
5. La progettazione del Piano 8
6. L'offerta formativa 12
7. Accesso all'attività formativa 13
8. Erogazione dell'attività formativa 14
9. Valutazione 15
10. Programma 17

1. Introduzione

L'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 riconosce nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti una delle leve fondamentali da attivare per il perseguimento delle proprie finalità: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione possibile delle risorse umane impiegate.

Anche il recente *Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*, firmato nel marzo del 2021 nell'ambito di un'azione di rilancio del Paese, volta a realizzare gli obiettivi cruciali della modernizzazione del "sistema Italia" e dell'incremento della coesione sociale a partire dalla straordinaria opportunità offerta dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), evidenzia come il rilancio della Pubblica Amministrazione si costruisca investendo sulle risorse umane. La valorizzazione delle persone nel lavoro, realizzata anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) rappresenta infatti un elemento imprescindibile per costruire una nuova Pubblica Amministrazione capace di rispondere alle sfide della flessibilità organizzativa e della innovazione tecnologica, in modo da offrire una risposta rapida ed efficiente alle esigenze dei cittadini e delle imprese che usufruiscono dei suoi servizi.

Anche Veneto Lavoro negli ultimi anni ha sperimentato direttamente un contesto in forte evoluzione, in cui la flessibilità organizzativa, la rapidità di risposta, la competenza tecnologica si sono rivelate risorse essenziali per governare il cambiamento.

Il processo di riordino dei Centri per l'Impiego (CpI), terminato nel 2018 con l'acquisizione da parte di Veneto Lavoro, ha infatti modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, che è diventato un "corpo" unico al quale afferiscono i CpI, prima gestiti direttamente dalle singole Province. Tale cambiamento ha avuto un impatto sia a livello di cultura aziendale, dato che la stessa non può essere imposta al nuovo personale ma deve essere co-costruita, sia a livello di erogazione dei servizi per il lavoro, garantendo procedure e standard di qualità uniformi su tutto il territorio regionale. Oltre a ciò va considerato che l'Ente sta attraversando dal 2020 un fase di rinnovo a livello di risorse umane impiegate, conseguenza questa principalmente delle assunzioni realizzate a seguito della conclusione dei concorsi indetti nel 2019 per determinati profili professionali. La mutevolezza del contesto è apparsa quanto mai veloce e imprevedibile con la pandemia da Covid-19, che ha avuto per l'Ente un duplice effetto: da un lato la spinta alla digitalizzazione dei servizi, dall'altra l'adozione dello *smart working* per i dipendenti, che hanno consentito a Veneto Lavoro di continuare l'erogazione dei servizi a cittadini ed imprese anche durante la fase pandemica.

Il presente Piano formativo muove quindi dall'esigenza di formare e riqualificare i dipendenti di Veneto Lavoro, garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale, finalizzati sia al miglioramento delle competenze informatiche e digitali - che si sono rivelate fondamentali per garantire la continuità del servizio in epoca "Covid" - sia allo sviluppo di competenze tecnico-professionali avanzate. Ampio spazio trovano anche i percorsi per lo sviluppo delle competenze trasversali (le cosiddette *soft skills*), quanto mai necessarie a seguito dei cambiamenti organizzativi e culturali attraversati dell'Ente per consentire la costruzione e la diffusione di una cultura aziendale condivisa, per rendere fluidi ed efficaci i processi comunicativi, per realizzare un modello organizzativo da un lato capace di rispondere in maniera flessibile ai cambiamenti, garantendo al contempo risposte rapide ed efficienti e standard di qualità nei servizi resi all'utenza, dall'altro improntato alla promozione del benessere e delle pari opportunità di tutto il personale come

previsto nel Piano triennale delle azioni positive 2021 – 2023 adottato da Veneto Lavoro con Decreto direttoriale n. 135 del 14/09/2021.

All'interno del presente Piano viene annoverata anche la formazione obbligatoria rivolta ai dipendenti, sia in ambito "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", sia attinente al contesto della Pubblica Amministrazione (es. Prevenzione della corruzione e trasparenza). Rispetto a questo secondo ambito, viene altresì ritagliato uno spazio per la formazione sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 come il nuovo documento unico di governance che le PA con più di 50 dipendenti (istituti scolastici esclusi) sono tenute a redigere e che dovrà riunire tutta la programmazione, finora inserita in piani diversi, relativa alla gestione delle risorse umane, ai piani di performance, al lavoro agile e alle modalità di prevenzione della corruzione.

Nel Piano di Veneto Lavoro la formazione, in linea con quanto previsto dal *Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*, viene riconosciuta come diritto/dovere soggettivo del dipendente pubblico e al contempo come investimento e variabile strategica per l'Organizzazione. Grazie alla formazione si intende valorizzare le risorse umane, che sono spesso portatrici di conoscenze e *know-how* da esplicitare, condividere e sviluppare, ma anche da tenere aggiornati per combattere i rischi legati all'obsolescenza.

Considerati i fattori di contesto sopra esaminati - che restituiscono il quadro di un Ente alle prese con una fase di transizione non ancora terminata - viene adottato un piano formativo triennale, poiché si ritiene che questo sia un arco temporale congruo per l'acquisizione, da parte del personale, delle conoscenze e competenze fondamentali per operare nella direzione di un Ente che possa incarnare la nuova Pubblica Amministrazione oggetto del *Patto* di cui sopra, ovvero caratterizzata da flessibilità organizzativa, competenza digitale, risorse umane competenti e aggiornate. Il Piano avrà comunque una declinazione annuale, ciò per identificare i singoli percorsi formativi, il target di riferimento e l'impegno formativo dei dipendenti per ciascuna annualità.

Il Piano formativo intende essere uno strumento di programmazione snello e al contempo flessibile. Snello perché i percorsi formativi che riporta al suo interno non sono accompagnati da schede di dettaglio, in quanto la progettazione vera e propria di ogni percorso avverrà prima del suo avvio, in considerazione del gruppo di partecipanti e delle loro specifiche esigenze formative, del docente coinvolto, delle risorse disponibili ecc. Flessibile perché nel prossimo triennio potrebbe subire integrazioni. I percorsi che comprende al suo interno derivano infatti dall'analisi dei fabbisogni formativi del personale condotta con la Direzione e i Dirigenti di Veneto Lavoro. Ciò ha dato origine ad un "catalogo" di proposte formative, che potrebbe però essere integrato nel corso del tempo da ulteriori proposte avanzate per rispondere a fabbisogni legati ad eventi contingenti (es. aggiornamenti normativi in tema di servizi per il lavoro, con conseguente necessità di formazione per i dipendenti che prestano servizio presso i CpI) e dunque non prevedibili a priori, da attivare al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti. La formazione a catalogo presentata nel Piano non va quindi intesa in senso esaustivo, data la possibilità che ai corsi qui inclusi si affianchino ulteriori corsi progettati ed erogati "*on demand*".

Il Piano formativo sarà realizzato nei suoi molteplici aspetti da Veneto Lavoro Academy, la struttura permanente istituita nell'Ente per curare la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti di Veneto Lavoro.

2. Finalità ed obiettivi del Piano formativo

Considerato il contesto sopra descritto, con la predisposizione del Piano formativo l'Ente intende concretizzare il ricorso alla formazione quale leva strategica sia per valorizzare le risorse umane impiegate al proprio interno, sia per creare una "cultura d'impresa" condivisa dal personale, trasmettendo in maniera chiara i valori, la "visione" e la "missione" dell'Ente, finalità quest'ultima resa ancora più pregnante dai cambiamenti di recente intervenuti a livello di assetto organizzativo, sia con l'assorbimento degli addetti ai CpI prima in forza presso le Province, sia con l'assunzione di nuovi dipendenti a seguito dei concorsi svolti. Oltre a ciò per mezzo del Piano viene riconosciuto alla formazione un ruolo fondamentale nello sostenere i dipendenti dell'Ente affinché riescano ad acquisire la flessibilità necessaria per fronteggiare i cambiamenti di tipo culturale e organizzativo che spesso si verificano, basti pensare all'introduzione del lavoro agile quale modalità lavorativa per far fronte all'emergenza pandemica e ai suoi impatti sulla concezione personale del lavoro, sui rapporti con l'utenza, i colleghi, i referenti organizzativi.

Più nello specifico è possibile affermare che la predisposizione del Piano è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire per i dipendenti dell'Ente la formazione obbligatoria sulle tematiche previste dalle disposizioni normative vigenti;
- promuovere per tutto il personale di Veneto Lavoro l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze/competenze ritenute "di base" per chi presta servizio presso una Pubblica Amministrazione, nonché delle competenze trasversali (cd. *soft skills*), considerate fattore cruciale per l'erogazione di un servizio di qualità, a prescindere dal profilo professionale ricoperto;
- promuovere per tutti i dipendenti l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze tecnico-professionali legate al profilo professionale ricoperto;

Con riferimento al personale impiegato presso i Centri per l'Impiego, agli obiettivi sopra elencati si aggiungono i seguenti:

- rendere gli operatori preparati e competitivi nel rispondere alle sfide che provengono da un mercato del lavoro sempre più complesso;
- rendere omogenee su tutto il territorio regionale le procedure di erogazione dei servizi nei confronti dei "clienti" lavoratore e impresa;
- trasmettere agli operatori che si occupano di servizi ai lavoratori e alle imprese le conoscenze e le competenze necessarie per gestire i processi/le procedure nell'ambito dell'attività lavorativa ordinaria, focalizzandosi sull'operatività richiesta;
- aggiornare costantemente le conoscenze e le competenze degli operatori, affinché siano in linea con le previsioni e le modifiche normative in materia di servizi per il lavoro e politiche attive e possano essere superati eventuali gap dovuti ad obsolescenza delle conoscenze/competenze pregresse.

3. Risorse disponibili

Le attività formative potranno essere finanziate con le risorse messe a disposizione dal Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego del Veneto adottato dalla Regione del Veneto con D.G.R. n. 1770 del 29/11/2019 e successivamente aggiornato con D.G.R. n. 1379 del 16/09/2020 per un adeguamento ai sensi del D.M. 22 maggio 2020, n. 59 e del D.M. 4 settembre 2020, n. 123.

Resta fermo il fatto che, laddove possibile, gli interventi di formazione saranno realizzati "a costo zero o minimo", privilegiando da un lato il ricorso alla docenza interna, ossia garantita da esperti già presenti in organico, dall'altro l'adesione a progetti formativi promossi da Enti Pubblici e/o Università che prevedano la partecipazione gratuita per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si precisa inoltre che per contenere i costi legati alla formazione del personale le attività saranno svolte preferibilmente con modalità online, utilizzando a supporto le piattaforme web già nella disponibilità di Veneto Lavoro; in caso si rendesse necessaria l'erogazione dell'intervento in presenza, la formazione avverrà comunque di preferenza all'interno dei locali dell'Ente, limitando con ciò il ricorso a *location* esterne.

4. Attori del sistema formativo

4.1 Veneto Lavoro Academy

L'attuazione del Piano formativo avverrà per il tramite di Veneto Lavoro Academy, la struttura permanente di Veneto Lavoro preposta alla formazione del personale, la cui *governance* è in capo alla Direzione dell'Ente.

Veneto Lavoro Academy svolge le attività di seguito indicate:

- analisi dei fabbisogni formativi del personale (in collaborazione con Direzione/Dirigenti/Coordinatori di Ambito e Responsabili CpI);
- predisposizione di un programma di interventi formativi (in collaborazione con Direzione/Dirigenti/Coordinatori di Ambito e Responsabili CpI);
- progettazione di dettaglio delle singole proposte formative (obiettivi, contenuti, partecipanti, docenti, definizione tempistiche e sede di erogazione, modalità didattiche, materiali), in collaborazione con le Unità Organizzative di Veneto Lavoro aventi specifica competenza sul tema dell'intervento;
- attività di erogazione degli interventi formativi (inclusa Segreteria organizzativa), anche in collaborazione con le Unità Organizzative di Veneto Lavoro aventi specifica competenza sul tema dell'intervento;
- attività di promozione e comunicazione dei percorsi formativi in un'ottica di trasparenza;
- gestione piattaforma dedicata alla formazione del personale Forma SPI (definizione architettura informativa, aggiornamento dei contenuti, ecc.);
- collaborazione con gli Uffici preposti per la gestione delle procedure amministrative (predisposizione delibere, decreti, convenzioni, contratti, incarichi di docenza ed altri

provvedimenti) ed economiche (preventivi, impegni, liquidazioni) inerenti le iniziative formative.

4.2 Dirigenti U.O. e U.O.T e Coordinatori di Ambito

Rispetto al Piano formativo un ruolo chiave è ricoperto dai Dirigenti delle Unità organizzative (U.O.) e delle Unità organizzative territoriali (U.O.T) di Veneto Lavoro. Il coinvolgimento dei Dirigenti in fase di programmazione è infatti essenziale per rilevare i fabbisogni formativi dei dipendenti, da considerare sia alla luce degli obiettivi strategici (innovazione, competenza, flessibilità) che guidano lo sviluppo dell'Unità presidiata, sia in relazione alla necessità di creare percorsi per la crescita professionale dello specifico dipendente. I Dirigenti assumono infatti un ruolo centrale nello sviluppo professionale dei propri collaboratori, attuando sia una politica di stimolo che di presidio del processo formativo al fine di favorire l'integrazione fra la fase formativa e la fase operativa vera e propria. In questo senso la fase autorizzatoria precedente l'avvio del percorso formativo non va letta come un mero adempimento amministrativo, ma va accompagnata da una riflessione del Dirigente su quanto quel percorso formativo rappresenti concretamente un'opportunità di sviluppo professionale per quello specifico dipendente, anche nell'ottica del contributo che una risorsa più formata potrà dare per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra menzionati.

Il coinvolgimento dei Dirigenti nella rilevazione dei fabbisogni formativi sarà preferibilmente annuale, ferma restando la possibilità di richiedere interventi formativi dedicati qualora ciò apparisse come necessario (ad esempio, per i Dirigenti delle U.O.T., a seguito di una modifica normativa circa l'erogazione dei servizi per il lavoro).

Anche i Coordinatori di Ambito delle U.O.T sono tenuti a rilevare e riportare alla Direzione di Veneto Lavoro e all'Academy eventuali necessità di formazione emerse tra i dipendenti dell'Ente, con particolare riferimento agli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi per il lavoro. Il loro ruolo di coordinamento e il contatto costante sia con i Responsabili dei Centri per l'Impiego che con gli operatori rendono infatti possibile da parte loro una rilevazione rapida e concreta, orientata all'operatività, di eventuali fabbisogni formativi.

4.3 Formatori

Il Piano di formazione viene attuato facendo ricorso a una pluralità di soggetti formatori:

- formatori interni
- formatori esterni
- enti e istituzioni pubbliche
- istituti privati, aziende, società scelti attraverso procedure d'appalto di servizi.

Per quanto riguarda i formatori, Veneto Lavoro intende favorire la trasmissione di conoscenze e *know how* tra colleghi, affidando l'attività di docenza - qualora ciò possa contribuire in maniera determinante al raggiungimento degli obiettivi formativi - direttamente a personale di Veneto Lavoro con comprovata esperienza e competenza su una data tematica (formatori interni).

L'attività di docenza, nel caso in cui se ne reputi l'opportunità, può essere affidata anche a soggetti esterni iscritti agli elenchi per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, secondo la procedura dedicata predisposta da Veneto Lavoro.

Nell'acquisizione all'esterno dei servizi di formazione, Veneto Lavoro oltre al ricorso al mercato elettronico ove possibile (MEPA), si riserva di ricorrere a formule contrattuali (come ad esempio gli abbonamenti, la realizzazione di corsi a catalogo in house, ecc.) che, nell'assicurare la qualità dei servizi erogati, consentono di ottenere significativi risparmi di spesa e quindi di perseguire concretamente obiettivi di economicità ed efficienza. In ogni caso la scelta di tali formule viene compiuta nel pieno rispetto del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 150/2016 e smi, garantendo i principi comunitari di libera concorrenza, trasparenza e parità di trattamento previsti in tema di contrattualistica pubblica.

5. La progettazione del Piano

La progettazione del Piano formativo è stata condotta dall'Academy di Veneto Lavoro sotto la *governance* della Direzione, coinvolgendo nella fase di rilevazione dei fabbisogni formativi anche i Dirigenti delle U.O. e delle U.O.T. e i Coordinatori di Ambito.

A seguito di una fase propedeutica per l'identificazione delle competenze da sviluppare mediante la formazione e delle aree di attività dell'Ente, si è realizzata la rilevazione delle esigenze formative del personale, a partire dalla quali sono state poi definite le proposte di formazione da inserire nel presente Piano.

5.1 Fase propedeutica

Sulla base delle finalità e degli obiettivi cui è preposta la formazione del personale, sono state dapprima identificate le tipologie di competenza che mediante la formazione si intende far acquisire e/o sviluppare nei dipendenti, nello specifico:

- *competenze di base*: ricadono in questa dicitura le conoscenze intese quali "saperi minimi" che il dipendente deve avere - anche in forza dell'essere dipendente di un'Amministrazione Pubblica - al di là del profilo professionale e delle attività specifiche svolte nella vita lavorativa;
- *competenze tecnico-professionali:* si fa riferimento alle abilità che il dipendente è chiamato a mettere in atto nello svolgimento dell'attività lavorativa e che sono quindi legate ad uno specifico profilo professionale;
- *competenze trasversali*: con tale espressione si fa riferimento all'insieme delle abilità e caratteristiche personali di un individuo che gli consentono di rispondere adeguatamente alle richieste provenienti dall'ambiente organizzativo; si tratta di competenze non specifiche di un dato profilo professionale ma fondamentali per l'organizzazione, data la loro trasversalità e i contesti sempre più complessi in cui si è chiamati ad operare.

Contestualmente si è effettuata una "mappatura" delle aree di attività presenti in Veneto Lavoro, con riferimento sia alla Sede centrale dell'Ente che agli Ambiti, in esito alla quale sono state rilevate le seguenti aree di attività:

- Amministrazione;
- Contabilità e bilancio;
- Informatica;
- Ricerca e analisi di dati;
- Altri servizi specialistici (ad esempio gestione eventi online, gestione formazione);
- Servizi per il lavoro.

Rispetto all'area dei Servizi per il lavoro, è bene specificare che all'interno della stessa è possibile riconoscere le seguenti sotto-aree:

- Erogazione di Servizi per il lavoro (in cui ricadono le attività del profilo "case manager" e "account manager");
- Erogazione di Servizi per il lavoro specialistici (ad esempio gestione collocamento mirato, servizio di prevenzione alla dispersione scolastica, servizio di orientamento specialistico ecc.);
- Programmazione di Servizi per il lavoro (sotto-area di attività propria dei Responsabili dei CpI).

5.2 Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale di Veneto Lavoro

La fase di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale di Veneto Lavoro è stata condotta in collaborazione con l'UO 2 - Personale principalmente mediante la realizzazione di interviste non strutturate ai Dirigenti e/o ai Coordinatori di Ambito. Partendo dalla condivisione delle aree di attività individuate nella fase propedeutica e alla luce delle tipologie di competenza che il Piano formativo intende sviluppare nei dipendenti, è stato chiesto agli intervistati di indicare le esigenze formative ravvisate nel personale, specificando altresì il loro grado di "priorità". L'analisi delle risposte ha permesso di rilevare che i fabbisogni formativi sono legati:

- al ciclo di vita del Personale all'interno dell'organizzazione: ingresso, cambio ruolo/mansione, crescita per assunzione di nuovi incarichi e responsabilità;
- al profilo professionale e alla categoria del Personale coinvolto, in base ai quali variano le mansioni, le responsabilità, gli obiettivi di performance stabiliti annualmente dalla Direzione;
- a fattori di cambiamento interni, ossia relativi all'organizzazione stessa (es. cambiamenti a livello organizzativo, introduzione di nuove tecnologie per l'erogazione dei servizi, ecc.);
- a fattori di cambiamento esterni, attinenti il contesto extra-aziendale ma comunque impattanti sull'organizzazione del lavoro (es. modifiche a livello legislativo sul sistema dei servizi per il lavoro, introduzione di nuove politiche attive del lavoro normate a livello nazionale o regionale, ecc.).

Va sottolineato che per la predisposizione del Piano formativo si è tenuto conto anche di eventuali esigenze formative segnalate all'Academy direttamente dai dipendenti e portate all'attenzione della Direzione e dei Dirigenti per valutare se e come tenerne conto nell'ottica di tradurle in proposte formative in linea con gli obiettivi generali della formazione.

5.3 Identificazione delle proposte formative

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi rilevati, l'Academy ha elaborato una proposta di interventi formativi che ha sottoposto all'attenzione della Direzione, dei Dirigenti e dei Coordinatori di Ambito e che, con le modifiche e le integrazioni apportate, ha portato all'elaborazione dei contenuti del Piano formativo per il Personale di Veneto Lavoro.

Le proposte formative identificate, che saranno oggetto di un'apposita sezione in questo documento, sono riconducibili nel complesso a **14 Aree di formazione**, che a loro volta possono essere raggruppate sulla base della tipologia di competenza che intendono far acquisire/sviluppare:

TIPOLOGIA COMPETENZA	AREA DI FORMAZIONE
Base	Salute e sicurezza
	Informatica
	Pubblica Amministrazione
Tecnico-professionale	Informatica
	Ricerca e analisi dei dati
	Amministrazione
	Contabilità e bilancio
	Servizi specialistici
	Servizi per il lavoro
	Servizi per il lavoro specialistici
	Servizi per il lavoro - Programmazione
Trasversale (*soft skills*)	Comunicazione
	Organizzazione del lavoro
	Gestione risorse umane

Fermo restando il criterio per cui la formazione si intende rivolta a tutto il personale di Veneto Lavoro, nell'identificazione delle proposte formative sono stati individuati i seguenti target specifici di destinatari:

- Dirigenti e Posizioni organizzative
- Personale U.O. 1 (Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti)
- Profili amministrativi (U.O. 2 Personale e Amministrativi delle UOT)
- Personale U.O. 3 (Sistema Informativo Lavoro Veneto informatici)
- Personale U.O. 4 (Osservatorio regionale Mercato del Lavoro)
- Personale U.O. 8 (Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro)
- Addetti a servizi specialistici (gestione eventi online, formazione, ecc.)
- Responsabili dei CPI
- Operatori e Specialisti del mercato del lavoro (profilo case manager / account manager)
- Addetti a servizi per il lavoro specialistici.

5.4 Elaborazione del Piano formativo

Per l'elaborazione del Piano formativo sono stati considerati i seguenti criteri:

- formazione come diritto/dovere per tutti i dipendenti di Veneto Lavoro;
- aree di attività e profili professionali coperti in maniera omogenea dalla formazione proposta.

Rispetto ai contenuti, le proposte formative che costituiscono il Piano muovono dalle esigenze di formazione individuate, ma tengono conto anche dalla necessità di offrire al Personale i percorsi formativi cui i dipendenti dell'Ente devono partecipare obbligatoriamente in ottemperanza a determinate previsioni normative. Il riferimento va *in primis* alla formazione obbligatoria dei lavoratori sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008, ma vi può essere ricompresa ogni altra iniziativa volta alla formazione o all'aggiornamento obbligatorio dei dipendenti dell'Ente rispetto ad ambiti specifici individuati dalla normativa, come ad esempio quella inerente il Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) in materia di protezione dei dati personali.

Il Piano, inoltre, annovera tra le proposte volte a sviluppare le competenze trasversali anche la formazione rispetto al tema del "lavoro agile". Dato il ricorso a questa particolare modalità lavorativa, introdotta da Veneto Lavoro dapprima per far fronte alla situazione emergenziale legata al COVID-19, ma successivamente oggetto di riflessione in vista di una sua eventuale messa a regime (cfr. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA – di Veneto Lavoro, allegato 2 al Decreto Direttoriale n. 36 del 29/01/2021), risulta infatti necessario predisporre iniziative specifiche per l'accompagnamento del personale in questo importante processo di cambiamento culturale e organizzativo.

Allo stesso modo, il Piano include tra i percorsi finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali anche una proposta rivolta a dirigenti e titolari di posizione organizzativa per la formazione e la sensibilizzazione sul tema della gestione del cambiamento organizzativo. Considerata la volontà dell'Ente, come si evidenzia nel Piano delle azioni positive 2021 – 2023 adottato con Decreto direttoriale n. 135 del 14/09/2021, di promuovere il benessere e le pari opportunità di tutto il personale a seguito dell'assestamento organizzativo cui si è assistito negli ultimi anni, risulta infatti indispensabile trasmettere a coloro che coordinano le risorse umane competenze utili sia per gestire direttamente i cambiamenti organizzativi, sia per sensibilizzare il personale sull'esistenza di un modello organizzativo fluido, in continua evoluzione, che richiede flessibilità e capacità di adattamento costante.

Il Piano formativo viene predisposto con una durata triennale poiché si ritiene che tale periodo sia congruo per il raggiungimento degli obiettivi specifici cui tende la formazione del Personale, già richiamati nel presente documento. Il Piano avrà comunque una declinazione annuale, ciò per identificare i singoli percorsi formativi, il target di riferimento e l'impegno formativo dei dipendenti per ciascuna annualità.

Al termine di ogni annualità è previsto un monitoraggio circa l'andamento della formazione, che sarà condotto con il supporto di Dirigenti e Coordinatori di Ambito e sotto la *governance* della Direzione, ciò per verificare l'esito della formazione precedentemente erogata rispetto agli obiettivi previsti. L'occasione sarà utilizzata anche per effettuare una rilevazione aggiornata dei fabbisogni formativi del personale, considerati eventuali fattori intervenuti nel frattempo (ad esempio

introduzione di una nuova normativa o di nuovi sistemi gestionali sui quali il Personale necessita di essere formato) e gli obiettivi di performance definiti a inizio anno dalla Direzione.

Il Piano dunque si rivela essere flessibile, modificabile ed integrabile nel tempo sulla base delle esigenze rilevate. Le proposte formative riportate nel Piano danno quindi origine ad un "catalogo formativo" cui si possono affiancare però "corsi on-demand", realizzati per rispondere alle specifiche esigenze di formazione del Personale emerse in dato momento.

6. L'offerta formativa

Entrando nel merito delle proposte formative, il catalogo approvato nel presente Piano per la formazione e l'aggiornamento del personale di Veneto Lavoro comprende circa 70 percorsi, da erogarsi nel triennio.

Come già sottolineato, i percorsi individuati afferiscono a 14 Aree di formazione e si rivolgono a 10 target specifici di destinatari. Alcuni percorsi sono progettati indistintamente per tutto il personale dell'Ente, si pensi ad esempio a quelli relativi alla formazione obbligatoria o ad alcune proposte atte a sviluppare quelle competenze trasversali considerate fondamentali per l'Organizzazione e la qualità del servizio reso (es. la comunicazione efficace). Parimenti sono destinati a tutto il personale, senza distinzioni, gli interventi formativi che mirano all'acquisizione e allo sviluppo delle competenze di base (i saperi minimi) relativi all'informatica e al contesto della Pubblica Amministrazione.

Le proposte finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali si rivolgono invece a target specifici sulla base del profilo professionale e dell'area di attività.

Per quanto riguarda la distribuzione delle ore di formazione nel triennio, si è cercato di rendere omogeneo il quantitativo delle ore per ciascuna delle annualità considerate; in alcuni casi si può notare una maggiore distribuzione del carico orario nella prima annualità, ciò in relazione al fatto che alcune tra le proposte identificate sono apparse prioritarie dato il target di destinazione (ad esempio il personale di recente assunzione) o il riferimento a processi e relative competenze per i quali è necessaria una formazione immediata.

La durata di ogni singola proposta formativa è variabile, si ipotizza di erogare al minimo 3 e al massimo 70 ore di formazione per ogni percorso individuato; il criterio utilizzato per stabilire la durata tiene conto dei contenuti e delle modalità didattiche di erogazione, sempre nel rispetto del principio di sostenibilità della frequenza, considerato che la formazione sarà fruita dai dipendenti in orario di lavoro ed è quindi necessario garantire al contempo la prosecuzione delle attività lavorative e dei servizi a favore dell'utenza.

Come già specificato, le proposte formative comprese nel Piano non sono accompagnate da schede di dettaglio ma solo da una sintesi di destinatari e contenuti, dal momento che la progettazione di dettaglio per definire ulteriori aspetti (docenti, modalità di erogazione della formazione, ecc.) dello specifico intervento formativo sarà effettuata solo prima del suo avvio, anche coinvolgendo Dirigenti e/o Coordinatori di Ambito.

7. Accesso all'attività formativa

7.1 Criteri generali di partecipazione

La formazione costituisce un diritto/dovere per tutto il personale di Veneto Lavoro, indipendentemente dalla categoria di appartenenza e dal profilo professionale ricoperto e nel pieno rispetto delle pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n.165/2001, dai Contratti Collettivi di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali e dal recente *Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale.*

Gli interventi formativi previsti nel Piano sono orientati all'acquisizione, all'adeguamento e allo sviluppo delle conoscenze e delle capacità operative e gestionali dei dipendenti necessarie per fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo di Veneto Lavoro, pertanto il Piano include proposte che coprono in maniera omogenea sia i ruoli professionali presenti nell'Ente, sia le aree di attività in cui il personale è coinvolto.

Ai sensi dell'art. 49-ter, comma 2, del CCNL 2016-2018 del Comparto Funzioni Locali, le iniziative di formazione del presente Piano riguardano tutti i dipendenti di Veneto Lavoro, compreso il personale in distacco sindacale.

Ai sensi del medesimo articolo il personale di Veneto Lavoro comandato o distaccato presso altri Enti non può accedere alle attività formative previste dal Piano di Formazione, fatti salvi i casi in cui il processo formativo sia parte di procedura concorsuale o dichiaratamente propedeutico a procedure concorsuali interne. La partecipazione non comporta comunque, da parte di Veneto Lavoro, riconoscimenti di prestazione di servizio, né assunzioni di eventuali oneri di missione.

Il personale di altri Enti, comandato o distaccato presso Veneto Lavoro, può accedere a tutte le attività previste dal Piano di Formazione.

7.2 Pubblicizzazione e visibilità del Piano

Al presente Piano sarà data la massima visibilità affinché i dipendenti siano a conoscenza, in un'ottica di trasparenza, dell'offerta di formazione e aggiornamento predisposta da Veneto Lavoro. Il Piano e in particolare il catalogo degli interventi formativi saranno resi disponibili nei siti internet di Veneto Lavoro, con particolare riferimento al sito istituzionale www.venetolavoro.it e a Forma SPI (www.formaspi.veneto.it), la piattaforma web a supporto della formazione degli operatori dei Servizi pubblici per l'Impiego. Si prevede inoltre di pubblicizzare annualmente il Piano attraverso l'organizzazione di un evento che coinvolga con la formula del webinar tutto il personale dell'Ente.

L'avvio dei singoli percorsi formativi sarà altresì pubblicizzato tramite l'invio di comunicazioni dedicate da parte dell'Academy (Segreteria Organizzativa).

7.3 Modalità di adesione ad una proposta formativa

L'adesione del dipendente ad una proposta formativa presente nel catalogo avviene principalmente su segnalazione del Dirigente/Responsabile, il quale reputa opportuna la partecipazione del soggetto ad una specifica iniziativa di formazione, considerati il suo profilo professionale, l'area di attività in cui è coinvolto, eventuali "gap" di competenza rilevati e la sostenibilità dell'impegno formativo rispetto alle attività lavorative affidate e agli obiettivi da raggiungere sia a livello individuale che organizzativo. E' ammessa anche l'adesione su richiesta diretta del dipendente, purché il Dirigente/Responsabile, valutati gli elementi sopra elencati, conceda l'autorizzazione a partecipare all'iniziativa di formazione.

7.4 Modalità di partecipazione ad una proposta formativa

La partecipazione del dipendente alla proposta formativa è subordinata in ogni caso all'autorizzazione formale da parte del suo Dirigente/Responsabile. Il dipendente prima dell'avvio del percorso formativo dovrà pertanto inoltrare richiesta di autorizzazione tramite il sistema Sigma - Angolo del dipendente, selezionando il giustificativo inerente alla formazione. Il Dirigente/Responsabile riceverà notifica della richiesta e potrà provvedere o meno al rilascio dell'autorizzazione.

Solo i dipendenti in possesso dell'autorizzazione potranno partecipare al percorso formativo. In tal caso la presenza all'attività dovrà essere registrata in entrata e in uscita mediante apposizione nel sistema per la rilevazione delle presenze dell'apposita causale.

La procedura per effettuare tramite il sistema informatico Sigma la richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, nonché la registrazione della presenza al percorso formativo, sarà oggetto di apposite comunicazioni da parte degli Uffici preposti di Veneto Lavoro.

8. Erogazione dell'attività formativa

8.1 Metodologie didattiche

L'attività formativa sarà erogata tramite il ricorso a molteplici tipologie didattiche, adottando di volta in volta quelle considerate più opportune:

- Formazione in aula: riguarda interventi formativi didatticamente strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con modalità in prevalenza frontale (dal docente al discente) anche se con momenti d'interattività (master, corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe);
- Formazione a distanza: si riferisce a interventi formativi condotti mediante il ricorso a tecnologie che rendono possibile la trasmissione di conoscenze/competenze e l'apprendimento al di là della presenza fisica dei partecipanti in uno stesso luogo. A seconda del supporto utilizzato è possibile una minore o maggiore interattività tra i partecipanti. Tale formazione può essere sincrona o asincrona. Ricadono qui corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento, ecc.
- Affiancamento: si riferisce ad un'attività che prevede un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori, con focus sugli aspetti operativi, spesso condotta direttamente sul luogo di lavoro (in tal caso si parla di *affiancamento on the job*);
- Autoformazione: attività di formazione/aggiornamento condotta in autonomia dal discente in forma più o meno strutturata (lettura manuali e normativa, partecipazione a eventi online di interesse, ecc.).

8.2 Strumenti a supporto della formazione

A supporto dell'attività formativa verranno utilizzati alcuni strumenti - in parte già conosciuti e riconosciuti dai dipendenti di Veneto Lavoro - per informare, coinvolgere, erogare e tracciare l'attività formativa stessa, con particolare riferimento alla piattaforma Forma SPI e al sistema Sigma Formazione.

Forma SPI rappresenta la piattaforma web a supporto della formazione degli operatori dei Servizi pubblici per l'Impiego e in generale del personale di Veneto Lavoro, utilizzata quale punto di accesso generalizzato ai materiali e al set di attività rese disponibili in relazione ai percorsi formativi erogati dall'Academy. In particolare la piattaforma, costantemente aggiornata nei contenuti e manutenuta per consentire un'esperienza di fruizione quanto più possibile semplice ed intuitiva, consente ai dipendenti:

- di accedere in maniera agevole e immediata ai percorsi formativi, organizzati per "argomento";
- di consultare in autonomia i materiali messi a disposizione all'interno dei corsi (es. video-lezioni, corsi online, slide, materiali di approfondimento, tutorial, manuali, normative, ecc.).

Forma SPI sarà utilizzata sia come "repository" di materiali da consultare utili per i discenti, anche relativi a corsi erogati non necessariamente con modalità a distanza (formazione d'aula, affiancamento), sia come strumento per realizzare attività in cui il partecipante possa mettere in pratica e condividere le conoscenze e le competenze apprese durante un percorso formativo (utilizzo di quiz, forum di discussione, attività di cooperative learning, giochi interattivi, ecc.).

Il sistema Sigma Formazione sarà invece utilizzato dall'Academy per caricare l'offerta compresa nel piano formativo di Veneto Lavoro, in modo tale da renderla visibile ai dipendenti all'interno del medesimo sistema, cui avranno accesso. Ciascun dipendente, prima dell'avvio di una data attività formativa, dovrà richiedere al proprio Dirigente/Responsabile, utilizzando l'apposita funzionalità presente in Sigma - Angolo del dipendente, l'autorizzazione a parteciparvi. Ottenuta l'autorizzazione, il dipendente potrà partecipare al corso di formazione registrandovi la propria presenza attraverso la consueta modalità di tracciatura delle presenze. La presenza del dipendente registrata in relazione ad un'attività formativa andrà ad implementare il "dossier formativo" del dipendente, rendendo immediatamente disponibile un fascicolo con la specifica dei percorsi formativi frequentati, delle giornate di corso e delle ore di formazione ricevute.

8.3 Attestato di frequenza

Viene rilasciato un attestato in caso di frequenza di almeno l'80% della durata del corso, salvo diversamente indicato negli specifici programmi delle proposte formative afferenti al Piano.

9. Valutazione

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessaria un'attività di monitoraggio costante e di valutazione del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- il livello di soddisfacimento dei fabbisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di U.O. / U.O.T. di appartenenza;
- le dimensioni motivazionali dei partecipanti;
- la presenza di eventuali criticità che rendono necessario ridefinire l'intervento formativo nei suoi aspetti più specifici.

In particolare la valutazione dell'attività formativa sarà condotta con riferimento alle seguenti dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite e/o sviluppate nei destinatari;
- l'impatto dell'intervento formativo sull'operatività dei partecipanti, nei termini sia di un miglioramento dei processi lavorativi, sia di una maggiore efficacia ed efficienza delle attività svolte, in linea con gli obiettivi generali dell'Organizzazione.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione degli interventi formativi;
- focus group condotti con alcuni dei partecipanti ai corsi, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.

10. Programma

FORMAZIONE DI BASE

AREA SALUTE E SICUREZZA

La formazione generale e specifica dei lavoratori neoassunti e non secondo il d.lgs. 81/2008. Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Contenuti: previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 12 ore

Annualità: Tutte

La formazione dei preposti secondo il D.Lgs. 81/2008. Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Contenuti: previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Destinatari: Preposti sicurezza

Durata: 8 ore

Annualità: Tutte

La formazione dei Dirigenti secondo il D.Lgs. 81/2008. Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2012

Contenuti: previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Destinatari: Dirigenti

Durata: 16 ore

Annualità: Tutte

Formazione teorica e pratica addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione emergenze in caso di incendio (T.U. 81/2008 e D.M del Ministero dell'interno 64/2008)

Contenuti: previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Destinatari: Addetti prevenzione incendi

Durata: 8 ore

Annualità: Tutte

Formazione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso (art. 3 D.M. Salute 388/2003)

Contenuti: previsti dal DM Salute 388/2003 e s.m.i.

Destinatari: Addetti primo soccorso

Durata: 12 ore

Annualità: Tutte

AREA INFORMATICA

LibreOffice Writer: strumenti e applicazioni, la stampa unione

Contenuti: il corso intende approfondire le funzionalità offerte dal programma LibreOffice Writer per l'elaborazione di testi.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore

Annualità: 2°

LibreOffice Calc - corso base: concetti di base, la formattazione di numeri e tabelle

Contenuti: il corso intende approfondire le funzionalità di base offerte dal programma LibreOffice Calc per la gestione del foglio elettronico, soffermandosi sulle conoscenze di base e sulla formattazione di numeri e tabelle.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore

Annualità: 2°

LibreOffice Calc - corso avanzato: formule, macro, tabelle pivot, grafici

Contenuti: il corso analizza le funzionalità più avanzate del programma LibreOffice Calc per la gestione del foglio elettronico, tra cui l'utilizzo di formule, le macro, la creazione di tabelle pivot e di grafici.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 8 ore

Annualità: 3°

LibreOffice Impress – corso base: strumenti, slide e presentazioni multimediali

Contenuti: il corso prende in esame le funzionalità di base di LibreOffice Impress, programma per l'elaborazione di presentazioni, soffermandosi sugli strumenti per la creazione di slide e la predisposizione di presentazioni multimediali.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore

Annualità: 3°

Le funzionalità di Google Workspace (G-Suite): Gmail, Drive, Meet, Calendar, Contatti, Moduli

Contenuti: il corso intende formare i partecipanti sulle funzionalità di Google Workspace (ex Google Suite) che più spesso vengono utilizzate in ambiente lavorativo in quanto afferiscono a strumenti per la produttività e per la collaborazione come Gmail (servizio di posta elettronica), Drive (servizio per la memorizzazione e la condivisione di file nel web), Meet (applicazione per la gestione di incontri online), Calendar (sistema per la gestione e la condivisione di calendari), Contatti (strumento di gestione dei contatti di Google) e Moduli (app per la raccolta e l'elaborazione di informazioni dagli utenti mediante sondaggi, quiz, ecc.).

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 16 ore

Annualità: 1°

AREA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Prevenzione della corruzione e trasparenza nella PA secondo la L. 190/12 e successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13)

Contenuti: il corso prende in esame il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dalla L. 190/12 e dai successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13). Per quanto riguarda la parte relativa all'anticorruzione, per l'erogazione della formazione vanno previsti due livelli differenziati:

a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e finalizzato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e di legalità, per il quale è possibile valutare l'opzione di erogare la formazione anche con cadenza biennale;

b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio, che prevede, con riferimento a tutte le figure che intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, una formazione erogata annualmente.

Destinatari: Tutti i profili professionali per il livello generale; tutte le figure che intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il livello specifico.

Durata: 10 ore

Annualità: Tutte

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

Contenuti: il corso analizza Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013 soffermandosi in particolare sulla sua evoluzione normativa, sugli ambiti di applicazione, sui principi generali, nonché sugli obblighi e sui divieti in capo al pubblico dipendente e sulle sanzioni previste.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 3 ore

Annualità: 2°

Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) in materia di protezione dei dati personali

Contenuti: Il Regolamento privacy europeo 679/16 (Gdpr) prevede per le pubbliche amministrazioni e le imprese l'obbligo della formazione alla privacy in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione. In particolare per Veneto Lavoro tale formazione prenderà in esame i seguenti temi: l'evoluzione della normativa sulla privacy; i principi fondamentali del Gdpr; le definizioni e i soggetti del trattamento; i diritti degli interessati; l'informativa e il consenso; l'accountability; i rischi del trattamento; il ruolo del DPO; il Data Breach; le sanzioni.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 4 ore

Annualità: Tutte

Il procedimento amministrativo e le sue fasi - Corso base

Contenuti: il corso, di livello base, prende in esame la definizione e i riferimenti normativi del procedimento amministrativo, per soffermarsi poi sui principi che lo regolano e sulle fasi che lo costituiscono.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

L'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della P.A.

Contenuti: il corso intende affrontare il tema dell'innovazione tecnologica e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; esso verterà prevalentemente sull'esame delle tecnologie di base per l'e-Government (Amministrazione digitale), con particolare riferimento ai documenti informatici, alle basi di dati e alle tecnologie del web che rendono possibile trattare la documentazione e gestire i procedimenti con sistemi informatici.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 12 ore

Annualità: 3°

Dalla rappresentazione grafica all'analisi dei dati: come leggere correttamente tabelle, grafici ed infografiche

Contenuti: il corso intende trasmettere le competenze necessarie per una corretta lettura di tabelle, grafici e infografiche, fornendo gli strumenti utili per passare dalla rappresentazione grafica dei dati alla loro analisi.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 2 ore

Annualità: 2°

FORMAZIONE TECNICO-PROFESSIONALE

AREA INFORMATICA

Vmware Horizon 8

Contenuti: il corso, intervenendo sulla capacità di configurare e gestire Vmware Horizon 8, intende sviluppare le competenze necessarie per fornire desktop virtuali e applicazioni attraverso un'unica piattaforma di infrastruttura desktop virtuale. In particolare saranno sviluppate le seguenti competenze: come configurare e distribuire pool di macchine virtuali; come fornire un ambiente desktop personalizzato agli utenti finali; come installare e configurare una piattaforma di infrastruttura desktop virtuale.

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 40 ore

Annualità: 3°

Citrix

Contenuti: il corso introduce ai fondamentali di amministrazione, tra i quali l'installazione, la configurazione e la gestione, di un ambiente Citrix High Availability. Vengono approfondite la configurazione di policy, stampa e feature di sicurezza e aspetti più avanzati della piattaforma come il Workspace Environment Management (WEM).

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 40 ore

Annualità: 2°

Nutanix

Contenuti: il corso introduce ai prodotti, alle capacità e alle tecnologie che sono le fondamenta di Nutanix Hybrid Cloud. Saranno trattati i seguenti argomenti: che cos'è la tecnologia cloud e come le infrastrutture on-prem e pubbliche sono state integrate per creare modelli ibridi; la progettazione e le caratteristiche dei prodotti di Nutanix: AOS, AHV e Prism; la gestione dei fondamentali di utilizzo della Nutanix Hybrid Cloud: cluster updates, gestire le macchine virtuali, gestire report, metriche di performance e altro.

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 40 ore

Annualità: 2°

Windows Server

Contenuti: il corso affronta i seguenti argomenti: l'installazione di un server; i ruoli server; l'infrastruttura di Active Directory; l'archiviazione; la gestione delle prestazioni del server; la manutenzione del server.

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 40 ore

Annualità: 3°

Linguaggio di scripting PHP 7 corso Web Developer (PHP 8, MySQL, HTML, Javascript)

Contenuti: il corso è rivolto a coloro che intendono acquisire le competenze per diventare sviluppatori web. Tra i contenuti previsti: la creazione di CMS custom (Content Management System), ossia siti dinamici nei contenuti, attraverso l'uso di linguaggi come PHP e la gestione di database MySQL; l'utilizzo di JavaScript per l'animazione degli elementi sulla pagina; come utilizzare JSON, le chiamate asincrone e i principali framework di animazione con GSAP.

Destinatari: Tecnici informatici UO 3 e statistico-informatici UO 4

Durata: 40 ore

Annualità: 1°

Liferay 7.2 Back-End Developer

Contenuti: il corso intende fornire ai partecipanti gli strumenti per sviluppare su Liferay, lato Back-End, prendendo in considerazione soprattutto lo sviluppo di applicazioni.

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 40 ore

Annualità: 1°

Liferay 7.2 Front-End Developer

Contenuti: il corso intende sviluppare nei partecipanti le competenze per l'integrazione del branding aziendale con le moderne tecnologie, fornendo gli strumenti per un utilizzo di Liferay finalizzato alla realizzazione e al supporto del proprio brand (come creare template accattivanti, come generare siti efficaci, ecc.).

Destinatari: Tecnici informatici UO 3

Durata: 24 ore

Annualità: 1°

AREA RICERCA E ANALISI DEI DATI

Amministrazione e sviluppo database

Contenuti: il corso intende fornire ai partecipanti le nozioni e le competenze necessarie per l'amministrazione e lo sviluppo di database; tra i contenuti che saranno trattati: configurazione e gestione di un database, sviluppo di procedure SQL.

Destinatari: Statistico-informatici UO 4

Durata: 40 ore

Annualità: 1°

Analisi statistica dei dati con Microsoft Excel

Contenuti: il corso verte su un approfondimento delle funzionalità che Microsoft Excel offre per l'analisi statistica dei dati, da quelle più basilari (media, mediana, moda) a quelle più avanzate come i test di distribuzione e di probabilità statistica.

Destinatari: Ricercatori UO 4

Durata: 18 ore

Annualità: 1°

Corso base di Sql

Contenuti: il corso si sofferma sul linguaggio di programmazione Sql, il principale linguaggio utilizzato per interrogare e modificare database nonché il più diffuso per la loro programmazione; a partire dall'analisi di questo linguaggio saranno trasmesse le competenze necessarie per l'interrogazione dei database e la gestione dei dati (come inserirli, modificarli, eliminarli).

Destinatari: Ricercatori UO 4

Durata: 24 ore

Annualità: 2°

AREA AMMINISTRAZIONE

Lapis: norme in materia di archiviazione e conservazione digitale dei documenti, funzionalità dell'applicativo, protocollazione in entrata e in uscita, fasi per l'approvazione dei provvedimenti

Contenuti: il corso prende avvio dall'esame della normativa in materia di archiviazione dei documenti, con un approfondimento sulla conservazione digitale degli stessi, per poi soffermarsi sull'applicativo Lapis dedicato alla gestione documentale e al protocollo, sulle sue funzionalità, sulla gestione della protocollazione in entrata e in uscita, nonché sulle fasi previste per l'approvazione dei provvedimenti.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 1°

GPI HR: la gestione delle presenze/assenze

Contenuti: il corso analizza le funzionalità di GPI HR, l'applicativo in uso per la gestione del personale dal punto di vista delle assenze, trattamento della rilevazione presenze ed i relativi documenti di supporto, soffermandosi ad esempio sulle tipologie di assenza, sulle modalità di inoltro di una richiesta di assenza da parte di un dipendente, sui giustificativi eventualmente previsti e sul processo autorizzatorio in cui intervengono specifici Referenti da designare. Oltre a questo prevede gli adempimenti normativi periodici, i flussi amministrativi, matricolari, organizzativi.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

Redazione atti amministrativi: struttura dell'atto, elementi costitutivi, i soggetti, gli adempimenti

Contenuti: il corso prende in esame la redazione di atti amministrativi, con particolare riferimento alla struttura dell'atto amministrativo, ai suoi elementi costitutivi, ai soggetti coinvolti e agli adempimenti previsti.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 8 ore

Annualità: 3°

Il procedimento amministrativo e le sue fasi - Corso avanzato

Contenuti: il corso, di livello avanzato, approfondisce i seguenti temi: il responsabile del procedimento; la partecipazione al procedimento amministrativo con i derivanti obblighi di comunicazione; la conclusione del procedimento e la disciplina dei termini; l'inerzia della PA.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 4 ore

Annualità: 2°

Accesso agli atti nella PA: il difficile equilibrio tra trasparenza e protezione dei dati

Contenuti: il corso intende approfondire la necessità di un equilibrio tra trasparenza e diritto alla riservatezza, così come disciplinato dal Gdpr 2016/679, cui è chiamata la Pubblica amministrazione nella gestione dell'accesso agli atti.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 2 ore

Annualità: 3°

Il rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego

Contenuti: oggetto del corso è il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, regolato in maniera organica dal D. Lgs. 165/2001 recante il Testo unico sul pubblico impiego. In particolare saranno esaminati i seguenti aspetti: le modalità di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro; l'inquadramento del personale; lo svolgimento del rapporto di lavoro e i diritti / doveri dei dipendenti; i mutamenti nel rapporto di lavoro; la cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento; il procedimento disciplinare (cenni).

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 4 ore

Annualità: 2°

Orario di lavoro e istituti contrattuali connessi

Contenuti: il corso prende in esame l'orario di lavoro così come previsto nel rapporto di lavoro del Pubblico Impiego e gli istituti contrattuali ad esso connessi. Verranno trattati, tra gli altri, i seguenti contenuti: orario di lavoro ordinario, parziale e straordinario; gestione degli straordinari e delle eccedenze; regolamentazione di pause, assenze e permessi.

Destinatari: Profili amministrativi UO/UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 2°

Il servizio economale

Contenuti: il corso analizza il servizio per la gestione delle cosiddette spese economali, ossia spese di non rilevante ammontare finalizzate ad acquistare dagli operatori economici beni e servizi necessari a rispondere con immediatezza ed urgenza alle esigenze funzionali degli Uffici.

Destinatari: Profili amministrativi UOT

Durata: 2 ore

Annualità: 2°

La realizzazione del Piano della Performance e i processi del sistema di Accountability nella PA

Contenuti: il corso prende in esame il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni all'interno della Pubblica Amministrazione, soffermandosi sul Piano della Performance che ogni anno la PA è tenuta ad elaborare per la definizione degli obiettivi di prestazione affidati al personale e dei rispettivi indicatori per la loro valutazione, e sul sistema di accountability mediante il quale la PA stessa rende ragione del proprio operato in un'ottica di trasparenza e buon governo delle risorse affidate, alla luce delle novità intervenute a seguito dell'approvazione del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, art. 263 comma 4-bis (POLA) e della legge N.113 del 6 agosto 2021 (PIAO).

Destinatari: Profili amministrativi e Posizioni organizzative UO 2 / UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 1°

Il Piano Intergrato di Attività e Organizzazione (P. I. A. O.): Linee guida

Contenuti: l'intervento formativo vuole offrire delle linee guida sul nuovo adempimento semplificato, istituito con il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, evidenziandone la trasversalità e l'integrazione tra i diversi centri di pianificazione. Il nuovo Piano vuole assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Destinatari: Dipendenti di VL coinvolti nella redazione del PIAO (Direzione - Ufficio Legale)

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

AREA CONTABILITÀ E BILANCIO

Il Codice dei contratti pubblici: programmazione e progettazione, procedure di affidamento, gare telematiche, gestione fase esecutiva, contratti, albo operatori economici

Contenuti: il corso, muovendo dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., affronta il tema dei contratti pubblici soffermandosi dapprima sulla programmazione degli acquisti e sulla progettazione per gli appalti, le concessioni di lavori e di servizi, per arrivare poi a trattare le procedure di affidamento esistenti e le caratteristiche delle gare esperite con modalità telematica. A tali contenuti si aggiungono la gestione della fase esecutiva dell'appalto, le caratteristiche dei contratti e la gestione dell'albo degli operatori economici.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1

Durata: 32 ore

Annualità: 2°

Il Codice dei contratti pubblici alla luce del Decreto semplificazioni (D.lgs 77/2021) e del nuovo regolamento attuativo

Contenuti: il corso prende in esame il Codice dei contratti pubblici alla luce delle recenti modifiche introdotte dal Decreto semplificazioni, recante disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che impattano anche sulle previsioni del D.Lgs. 50/2016. Sarà inoltre oggetto del corso il nuovo regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1

Durata: 24 ore

Annualità: 3°

La redazione del DUVRI per la valutazione e la gestione dei rischi interferenti

Contenuti: il corso, partendo dalle disposizioni normative (art. 26 D.Lgs. 81/2008) che lo introducono, prende in esame le caratteristiche e il processo di redazione del *Documento unico di valutazione dei rischi interferenti*, previsto per il Datore di lavoro committente tra gli obblighi connessi ai contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione, in cui lo stesso è chiamato ad indicare le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze. Tra le tematiche trattate: la verifica dell'idoneità tecnico professionale; la gestione in sicurezza degli appalti; la stima e la valutazione dei rischi interferenti; la gestione dei rischi interferenti.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1 / UO 2 / UO 3

Durata: 8 ore

Annualità: 1°

Gli aiuti di stato e le verifiche agli operatori economici ex art. 80 del Codice dei contratti pubblici

Contenuti: il corso, con riferimento alla regolamentazione dei contratti pubblici, approfondisce il tema degli aiuti di stato e si sofferma sulle verifiche prescritte dall'art. 80 del D Lgs. 50/2016, riguardanti la necessità, da parte delle stazioni appaltanti, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dagli operatori economici, in fase di partecipazione a una procedura di affidamento di un contratto pubblico, circa la non sussistenza dei motivi di esclusione previsti dallo stesso art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1

Durata: 12 ore

Annualità: 3°

Gli affidamenti in ambito sociale

Contenuti: il corso approfondisce il tema dell'affidamento di servizi a enti del Terzo settore e a cooperative sociali, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dalle Linee guida dell'ANAC dedicate all'argomento.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi previste dal D.Lgs. 118/2011

Contenuti: il corso si sofferma sulle disposizioni del D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1 / UO 3

Durata: 10 ore

Annualità: 1°

Fatturazione elettronica ed imposta bollo

Contenuti: il corso esamina vari aspetti della fatturazione elettronica, con riferimento ai seguenti temi: normativa sulla fattura elettronica; Sistema di Interscambio (SDI); ricezione delle fatture elettroniche; servizi messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate; imposta di bollo sulle fatture elettroniche.

Destinatari: Profili amministrativi UO 1

Durata: 3 ore

Annualità: 1°

AREA SERVIZI SPECIALISTICI

La gestione di eventi online

Contenuti: il corso intende trasmettere ai destinatari conoscenze e competenze utili per organizzare, promuovere e gestire eventi online efficaci nella trasmissione di contenuti e apprezzati dagli utenti che vi prendono parte, soffermandosi sulle tecniche e sugli strumenti a disposizione sia per creare materiali didattici d'impatto, sia per condurre efficacemente gli eventi con modalità a distanza.

Destinatari: Dipendenti di VL addetti alla gestione di eventi online - UO / UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 1°

Formazione dei formatori

Contenuti: il corso, partendo dal richiamo del ruolo del formatore e delle competenze tecnico-professionali e trasversali che gli sono richieste, approfondisce i seguenti contenuti: tecniche di rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi; tecniche per la progettazione degli interventi formativi; competenze per la trasmissione di contenuti, per la gestione dell'aula, per la motivazione dei partecipanti; tecniche, strumenti e piattaforme per la gestione degli interventi formativi con modalità online.

Destinatari: Dipendenti di VL addetti alla formazione del personale - UO / UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 1°

Tecniche di analisi, riprogettazione ed ottimizzazione dei processi/servizi

Contenuti: il corso intende offrire conoscenze e tecniche utili per la mappatura e l'analisi dei processi di erogazione dei servizi resi dai Servizi pubblici per l'impiego, da cui partire per identificare le aree critiche e le zone di miglioramento su cui intervenire, con l'obiettivo di ridisegnare i processi in vista di una loro ottimizzazione.

Destinatari: Dipendenti di VL addetti all'analisi e progettazione di processi/servizi - UO 8

Durata: 24 ore

Annualità: 2°

Data storytelling e data visualization

Contenuti: il corso intende trasmettere, a chi ha il compito di analizzare e comunicare dati, le competenze necessarie per esplorarli alla ricerca di pattern e di relazioni significative, in modo da permetterne la "narrazione" in un contesto di senso (data storytelling) e da facilitare la loro rappresentazione grafica (data visualization).

Destinatari: Dipendenti di VL addetti all'analisi, elaborazione e comunicazione di dati

Durata: 16 ore

Annualità: 2°

AREA SERVIZI PER IL LAVORO

Induction training: formazione per Operatori del mercato del lavoro e Specialisti in mercato e servizi per il lavoro neo-assunti

Contenuti: il corso intende formare i dipendenti neo-assunti sulle procedure e sugli strumenti in uso presso i Centri per l'Impiego per l'erogazione dei principali servizi per il lavoro ai destinatari lavoratori e imprese. Dopo la presentazione dell'Ente e del sistema regionale dei servizi per il lavoro, sono trattati i seguenti argomenti: la presa in carico del lavoratore; la proposta di politiche attive del lavoro, con un approfondimento sulle politiche che ricadono all'interno di programmi specifici (es. Garanzia Giovani, Assegno per il Lavoro, Reddito di cittadinanza, ecc.); i servizi di incrocio domanda/offerta di lavoro; l'organizzazione e la gestione di tirocini.

Destinatari: Case manager/account manager neo-assunti

Durata: 38 ore

Annualità: Tutte

Essere case manager: la presa in carico del lavoratore

Contenuti: il corso prende in esame la figura del case manager, l'operatore del CPI responsabile del processo di presa in carico del lavoratore, soffermandosi sulle caratteristiche del ruolo e sulle competenze richieste. In particolare viene analizzato il processo di presa in carico del lavoratore, in cui rientrano la fase di accoglienza, il colloquio per l'orientamento di primo livello con la ricostruzione del curriculum e la registrazione dei dati raccolti nel sistema informativo in uso. Viene inoltre approfondita l'attività di proposta di politiche attive, con un focus sulle politiche presenti a favore dei lavoratori a livello ragionale e nazionale.

Destinatari: Case manager

Durata: 8 ore

Annualità: 1°

La gestione della relazione con l'utente

Contenuti: il corso intende trasmettere le conoscenze e le competenze utli al case manager per la gestione del rapporto con l'utente "lavoratore", soffermandosi sui seguenti contenuti: principi di comunicazione efficace in funzione del rapporto case manager-lavoratore; l'importanza dell'ascolto attivo e dell'empatia per la rilevazione dei bisogni reali del lavoratore; gli stili relazionali e l'assertività come base per la creazione di un rapporto di fiducia con il lavoratore; la gestione di lamentele e reclami per il miglioramento del servizio offerto dal CpI; la gestione della relazione con gli utenti fragili o difficili.

Destinatari: Case manager

Durata: 4 ore

Annualità: 3°

La condizione del lavoratore straniero

Contenuti: il corso approfondisce il rapporto tra cittadino straniero e lavoro. Dopo aver richiamato alcune nozioni di base (diritto dell'immigrazione, nozione di "ingresso", "soggiorno" ecc.) e i diritti/doveri del cittadino straniero, ci si soffermerà sulle modalità di accesso al mondo del lavoro e sul ruolo dei servizi pubblici per l'impiego nell'accompagnare il lavoratore straniero in questo processo.

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

I servizi al lavoro per le imprese e il ruolo dell'account manager nell'acquisire e fidelizzare aziende clienti

Contenuti: il corso si rivolge agli Account manager dei CPI (tra i quali vengono inclusi anche i Responsabili dei Centri) con l'obiettivo di fornire loro le conoscenze sui molteplici servizi offerti al cliente "azienda" e sulle relative modalità di accesso, e contestualmente di trasmettere e sviluppare competenze commerciali inerenti la capacità di acquisire nuovi clienti, di mantenere e sviluppare clienti già acquisiti, di far conoscere e promuovere i servizi disponibili.

Destinatari: Account manager/ Responsabili CPI

Durata: 8 ore

Annualità: 1°

Metodologie per l'analisi dei profili e dei fabbisogni professionali per un efficace incrocio domanda/offerta di lavoro

Contenuti: il corso prende in esame le conoscenze e i metodi necessari per analizzare i profili professionali che popolano il mercato del lavoro veneto e i fabbisogni professionali delle imprese, ciò allo scopo di fornire a case ed account manager dei CpI competenze utili per gestire da un lato il colloquio per la ricostruzione del curriculum vitae e delle aspirazioni del lavoratore, dall'altro l'intervista con l'azienda cliente circa il profilo professionale richiesto a copertura di una vacancy. Il corso intende quindi formare case ed account manager su una metodologia per l'analisi dei profili professionali che deve essere necessariamente condivisa per realizzare un efficace incontro domanda/offerta di lavoro. Propedeutico al raggiungimento dell'obiettivo che l'intervento si pone è anche lo sviluppo delle competenze proprie del case manager e dell'account manager, competenze che vengono esercitate separatamente ma che risultano fondamentali per la realizzazione di un match efficace domanda/offerta di lavoro. Pertanto, l'intervento formativo prenderà in esame anche le competenze che il case manager esercita nella costruzione della relazione con l'utente, nonché le competenze esercitate dall'account manager nel processo di acquisizione e fidelizzazione di nuove aziende.

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 70 ore

Annualità: 1°

Gestione delle informazioni da comunicazioni obbligatorie

Contenuti: il corso affronta il tema delle comunicazioni obbligatorie cui sono tenuti, ai sensi dell'articolo 4-bis del D.Lgs. n. 181/2000, i datori di lavoro pubblici e privati in caso di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro. Viene inoltre approfondita l'interazione delle comunicazioni obbligatorie con il SILL (sistema informativo lavoro locale).

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 3 ore

Annualità: 1°

Servizi e politiche attive per le categorie svantaggiate - 1 Il collocamento mirato

Contenuti: il modulo 1 del corso è dedicato al tema del collocamento mirato, introdotto dalla L. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ma applicabile anche, ai sensi dell'art. 18 della medesima legge, a soggetti appartenenti a determinate categorie definite "protette". In particolare saranno affrontate le procedure per la gestione del collocamento mirato da parte dei servizi pubblici per l'impiego, analizzando in primo luogo come avviene l'iscrizione dei lavoratori agli elenchi previsti dalla L. 68/99 per passare poi all'esame degli obblighi previsti per i datori di lavoro che impiegano più di 14 dipendenti e delle modalità/strumenti per assolvervi.

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 4 ore

Annualità: 1°

Servizi e politiche attive per le categorie svantaggiate - 2 Le misure di politica attiva

Contenuti: il modulo 2 del corso è dedicato alle misure di politica attiva disponibili a livello sia nazionale che regionale per gli utenti che rientrano nelle categorie svantaggiate, ivi compresi i lavoratori con disabilità iscritti agli elenchi della L. 68/99. Per ogni politica attiva saranno esaminati i seguenti elementi: contesto normativo; destinatari specifici e requisiti di accesso; modalità di accesso alla politica ed eventuali agevolazioni (ad es. previsione di un'indennità di frequenza); servizi previsti per il lavoratore (quali misure prevede la politica attiva e quali caratteristiche hanno); ruolo dei servizi pubblici per l'impiego nel proporre, gestire e monitorare le politiche attive disponibili.

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 3 ore

Annualità: 2°

Servizi e politiche attive per le categorie svantaggiate - 3 Integrazione tra i Servizi in un'ottica di rete

Contenuti: il modulo 3 del corso è dedicato a Soggetti che a vario titolo rivestono un ruolo fondamentale a livello sia regionale che nazionale per l'erogazione di servizi a favore dell'utenza che rientra nelle categorie svantaggiate, ivi inclusi i lavoratori con disabilità iscritti agli elenchi della L. 68/99. Il corso intende quindi soffermarsi sulle caratteristiche e sul ruolo specifico di ognuno di

questi Soggetti, per rafforzare l'idea che solo operando in un'ottica di rete i servizi pubblici per l'impiego potranno attivare risorse indispensabili per offrire all'utenza un servizio di qualità.

Destinatari: Case manager/account manager

Durata: 2 ore

Annualità: 3°

AREA SERVIZI PER IL LAVORO SPECIALISTICI

Il servizio di prevenzione alla dispersione scolastica

Contenuti: il corso si presenta come un'occasione utile per offrire agli operatori impegnati nel servizio di prevenzione alla dispersione scolastica momenti di riflessione e strumenti utili per la gestione del servizio stesso. Le tematiche affrontate riguarderanno: il sistema scolastico italiano e il sistema regionale della formazione professionale, i passaggi all'interno del medesimo sistema e tra diversi sistemi scolastico-formativi; la gestione della segnalazione e il contatto con la scuola e la famiglia; il colloquio con il soggetto a rischio dispersione; la rete dei servizi; la promozione e il monitoraggio di tirocini per soggetti in dispersione.

Destinatari: Dipendenti di VL addetti al servizio dispersione scolastica

Durata: 8 ore

Annualità: 1°

Progettare e attivare interventi nel territorio per lavoratori svantaggiati

Contenuti: il corso intende fornire le conoscenze e gli strumenti utili per la progettazione di interventi destinati a lavoratori svantaggiati, approfondendo i seguenti contenuti: l'identificazione degli obiettivi progettuali e del target specifico di progetto; l'analisi del contesto, anche normativo, e delle specificità del territorio; l'identificazione delle attività da realizzare con le relative finalità e risultati attesi; la programmazione dell'intervento e il reperimento delle risorse necessarie (finanziarie, umane, strumentali, altri soggetti da coinvolgere); la definizione del GANTT di progetto; la promozione e l'attivazione dell'intervento nel territorio: attività, risorse, tempistiche.

Destinatari: Specialisti collocamento mirato/area svantaggio

Durata: 2 ore

Annualità: 2°

Tecniche di lettura e analisi di situazioni complesse/problematiche ed utilizzo del problem solving

Contenuti: il corso si rivolge ad operatori specialisti del collocamento mirato e dell'area svantaggio con l'obiettivo di fornire loro alcune tecniche utili per l'individuazione, l'identificazione e la risoluzione positiva, attraverso le tecniche di *problem solving*, di situazioni complesse e/o problematiche

Destinatari: Specialisti collocamento mirato/area svantaggio

Durata: 2 ore

Annualità: 3°

AREA SERVIZI PER IL LAVORO – PROGRAMMAZIONE

La programmazione, la gestione e il monitoraggio delle attività in capo ai Centri per l'Impiego

Contenuti: l'intervento formativo vuole soffermarsi sui principi e sulle tecniche per organizzare in maniera efficace ed efficiente l'attività lavorativa, valorizzando al contempo le competenze trasversali richieste a un buon leader (competenza comunicativa e ascolto attivo, gestione dello stress, gestione dei collaboratori, ecc.). Ampio spazio sarà dato agli strumenti informativi che consentono sia di meglio gestire l'organizzazione delle attività all'interno del CpI, sia di monitorare l'andamento o l'esito delle attività svolte. In particolare saranno presi in considerazione il sistema informativo IDO (ad esempio per la gestione dell'agenda degli appuntamenti o per l'attribuzione di case manager o account manager a lavoratori e aziende) e Creavista, che consente di ottenere dati utili sull'utenza dei CpI e sulle attività erogate.

Destinatari: Responsabili cpi

Durata: 3 ore

Annualità: 1°

Conoscere il territorio e creare relazioni proficue con le istituzioni e le realtà economiche presenti

Contenuti: il corso mira a presentare il territorio in cui si situa l'attività del Centro per l'Impiego, con riferimento sia alle specifiche caratteristiche economiche e produttive, sia ai soggetti che a vario titolo vi operano (istituzioni, enti, aziende). La riflessione su questi argomenti consentirà di progettare ed erogare un'offerta di servizi da un lato più vicina alle reali esigenze del territorio e dei suoi abitanti, dall'altro costruita tenendo conto degli altri soggetti presenti e della possibilità di entrare in relazione con loro, incentivando le occasioni di incontro, dialogo e confronto, in modo da ampliare e qualificare l'offerta di servizi sul territorio favorendo al contempo lo sviluppo di una rete locale attiva su più livelli.

Destinatari: Responsabili cpi

Durata: 2 ore

Annualità: 3°

FORMAZIONE TRASVERSALE

AREA COMUNICAZIONE

Principi e tecniche di comunicazione efficace

Contenuti: il corso intende trasmettere ai partecipanti le competenze necessarie per gestire efficacemente la comunicazione, oltre a favorire una riflessione condivisa sull'importanza che la stessa riveste come leva strategica per lo sviluppo dell'organizzazione. Tra le argomentazioni

trattate: teorie e principi di comunicazione efficace; come utilizzare posta elettronica e telefono per comunicare efficacemente e in modo professionale.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore

Annualità: 1°

Strategie di comunicazione aziendale interna ed esterna

Contenuti: il corso intende fornire ai partecipanti strumenti teorici ed operativi per comunicare efficacemente con il cliente interno/esterno all'azienda, analizzando la differenza tra comunicazione aziendale interna ed esterna, caratteristiche, finalità e soggetti coinvolti; tecniche e strumenti per promuovere i servizi, diffondere informazioni, gestire reclami ecc. sia nei confronti del cliente interno che esterno.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 8 ore

Annualità: 2°

AREA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Gestione efficace delle riunioni di lavoro

Contenuti: il corso intende fornire ai partecipanti le competenze utili per pianificare e gestire in modo efficace le riunioni (definizione degli obiettivi prioritari, metodi e regole di gestione delle diverse riunioni), gestire il proprio tempo e quello degli altri, fornendo le linee guida per la preparazione (metodi efficaci di raccolta e condivisione delle informazioni), conduzione (tecniche di conduzione, importanza dell'ascolto attivo, gestione dei tempi), partecipazione e valutazione di una riunione di lavoro.

Destinatari: Dirigenti, Responsabili CPI e Posizioni Organizzative UO / UOT

Durata: 8 ore

Annualità: 1°

Flessibilità organizzativa e gestione del cambiamento

Contenuti: il corso intende formare e sensibilizzare dirigenti e titolari di posizione organizzativa sul tema della gestione del cambiamento organizzativo, riflettendo sulla flessibilità come risorsa a supporto di tale attività di gestione. Date le finalità il corso si situa all'interno dell'area di intervento n. 1 *Promozione del benessere e delle pari opportunità di tutto il personale regionale a seguito dell'assestamento organizzativo* del Piano triennale delle azioni positive, 2021 – 2023 adottato da Veneto Lavoro con Decreto direttoriale n. 135 del 14/09/2021.

Destinatari: Dirigenti, Responsabili CPI e Posizioni Organizzative UO / UOT

Durata: 4 ore

Annualità: 3°

Iniziativa, responsabilità e orientamento al risultato

Contenuti: il corso è finalizzato a sviluppare nei partecipanti la capacità di perseguire obiettivi di carattere professionale o personale, mettendo in atto azioni e comportamenti strategici, volti al miglior impiego possibile di tempo, mezzi e altre risorse disponibili. Il programma del corso prevede lo sviluppo di temi quali: cos'è l'orientamento al risultato, il Management by Objectives (MBO) e il metodo S.M.A.R.T., la programmazione e il controllo delle azioni, la proattività, come incrementare la motivazione.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 4 ore

Annualità: 3°

Formazione per attuazione Lavoro agile

Contenuti: obiettivo dell'intervento è sviluppare nei destinatari le competenze necessarie per affrontare il cambiamento nella concezione del lavoro introdotto, a livello personale e organizzativo, dal Lavoro agile, consentendo loro nel contempo di comprendere come questo cambiamento possa rappresentare un'opportunità per la persona, per l'organizzazione e soprattutto per il rapporto con l'utenza, diventando protagonisti e driver di innovazione. I contenuti del percorso formativo saranno trattati in conformità a quanto previsto nel POLA (cfr. allegato 2 al decreto direttoriale n. 36 del 29/01/2021).

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore (8 ore per Dirigenti e Posizioni Organizzative UO / UOT)

Annualità: 1°

Cultura del lavoro in team

Contenuti: il corso tratterà i seguenti argomenti: il teamwork: caratteristiche, modelli organizzativi a supporto, vantaggi e svantaggi del lavoro di squadra; le caratteristiche di un buon team; gli obiettivi e l'organizzazione del lavoro all'interno del gruppo; come diffondere la cultura del lavoro in team all'interno dell'organizzazione.

Destinatari: Tutti i profili professionali

Durata: 6 ore

Annualità: 2°

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

Valorizzazione e motivazione delle risorse umane affidate

Contenuti: il corso, partendo dall'assunto che il valore aggiunto di ogni ente o azienda è dato dalle persone che vi lavorano, intende sviluppare in chi ricopre ruoli di responsabilità che implicano anche il coordinamento di risorse umane le competenze necessarie per motivare, valutare e gestire efficacemente i collaboratori. In particolare saranno esaminati gli incentivi utilizzabili per motivare le risorse umane e sarà preso in considerazione il modello di gestione per obiettivi,

capace di co-responsabilizzare i collaboratori potenziando al contempo il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Destinatari: Responsabili CPI e Posizioni Organizzative UO / UOT

Durata: 6 ore

Annualità: 3°

Politiche e pratiche per il benessere organizzativo

Contenuti: Il corso intende fornire le competenze per identificare strumenti e buone pratiche utili per il miglioramento del benessere individuale e relazionale all'interno dell'ente, per prevenire fenomeni di malessere organizzativo e per attivare un ciclo virtuoso di miglioramento continuo a tutti i livelli dell'organizzazione.

Destinatari: Dirigenti, Responsabili CPI e Posizioni Organizzative UO / UOT

Durata: 4 ore

Annualità: 3°

Leadership e gestione dei gruppi di lavoro

Contenuti: il corso vuole definire il ruolo e le competenze chiave del leader e approfondire il ruolo del manager nella creazione e nello sviluppo di un gruppo di lavoro efficace, gli stili di leadership, la consapevolezza di sé, le dinamiche di gruppo, spunti riflessivi su come incrementare la professionalità dei partecipanti nella gestione e motivazione dei collaboratori.

Destinatari: Dirigenti, Responsabili CPI e Posizioni Organizzative UO / UOT

Durata: 12 ore

Annualità: 2°

Altre iniziative di formazione

Veneto Lavoro si riserva la possibilità di aderire alle iniziative di formazione promosse da Enti ed Università per migliorare le competenze dei dipendenti nelle aree di attività tipiche della pubblica amministrazione, ad esempio:

- **Corsi Valore PA dell'INPS**: corsi di alta formazione su tematiche di interesse per la pubblica amministrazione, cui i dipendenti pubblici possono partecipare gratuitamente previa adesione dell'Ente all'apposito bando emanato annualmente dall'INPS;

- **Corsi GARI**: corsi predisposti dalla Regione del Veneto in collaborazione con la Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (GARI) per fornire ai dipendenti formazione e aggiornamento sui principali temi d'attualità per la Pubblica Amministrazione (es. la trasparenza; il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale; lo smart-working, ecc.);

- **Progetto Competenze digitali PA**: progetto realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica per consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a

supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Il progetto prevede l'*assessment* delle competenze digitali dei dipendenti a partire dal *Syllabus*, il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione, e la fruizione di un'offerta formativa personalizzata per colmare gli eventuali gap rilevati.

All. 4

VENETO LAVORO

REGIONE DEL VENETO

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

DI VENETO LAVORO

2022-2024

Sommario

Sommario 2
1. QUADRO NORMATIVO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 3
2. PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE IN PROSPETTIVA TRIENNALE 4
3. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E PROGRAMMA GOL "GARANZIA OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI" 5
4. ATTIVITA' SVOLTE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE 6
5. DOTAZIONE ORGANICA – ASPETTI ECONOMICI E ORGANIZZATIVI 8
6. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELL'AMBITO DEL POC SPAO E DEL PON INCLUSIONE 16

1. QUADRO NORMATIVO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni per il personale di Veneto Lavoro rappresenta la fase finale della crescita nella programmazione sulle risorse umane collegata al piano di rafforzamento dei Centri per l'Impiego iniziato nel 2019 con il passaggio delle funzioni dalle province alla Regione del Veneto e successivamente a Veneto Lavoro.

- Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche".
- Linee di indirizzo per la predisposizione del PTFP emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8/05/2018.
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" art. 1 c. 793-799, che ha disposto la transizione in capo alle Regioni del personale delle province e città metropolitane in servizio presso i cpi.
- Legge regionale 29 dicembre 2017, n. 45 Collegato alla legge di stabilità regionale 2018, art. 54 "Norme in materia di servizi per il lavoro", che ha definito il collocamento del personale dei CPI presso l'ente Veneto Lavoro a partire dal 1° gennaio 2018 e il subentro nelle funzioni attribuite alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia in materia di servizi per l'impiego.
- Legge regionale 16 dicembre 1998, n. 31 Norme in materia di politiche attive del lavoro, formazione e servizi all'impiego art. 8.
- Legge regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro.
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021" e s.m.i.
- Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 prevede il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro".
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019, pubblicato in G.U. n. 181 del 3 agosto 2019 che adotta il Piano di Potenziamento dei CPI.
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 59 del 22 maggio 2020 con il quale sono adottate le modifiche al Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e le politiche attive del lavoro.
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 123 che individua modalità e i termini per la trasmissione, da parte delle regioni, della documentazione necessaria al trasferimento delle risorse, incluse le modalità di predisposizione ed invio dei Piani attuativi regionali di potenziamento dei centri per l'impiego.
- DGR 29 novembre 2019, n.1770 Adozione del Piano straordinario di potenziamento dei CPI aggiornato con la DGR 16 settembre 2020, n.1379.
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", art. 1 c. 324 destinazione di risorse finanziarie al programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (di seguito anche GOL).
- Legge 30 dicembre 2021, n. 234, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024", art. 1 c. 85 e c. 86.

2. PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE IN PROSPETTIVA TRIENNALE

Le politiche assunzionali delle pubbliche amministrazioni sono state oggetto di significative novità metodologiche a seguito delle intervenute modifiche del D. Lgs. n. 165/2001 che, con le previsioni di cui agli artt. 6 e 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, hanno previsto il superamento della dotazione organica, strumento rigido con un complesso iter modificativo, e introdotto uno strumento flessibile, qual è il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), finalizzato a rilevare le effettive e mutevoli esigenze in materia di personale.

Il presente piano programma i fabbisogni di personale nella prospettiva del triennio 2022- 2024 definendo la programmazione dei fabbisogni adottata, con Decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021, a seguito di presa atto della Regione del Veneto con DGR n. 434 del 06/04/2021 e aggiornata con decreto n. 8 del 10 febbraio 2022. La programmazione dei fabbisogni di personale dell'ente si adegua al "Piano straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" come previsto dal D.L. n. 4/2019 convertito in L. n. 26/2019, quale atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza. Con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019, pubblicato in G.U. n. 181 del 3 agosto 2019 sono state ripartite le risorse per la regione Veneto previste per l'attuazione del predetto Piano. Il DMLPS dà attuazione al percorso avviato con l'art. 1, comma 258, della Legge 30 dicembre 2018, n.145 "Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021" e s.m.i. e con il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n.4 coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019 n. 26 relativo a "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni".

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro in Veneto" approvato dalla Regione del Veneto con DGR n.1770 del 29 novembre 2019 e aggiornato con la DGR n.1379 del 16 settembre 2020 **individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi per l'impiego, che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l'integrazione attiva delle persone.**

Il PTFP perciò non si fonda su logiche meramente sostitutive in relazione al personale cessato/cessando, ma trae le proprie fondamenta sulla valutazione delle reali esigenze dell'ente Veneto Lavoro circa il proprio fabbisogno di personale sotto il profilo sia quantitativo (consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere ai compiti dell'Ente) sia qualitativo (professionalità e competenze professionali necessarie in relazione all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare) programmando il fabbisogno del personale in deroga alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali per le pubbliche amministrazioni.

Il PTFP ha natura scorrevole, si sviluppa in una prospettiva triennale e viene approvato ogni anno allo scopo di adeguarlo alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Il PTFP tiene conto della puntuale analisi del fabbisogno di personale secondo le Linee di indirizzo emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8/05/2018 e in coerenza con la programmazione interna delle Performance. Nelle more della definizione e attuazione normativa del Piano integrato di attività e organizzazione, documento unico di programmazione e governance, introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, Veneto Lavoro con decreto direttoriale n. 3 del 27 gennaio 2022 ha adottato il piano della

performance quale atto di programmazione interna che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale.

3. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E PROGRAMMA GOL "GARANZIA OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI"

Nel 2022 il panorama dell'offerta di politiche attive e di servizi per il lavoro vedrà un cambiamento estremamente rilevante grazie agli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il piano predisposto per investire i fondi destinati dall'Unione Europea all'Italia nell'ambito del programma *Next Generation EU*.

Il PNRR alla missione 5, componente 1 "Politiche del lavoro" con la sua struttura cadenzata per milestones e target, impone uno sviluppo delle misure di politica attiva e dei servizi per il lavoro per tappe di verifica dei risultati attesi da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano. In particolare sarà il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro perseguita con il PNRR.

Con il PNRR viene ripreso il programma di «Garanzia di occupabilità dei lavoratori» per il quale erano già dedicate risorse in un apposito Fondo nella legge di bilancio 2020 per 233 milioni di euro, ma con uno scenario in termini di risorse e di obiettivi decisamente più significativi.

GOL, con la sua struttura per fasi cadenzate da obiettivi quantitativi precisi (Milestones e target definiti) e il forte ancoraggio ai sistemi regionali di offerta di politiche attive, impone per i prossimi anni ai Centri per l'impiego linee di attività ben delineate e obiettivi quantitativi che costituiscono una importante sfida di efficacia operativa; nell'ambito del Milestone 2 della componente Politiche del Lavoro della Missione 5 del PNRR, è prevista nel Veneto per il 2022 l'erogazione di politiche attive a circa 35.000 beneficiari e nel quadriennio a circa 300.000 unità con l'obiettivo di consentire l'accesso alle politiche attive da parte di tutti gli utenti dei CPI e garantire i livelli essenziali delle prestazioni previsti dal DM 4/2018.

A GOL continuerà ad affiancarsi una offerta di politiche attive finanziate con il FSE per il quale è in fase conclusiva la predisposizione del piano operativo 2021-2027. Sarà un piano che necessariamente si integrerà con GOL e ne rafforzerà le linee di azione. Per quanto riguarda il Veneto prevedibilmente darà continuità alle linee di intervento che hanno caratterizzato l'ultima parte della precedente programmazione con un rafforzamento della componente di attività finalizzata all'inclusione sociale. Sempre più gli interventi saranno focalizzati sulla capacità di personalizzare gli interventi attraverso la possibilità di combinare tipologie diverse d'intervento (consulenza e orientamento, accompagnamento, formazione e tirocinio) sul modello di quanto positivamente sperimentato con l'Assegno per il Lavoro.

Relativamente al modello di erogazione degli interventi di politica attiva, Veneto Lavoro tramite la propria rete di Centri per l'impiego garantisce le funzioni affidate alla componente pubblica del sistema regionale dei servizi per il lavoro.

A fronte quindi di un quadro che prevede a partire dal 2022 un incremento significativo dell'offerta di politiche attive e una corrispondente richiesta di capacità operativa da parte del sistema

pubblico dei servizi per l'impiego, Veneto Lavoro continua nell'attività di rafforzamento e riorganizzazione del personale intrapresa nell'ultimo triennio per poter far fronte anche all'incremento dell'erogazione di servizi richiesto dal PNRR, di cui il Piano di potenziamento dei Centri per l'impego diventa parte, con la previsione di precisi milestones e target da rispettare, quali tappe imprenscindibili di verifica dei risultati attesi da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano.

Tale linea di intervento, che mira a rafforzare i servizi per il lavoro e, in particolare, le politiche attive erogate, è confermata da ultimo dalla legge di Bilancio 2022 (L. 30 dicembre 2021, n. 234) laddove all'art. 1, comma 85 e comma 86[1] relativamente agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego autorizza a partire dal 2022 una spesa stabile di 70 milioni in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previste dal Piano straordinario di potenziamento dei CPI a cui vanno aggiunti 20 milioni per oneri di funzionamento derivanti dall'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore di giovani tra i 16 e i 29 anni cosiddetti *neet* in quanto non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.

Le attività dei CPI sono oggetto di monitoraggio da parte di ANPAL che, con cadenza periodica, fotografa il quadro dettagliato dei centri per l'impego, le attività quotidiane dagli operatori attraverso i servizi offerti alle persone e alle imprese.

4. ATTIVITA' SVOLTE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

In merito alla gestione del personale a partire dal 2019, in linea con quanto previsto dal Piano di Potenziamento dei Centri per l'impiego, sono state effettuate le seguenti azioni:

- In attuazione del piano dei fabbisogni 2019-2021, adottato definitivamente con il Decreto Direttoriale n. 176 del 06/06/2019 a seguito di presa d'atto della Giunta Regionale con D.G.R. n. 766 del 04/06/2019, e in conformità al piano occupazionale adottato con Decreto Direttoriale n. 177 del 06/06/2019, con decreto direttoriale n. 178 del 11/06/2019 sono stati approvati 11 bandi per plurimi profili professionali e sono state avviate le procedure per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di personale di cat. C e cat. D:
    1. Bando Istruttore amministrativo contabile, cat. C
    2. Bando Operatore del mercato lavoro, cat. C a tempo indeterminato e a tempo determinato
    3. Bando Tecnico informatico statistico, cat. C
    4. Bando Tecnico informatico, cat. C
    5. Bando Specialista comunicazione, cat. D

[1] Legge 30 dicembre 2021, n. 234, art. 1:
comma 85 Per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-bis, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, è autorizzata una spesa nel limite di 70 milioni di euro a decorrere dall'anno 2022.
Comma 86. A decorrere dall'anno 2022 è altresì autorizzata una spesa nel limite di 20 milioni di euro per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego derivanti dalle attività connesse all'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.

6. Bando Specialista amministrativo contabile, cat. D
7. Bando Specialista informatico, cat. D
8. Bando Specialista informatico statistico, cat. D
9. Bando Analista mercato del lavoro, cat. D
10. Bando Specialista nei rapporti con i media, cat. D
11. Bando Specialista in mercato e servizi per il lavoro, cat. D

- Con il decreto direttoriale n. 306 del 23/10/2019 l'Ente ha adottato definitivamente l'adeguamento del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 per modularlo a quanto previsto nel "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" come previsto dal D.L. n. 4/2019 convertito in L. n. 26/2019.
- Con il decreto direttoriale n. 308 del 28/10/2019 è stato adottato il nuovo piano occupazionale 2019 a seguito dell'adeguamento del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 (come da Decreto Direttoriale. n. 306 del 23/10/2019) aumentando conseguentemente il fabbisogno del personale a cui far fronte con i concorsi già avviati.
- Con decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021 l'Ente ha aggiornato il piano triennale dei fabbisogni dopo la presa d'atto da parte della Giunta regionale; con decreto direttoriale n. 96 del 11/05/2021 è stato adottato il piano assunzionale per l'anno 2021.
- A seguito delle procedure concorsuali avviate sono state assunte a tempo indeterminato alla data del 16/01/2022 [2], le seguenti unità di personale:
  - Istruttore amministrativo contabile, cat. C: 16 unità;
  - Operatore del mercato lavoro, cat. C: n. 179 unità;
  - Tecnico informatico, cat. C: n. 8 unità;
  - Specialista amministrativo contabile cat D: n. 12 unità;
  - Specialista informatico cat D: n. 2 unità;
  - Specialista informatico statistico, cat. D: 4 unità;
  - Analista mercato lavoro cat D: n. 3 unità;
  - Specialista in mercato e servizi per il lavoro cat D: n. 105 unità;
  - Specialista nei rapporti con i media: n.1 unità;
  - Specialista comunicazione: n.1 unità
- In esecuzione del decreto direttoriale n. 246 del 09/08/2019 sono stati indetti un bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Unità Organizzativa Bilancio, Affari Generali ed Approvvigionamenti (U.O.1) e un bando di concorso per assunzione di n. 1 posto di Dirigente Unità Organizzativa Coordinamento e gestione della rete pubblica dei servizi per il lavoro (U.O.8) che si sono conclusi con l'assunzione dei vincitori.
- Con determina dirigenziale n. 117 del 10/05/2021 è stato approvato il bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente di Unità organizzativa di crisi e servizi alle imprese (U.O.6) concluso con l'assunzione del vincitore.
- Nell'ambito della riorganizzazione delle unità organizzative sono state previste a livello territoriale 7 unità organizzative territoriali con competenza territoriale corrispondente a quella

[2] Tali dati rappresentano la situazione del personale assunto detratte le cessazioni intervenute per cambio qualifica, dimissioni, trasferimento presso altro ente.

delle attuali province del Veneto[3]. La gestione delle U.O.T. sarà attribuita a 5 dirigenti ritenendo opportuno accorpare le unità organizzative di Rovigo e di Belluno, rispettivamente a quelle di Padova e di Treviso in relazione al numero di utenti e ai servizi erogati dai centri per l'impego, alla continuità del sistema produttivo locale e alla interconnessione socio-economica del territorio. Con determina dirigenziale n. 287 del 24/09/2021 è stato avviato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente di Unità Organizzativa Territoriale e, a seguito scopertura per pensionamento sono stati nominati i dirigenti rispettivamente per la U.O.T. di Belluno e Treviso e per la U.O.T. di Venezia.

- Alla data 16/01/2022 sono state assunte n. 2 unità appartenenti alle categorie protette e n. 2 unità di appartenenti alla categoria disabili. Il presente piano intende confermare l'attività assunzionale di personale appartenente alle categorie protette/disabili, ai fini del rispetto della quota di riserva obbligatoria prevista per legge, ai sensi della normativa in materia attraverso lo strumento della previsione di riserva di posti nelle procedure concorsuali da avviare e avviate e che si concluderanno nel corso del triennio 2022/2024. Veneto Lavoro al fine di ottemperare agli obblighi previsti dalla L.68/99 ha stipulato una convenzione di programma.
- Alla data del 16/01/2022 sono stati assunti a tempo determinato n.10 operatori del mercato del lavoro a valere sul POC SPAO e n. 5 specialisti del mercato del lavoro a valere sul PON INCLUSIONE.

5. DOTAZIONE ORGANICA – ASPETTI ECONOMICI E ORGANIZZATIVI

L'ente Veneto Lavoro intende attuare le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi da 793 a 799, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, che mette a regime il finanziamento a carico integrale dello Stato delle spese per il personale dei servizi per il lavoro, specificamente finalizzate all'acquisizione del personale necessario, garantendo la completa copertura dei costi del personale in ordine al finanziamento previsto.

5.1. Quantificazione delle risorse stabili

L'art. 1 comma 258 della L. 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019", ai sensi del quale "… *A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale, pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019 e a 160 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza di cui al comma 255. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di*

[3] Decreto direttoriale n. 130 del 3 settembre 2021 di aggiornamento del Regolamento organizzativo dell'Ente approvato definitivamente con decreto n. 144 del 5 ottobre 2021.

cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate.";

In particolare si evidenzia che la programmazione del fabbisogno del personale degli ultimi anni (a seguito della riqualificazione dei profili e delle categorie) è stata finalizzata a definire la dotazione organica per dare attuazione al Piano di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive con relativo stanziamento di risorse e in deroga alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali per le pubbliche amministrazioni.

A seguito dell'introduzione e dell'applicazione dell'istituto del reddito di cittadinanza, quale misura fondamentale di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, sono state effettuate le assunzioni previste dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145, articolo 1 comma 258 "… *A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale, pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019 e a 160 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza di cui al comma 255. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate* (…) "

Il D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 ha introdotto disposizioni urgenti in tema di Reddito di Cittadinanza e ha previsto **all'art. 12 comma 3 *bis*** che *"...Le regioni e le province autonome, anche attraverso le società a partecipazione pubblica, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205,* ***sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, a decorrere dall'anno 2020 fino a complessive 3.000 unità di personale****, da destinare ai centri per l'impiego, e* ***a decorrere dall'anno 2021 ulteriori 4.600 unità di personale****, compresa la stabilizzazione delle unità di personale, reclutate mediante procedure concorsuali bandite per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21 dicembre 2017, per complessivi oneri nel limite di 120 milioni di euro per l'anno 2020 e di 304 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021."*

5.2. Capacità assunzionale

Il DL 4/2019 all'art. 12 comma 3 ter lett. b) modificando la L. 145/2018, art. 1 comma 258 ha *previsto che "…****Le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*** *(*cioè alla vigente disciplina in materia di vincoli assunzionali)***, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;*** *in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12.* ***Le procedure relative alle***

assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Per tali finanziamenti è previsto un apposito capitolo di spesa ai sensi del comma 8-bis del DL 4/2019 convertito in L. 26/2019 " *Ai trasferimenti alle regioni a statuto ordinario previsti dai commi 794 e 797 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, si provvede, a decorrere dall'anno 2020, mediante apposito capitolo di spesa istituito nello stato di previsione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei criteri di riparto e delle percentuali di accesso oggetto di intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano sancita nella riunione del 24 gennaio 2018.*"

5.3. Capacità assunzionale e finanziamento spese di funzionamento

La legge 30 dicembre 2020, n. 178, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", art. 1 comma 324 ha previsto lo stanziamento di risorse da destinare anche al dispositivo nazionale denominato GOL Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori, quale programma nazionale di presa in carico finalizzato all'inserimento occupazionale mediante specifici servizi di politica attiva del lavoro.

In continuità con le disposizioni di finanziamenti precedenti la L. 30 dicembre 2021, n. 234, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024", *art. 1 ha stanziato nuovi finanziamenti stabili per rafforzare in particolare l'erogazione delle politiche attive del lavoro dando così copertura stabile agli oneri di funzionamento dei CPI:*
"comma 85 "Per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-bis, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, è autorizzata una spesa nel limite di ***70 milioni*** *di euro a decorrere dall'anno 2022.*
Comma 86. A decorrere dall'anno 2022 è altresì autorizzata una spesa nel limite di ***20 milioni di euro*** *per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego derivanti dalle attività connesse all'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione"*

5.4. Costo medio del personale per la programmazione

Al fine di poter programmare la spesa del personale considerando tutti i fattori collegati al costo, con il decreto direttoriale n. 5 del 01 febbraio 2022, è stata definita una stima del costo medio del personale dell'Ente per categoria a partire dal 2022. [4]

[4] La stima del costo medio del personale a partire dal 2022 è comprensiva per il personale del comparto del:
- calcolo del costo annuo fisso e continuativo, oltre alla retribuzione di posizione e risultato previste, per le categorie di personale coinvolte nel piano assunzioni ai sensi del D.M. 74/2019, inclusi gli oneri a carico dell'Ente e l'IRAP;
- salario accessorio, comprensivo di oneri e IRAP, pari all'importo medio aziendale preso a riferimento per tutte le categorie per la costituzione del fondo del salario accessorio del personale del comparto;
- stima importo buoni pasto spettanti;
- adeguamento rinnovo CCNL;

Tabella 1

TABELLA COSTI MEDI DEL PERSONALE DEL COMPARTO E DIRIGENTI A PARTIRE DAL 2022	
CATEGORIA	**COSTO MEDI**
CAT. B	**€ 41.914,28**
CAT. C	**€ 45.989,48**
CAT. D	**€ 49.234,35**
DIRIGENTE U.O. U.O.T.	**€ 130.082,83**

4.5. Fabbisogno posizioni dirigenziali

Con riferimento al regolamento organizzativo dell'Ente, approvato definitivamente con decreto n. 144 del 5 ottobre 2021, le U.O./U.O.T. sono le seguenti: U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti, 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, U.O.T. Belluno, U.O.T. Treviso, U.O.T. Venezia, U.O.T. Padova, U.O.T. Rovigo, U.O.T. Vicenza, U.O.T. Verona.
Sono previsti ruoli dirigenziali per le 8 Unità Organizzative centrali.
Per le sette unità organizzative territoriali, tenuto conto dei CPI presenti, del numero di utenti e ai servizi erogati insieme alla continuità del sistema produttivo locale e alla interconnessione socio-economica del territorio, è previsto l'accorpamento delle U.O.T. Padova con Rovigo e U.O.T. Treviso con Belluno. Sono pertanto previsti 5 ruoli dirigenziali così dettagliati: U.O.T. Verona, U.O.T. Vicenza, U.O.T. Padova e Rovigo, U.O.T. Venezia, U.O.T. Treviso e Belluno.

- posizioni organizzative;

per il personale dirigenziale del:

- calcolo del costo annuo fisso e continuativo, oltre alla retribuzione di posizione e risultato previste per le posizioni dirigenziali, inclusi gli oneri a carico dell'Ente e l'IRAP;
- stima importo buoni pasto spettanti;
- adeguamento rinnovo CCNL.

La categoria A non è stata considerata nella stima dal momento che in tale categoria vi è un solo dipendente e non sono previste ulteriori assunzioni.

5.6. Fabbisogno complessivo

La previsione di un fabbisogno di **870 unità è correlata, come descritto nel capitolo 2, al potenziamento delle funzioni dei CPI e del relativo personale per i servizi al lavoro e la gestione delle politiche attive**, con una distribuzione delle unità di personale in relazione ai profili professionali che rispondono alla *mission* dell'Ente.

L'incremento di personale, che permette di rispondere all'erogazione anche delle politiche attive previste da GOL e dagli obiettivi previsti dal PNRR per i prossimi anni, dal punto di vista dei costi vede la copertura dal finanziamento complessivo che risulta dalla somma dei finanziamenti stabili (vedi tabella n. 3).

Di seguito in tabella 2 la dotazione organica con il dettaglio dei profili professionali e il confronto con la precedente aggiornata con il decreto direttoriale n. 8 del 10 febbraio 2022.

Tabella n. 2

Categoria/profilo	Personale in servizio TI al 16/1/2022	Dotazione organica	Nuova Dotazione organica	Assunzioni da effettuare
A	**1**	**1**	**1**	**--**
Ausiliario	1	1	1	--
B	**47**	**47**	**57**	**10**
Collaboratore amm.vo contabile	2	2	12	10
Operatore Junior MDL	45	45	45	--
C	**332**	**348**	**532**	**200**
Istruttore amm.vo contabile	39	39	59	20
Operatore MDL	284	299	461	177
Tecnico Informatico Statistico	--	--	--	--
Tecnico Informatico	9	9	10	1
Tecnico Patrimonio	0	1	2	2
D	**197**	**212**	**267**	**70**
Analista MDL	6	6	7	1
Specialista amm.vo contabile	24	24	40	16
Specialista informatico	3	3	4	1
Specialista infor. statistico	4	4	6	2
Specialista MDL	158	171	204	46
Specialista nei rapporti con i media	1	1	1	--
Specialista Comunicazione	1	2	4	3
Specialista Patrimonio	0	1	1	1
DIR	**7**	**9**	**13**	**6**
Dirigente	7	9	13	6
Totale	**584**	**617**	**870**	**286**

5.7. Sintesi economica capacità assunzionale

La determinazione della spesa per le assunzioni discende:

1. Dal "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" previsto all'art. 12, comma 3 della Legge n. 26/2019 di conversione del D.L. n. 4/2019, che disciplina il riparto alle Regioni e alle PA delle risorse stanziate dalla legge n. 145/2018 e s.m.i., articolo 1, comma 258, prevedendo che 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego, e suddivise sulla base dei criteri di riparto già condivisi in sede di Conferenza Unificata del 21 dicembre 2017, in quanto questo contingente di operatori si caratterizza per essere destinato al rafforzamento strutturale dei CPI nell'erogazione dei servizi destinati a tutti gli utenti dei CPI. La quota parte prevista per il rafforzamento del personale dei CPI della Regione del Veneto è stata definita fino a un massimo di 230 unità a tempo indeterminato con il finanziamento della relativa spesa. Con il successivo D.M. n. 74/2019, art. 2 b), le risorse per il suddetto piano straordinario di potenziamento sono state assegnate alle regioni e corrispondono, per il Veneto, alla quota di **€ 9.182.782,28 a decorrere dal 2020**. A tali risorse si aggiungono, nelle more dello stanziamento, quelle previste all'articolo 2, punto d) del D.M. n. 74/2019, destinate alla previsione di assunzione delle unità di personale previste all'art. 12, comma 3*bis*, decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26 D.M. n. 74/2019 che sono pari a **€ 15.109.354,52** a partire dal 2021.
2. La legge di Bilancio 2022 (legge 30 dicembre 2021, n. 234, all'art. 1, comma 85 e comma 86) che ha dato copertura stabile agli oneri di funzionamento dei CPI, autorizzando a partire dal 2022 una spesa di 70 milioni annui in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previste dal Piano di potenziamento dei CPI a cui vanno aggiunti 20 milioni per oneri di funzionamento derivanti dall'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore di giovani tra i 16 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.
3. Il finanziamento totale per il personale dell'Ente è pari **a € 43.311.462,01**, comprensivo della quota statale prevista dalla L. n. 205/2017 (€ **19.019.326,21**). La Direzione Lavoro della Regione del Veneto, con Decreto direttoriale n. 22 del 17/01/2022, ha disposto la liquidazione delle risorse statali anno 2022 a favore di Veneto Lavoro a copertura delle spese per il personale dei Centri per l'impiego. A tali finanziamenti si aggiunge la quota derivante dai finanziamenti per il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro (€ **9.182.782,28** a decorrere dal 2020 e **€ 15.109.354,52** a decorrere dal 2021) come previsti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28/06/2019 pubblicato in G.U n. 181 del 3 agosto 2019, art. 2 punto d, con il quale è stato approvato il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro".

Ciò permette di determinare che il saldo tra entrate ed uscite relative ai costi del personale è positivo e ammonta a € **1.577.382,14**. Il saldo riguarda alcuni fattori di spesa, correlati alla crescita del personale, tra i quali: l'adeguamento delle posizioni organizzative e delle indennità, l'aggiornamento contrattuale, le progressioni orizzontali, fermo restando che tali risorse finanziarie

non possono generare automatismi per gli istituti del salario accessorio, trovando applicazione le regole che riguardano la costituzione del Fondo e la distribuzione delle risorse in esso previste.

La previsione di un fabbisogno di **870 unità è correlata al potenziamento del personale dei centri per l'impiego e delle politiche attive.**

Di seguito una sintesi delle disposizioni normative e dei finanziamenti previsti:

Tabella n. 3

	Disposizioni normative	**Risorse finanziarie**	**Operatori aggiuntivi**	***Quantum* del finanziamento**
Passaggio dei CPI a Veneto Lavoro	L. 205/2017 (l. Bilancio 2018) art. 1 commi 793-794, c. 807 le risorse destinate al personale CPI trasferite alle regioni l.r. 45/2017, art. 54 prevede il collocamento del personale dei CPI nei ruoli di Veneto Lavoro	Finanziamento CPI		L. n. 205/2017: 19.019.326,20
Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego	DL 4/2019 convertito in legge 26/2019 e adottato dalla Regione con DGR 1740/2019 e s.m.i. Incardinato nel PNNR e nel programma GOL	Ripartite al Veneto dal DM n. 74 del 28/6/2019 aggiornato con il DM n. 59 del 22/05/2020	Fino a 230 unità (quota riparto 4000 operatori)	9.182.782,27 a **partire dal 2020**
			Fino a 284 unità (142+142) quota riparto 4600 +92 (58+34) unità - quota riparto tempi determinati	15.109.354,52 a **partire dal 2021**
Oneri di funzionamento dei CPI	L. 234/2021 art. 1 c. 84-86 (l. bilancio 2022) autorizzazione spesa per il 2022 già prevista DL 73/2021 convertito l. 106/2021 art. 46	Ripartite al Veneto con decreto ministeriale in corso di adozione		3.668.000 anno 2021

I costi della dotazione organica si possono stimare come da tabella n. 4 in cui si rileva che il finanziamento complessivo dell'Ente, risultante dalla somma dei finanziamenti statali stabili (ordinari e individuati dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro), permette di coprire l'incremento di personale così da rispondere all'erogazione anche delle politiche attive previste da GOL e dagli obiettivi previsti dal PNRR per i prossimi anni.

Tabella n. 4

Progressivo	Categoria	Dotazione organica	Totale finanziamento	Fonte normativa del finanziamento
1	**Dirigenti**	**13**	**1.691.076,82**	
2	**D**	**267**	**13.145.571,45**	
3	**C**	**532**	**24.466.403,36**	
4	B	**57**	**2.389.113,96**	
5	A	1	**41.914,28**	
Effettivi (1,2,3,4,5)		**870**	**41.734.079,87**	
Finanziamento			**43.311.462,01**	**- L. n. 205/2017: 19.019.326,20; - DM n. 74/2019 attuativo del Piano potenziamento CPI: 9.182.782,27 a partire dal 2020; 15.109.354,52 a partire dal 2021.**
Saldo			**1.577.382,14**	

A seguito delle assunzioni effettuate attingendo dalle graduatorie dei concorsi, e delle cessazioni avutesi, il personale al 16 gennaio 2022 è pari a **584 unità.** La dotazione organica prende in considerazione anche il personale in distacco/comando presso altri enti che complessivamente è pari a 16 unità.

Il fabbisogno stimato con il presente piano potrà essere integrato con l'avvio di nuovi bandi concorsuali.

Tabella n. 5

Categoria	Personale in servizio al 16/01/2022	Assunzioni programmate/ Posti vacanti	Dotazione organica obiettivo
A	1	--	1
B	47	**10**	57
C	332	200	532
D	197	70	267
Dirigente	7	6	13
Totale	**584**	**286**	**870**

Il programma di assunzioni, da effettuare attingendo alle graduatorie ancora in corso di validità e avviando nuove procedure concorsuali, è dettagliato nelle tabelle seguenti che riportano anche le spese programmate complessive e le cessazioni di personale da coprire con il turn over che si possono stimare indicativamente fino al 2024 (considerando il pensionamento per vecchiaia o limiti ordinamentali o il sistema per l'accesso alla pensione che permette di anticipare l'uscita dal lavoro), pari complessivamente ad altre 24 unità:

Tabella n. 6

Anno 2022	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero assunzioni	**0**	**10**	**96**	**35**	**4**	**145**
Cessazioni	**0**	**8**	**11**	**4**	**1**	**24**
Spesa per unità	**0**	41.914,28	45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**	**419.142,80**	**4.414.990,08**	**1.723.202,25**	**520.331,33**	**7.077.666,46**

Tabella n.7

Anno 2023	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero assunzioni	**0**	**0**	**70**	**20**	**2**	**92**
Cessazioni	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Spesa per unità	**0**		45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**		**3.219.263,60**	**984.687,00**	**260.165,66**	**4.464.116,26**

Tabella n. 8

Anno 2024	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero assunzioni	**0**	**0**	**34**	**15**	**0**	**49**
Cessazioni	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Spesa per unità	**0**		45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**		**1.563.642,32**	**738.515,25**	**0,00**	**2.302.157,57**

Tabella n.9

Anno 2022/24	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Numero assunzioni	**0**	**10**	**200**	**70**	**6**	**286**
Cessazioni	**0**	**8**	**11**	**4**	**1**	**24**
Spesa per unità	**0**	0,00	45.989,48	49.234,35	130.082,83	
Totale spesa assunzioni	**0**	**419.142,80**	**9.197.896,00**	**3.446.404,50**	**780.496,99**	**13.843.940,29**

6. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELL'AMBITO DEL POC SPAO E DEL PON INCLUSIONE

Con il Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva, approvato in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017, in considerazione delle novità legislative e della necessità di creare maggiori e più efficienti sinergie tra il settore dell'inclusione sociale e i servizi per il lavoro, si prevede che il progetto di rafforzamento sarà realizzato a valere, in maniera paritaria, sulle risorse del PON SPAO e del PON Inclusione, prevedendo l'inserimento di personale particolarmente qualificato. Di queste unità di personale a tempo determinato, che a livello nazionale sono complessivamente pari a 1.600 unità, fino a 92 unità sono attribuite alla Regione Veneto secondo

il criterio di riparto utilizzato per i navigator e saranno finanziate nell'ambito del PON SPAO e del PON Inclusione. Con decreto del direttore dell'Anpal del 09/04/2019, n.145, sono state impegnate infatti a favore di Veneto Lavoro, individuato come Organismo Intermedio del Programma Operativo Complementare "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione", per lo svolgimento delle attività per l'attuazione del Piano di rafforzamento dei centri per l'impiego-, risorse pari ad € 6.090.000,00 a valere sul POC SPAO, Asse "Occupazione", Obiettivo Tematico 8. Con D.G.R. 28 novembre 2018, n.1789 Veneto Lavoro è stato individuato quale organismo intermedio nel PON Inclusione per la gestione delle risorse assegnate alla Regione del Veneto pari a euro 3.898.471,25 ai fini della realizzazione delle misure previste dal piano nazionale.

L'emergenza sanitaria causata dal diffondersi dell'epidemia da Sars-COV2 ha reso necessario una riorganizzazione delle attività degli uffici e il lavoro agile è divenuto una ulteriore modalità per lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche per affrontare i casi di quarantena che potevano interessare i lavoratori dell'Ente, come in tutta la Pubblica Amministrazione; ciò ha reso necessario rivedere e riorganizzare le attività secondo logiche spesso molto lontane da quelle abituali. Lo stato di emergenza ha avuto una ripercussione anche sulle assunzioni di risorse nei CPI richiedendo una diversa gestione del personale nelle sedi dei centri per l'impiego anche per quanto riguarda l'inserimento di nuovo assunti e comportando un conseguente ritardo nelle assunzioni di personale a tempo determinato previsto nei piani POC SPAO e PON INCLUSIONE. Alla data del 16/01/ 2022 sono stati assunti, infatti, nell'ambito dei rispettivi piani n. 10 operatori del mercato del lavoro e n. 5 specialisti del mercato del lavoro.

Pur considerando che le assunzioni a tempo determinato non entrano nella pianta organica, si dovrà tenere in considerazione l'orientamento espresso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con nota n. 31/0001215 del 1° febbraio 2021 in risposta al quesito sollevato dalla Regione Friuli Venezia Giulia in merito alla possibilità di qualificare *ab initio* a tempo indeterminato delle assunzioni effettuate a valere sul PON Inclusione e sul POC SPAO, non ha ravvisato motivi ostativi alla qualificazione delle assunzioni *de quo* a tempo indeterminato, provvedendo al finanziamento delle stesse, per i primi due anni, sulle risorse del PON inclusione e del POC SPAO e successivamente sulle risorse statali di cui all'articolo 12, comma 3 bis, del convertito D.L. 4/2019.

All. 5

PIANO ANNUALE
DELLE ATTIVITA'
2022

Adottato con decreto direttoriale n. 153 del 29 ottobre 2021

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DELL'ENTE 4

1.1. NATURA E MISSIONE 4
1.2. FUNZIONI 5
1.3. PROGRAMMAZIONE E POLITICA DI BILANCIO 7
1.4. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE 7

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO 12

2.1. QUADRO ECONOMICO 12
2.2. MERCATO DEL LAVORO 13
2.3. SERVIZI E POLITICHE PER IL LAVORO 14
2.4. DISOCCUPAZIONE E ATTIVITA' DEI CPI 17

3. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO 24

3.1. FINALITÀ DEL PIANO 24
3.2. DESTINATARI DEI SERVIZI PER IL LAVORO 25
3.3. OBIETTIVI DEL PIANO 25
3.4. IL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CPI 28

4. SERVIZI PER IL LAVORO 30

4.1. LA RETE DEI SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO 30
4.2. FUNZIONI ED ATTIVITA' DEI CPI 30
4.3. CLASSIFICAZIONE DEI CPI 32
4.4. LOGISTICA DEI CPI 33
4.5. U.O.8 COORDINAMENTO E GESTIONE RETE PUBBLICA DEI SERVIZI PER IL LAVORO 33
4.6. U.O.T UNITÀ ORGANIZZATIVA TERRITORIALE 39

5. SERVIZI INTERNI 43

5.1. DIREZIONE 43
5.2. U.O.1 BILANCIO E APPROVVIGIONAMENTI 45
5.3. U.O.2 PERSONALE 46

6. SERVIZI AL SISTEMA 48

6.1. U.O.3 SISTEMA INFORMATIVO LAVORO VENETO 48

6.2. U.O.4 OSSERVATORIO REGIONALE DEL MERCATO DEL LAVORO 51

7. SERVIZI SPECIALI..... 53

7.1. U.O. 5 AT GESTIONE FONDI EUROPEI 53
7.2. U.O. 6 UNITÀ DI CRISI E SERVIZI ALLE IMPRESE 58
7.3. U.O. 7 VENETO WELFARE..... 60

1. PRESENTAZIONE DELL'ENTE

1.1. NATURA E MISSIONE

Veneto Lavoro è ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, istituito con Legge Regionale n. 31/1998, articolo 8.

Ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. sono organi di Veneto Lavoro il Direttore, cui sono demandate rispettivamente le funzioni di amministrazione, gestione e direzione e il Collegio dei revisori, cui compete il controllo sulla gestione economico – finanziaria, nonché ogni altra prerogativa prevista dalla normativa vigente. 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.

A seguito del processo di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro dalle Province alle Regioni previsto dalla cd. Riforma Delrio (Legge n. 56 del 07 aprile 2014 "Disposizioni sulle città Metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"), Veneto Lavoro è stato individuato quale ente regionale a cui sono attribuite **le funzioni in materia di mercato del lavoro, direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro,** gestione del personale impegnato nei servizi e funzione di acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle attività.

Questo processo normativo ha trovato fondamento nella Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018) e nella disposizione dell'art. 54 comma 2 della Legge Regionale 29 dicembre 2017, n. 45 (Collegato alla legge di stabilità regionale 2018) con cui la Regione del Veneto ha previsto il subentro di Veneto Lavoro a decorrere dal 1° gennaio 2018 nelle funzioni attribuite alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia nelle materie dei servizi per l'impiego. La Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", anche a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. 25 ottobre 2018, n. 36 che ha recepito il nuovo ruolo e le nuove funzioni dell'Ente, è fonte normativa regionale 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. Con la L.R. 31 ottobre 2018, n. 38, inoltre, sono stati avviati gli Sportelli Informa Lavoro presso le amministrazioni comunali a sostegno del sistema a rete della gestione pubblica dei servizi del lavoro.

In applicazione dell'articolo 12, comma 3 della L. n. 26/2019 che prevede il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI", l'Ente ha adottato il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" con valenza biennale (2019-2020) già approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 1770 del 29 novembre 2019 e successivamente ha aggiornato il piano per adeguarlo alle modifiche previste dai Decreti del Ministro del lavoro e delle Politiche sociali 22 maggio 2020, n. 59 e 4 settembre 2020, n. 123. L'aggiornamento del piano è stato approvato dalla Regione del Veneto con DGR n. 1379 del 16 settembre 2020. Il Piano straordinario di potenziamento mira a rafforzare l'efficienza dei processi e degli strumenti dei CPI al fine di migliorarne il livello di performance complessivo, di accrescere la qualificazione professionale degli operatori e dei servizi e rinsaldare il governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.

1.2. FUNZIONI

Le funzioni di Veneto Lavoro fanno riferimento all'art.12, art.13, art.22bis, art.28 della LR 3/2009 e s.m.i.

Tab. 1 Funzioni di Veneto Lavoro

FUNZIONE	CATEGORIA	RIFERIMENTO
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 organizzativo di cui all'articolo 15, comma 5 lettera a); 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); 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; 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; - Istituzione e funzioni degli "Sportelli Informalavoro" nell'ambito del sistema di servizi per il lavoro. Per favorire politiche di inserimento e incentivazione all'occupazione e di reinserimento e formazione nel mondo del lavoro.	Organizzazione MDL	Art.13. c. 2 Art. 22 bis
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; 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. - La Giunta regionale può attribuire all'ente ulteriori attività di supporto e assistenza tecnica, rispetto a quelle svolte ai sensi della presente legge.	Assistenza Tecnica Regione del Veneto	Art.13. c. 2 c. 2bis
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; - La Regione, allo scopo di garantire la più ampia disponibilità e fruibilità delle politiche del lavoro, realizza il Sistema Informativo lavoro Veneto (SILV). - 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.	Sistema Informativo MDL	Art.13. c. 2 Art.28. c. 1 Art.28. c. 2

- 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. - 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. - 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. - 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.		Art.28. c. 3 Art.28. c. 4 Art.28. c. 5 Art. 28 c. 6
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; d) favorisce la qualificazione dei servizi per il lavoro, attraverso attività di ricerca, studio e documentazione; L'osservatorio regionale sul mercato del lavoro, in raccordo con la segreteria regionale competente in materia di lavoro, svolge un'attività finalizzata a fornire gli elementi conoscitivi di supporto alla programmazione e alla valutazione delle politiche del lavoro ed in particolare a: a) arricchire le informazioni disponibili sul mercato del lavoro regionale, congiunturali e strutturali, sull'analisi e previsione dei profili professionali dei settori merceologici anche al fine di fornire elementi utili alla definizione dei fabbisogni formativi e delle politiche regionali di formazione; b) monitorare l'impatto delle politiche del lavoro, comunitarie, nazionali e regionali; c) collaborare alla produzione di materiali utili all'orientamento scolastico e professionale; d) collaborare con l'osservatorio nazionale del mercato del lavoro; e) promuovere ed effettuare, anche in collaborazione con le parti sociali e gli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, indagini sui profili professionali e formativi; f) promuovere ed effettuare indagini su tematiche specifiche, nell'ambito del piano annuale di attività dell'ente regionale Veneto Lavoro di cui all'articolo 13, comma 3; g) promuovere indagini sul fenomeno del lavoro parasubordinato, anche attraverso pubblicazioni periodiche o monografiche e iniziative pubbliche rivolte alle categorie interessate, e pubblicare uno specifico rapporto annuale.	Osservatorio MDL	Art. 13 c. 2 Art.12 c. 1

- 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. - 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. 11 - Monitoraggio, valutazione delle politiche per il lavoro e master plan dei servizi per il lavoro).		Art. 12 c. 2 Art. 12 c. 3

1.3. PROGRAMMAZIONE E POLITICA DI BILANCIO

Gli strumenti di programmazione degli enti strumentali in contabilità finanziaria potenziata sono i seguenti:

- piano delle attività o programma, di durata almeno triennale;
- bilancio di previsione almeno triennale;
- variazioni di bilancio.

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.

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 mediante 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.

1.4. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Il funzionamento di Veneto Lavoro si basa sui seguenti principi:

a) trasparenza ed economicità della gestione amministrativa;
b) programmazione, metodica di budget e sistema di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità nella gestione contabile e finanziaria;
c) qualità e attenzione al cliente nella prestazione dei servizi.

L'Ente disciplina le attività di gestione amministrativa, contabile, patrimoniale e di erogazione dei servizi, con apposito regolamento proposto dal Direttore ed approvato dalla Giunta regionale.

La strategia regionale per la gestione dei servizi per il lavoro si fonda sull'attuale modello "a rete integrata" dei servizi per il lavoro pubblici e privati previsto dalla legge regionale n. 3/2009 e s.m.i... Il modello Veneto trova un riconoscimento nella disciplina del D.Lgs. n. 150/2015, per cui l'attuazione della riforma nazionale è in una linea di continuità con l'attuale sistema e la strategia della riorganizzazione della rete è quella di un rafforzamento e miglioramento dell'esistente.

Lo strumento con cui l'Ente opera per la gestione organizzativa è il "Regolamento organizzativo", adottato con decreto n. 144 del 05/10/2021 a seguito di presa d'atto della Regione del Veneto con DGR n. 1281 del 21 settembre 2021. 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.

L'organizzazione di Veneto Lavoro è ispirata ai seguenti principi:

a. responsabilità, orientamento al risultato ed alla soddisfazione dell'utente da parte dei dirigenti;
b. sviluppo della professionalità, integrazione delle competenze ed ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane;
c. qualità dei processi e nel coordinamento tra unità organizzative;
d. valutazione della performance organizzativa e individuale basata su risultati.

L'organizzazione di Veneto Lavoro prevede la costituzione delle seguenti Unità Organizzative e Territoriali con la presenza di ruoli dirigenziali:

- Direzione;
- 7 U.O.T.;
- U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti;
- 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.

Ne risulta il seguente organigramma:

Tab. 2 Organigramma Veneto Lavoro

Direzione	UFF. D.1 Segreteria di Direzione UFF. D.2 Coordinamento U.O./U.O.T. UFF. D.3 Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti UFF. D.4 Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali UFF. D.5 Organizzazione e Innovazione nei servizi UFF. D.6 Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni UFF. D.7 Affari Legali UFF. D.8 Centralino
U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti	UFF. 1.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 1.2 Gestione Approvvigionamenti e Contratti UFF. 1.3 Verifiche Contratti, Elenco operatori economici, Adempimenti ANAC e MIT UFF. 1.4 Logistica, Utenze e Manutenzioni UFF. 1.5 Patrimonio, Inventario beni mobili UFF. 1.6 Gestione Auto e Magazzino UFF. 1.7 Bilancio, Gestione Finanziaria, Beni mobili UFF. 1.8 Rendicontazione

U.O.2 Personale	UFF. 2.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 2.2 Gestione del Personale, contratti di lavoro, relazioni sindacali, disciplina UFF. 2.3 Gestione economica e giuridica del personale, trattamento pensionistico e fine rapporto. Gestione degli incarichi professionali UFF. 2.4 Sicurezza e Formazione del personale UFF. 2.5 Gestione selezione del personale e mobilità UFF. 2.6 Gestione Performance e relazione con OIV
U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto	UFF. 3.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 3.2 Servizi Telematici Distribuiti e Lavoro Agile UFF. 3.3 Sviluppo e controllo Portale ClicLavoroVeneto e servizi applicativi collegati UFF. 3.4 Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW
U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro	UFF. 4.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 4.2 Monitoraggio, Studi, Ricerche e Prodotti sul Mercato del Lavoro UFF. 4.3 Documentazione editing e pubblicazione UFF. 4.4 Monitoraggio politiche regionali della formazione e lavoro UFF. 4.5 Progetti di ricerca in partenariato UFF. 4.6 Gestione Banche dati regionali del Lavoro
U.O.5 AT Gestione Fondi Europei	UFF. 5.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 5.2 AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE UFF. 5.3 AT Immigrazione UFF. 5.4 AT Sociale UFF. 5.5 AT sede Bruxelles Regione del Veneto
U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese	UFF. 6.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 6.2 AT Gestione tavoli delle crisi UFF. 6.3 Supporto alla reindustrializzazione e riconversione UFF. 6.4 Monitoraggio e analisi
U.O.7 Veneto Welfare	UFF. 7.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 7.2 Osservatorio Welfare UFF. 7.3 Promozione sistema regionale di welfare UFF. 7.4 Accreditamento servizi di welfare

U.O.8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro	Servizi di sistema UFF. 8.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 8.2 Programmazione e controllo servizi CPI UFF. 8.3 Servizi di Assistenza utenti e CPI UFF. 8.4 Gestione progetti dell'U.O.8 ● UFF.8.4.1 Veneto Lavoro Academy ● UFF.8.4.2 Tirocini extracomunitari ● UFF.8.4.3 Collocamento mirato ● UFF.8.4.4 Mobilità (Art. 34 Bis D. Lgs. 165/2001) ● UFF.8.4.5 Sociale e Lavoro ● UFF.8.4.6 Accesso agli atti utenti CPI UFF. 8.5 Servizi portale ClicLavoroVeneto
	Servizi a gestione regionale UFF. 8.6 Coordinamento Servizi legali UFF. 8.7 Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione UFF. 8.8 Coordinamento Servizi per l'Impresa UFF. 8.9 Coordinamento Servizi in Convenzione UFF. 8.10 Coordinamento Servizi Orientamento Specialistico e Dispersione UFF. 8.11 Coordinamento Servizio Immigrazione UFF.8.12 Coordinamento Città dei Mestieri
7 U.O.T. Unità Organizzativa Territoriale Programmazione e Amministrazione CPI	UFF. T.1 Programmazione e Amministrazione di Ambito UFF. T.1.1 Programmazione e controllo CPI e customer satisfaction UFF. T.1.2 Segreteria, Certificazioni, Amministrazione e Gestione economica UFF. T.1.3 Amministrazione del Personale
	UFF. T.2 Servizi Specialistici di Ambito UFF. T.2.1 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. T.2.2 Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica UFF. T.2.3 Servizi alle Imprese, Incontro Domanda/Offerta
	UFF. CPI Servizi CPI UFF. CPI.1 Accoglienza e prima informazione UFF. CPI.2 Servizi ai Lavoratori UFF. CPI.3 Avviamento a selezione nella P.A. art.16 L. 56/1987 UFF. CPI.4 Gestione LPU/LSU/PUC UFF. CPI.5 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. CPI.6 Gestione Svantaggiati e Reddito di Cittadinanza UFF. CPI.7 Supporto autoimpiego UFF. CPI.8 Servizi alle Imprese

La pianta organica riportata nella tabella che segue viene ripresa dal Piano dei fabbisogni di Veneto Lavoro di cui al decreto direttoriale n. 90 del 28/04/2021 e aggiornata a seguito delle variazioni del personale intervenute nei mesi successivi.

Tab. 3 Pianta organica di Veneto Lavoro

Categoria	Personale in servizio al 01/09/2021	Categoria C a seguito esaurimento A e B	Assunzioni programmate/ Posti vacanti	Dotazione organica
A	1	--	--	0
B	60	--	--	0
C	325	61	21	407
D	194	--	10	204
Dirigente	7	--	4	9
Totale	**587**		**35**	**620**

Le informazioni relative alla gestione economica dell'ente verranno riportate nel Piano Triennale allegato al Bilancio dell'Ente presentato nei tempi previsti dalla normativa.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1. QUADRO ECONOMICO

Il 2020 è stato drammaticamente caratterizzato dalla pandemia di Covid-19. Le conseguenze umane (oltre 4,5 milioni di morti) ed economiche hanno assunto dimensioni rilevantissime in tutto il mondo, sia nelle aree sviluppate che in quelle più arretrate. Grazie alla disponibilità dei vaccini dalla fine dell'anno la situazione ha preso decisamente un'altra direzione, pur con molte difficoltà, rendendo percorribile una strada verso il ritorno alla normalità.

Il 2021 ha visto progressivamente ridursi le misure restrittive della libertà personale che erano state adottate per fronteggiare la pandemia: libertà di spostamento e graduale ripresa delle attività sociali ed economiche hanno caratterizzato i primi otto mesi dell'anno. Pur con il progredire della campagna vaccinale, siamo ormai vicini alla fatidica soglia dell'80% della popolazione immunizzata in Italia, è evidente come per ancora molto tempo dovremo convivere con l'epidemia. Le nuove varianti del virus, dotate di una capacità di diffusione molto elevata, stanno costringendo a una discreta cautela nella rimozione definitiva dei vincoli comportamentali, con la conseguenza di rendere ancora utile sia il distanziamento che l'utilizzo delle mascherine e con l'introduzione del green pass quale credenziale per la libertà di movimento e per l'accesso ai luoghi di aggregazione, ma anche di lavoro.

È una situazione che accomuna ormai tutti i paesi sviluppati, mentre permangono le preoccupazioni per le condizioni delle popolazioni residenti nei paesi più poveri e nel sud-est asiatico, tanto da far pensare ad una ripresa economica che avrà velocità sicuramente diverse in funzione delle aree geografiche. Come sottolinea Congiuntura REF nella nota del 30 luglio 2021 "i Paesi emergenti, che sono solo agli inizi delle campagne vaccinali, sperimenteranno un costo maggiore rispetto alle economie avanzate, che hanno beneficiato della loro capacità finanziaria nelle politiche di acquisto di vaccini. E saranno questi i Paesi che con buona probabilità subiranno anche i costi economici maggiori in questi mesi. Tuttavia, pur con intensità differente, è probabile che nei prossimi mesi l'intera economia mondiale risenta di questa nuova ondata."

I sistemi economici hanno ripreso con vigore la loro efficienza ma dopo mesi di continua accelerazione l'industria mondiale ha cominciato a frenare leggermente dovendo fare i conti con la penuria di alcuni beni intermedi, soprattutto di semiconduttori con i rilevanti riflessi sull'industria dell'auto (es. Toyota costretta a ridurre del 40% la produzione prevista per settembre), con l'aumento di molte materie prime (dovuto alla necessità di riadeguare la produzione a fronte della repentina ripresa produttiva), con il rallentamento della domanda relativa a alcuni beni di consumo che molto erano stati richiesti nei lunghi mesi di lockdown (computer e beni per la casa), con i problemi e i costi della logistica. Nonostante ciò l'indice IHS Markit PMI rilasciato a settembre e relativo al sistema manifatturiero italiano resta vicino ai valori record (l'indice destagionalizzato è, nella serie storica, inferiore solo a quelli di maggio e giugno) grazie soprattutto ai nuovi ordini ed alla necessità di evadere quelli arretrati. Come titola in uno dei suoi ultimi report Congiuntura REF. "il testimone della ripresa passa dall'industria ai servizi", da un lato ciò è motivato da un fattore stagionale che spinge fortemente il turismo e dall'altro dalla situazione sanitaria e vaccinale che ha consentito una forte diminuzione delle misure restrittive. Anche l'uso imposto del green pass per la frequentazione di luoghi pubblici al chiuso o di manifestazioni che impongano affollamento non sembra aver causato significativi problemi al settore, tanto è vero che in questo caso il tasso di espansione IHS Markit PMI per il settore è in agosto il più rapido degli ultimi 14 anni.

Secondo l'ultima Nota mensile sull'andamento dell'economia italiana rilasciata dall'Istat in settembre, nel secondo trimestre, il Pil italiano è cresciuto, in base alla stima preliminare, del 2,7% in termini congiunturali, con un dinamismo più accentuato di quello degli altri principali paesi europei. La variazione acquisita per il 2021 è +4,8% e per le imprese la fiducia si attesta sui massimi degli ultimi anni. Tutti gli analisti, nazionali e non (in primis il Governo e l'Ufficio Parlamentare di Bilancio), vedono il Pil italiano crescere nell'anno fin oltre il 6%. Nel secondo trimestre costruzioni e servizi guidano il trend positivo con l'industria in senso stretto che si vede leggermente frenata per i noti problemi di approvvigionamento e logistici (gli incrementi dei costi e la penuria di materie prime e semilavorati e l'impennata dei prezzi dei noli).

I dati di luglio di Prometeia vedono per il Veneto una crescita del Pil nel corso del 2021 pari al 5,9% (la stessa previsione vede la crescita dell'Italia al 5,3%), superiore a quella della Lombardia (+5,4%) e in linea con quella dell'Emilia Romagna (+6%). Sono stime che sicuramente verranno aggiornate al rialzo nella prossima diffusione. Secondo l'Indagine congiunturale di Unioncamere Veneto l'industria regionale chiude il secondo trimestre con ottimi risultati: rispetto al periodo pre-crisi (livello medio del 2019) la produzione cresce dell'8,4%, il fatturato del 14,6%, gli ordinativi interni del 7,4% e quelli esteri dell'11,9%.

Il tema della crescita dell'inflazione resta comunque al centro dell'attenzione degli analisti, anche se nell'ultimo mese di agosto la sua pressione pur rimanendo elevata tende ad attenuarsi e le idee sui suoi effetti di lungo periodo non sono per nulla concordi. Si rileva che in Italia la sua crescita è stata la più bassa (2,2% a luglio su base annua rispetto al 5% degli Usa) nel contesto delle maggiori economie avanzate. Questo indica un sistema economico che sta ben reagendo e l'elevato stock di risparmio accumulato durante la crisi potrebbe favorire, nel medio termine, una dinamica della spesa delle famiglie assai vivace che non poco contribuirebbe all'andamento economico generale. Le tensioni sui mercati internazionali dell'ultimo periodo possono avere nel breve qualche riflesso anche nel contesto nazionale e regionale, ma molto dipenderà ancora una volta dalla situazione sanitaria, dall'aggressività delle varianti, dalla diffusione delle vaccinazioni che registra valori molto elevati solo nei paesi avanzati. L'interconnessione mondiale è però tale che la sicurezza può venire raggiunta solo con una copertura adeguata a livello globale. In Italia per ora non sono all'orizzonte particolari situazioni di criticità che inducano a pensare all'introduzione di ulteriori misure restrittive, ma l'incertezza resta elevata e la ripresa autunnale delle attività e il cambio di clima inducono all'estrema cautela.

2.2. MERCATO DEL LAVORO

Sul versante occupazionale la Statistica flash relativa al mercato del lavoro prodotta da Istat a settembre e relativa al secondo trimestre dell'anno registra note positive con l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, che registra un aumento del 3,9% rispetto al trimestre precedente, con un incremento di 338 mila occupati (+1,5%) rispetto al trimestre precedente, dovuto alla crescita dei dipendenti a tempo indeterminato (80 mila, +0,5%), degli indipendenti (33 mila, +0,7%) e, soprattutto, dei dipendenti a termine (226 mila, +8,3% in tre mesi). Contestualmente, si osserva un calo sia del numero di disoccupati (-55 mila, -2,2%) sia di quello degli inattivi di 15-64 anni (-337 mila, -2,4%). Il mercato del lavoro, anche a seguito dei provvedimenti del Governo a sostegno dell'occupazione, ha finora risentito in misura più contenuta dell'effetto destabilizzante generato dall'epidemia di Covid-19. Anche l'allentamento della protezione ai lavoratori attuato a luglio (il parziale sblocco dei licenziamenti) non sembra ad oggi aver causato drammatici "smottamenti".

In Veneto in riferimento all'insieme dei rapporti di lavoro dipendente, il saldo tra assunzioni e cessazioni rilevato nel secondo trimestre del 2021 risulta positivo e pari a +53.300 unità, decisamente più favorevole rispetto alle +10.600 dell'analogo periodo del 2020 e anche migliore del 2019 quando furono +50.400. Il recupero è stato spinto anche dalla ripresa delle attività turistiche che nel corso di quest'ultimo trimestre hanno recuperato il ritardo accumulato nei mesi precedenti quando ancora le riaperture andavano a rilento per l'epidemia. Questo risultato è ancora condizionato dalla relativa situazione di parziale "congelamento" del mercato del lavoro imputabile alle misure di salvaguardia adottate a livello governativo e che sono testimoniate dai ridotti flussi di entrata e di uscita dall'occupazione: rispetto all'analogo periodo pre-crisi del 2019 le assunzioni sono state inferiori del -9% e le cessazioni del -13%.

La dinamica delle posizioni di lavoro, considerate su base annua, marca un segno ormai positivo pari a +60.000 posizioni lavorative, tenuto conto del livello particolarmente basso toccato nel giugno del 2020.

Nel corso del secondo trimestre 2021 i contratti a tempo indeterminato hanno continuato a registrare un saldo appena positivo, con un evidente rallentamento della fase espansiva delle posizioni lavorative occupate con questa tipologia contrattuale: le +300 nuove posizioni lavorative sono l'esito di una flessione dei flussi di ingresso (-6% e le trasformazioni -31% rispetto all'analogo periodo del 2019) e di un aumento delle cessazioni (+4%), inoltre la crisi pandemica ha dispiegato i suoi effetti su tutte le classi d'età, riducendo anche gli effetti dell'esonero strutturale previsto per i giovani fino a 35 anni; dopo un lungo periodo di saldi negativi (sette trimestri consecutivi) l'apprendistato fa registrare un'inversione di tendenza con un bilancio positivo per +1.700 posizioni lavorative dovuto in larga parte all'incremento delle trasformazioni; i contratti temporanei vedono ancora una minore numerosità dei flussi: le 130.000 assunzioni sono del -10% inferiori a quelle del 2019 mentre il saldo è molto più positivo (+44.000 rispetto al +33.000) grazie alla riduzione delle cessazioni (-19%) e alla massiccia flessione delle trasformazioni (-47%), entrambe "figlie" del ridotto reclutamento dei mesi di aprile e maggio; migliorano anche le prospettive del lavoro somministrato che nel secondo trimestre 2021 vede ridursi la flessione delle attivazioni al -5% rispetto al 2019, con un volume complessivo pari a circa 35.000 unità, un segnale buono per le complessive tendenze del mercato del lavoro.

Complessivamente fino a fine agosto, dopo lo sblocco dei licenziamenti (luglio), hanno perso il lavoro causa licenziamento individuale o collettivo 852 lavoratori, dipendenti da 467 aziende, rispetto ai 1.268 ed alle 554 aziende del 2019.

Sotto il profilo settoriale, con l'esclusione delle missioni in somministrazione nel secondo trimestre 2021 il saldo positivo è in larghissima parte imputabile ai servizi, trainati dall'avvio della stagione turistica (+45.000, dei quali +36.000 del solo settore turistico) e in presenza del consueto saldo negativo dell'istruzione in coincidenza con la chiusura dell'anno

scolastico (-10.000); il settore industriale è positivo, ma in maniera molto contenuta e soprattutto grazie al metalmeccanico ed alle costruzioni (+1.700 per entrambi). I segni di ripresa sono confermati, come già accennato) anche dal bilancio delle Agenzie di somministrazione, che presentano un saldo positivo di +7.100 unità e una riduzione dei flussi di attivazione del -4,7% rispetto al 2019 e che hanno visto i lavoratori indirizzarsi prevalentemente verso l'industria (51%) con il metalmeccanico che vede crescere le missioni del 29% rispetto al 2019, mentre i servizi sono ancora in sofferenza e registrano una contrazione media del -19% del numero di missioni.

Alla fine di giugno 2021 i disoccupati disponibili registrati presso i Centri per l'impiego e domiciliati in Veneto risultano circa 366.000, dei quali 50.000 inoccupati, valori in flessione rispetto al trimestre precedente come di consuetudine per il reclutamento stagionale. Si tratta soprattutto di donne (209.000, pari al 57%); gli stranieri sono 101.000 (27%). Per quanto concerne la distribuzione per classe di età, la prevalenza (52%) è degli adulti fra i 30 e i 54 anni (189.000), mentre giovani rappresentano il 21% e gli anziani il 28%.

Analizzando il flusso delle dichiarazioni di immediata disponibilità (Did), vale a dire degli ingressi in condizione di disoccupazione, si osserva che nel secondo trimestre del 2021 ne sono state rilasciate 25.100, un valore inferiore del -9% rispetto allo stesso periodo del 2019. Alla riduzione degli ingressi di disponibili concorre la caduta dei flussi di inoccupati (-10% sul corrispondente trimestre 2019), prevalentemente giovani. Risultano in calo anche i disoccupati veri e propri (-8% sull'analogo periodo 2019), chiaramente sintomo che il divieto di licenziamento per motivo oggettivo e la larga estensione della cassa integrazione hanno fortemente limitato il flusso di iscritti. È una tendenza, comune a tutte le province.

2.3. SERVIZI E POLITICHE PER IL LAVORO

Veneto Lavoro sviluppa le proprie linee d'azione in conformità alle finalità della legislazione regionale in materia di occupazione e mercato del lavoro ed avendo come riferimento prioritario la programmazione regionale e gli indirizzi della Giunta Regionale.

Nell'ultimo Piano regionale del lavoro (DGR n. 1092 del 13/07/2017), nel quale si prende atto dei nuovi scenari istituzionali che sono derivati dalle riforme del c.d. Jobs Act, la Giunta regionale ha puntato decisamente ad un rilancio dei servizi pubblici per l'impiego, anche mediante l'aggiornamento delle piattaforme informatiche del lavoro e alla collaborazione con soggetti privati operanti nel mercato del lavoro.

Le strategie del recente Programma FSE+ 2021-2027, di cui la DGR 1415 del 12 ottobre 2021 ha approvato una proposta, fanno riferimento alle sfide in campo economico tra le quali rientrano, tra l'altro, le disuguaglianze sociali, la transizione all'energia pulita, i cambiamenti tecnologici, il calo demografico, la disoccupazione, in particolare la disoccupazione giovanile e il progressivo invecchiamento della forza lavoro, e quelle derivanti dai crescenti squilibri tra domanda e offerta di competenze e di professionalità, di cui risentono soprattutto le piccole e medie imprese del territorio.

Tra gli obiettivi del Programma ricordiamo: (1) il miglioramento dell'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale; (2) la promozione della partecipazione equilibrata al mercato del lavoro sotto il profilo del genere, parità di condizioni di lavoro e un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata, anche attraverso l'accesso a servizi economici di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti; (3) la promozione dell'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti, un invecchiamento attivo e sano, come pure un ambiente di lavoro sano e adeguato che tenga conto dei rischi per la salute.

Le finalità che la Regione si è data in tema di lavoro riguardano la crescita della qualità dell'occupazione stabile a tempo indeterminato, il miglioramento dei tempi del lavoro favorendo la conciliazione tra vita e lavoro, livelli retributivi adeguati evitando il forte rischio di intrappolamento nei bassi salari, la qualificazione professionale promuovendo occasioni di lavoro soprattutto in riferimento alle fasce più giovani di popolazione. Le risorse che sono state messe in campo sono state orientate al rilancio della domanda di lavoro, sul fronte delle imprese, al rafforzamento dell'offerta di lavoro, sul fronte dei lavoratori, ad investimenti su qualifiche e competenze, al miglioramento della funzionalità del mercato del lavoro, alla promozione dell'inclusione sociale, alla lotta contro la povertà e al sostegno delle pari opportunità.

I molteplici interventi di riforma/revisione degli strumenti di politica del lavoro e dei servizi per il lavoro avviati nel corso degli ultimi anni ne hanno profondamente modificato l'aspetto. L'esperienza del COVID e la fase attuale di uscita dal blocco forzato delle attività economiche che il COVID ha determinato, costituisce un rilevante banco di prova circa la

validità dei cambiamenti avviati. Le prime indicazioni che emergono vanno nella direzione di un rafforzamento della strada intrapresa con riguardo in particolare all'estensione universalistica degli strumenti di protezione contro la perdita del lavoro – in particolare la necessità di proteggersi dalle situazioni di crisi temporanee – e all'ampliamento delle misure di politica attiva del lavoro in grado di supportare la crescita professionale del lavoro.

Tali indicazioni trovano riscontro, per quanto riguarda le politiche passive, nel programma di riforma degli ammortizzatori sociali che probabilmente allargherà la platea dei beneficiari e ne rivedrà criteri di assegnazione, durata ed entità. È ipotizzabile che le innovazioni che verranno introdotte impatteranno anche sui servizi e sulle politiche attive per il lavoro, in particolare sembra scontato che al sistema dei servizi per il lavoro verrà richiesta una migliore capacità di coinvolgimento dei beneficiari di ammortizzatori sociali nelle misure di politica attiva e, in questa ottica, anche un più significativo utilizzo degli strumenti di condizionalità per l'accesso e il mantenimento dei trattamenti.

Per quanto riguarda invece le misure di politica attiva, l'esperienza nazionale ma ancora di più quella specifica veneta ha evidenziato come tra gli interventi di politica attiva messi in campo nel corso degli ultimi anni funzionino meglio quando ancorati al territorio mentre l'accentramento gestionale a livello nazionale senza disporre di una rete territoriale di servizi mostri evidenti difficoltà nella realizzazione degli interventi.

Se consideriamo i tre principali interventi nazionali che hanno caratterizzato nel recente passato le politiche attive - a) il Programma Garanzia Giovani; b) l'Assegno di ricollocazione; c) gli interventi collegati al Reddito di cittadinanza – solo il primo è stato implementato avendo cura di rispettare le competenze in materia delle Regioni ed è anche l'unico che ha avuto un coinvolgimento significativo di utenti nelle attività proposte. L'Assegno di ricollocazione invece, la cui gestione è stata fortemente accentrata, nonostante la previsione normativa per un suo potenziale utilizzo esteso a tutti i disoccupati che non si ricollocano entro sei mesi, non è decollato e la sua sperimentazione può considerarsi pressoché fallimentare. Per quanto riguarda il reddito di cittadinanza, dove le principali iniziative per favorire l'occupazione (vedi i navigator) ricalcano il modello di accentramento gestionale a livello nazionale, sono emerse evidenti difficoltà ad integrare i servizi specifici messi in campo per i percettori di RdC con il sistema dei servizi pubblici per l'impiego a gestione regionale.

Nel 2022 il panorama dell'offerta di politiche attive e di servizi per il lavoro vedrà tuttavia un cambiamento estremamente rilevante grazie agli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - missione 5, componente 1 "Politiche del lavoro" - che con la sua struttura cadenzata per *milestones* e *target* impone uno sviluppo delle misure di politica attiva e dei servizi per il lavoro per tappe di verifica dei risultati attesi imprescindibili da cui dipendono i finanziamenti UE per il Piano. In particolare sarà il Programma Nazionale per la Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) il perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche per il lavoro perseguita con il PNRR.

GOL sarà accompagnato da un Piano strategico nazionale sulle Nuove Competenze (PNC) ed opererà in sinergia con il Piano straordinario di rafforzamento dei centri per l'impiego, che diventa parte anch'esso del PNRR.

Con il PNRR viene quindi ripreso il programma di «Garanzia di occupabilità dei lavoratori» per il quale erano già dedicate risorse in un apposito Fondo nella legge di bilancio 2020 per 233 milioni di euro ma con uno scenario in termini di risorse e di obiettivi decisamente più significativi.

Più nello specifico, la Missione 5 prevede obiettivi, trasversali a tutto il PNRR, di sostegno all'empowerment femminile e al contrasto alle discriminazioni di genere, di incremento delle prospettive occupazionali dei giovani, di riequilibrio territoriale per accompagnare la modernizzazione del sistema economico del Paese e la transizione verso un'economia sostenibile e digitale sono centrali le politiche di sostegno all'occupazione: formazione e riqualificazione dei lavoratori, attenzione alla qualità dei posti di lavoro creati, garanzia di reddito durante le transizioni occupazionali.

La missione si esplicita in tre componenti che rispondono alle raccomandazioni della Commissione europea n. 2 per il 2019 e n. 2 per il 2020, e che saranno accompagnate da una serie di riforme che sostengono e completano l'attuazione degli investimenti: Politiche per il lavoro, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo settore, Interventi speciali per la coesione territoriale.

Di queste tre componenti è la componente 1 – Politiche attive - quella che di maggiore interesse per l'operatività futura dei Servizi pubblici per l'impiego. Gli obiettivi individuati per tale componente riguardano:

a) *il potenziamento delle politiche attive del mercato del lavoro (ALMPs) e la formazione professionale*: attraverso il sostegno dell'occupabilità di lavoratori in transizione e disoccupati ampliando le misure di politica attiva del lavoro e promuovendo la revisione della governance del sistema di formazione professionale in Italia, attraverso l'adozione del "Piano Nazionale Nuove Competenze";

b) *il rafforzamento dei Centri per l'Impiego (Public Employment Services - PES):* promuovendo interventi di capacity building a supporto dei Centri per l'Impiego, con l'obiettivo di fornire servizi innovativi di politica attiva, anche finalizzati alla riqualificazione professionale (upskilling e reskilling), mediante il coinvolgimento di stakeholder pubblici e privati, aumentando la prossimità ai cittadini e favorendo la costruzione di reti tra i diversi servizi territoriali;

c) *il supporto alla creazione di imprese femminili e l'introduzione della certificazione della parità di genere:* realizzando la piena emancipazione economica e sociale della donna nel mercato del lavoro, prevedendo una sistematizzazione e ristrutturazione degli attuali strumenti di sostegno, con una visione più aderente ai fabbisogni delle donne, attraverso una strategia integrata di investimenti di carattere finanziario e di servizi di supporto per la promozione dell'"imprenditorialità femminile".

La componente "Politiche per il lavoro" mira pertanto ad accompagnare la trasformazione del mercato del lavoro con adeguati strumenti che facilitino le transizioni occupazionali, il miglioramento dell'occupabilità dei lavoratori e l'innalzamento del livello delle tutele attraverso la formazione.

Gli obiettivi strategici che vengono perseguiti riguardano l'incremento del tasso di occupazione, facilitando le transizioni lavorative e dotando le persone di formazione adeguata, la riduzione del mismatch di competenze, l'aumento in quantità e qualità dei programmi di formazione dei disoccupati e dei giovani, in un contesto di investimento anche sulla formazione continua degli occupati.

GOL, con la sua struttura per fasi cadenzate da obiettivi quantitativi precisi (Milestones e target definiti) e il forte ancoraggio ai sistemi regionali di offerta di politiche attive, impone per prossimi anni ai PES linee di attività ben delineate e obiettivi quantitativi che costituiscono una importante sfida di efficacia operativa. Il Milestone 2 della componente Politiche del Lavoro della Missione 5 del PNRR, pone infatti alle Regioni già per il 2022, oltre all'adozione di un Piano regionale specifico, l'esecuzione di almeno il 10% delle attività previste.

I target di beneficiari, per l'intero arco temporale del PNRR, dovranno essere pari ad almeno 3 milioni di lavoratori in un quadriennio, che per il Veneto significa circa 300.000 unità. Di questi almeno il 75% (225.000) dovranno essere donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani under 30, lavoratori over 55; circa 80.000 dovranno essere coinvolti in attività di formazione, di cui 30.000 per il rafforzamento delle competenze digitali.

A GOL continuerà ad affiancarsi una offerta di politiche attive finanziate con il FSE per il quale è in fase conclusiva la predisposizione del piano operativo 2021-2027. Sarà un piano che necessariamente si integrerà con GOL e ne rafforzerà le linee di azione. Per quanto riguarda il Veneto prevedibilmente darà continuità alle linee di intervento che hanno caratterizzato l'ultima parte della precedente programmazione con un rafforzamento della componente di attività finalizzata all'inclusione sociale. Sempre più gli interventi saranno focalizzati sulla capacità di personalizzare gli interventi attraverso la possibilità di combinare tipologie diverse d'intervento (consulenza e orientamento, accompagnamento, formazione e tirocinio) sul modello di quanto positivamente sperimentato con l'Assegno per il Lavoro.

Relativamente al modello di erogazione degli interventi di politica attiva, Veneto Lavoro tramite la propria rete di Centri per l'impiego garantisce le funzioni affidate alla componente pubblica del sistema regionale dei servizi per il lavoro. Tale funzione è svolta avendo la Regione del Veneto optato per affidare al proprio ente strumentale in materia (legge regionale 45/2017) tali funzioni.

Ad oggi a distanza di tre anni dall'avvio del processo di gestione diretta dei Centri per l'impiego, il quadro d'insieme delle condizioni operative indica che il processo di rafforzamento generale del sistema è in fase avanzata con una capacità di intervento significativamente migliorata sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo.

È stato avviato e per buona parte realizzato il programma di reclutamento di personale per coprire in forma stabile il grave deficit di risorse umane che si registrava al momento dell'acquisizione delle competenze di gestione dei CPI. Sono stati avviati e sono in fase avanzata di realizzazione gli interventi di miglioramento infrastrutturale nei sistemi informativi e delle sedi dei CPI previsti dal Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego della Regione Veneto 2019-2020 (approvato con DGR n.1770 del 29 novembre 2019 e aggiornato con la DGR n.1379 del 16 settembre 2020).

A fronte quindi di un quadro che prevede per il 2022 un incremento significativo dell'offerta di politiche attive ed una corrispondente richiesta di capacità operativa da parte sistema pubblico dei servizi per l'impiego, Veneto Lavoro grazie all'attività di rafforzamento e riorganizzazione svolta nell'ultimo triennio presenta ora una struttura operativa in grado di reggere da un lato l'incremento di capacità di erogazione di servizi che verrà richiesto dal PNRR e dall'altro dei conseguenti ulteriori rafforzamenti delle proprie componenti produttive (risorse umane, infrastrutture tecnologiche, sedi operative, etc.) che si renderanno necessari.

Come risulterà evidente dai dati di attività dei CPI che verranno illustrati nei prossimi paragrafi, la presenza di un sistema forte di servizi pubblici per l'impiego è condizione per qualificare l'intero sistema di offerta di politiche attive secondo quel modello di cooperazione pubblico-privato delineato già dalla legge 3/2009. In particolare la disponibilità di un sistema di servizi pubblici funzionante su tutto il territorio regionale è il requisito necessario per garantire l'universalità della fruizione delle politiche attive e per avere il necessario coordinamento nell'accesso all'offerta di servizi specialistici e di formazione professionale che costituiscono gli ambiti elettivi di attività del sistema dei soggetti privati accreditati.

2.4. DISOCCUPAZIONE E ATTIVITA' DEI CPI

Ai fini della programmazione di dettaglio delle misure di politica attiva e dell'operatività dei CPI, diventa importante disporre di una buona rappresentazione della potenziale utenza. Di seguito se ne ripropongono in sintesi i tratti principali con riferimento allo stock e al flusso della componente principale costituita dai disoccupati. Al fine poi di inquadrare l'impatto che ha sui CPI l'utenza così quantificata/qualificata, seguirà una sintetica analisi di quale è stata l'offerta di servizi nel corso degli ultimi quattro anni.

STOCK DISOCCUPATI

Lo stock dei disoccupati che hanno rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità (DID) al sistema pubblico dei servizi per il lavoro dei CPI in Veneto ammonta attualmente a poco meno di 400.000 unità (tab. 4) che depurato dalla componente di coloro che hanno un'anzianità di disoccupazione oltre i 3 anni e che nel corso di tale periodo non risulta avere alcuna attivazione nel mercato del lavoro [1] si riduce a circa 300.000.

Quasi l'80% dello stock di utenti ha sottoscritto un patto di servizio con il CPI, avendo quindi con ciò concordato un percorso di attivazione che da un lato impegna l'utente a svolgere una qualche attività di ricerca attiva d'impiego e/o di qualificazione/riqualificazione e dall'altro impegna il CPI ad offrire i servizi garantendo i Livelli Essenziali delle Prestazioni. Probabilmente con il diminuire degli effetti del COVID nel limitare l'accesso ai servizi, la quota di utenti disoccupati con il patto di servizio attivo potrà avvicinarsi al 90% di chi ha rilasciato una DID rimanendo ancora esclusi solo gli utenti più prossimi all'ingresso in disoccupazione e pertanto ancora in attesa del colloquio di presa in carico.

Considerato che la possibilità di disporre nel prossimo futuro di una adeguata offerta di politiche attive così da rendere applicabile in maniera coerente il meccanismo di condizionalità e che ciò determinerà una qualche riduzione dello stock degli effettivamente disponibili, si può stimare che lo stock di utenti di cui mediamente dovranno occuparsi i CPI oscillerà tra i 250.000 e 280.000.

Senza qui analizzare le molteplici caratteristiche utili per programmare le specifiche attività, si evidenzia solo come la composizione attuale dello stock depurato dai cosiddetti inattivi è per poco meno di due terzi composta da disoccupati di lunga durata (con più di 12 mesi di disoccupazione) e la metà di questi ha oltre tre anni di disoccupazione.

Ciò implica che l'attività dei CPI dovrà per forza essere focalizzata da un lato nel mettere in campo misure che evitino quanto più possibile lo scivolamento dei nuovi utenti verso la disoccupazione di lunga durata e dall'altro a strumenti per far uscire da tale situazione gli utenti che ne risultano intrappolati.

[1] La Regione del Veneto con delibera n. 1220 del 07 settembre 2021 ha regolamentato la permanenza della validità della DID prevedendo la cancellazione dall'elenco dei disoccupati di tutti coloro che ragionevolmente si possano ritenere non essere alla ricerca di lavoro, in quanto si trovino in una delle seguenti situazioni:

1. abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da oltre 36 mesi, senza che ad essa abbia fatto seguito la sottoscrizione del patto di servizio personalizzato, né alcuna attività di ricerca attiva di lavoro;
2. abbiano sottoscritto il patto di servizio personalizzato da oltre 36 mesi, senza che risulti, in esito alle azioni di monitoraggio poste in essere dal CPI, alcuna attività di ricerca attiva di lavoro tra quelle concordate.

La disposizione regionale non interessa gli iscritti al colllocamento mirato.

Tab.4 Stock DID per durata disoccupazione e presenza del Patto di servizio personalizzato

Anzianità di disoccupazione	Totale		Attivi*	
	tutti	con PS	tutti	con PS
a) 1-90 gg	26.498	17.130	26.498	17.130
b) 91-180 gg	23.252	20.502	23.252	20.502
c) 181-365 gg	35.940	30.784	35.940	30.784
d) 1-2 anni	59.913	48.780	59.913	48.780
e) 2-3 anni	52.856	46.444	52.856	46.444
f) > 3 anni	201.206	150.269	101.825	63.860
Totale	399.665	313.909	300.284	227.500

* sono esclusi gli utenti che negli ultimi 3 anni non risultano aver svolto alcuna attività

FLUSSO DISOCCUPAZIONE

Al flusso delle DID corrisponde il flusso di nuovi utenti per i CPI. Analizzando il flusso degli ultimi quattro anni per mese (tab. 5) è visibile come in anni "normali" (2018 e 2019) siano molti molto simili nei valori sia con riferimento al flusso complessivo annuale che in quello mensile, mentre negli ultimi due anni per effetto delle misure di blocco dei licenziamenti e delle attività lavorative dovuto al COVID i flussi siano complessivamente inferiori e con un andamento in parte difforme da quello degli anni precedenti.

Ai fini della programmazione delle attività dei CPI, se perdurano le attuali condizioni di quasi completa riapertura delle attività economiche, è più indicato riferirsi ai dati del 2019 invece che a quelli degli ultimi due anni.

Le variazioni mensili nei flussi, in particolare quelle relative ad alcuni mesi, sono riconducibili a ben precisi fenomeni di stagionalità del mercato del lavoro: l'incremento del flusso nel mese di gennaio corrisponde alla fine della stagione turistica; quello di luglio al termine dei contratti tra i precari della scuola; quello di settembre, ottobre e novembre alla graduale conclusione della stagione turistica estiva.

La quota di inoccupati (senza precedente occupazione) oscilla tra i 15% e il 20% con una diminuzione significativa negli ultimi due anni nonostante la riduzione del flusso totale, sembra quindi che il COVID abbia inciso anche differendo i primi ingressi nel mercato del lavoro.

Osservando la distribuzione dei flussi per tipologia contrattuale, la quota di nuovi utenti, tra quelli con precedente esperienza lavorativa, che proviene da un contratto a tempo indeterminato è mediamente di poco inferiore al 25%.

Da questa macrocaratterizzazione dei flussi, in cui risulta che i percorsi professionali di provenienza possano essere significativamente diversi tra i singoli lavoratori, emerge come l'offerta di servizi dei CPI, per essere efficace, dovrà saper tener conto della segmentazione dei propri utenti.

Tab. 5 Flussi DID per anno (periodo gennaio 2018 - giugno 2021)

	2018	2019	2020	2021
TOTALE	**138.510**	**143.900**	**118.770**	**51.575**
Precedente occupazione				
SI	107.070	115.590	100.045	41.630
NO	31.440	28.310	18.725	9.945
Mese				
Gennaio	13.510	15.480	13.875	10.805
Febbraio	9.155	9.515	8.370	8.030
Marzo	9.495	9.185	7.095	7.620
Aprile	7.810	8.935	7.335	7.225
Maggio	8.595	9.195	5.365	7.165
Giugno	9.120	9.405	8.190	10.725
Luglio	16.905	16.610	15.240	-
Agosto	8.825	8.450	6.115	-
Settembre	12.615	13.455	12.460	-
Ottobre	18.415	18.045	13.525	-
Novembre	14.770	16.225	12.485	-
Dicembre	9.300	9.405	8.715	-
Tipologia ultimo rapporo di lavoro				
Tempo indeterminato	27.480	27.615	21.145	10.615
Apprendistato	5.350	6.190	5.190	2.170
Tempo determinato	54.575	58.680	53.580	18.570
Somministrato	10.155	13.495	10.890	4.915
Domestico	8.180	8.270	7.895	4.680
Parasubordinato	1.330	1.340	1.340	680

ATTIVITÀ DEI CPI

In tab. 6 vi è una fotografia sintetica delle principali attività svolte dai CPI nel corso degli ultimi quattro anni (per il 2021 i dati si riferiscono solo ai primi 9 mesi). La rappresentazione che se ne ricava evidenzia come, nonostante le limitazioni imposte dal COVID all'accesso ai servizi, la presa in carico di nuovi utenti tramite il patto di servizio sia ormai un servizio garantito in maniera universalistica, infatti la proporzione tra flusso di DID e patti di servizio subisce negli ultimi due anni solo una piccola flessione rispetto agli anni precovid e interessa solo una minima quota di utenti, perlopiù per problemi nel contattarli. Sono aumentati invece in misura significativa negli ultimi due anni i colloqui diversi da quelli della presa in carico iniziale, ciò è riconducibile all'introduzione nei CPI del nuovo modello di erogazione dei servizi basato sulla figura del case-manager proprio con lo scopo di ampliare oltre al primo orientamento il supporto offerto. Sempre nella direzione di offrire un servizio che non si limiti ad attivare il lavoratore, ma ad accompagnarlo verso il lavoro, sono da leggersi gli indicatori relativi all'attività a supporto dell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro per i primi nove mesi del 2021. La definizione del ruolo dell'account manager quale figura professionale dedicata per l'attività svolta dai CPI con le aziende, ha permesso di raggiungere, nonostante una prima parte dell'anno ancora significativamente limitata nelle attività economiche dal COVID, già al termine del terzo trimestre risultati migliori di quelli registrati nel 2018 e 2019.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli utenti in misure di politica attiva, il dato del 2021, considerando che si limita ai primi tre trimestri di attività, è in linea con il 2019 e decisamente migliore del 2020. Ovviamente si tratta di attività che risentono della disponibilità di programmi/misure a supporto delle diverse attività di tirocinio, formazione e accompagnamento al lavoro. La pandemia con i relativi effetti restrittivi nella fruizione di servizi "in presenza" spiega, ad esempio, molta se non tutta la riduzione osservata nel 2020 per i patti di servizio garanzia giovani e tirocini.

Tab.6 Attività erogate dai CPI (gennaio 2018 -settembre 2021)

Attività CPI	2018	2019	2020	2021
Patto di servizio	136.413	142.329	95.009	92.167
Orientamento di gruppo	10.497	17.040	4.750	3.099
Partecipazione a webinar di orientamento	-----	-----	4390	6576
Colloqui (diversi da presa in carico)	58.255	65.313	115.857	127.483
Tirocini	9.494	13.224	8.178	10.645
Patto di servizio Garanzia Giovani	17.778	14.218	8.969	3.993
Attribuzione AxL	13.535	21.974	16.641	17.728
Vacancy: numero richieste	10.168	10.676	5.449	9.993

2.5. APPROFONDIMENTO. CARATTERISTICHE DELLA DISOCCUPAZIONE

Considerato che l'utenza dei CPI è sostanzialmente riconducibile ai lavoratori senza occupazione disponibili all'impiego, l'unità statistica che meglio permette una loro analisi è la dichiarazione di disponibilità (Did) resa ai centri per l'impiego, essa è anche l'atto d'ingresso nello status di disoccupato accertato amministrativamente che viene richiesto anche per poter beneficiare delle misure di politica attiva.

Il flusso delle dichiarazioni di disponibilità (Did) nel corso del 2020 (Tartufo n. 51) è diminuito del -17%, dalle oltre 143.000 Did del 2019 si è passati alle circa 118.000 dell'anno appena conclusosi. L'analisi sul lungo periodo mostra come solo nel mese di luglio si siano mantenuti i livelli d'ingresso degli anni precedenti almeno per quanto riguarda i disoccupati (è il mese in cui rilasciano la Did i precari della scuola), mentre negli altri periodi dell'anno la caduta sia stata sensibile, soprattutto per quanto riguarda marzo, aprile e maggio (i mesi del primo *lockdown*). Gli inoccupati seguono un trend decisamente di contrazione che si accentua ulteriormente verso la fine dell'anno (-36%). A ridurre maggiormente i flussi di ingresso sono gli uomini (-20%) mentre le donne si attestano al -15%, determinando un aumento nella loro quota sul totale (passano dal 55% al 57%). Gli stranieri vedono diminuire molto più sensibilmente il flusso di ingresso in disoccupazione (-24%) rispetto agli italiani (-15%), frutto ovviamente anche del ridotto numero di nuovi arrivi e di nuova disponibilità al lavoro per il mercato (le donne principalmente), entrambi i fattori determinati dalla pandemia. L'età gioca un ruolo abbastanza marginale, allontanando soprattutto i senior (-20%), ma non cambiando i pesi complessivi negli ingressi.

Analizzando i flussi di ingresso negli anni "normali" (2018 e 2019) si è visto come la distribuzione media mensile dei flussi sia pari a 12.000 Did per mese, che rapportate alla popolazione residente (limitatamente alla frazione di età compresa tra i 15 e i 64 anni) si traduce in 46 Did ogni 1.000 abitanti in età lavorativa. Questi valori presentano una notevole variabilità nello spazio (e nel corso dell'anno) che riflette le caratteristiche del tessuto produttivo e la presenza delle attività stagionali. Ad emergere sono soprattutto le aree turistico-balneari del veneziano e quella del Garda: il primato è conteso tra i centri per l'impiego di Jesolo (con un flusso annuale di 94 Did ogni 1.000 abitanti e con il mese di massimo afflusso, ottobre, che concentra 27 volte il flusso del mese di minima, agosto) e quello di Affi (con 82 Did ogni 1.000

abitanti e il mese di punta, novembre, che registra un flusso 19 volte maggiore di quello di giugno). La composizione per caratteristiche socio-demografiche non presenta sorprese: le donne pesano per quasi il 56% del totale, gli stranieri per circa un quarto, la quota dei giovani si attesta al 36% e quella dei senior (over 54 anni) al 12%. Ogni anno circa 5.700 disponibili (4% del totale) sono rappresentati da soggetti che presentano una qualche forma di disabilità.

La parte quantitativamente prevalente dei flussi di disponibilità (123.000, l'86% del totale) è da attribuirsi ai disoccupati veri e propri, ovvero a quanti avevano già maturato precedenti esperienze lavorative. Guardando a queste ultime possiamo innanzitutto notare che nel 47% dei casi si tratta di soggetti che hanno perso il lavoro nel periodo immediatamente precedente il rilascio della Did (entro una settimana), nel 27% dei casi il tempo trascorso è compreso tra i sette giorni e il mese, mentre per un altro 10% l'evento Did dista di un periodo compreso tra uno e tre mesi dalla fine del precedente lavoro. Per quanto riguarda la causale della perdita dell'occupazione, emerge che ogni 100 disoccupati che hanno rilasciato la Did nel 2019 ben 58 hanno concluso un rapporto a termine, 10 si sono dimessi, mentre la perdita involontaria del lavoro a seguito di licenziamento ha riguardato 21 soggetti, in larghissima prevalenza per licenziamento economico individuale. L'incidenza di quanti hanno perso un posto di lavoro a tempo indeterminato si attesta al 22%, mentre il 5% viene dall'apprendistato e il 7% dal lavoro domestico.

Dal punto di vista settoriale non sorprende certamente che i servizi (al netto del lavoro gestito dalle agenzie di somministrazione) costituiscano l'ambito di provenienza dei due terzi dei disoccupati, con un peso di primissimo piano delle attività direttamente legate al turismo (18%), mentre l'industria si ferma al 18% (comprensivo del 4% delle costruzioni). Riguardo al profilo professionale ricoperto in precedenza dai disoccupati: l'ambito quantitativamente più consistente è rappresentato dalle professioni qualificate dei servizi che, con 35.900 disoccupati, arriva a coprire il 29% del flusso Did (il 37% per le donne), seguito dalle oltre 23.000 relative a lavoratori non qualificati (il 19% del totale ma ben il 27% tra gli stranieri); un peso del 12% è ricoperto sia dalle professioni impiegatizie (il 14% per le donne) sia da quelle operarie specializzate (il 13% tra gli stranieri). Infine, meritano menzione gli oltre 9.400 disoccupati provenienti da professioni intellettuali che individuano un segmento assai specifico – e sistematico – della disoccupazione amministrativa, quello legato al mondo della scuola e fortemente caratterizzato in chiave di genere (il 77% di essi è rappresentato da donne).

Nel 2019 i disoccupati percettori di Naspi sono stati circa 85.000, un migliaio in più rispetto all'anno precedente. Il tasso di copertura lordo si attesta al 69%, tre punti al di sotto del valore omologo del 2018; se come denominatore utilizzassimo solo l'insieme dei licenziati e di coloro che hanno cessato un rapporto a termine (insieme che approssima la disoccupazione involontaria) il peso dei sussidiati si attesterebbe all'85% (89% l'anno prima). Risultano maggiormente sussidiate le donne e gli stranieri (in entrambi i casi con un tasso lordo al 72%) mentre la copertura delle Did cresce in funzione dell'età dei disoccupati, scontando i giovani la minore copertura del requisito assicurativo: si passa dal 38% per gli under 19enni al 66% dei 25-29enni, fino a raggiungere il massimo per gli over 64 (80%). Altrettanto chiara è la relazione con la storia lavorativa dei disoccupati: la quota di sussidiati tocca il massimo tra i licenziati (in particolare, per chi giunge alla disoccupazione a seguito di un licenziamento individuale il tasso lordo sfiora il 90%), tra coloro che vengono dalla conclusione di un lavoro domestico (83%) o dalla fine di un rapporto a termine (i tre quarti dei disoccupati). Per quanto riguarda infine la provenienza settoriale, oltre al lavoro domestico emergono l'istruzione (83%) e i servizi turistici (77%) che da soli concentrano il 20% dei sussidiati.

Possiamo evidenziare come, tra coloro che giungono ai CPI, rimangano costanti sia la quota dei percettori di Naspi, pari al 60%, sia il numero dei disoccupati che prosegue il proprio percorso sino alla stipula del Patto di servizio (Pds), il 91%. Sempre più elevata della media rimane anche la quota di coloro che giungono al Pds senza essere protetti da un ammortizzatore sociale (94%). Ma quanti tra coloro che stipulano il patto di servizio incrociano poi una politica attiva per il lavoro? Per approssimare questo insieme volatile si sono considerate tre principali politiche: Assegno per il lavoro (Axl), Garanzia Giovani (GG), il Reddito di cittadinanza (Rdc), oltre allo strumento del tirocinio che può essere attivato anche indipendentemente dalle altre. I raggiunti dalle politiche sono circa un terzo, ma superano il 55% tra i non percettori di Naspi, tra i quali la differenza è frutto essenzialmente della maggior presenza di giovani che poi vengono coinvolti nella GG e nei tirocini. I titolari di più interventi sono una quota marginale (attorno all'1%), mentre l'Axl interessa ormai quasi il 10% dei firmatari del Pds, la GG e i tirocinanti il 9% ciascuno, il Rdc il 4%. Sembra di poter sostenere (dalle

analisi condotte) che le politiche attive non sono strumenti generalisti rispetto alla popolazione dei disoccupati, non devono essere una proposta fruibile da chiunque, ma ragionevolmente possono essere di scarso interesse per una parte non trascurabile di soggetti che ha tempi più o meno certi di attesa per rientrare nell'occupazione, o per quanti fisiologicamente scompaiono dall'orbita del CPI per ragioni diverse, o ancora per coloro che ottengono autonomamente una nuova occasione di lavoro in tempi ristretti.

Dei 137.000 disponibili osservati in entrata nel 2018, circa 87.000 hanno avviato nei dodici mesi successivi al loro ingresso in disponibilità un lavoro alle dipendenze o di tipo parasubordinato, segnando così un tasso di ricollocazione complessivo del 63%; si tratta di un livello particolarmente elevato, per quanto di uno-due punti percentuali più basso rispetto a quanto registrato nei due anni immediatamente precedenti. Due categorie di soggetti si distinguono per l'elevato tasso di ricollocazione: gli ex-insegnanti, che nel 92% dei casi trovano ricollocazione nei 12 mesi successivi l'ingresso in disponibilità, e i lavoratori stagionali, che nell'87% rientrano al lavoro entro un anno. Come già detto, per queste categorie di lavoratori il passaggio per la disoccupazione rappresenta una tappa ricorrente, subordinata all'accesso alla Naspi piuttosto che la manifestazione di una necessità di sostegno al re-inserimento occupazionale. Per il resto, mostrano tassi medi di ricollocazione migliori i giovani (69%) mentre gli adulti sono appena sopra la media; gli italiani (65%) e gli uomini (67%, sette punti percentuali più delle donne). I valori più bassi emergono per i senior (42%), per i quali la disoccupazione può rappresentare una fase di passaggio verso la pensione, e soprattutto le ex lavoratrici domestiche (38%).

Con l'obiettivo di tipizzare i disponibili con precedenti lavorativi in base alla loro situazione a 12 mesi dal rilascio della Did, al fine di giungere ad una sintesi che semplifichi la lettura dei percorsi di disoccupazione (con una validità che si estende oltre il periodo specificatamente osservato), sono state analizzate 107.797 Did rilasciate in regione nel 2018 da soggetti con precedenti lavorativi. L'analisi ha permesso di definire quattro gruppi.

Il primo gruppo individua l'insieme dei soggetti il cui ingresso in disoccupazione può essere definito come un passaggio **Verso l'inattività**, pesa per il 13,9% sul totale e comprende coloro che presentano le maggiori difficoltà di uscita dalla disoccupazione in tempi brevi. Si caratterizza per l'elevata incidenza delle donne (74,5%), degli stranieri (45,1%), di soggetti più in età (in particolare la quota degli individui in età matura è superiore rispetto alle altre classi, 43% contro 13% medio) ed in possesso di bassi livelli di istruzione (solamente il 21% possiede un diploma o un titolo superiore). Si tratta principalmente di soggetti che hanno cessato da poco un rapporto di lavoro stabile in seguito ad un licenziamento (79,7%), impiegati nel settore domestico (34,6%), con una qualifica di livello medio. L'82,5% percepisce la Naspi e solo il 23,7% ha rilasciato il patto di servizio al centro per l'impiego entro 1 mese dalla Did (contro la media del 65%). In questo gruppo si possono più facilmente riscontrare situazioni dove la permanenza nella condizione di disoccupazione tende a massimizzare l'utilizzo del sistema di welfare. Quasi il 20% non ha neppure stipulato il Pds e solo il 12% si è reso disponibile al coinvolgimento in qualche politica attiva, anche in ragione della ridotta presenza di giovani.

Il secondo gruppo può essere definito come i **Licenziati e non, da ricollocare**: è quello più numeroso e rappresenta il 44,2% delle osservazioni. È composto in leggera prevalenza da donne e da soggetti in età adulta (circa il 60%), che hanno conseguito la licenza media, anche se diventa più significativa rispetto al gruppo precedente la quota di individui che possiedono un diploma; gli stranieri rappresentano il 27,5%. Tra di essi prevalgono i lavoratori che hanno concluso un rapporto di lavoro a termine (55%), con una maggiore incidenza nei settori turistico e degli altri servizi, ma non pochi sono anche coloro che sono reduci da un licenziamento (27,5%). Il 75,5% percepisce la Naspi e il 53,3% ha sottoscritto il patto di servizio entro un mese dall'entrata in disoccupazione. Anche in questo gruppo è prevalente la quota di soggetti che sono ancora disponibili a 12 mesi, ma acquista rilevanza la percentuale complessiva di quanti sono usciti entro l'anno (38,5%). I coinvolti nelle politiche attive salgono al 20% (soprattutto Axl).

La terza classe include il 32,1% delle osservazioni ed è costituita da quelli che possiamo definire come i **Precari in cerca di stabilità**: si caratterizza per la prevalenza degli uomini (54,5%) e di soggetti under 30 (41,8%); inoltre, più della metà di essi ha conseguito il diploma o la laurea. In questa classe diventa ancora più marcata la quota di lavoratori che hanno cessato un rapporto a termine (79,5%), principalmente nel settore turistico e degli altri servizi, nei tre mesi precedenti il rilascio della Did. Il 70,9% è beneficiario di Naspi e il 90,6% ha sottoscritto il patto di servizio entro un mese dall'apertura della Did. In questa classe diventa prevalente la quota di quanti sono usciti dalla Did nei 12 mesi successivi (55,1%) e il

periodo di effettiva disoccupazione si riduce a 6 mesi. È la categoria con più alta partecipazione alle politiche attive (29%), trascinata dalla elevata presenza di giovani (12,2% di adesioni a GG).

L'ultimo gruppo, che possiamo definire come soggetti **Da non disturbare**, comprende il 9,7% dei casi e si caratterizza per l'altra probabilità di uscita dalla Did entro un anno dal suo rilascio. Si tratta di lavoratori che, a causa della natura della loro occupazione, ritornano ciclicamente e per brevi periodi di tempo nella condizione di disoccupazione. Questa classe si caratterizza per l'alta prevalenza di donne (67,5%), adulti (73%) e laureati (51,7%), oltre che per la più bassa presenza degli stranieri (2,3%). Si tratta di lavoratori impiegati con contratti a termine nel settore dell'istruzione (80,9%), che ricoprono professioni ad alta qualificazione (77,6%) e che hanno aperto la Did subito dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Anche la percentuale di beneficiari di Naspi è più alta rispetto alle altre classi (86,5%) e la quota di coloro che sono usciti dalla Did nel periodo considerato è pari al 78,3%, la maggior parte entro i primi tre mesi di disoccupazione. Conseguenza logica della composizione del gruppo è la bassissima quota di coinvolti nelle politiche attive (8%).

3. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO

3.1. FINALITÀ DEL PIANO

Il Piano si inserisce nel percorso di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici coerentemente al nuovo assetto dell'organizzazione del mercato del lavoro con l'obiettivo di garantire una nuova pianificazione ed amministrazione complessiva dei Servizi al Lavoro, maggiormente ancorata a principi di project management, di case management degli utenti, di condizionalità delle prestazioni e quindi di responsabilità del cittadino. Il percorso è stato rafforzato dalla Regione del Veneto con il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" elaborato da Veneto Lavoro, nel quale vengono definiti il programma le linee di intervento che saranno realizzate dalla Regione del Veneto in attuazione del "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro", adottato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, pubblicato sulla GU n.181 del 3 agosto 2019 e modificato con DM n. 59 del 22 maggio 2020.

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro" è l'atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza e individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi. Si fonda sul riconoscimento dell'importanza centrale dei servizi pubblici per l'impiego, che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l'integrazione attiva delle persone. Prevede l'approccio personalizzato al servizio verso l'utente, con riferimento alla logica del case management, anche con la valorizzazione delle migliori esperienze a livello regionale, con metodologie innovative che verranno adottate nella gestione del Reddito di Cittadinanza.

La finalità dei servizi pubblici per l'impiego, ribadita nel Piano, riguarda infatti l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro nei confronti delle diverse categorie di utenti, tanto nelle delicate transizioni della vita professionale, quanto nei passaggi cruciali nelle transizioni tra istruzione formazione e lavoro. In questo contesto si situa l'intervento dei CPI a favore di tutte le categorie di lavoratori e, in particolare, anche di soggetti vulnerabili tra cui i destinatari del Reddito di Cittadinanza.

Come previsto dal DMLPS n. 4/2018, le attività dei CPI sono finalizzate a garantire i LEP (livelli essenziali delle prestazioni), cioè tutti i servizi che i cittadini possono esigere da ciascun CPI, e gli standard quantitativi e qualitativi di tali servizi.

Con il Piano, ogni CPI potrà avere in dotazione il personale idoneo e, in linea tendenziale, strutturalmente adeguato all'adempimento di tutte le prestazioni richieste per il raggiungimento dei LEP ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. n. 150 del 14 settembre 2015.

È utile ricordare che con la riforma del mercato del lavoro (il c.d. "Jobs Act") si è proposto di attuare in Italia il modello della flexicurity (flessibilità combinata con sicurezza tutele e garanzie) in quanto promuove una maggiore flessibilità in entrata e in uscita dal mercato del lavoro ed estende le tutele per i lavoratori "in transizione", sia introducendo un ammortizzatore universale sia intervenendo sul sistema dei servizi per il lavoro. Con il D.Lgs. n. 150/2015 si è delineata la rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro, al centro della quale si pone la funzione di coordinamento del Ministero del Lavoro e di ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro), e si sono definiti l'organizzazione a livello regionale dei servizi e delle politiche del lavoro, l'accreditamento, nonché il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro.

La stessa norma ha identificato i servizi che le Regioni sono tenute a garantire, quali livelli essenziali delle prestazioni (LEP), attraverso i propri Centri per l'impiego e la rete degli operatori accreditati, oltre a introdurre con l'art. 23 l'assegno di ricollocazione quale misura di politica attiva nazionale.

L'Anpal ha individuato le priorità delle politiche per il lavoro con il documento "Linee strategiche triennali", con l'atto di indirizzo del 3/12/2019. Nel documento si evidenzia la necessità di: rafforzare e modernizzare il sistema dei servizi per l'impiego e le politiche attive del lavoro; accrescere la capacità di collocamento e l'efficienza complessiva dei CPI; garantire il rispetto dei LEP in modo uniforme sul territorio; sviluppare un efficace sistema di monitoraggio e valutazione delle politiche attive del lavoro, dei servizi per l'impiego e dei LEP.

Con l'avvio, nel PNRR, del GOL (programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori) e degli altri interventi, si definisce un quadro generale in merito ad obiettivi e risultati di sistema.

In particolare, infatti, il programma ha oggi i seguenti elementi distintivi: (1) l'orizzonte temporale è quello del PNRR – quindi il quinquennio 2021-25; (2) le risorse complessive sono pari a 4,4 miliardi di euro, destinati direttamente a GOL e

al PNC, cui si aggiungono 600 milioni di euro per il rafforzamento dei centri per l'impiego (di cui 400 già in essere e 200 aggiuntivi) e 600 milioni di euro per il rafforzamento del sistema duale; (3) elemento costitutivo della riforma (da cui dipendono i finanziamenti UE) è la definizione di milestones e target.

In merito ai risultati, sono stati attualmente definiti nei seguenti: (1) almeno 3 milioni di beneficiari di GOL entro il 2025 e di questi almeno il 75% devono essere donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani under 30, lavoratori over 55; (2) almeno 800 mila dei su indicati 3 milioni devono essere coinvolti in attività di formazione, di cui 300 mila per il rafforzamento delle competenze digitali; (3) almeno l'80% dei CPI in ogni regione entro il 2025 dovrà rispettare gli standard definiti quali livelli essenziali in GOL; (4) almeno 250 CPI dovranno completare entro il 2022 il 50% delle attività (escluse le infrastrutturali) previste nel Piano regionale di rafforzamento; (5) almeno 500 CPI dovranno completare tutte le attività previste nel Piano regionale entro il 2025; (6) almeno 135 mila ragazzi/e in più dovranno partecipare al sistema duale entro il 2025.

È opportuno inoltre ricordare che il modello organizzativo della rete pubblica dei servizi per il lavoro in Veneto prevede che le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, monitoraggio e valutazione delle politiche e del mercato del lavoro sono di competenza della Regione, tramite la Direzione Lavoro dell'Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria e la direzione ed il coordinamento dei CPI sono in capo a Veneto Lavoro.

3.2. DESTINATARI DEI SERVIZI PER IL LAVORO

I destinatari dei servizi per il lavoro sono: disoccupati, imprese, operatori accreditati, pubbliche amministrazioni; in particolare, per quanto riguarda i disoccupati, gli ultimi riferimenti del PNRR sono i seguenti.

Disoccupati

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori andranno individuate nell'ambito della riforma degli ammortizzatori sociali, identificando in particolare coloro che, seppur ancora formalmente occupati, risultano anche potenzialmente in transizione (CIGS per cessazione, ricollocazione, aree di crisi complessa o altre fattispecie di CIGS di lunga durata);
- Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro (disoccupati percettori di NASPI, DIS-COLL);
- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale (percettori del reddito di cittadinanza);
- Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- Disoccupati senza sostegno al reddito (disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori chanches occupazionali: giovani e donne, anche non in condizioni fragilità; lavoratori autonomi che cessano l'attività o in condizioni di precarietà – cfr oltre);
- Lavoratori in condizioni di precarietà (working poor – in particolare, lavoratori occupati che conservano lo stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 4, co. 15-quater, del DL n. 4/2019).

3.3. OBIETTIVI DEL PIANO

La principale finalità del Piano consiste nell'attuazione delle funzioni dell'ente Veneto Lavoro previste dalla normativa, riportate nel capitolo 1, con particolare attenzione al sistema dei servizi pubblici per l'impiego e, di conseguenza, all'efficientamento dei processi e degli strumenti a disposizione dei centri per l'impiego della Regione del Veneto, potenziando le dotazioni disponibili sia relative alle funzioni di governance del sistema dei servizi sia relative alla sua operatività.

Il piano è finalizzato a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, perseguiti da Veneto Lavoro attraverso investimenti che intervengono sulle infrastrutture (logistiche ed informative), sul personale e sull'innovazione degli strumenti di lavoro a disposizione dei CPI (integrazione e servizi digitali) che portino contestualmente all'efficientamento dei servizi e del modello organizzativo ad essi collegato e alla qualificazione professionale degli operatori.

Il Piano si colloca nel quadro delle politiche e della programmazione regionale e delle norme nazionali tra cui: il D.L. n. 4/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, relativo all'introduzione del RdC, il D.M. n. 4/2018 relativo alla definizione dei LEP, le linee di indirizzo emanate il 3 dicembre 2019 dall'Anpal per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2020, il Piano di Rafforzamento dei CPI e il PNNR.

I bisogni e le esigenze alle quali il sistema dei CPI dovrà rispondere sono in continuo mutamento. Nel corso del 2021 la fotografia della disoccupazione ha evidenziato le esigenze di intervento nei confronti della popolazione giovanile e femminile con riferimento ai lavori a termine, il supporto al reimpiego dei lavoratori stagionali e dei disoccupati licenziati in età matura, l'azione a favore degli utenti beneficiari del Reddito di Cittadinanza e delle misure del Piano di contrasto alla povertà.

L'emergenza COVID-19 nel corso del 2020 ha portato un incremento degli utenti (crescita stimata della disoccupazione del 30%) ed una accelerazione della digitalizzazione dei servizi rivolti a utenti, persone e imprese in un contesto di lavoratori disoccupati con deficit di competenze digitali e bassa disponibilità di tecnologie per l'accesso ai servizi on-line.

Il Piano mira, dunque, a definire e programmare le risorse destinate a investimenti a carattere strutturale riferibili a immobili, sistemi informativi e reti di comunicazione, spese correnti collegate all'ammodernamento delle infrastrutture del sistema dei Centri per l'Impiego ed alle strutture di staff a supporto del funzionamento dei CPI (Amministrazione, Finanza, Personale, Sistemi informativi).

Di seguito si specificano obiettivi generali del Piano e a seguire quelli specifici per singola unità organizzativa.

Gli obiettivi principali del piano sono classificati per la funzione infrastrutturale ricoperta da Veneto Lavoro in merito a:

- Organizzazione dei servizi per il lavoro,
- Sistemi Informativi,
- Conoscenza sul mercato del lavoro,
- Risorse umane coinvolte.

Tab. 7 Obiettivi principali del piano attività

OBIETTIVI – ORGANIZZAZIONE SERVIZI PER IL LAVORO	**RISULTATI**
Miglioramento della governance regionale	
Programmazione e controllo dei servizi erogati dai CPI con riferimento ai risultati, in particolare (1) attivazione alle politiche, (2) candidatura alle occasioni di lavoro, (3) aggiornamento del curriculum vitae	Almeno 70% dei disoccupati di flusso destinatari di politiche, candidature e aggiornamento curriculum vitae
Sistema di monitoraggio dei servizi per il lavoro finalizzato alla programmazione e al controllo dei servizi ed al miglioramento dei tempi di risposta e della qualità dei servizi di tutti gli operatori coinvolti (pubblici e privati).	N. utenti serviti mediante le reti e tipologia di servizi resi
Promozione delle RETI con istituzioni e operatori accreditati finalizzate ad incrementare la partecipazione alle politiche attive e a favorire una presa in carico multidimensionale delle persone più fragili.	Contatti con istituzioni e operatori accreditati
Modellizzazione del sistema di profilazione dei lavoratori utenti dei servizi per il lavoro anche in riferimento alle politiche nazionali (es.PNRR GOL)	Modello di profilazione lavoratori utenti
Promozione e coordinamento degli Sportelli Lavoro avviati dai Comuni.	Contatti con i comuni che attivano lo Sportello lavoro
Verifica disponibilità di misure di politiche attive nella programmazione nazionale, regionale, locale con riferimento a risorse pubbliche e private	Segnalazioni alla programmazione regionale
Miglioramento della comunicazione dei servizi per il lavoro dei CPI	
Implementazione del programma di comunicazione interna ed esterna dei CPI mediante messa a regime del programma di comunicazione e della programmazione del palinsesto del canale digitale di Veneto Lavoro (Il Lavoro al Centro), rivolto a cittadini imprese intermediari e pubbliche amministrazioni.	Informazione sui servizi dei CPI e fruizione del canale digitale dei CPI
Miglioramento delle sedi dei CPI	
- Adeguamento a standard crescenti di tutte le sedi dei CPI garantendo infrastrutture fisiche e informatiche in linea con il rafforzamento del personale. - Ammodernamento dell'arredo e delle attrezzature delle sedi dei CPI.	Rispetto del piano annuale dei lavori, servizi e forniture

- Attuazione del programma di trasferimento delle sedi dei CPI in locazioni adeguate ai servizi per i cittadini e le imprese: Venezia-Mestre, Vicenza, Villafranca di Verona, Bassano del Grappa, Cittadella. - Sviluppo di almeno 3 CPI modello, in linea con le migliori prassi europee, con garanzia delle infrastrutture fisiche ed informatiche adeguate al rafforzamento del personale ed alle migliori innovazioni nei servizi per il lavoro. - Identificazione ed avvio di uffici periferici ai CPI (ex-recapiti) presso Amministrazioni Comunali in relazione alla programmazione nazionale per singolo CPI.	Monitoraggio Programma
Sviluppo Servizi alle persone	
Rafforzamento dell'approccio ai servizi secondo la modalità del case management secondo le seguenti direttive: a) Assicurazione della stipula del patto di servizio entro 90 giorni per tutti i disoccupati con DID attivata (Flusso); b) Verifica periodica delle persone già prese in carico e successivo contatto con coloro che dopo la stipula del patto di servizio non si sono attivati;	Almeno un contatto annuale con utenti con DID che non si sono attivati Contatto e Patto di servizio entro 90 gg DID Flusso
Applicazione annuale della DGR 1220/2021 "Procedure per la gestione amministrativa dello stato di disoccupazione"	Aggiornamento banca dati iscritti ai CPI
Programma di presa in carico da parte dei case manager delle persone con disabilità con evidenza delle situazioni di inattività o termine dei servizi dei CPI	Aggiornamento banca dati iscritti ai CPI
Sviluppo Servizi alle imprese	
Rafforzamento dell'approccio ai servizi secondo la modalità del account management nella previsione di incrementare il numero di aziende e il numero di offerte di lavoro raccolte	Incremento portafoglio e offerte per account manager
Crescita delle occasioni di incontro tra domanda ed offerta con la realizzazione delle fiere del lavoro tramite gli eventi INCONTRALAVORO in presenza e a distanza a livello territoriale e settoriale.	Incremento eventi Incontralavoro e n. aziende coinvolte
Crescita delle occasioni di incontro tra domanda ed offerta di politiche attive con la realizzazione tramite gli eventi INCONTRAFORMAZIONE in presenza e a distanza a livello territoriale e settoriale.	Incremento eventi Incontraformazione e n. operatori coinvolti
Crescita delle azioni mirate verso imprese soggette agli obblighi di cui alla L. 68/99	Incremento delle verifiche su aziende soggette agli obblighi di cui alla L.68/99
Rafforzamento delle azioni volte a contrastare il Caporalato (in particolare in agricoltura) favorendo la trasparenza dell'incontro tra domanda ed offerta ed il ruolo dei CPI e degli enti accreditati ai servizi di intermediazione.	Segnalazioni interne
Collaborazione con i Comuni	
- Incremento dello scambio di informazioni con i comuni - Crescita della collaborazione con le amministrazioni comunali nella gestione degli sportelli lavoro. Rafforzamento del coordinamento tra servizi sociali e CPI in merito alla gestione dell'utenza.	Monitoraggio Programma
Cura del Capitale Umano di Veneto Lavoro	
Programmazione interventi formativi della "Veneto Lavoro Academy" quale strumento per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze degli operatori dei CPI a tutti i livelli.	Monitoraggio Programma

Inserimento nuovi assunti nel sistema dei CPI con l'attività di Induction (accompagnamento ai nuovi assunti).	Numero dipendenti da coinvolgere, numero ore erogate
Avvio di una funzione di assessment interna, svolta da operatori specificamente formati ed incaricati, volta a verificare come i CPI si organizzino per garantire i Lep e l'omogeneità delle azioni operative	Monitoraggio Programma
Rafforzamento delle figure professionali (1) Responsabile CPI (2) Case Manager e (3) Account Manager per affrontare la gestione dei servizi personalizzati per tutti i profili di necessità e della domanda delle imprese.	Monitoraggio Programma
Sviluppo del programma di gestione del Lavoro Agile	Monitoraggio Programma

OBIETTIVI – SISTEMA INFORMATIVO LAVORO	RISULTATI
Digitalizzazione dei servizi per il lavoro: - Incremento dei servizi Digitali per il supporto a distanza degli utenti dei CPI su Web e tramite APP e ChatBot. - Monitoraggio utilizzo SPID per tutti gli utenti. - Monitoraggio attrezzature di sistema per la gestione del lavoro agile tramite smart office. - Sostegno tecnologico al Canale Servizi Digitali dei CPI attraverso il palinsesto dei programmi webinar rivolti a disoccupati, imprese, intermediari, grande pubblico.	Monitoraggio Programma
Sviluppo del Sistema informativo per il lavoro: - Programmazione dei servizi di telematici di comunicazione e di rete. - Rinnovamento della strumentazione e la gestione della manutenzione. - Passaggio generalizzato su Cloud. - Rinnovamento completo del sistema gestionale dei CPI. - Aggiornamento dei Portali di Veneto Lavoro e CliclavoroVeneto. - Integrazione con le altre banche dati amministrative.	Monitoraggio Programma

OBIETTIVI – CONOSCENZA MERCATO DEL LAVORO	RISULTATI
Monitoraggio e conoscenza del Mercato del Lavoro: - Diffusione delle informazioni tramite banche dati accessibili e infografiche. - Aggiornamento della analisi sulla disoccupazione. - Aggiornamento sul mercato del lavoro delle persone con disabilità. - Aggiornamento analisi crisi aziendali. - Produzione di analisi tempestive sulla incidenza sul mercato del lavoro di fenomeni imprevisti (es. Covid). - Produzione di analisi su: mismatching domanda offerta di lavoro, polarizzazione delle assunzioni, flussi migratori.	Monitoraggio Programma

3.4. IL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CPI

Il Piano straordinario di potenziamento è finalizzato a proseguire con il percorso di efficientamento dei processi e degli strumenti in uso presso i Centri per l'impiego al fine di migliorarne il livello di performance complessivo e di migliorare il governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.

Gli obiettivi del Piano delle Azioni fanno riferimento quindi sia alle funzioni di Governo del sistema dei servizi che al Sistema dei servizi.

Al fine di garantire una corretta classificazione in ordine ai processi contabili, il Piano è stato presentato con la seguente classificazione: Personale, Servizi, Investimenti, Sistemi Informativi, Spese Generali. La classificazione proposta permette di evidenziare separatamente gli elementi identificati all'interno del DM n.59 del 22/05/2020:

- Comunicazione coordinata sulle politiche attive e sui servizi offerti dai CPI;
- Formazione degli Operatori;
- Sistemi informativi;
- Rete nazionale degli Osservatori del Mercato del Lavoro;
- Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale delle Sedi dei CPI;
- Spese Generali per l'attuazione.

In merito alla Rete nazionale degli Osservatori del Mercato del Lavoro nel documento presente non sono previsti interventi in quanto l'Osservatorio Regionale sul Mercato del lavoro in Veneto è già presente e non richiede rafforzamenti.

Il Piano è finalizzato a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, perseguito da Veneto Lavoro attraverso un'azione che intervenga sulle Infrastrutture (logistiche ed informative), il Capitale Umano (il personale diretto e le reti esterne con gli operatori) e l'innovazione (integrazione e servizi digitali) che porti contestualmente all'efficientamento dei servizi e del modello organizzativo ad essi collegato e alla qualificazione professionale degli operatori e dei servizi.

Presentiamo la sintesi delle linee di intervento ed il quadro finanziario. Il dettaglio delle Linee di intervento viene presentato di seguito.

Tab. 8 Linee intervento Piano di Potenziamento dei CPI

Linea di Intervento	Oggetto del Piano	Risorse Programmate	Risorse Impegnate	Risorse Spese (30 giugno '21)
Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti	Piano dei Servizi di Comunicazione	730.000	0	6.347
Formazione degli Operatori	Piano di rafforzamento del Personale	2.000.000	0	19.604
Osservatorio Mercato del Lavoro	---	0	0	0
Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale delle sedi dei CPI	Piano degli adeguamenti strumentali e infrastrutturali dei CPI	17.300.000	11.500.000	550.174
Sistemi Informativi	Piano dei Sistemi Informativi	26.475.634,24	9.500.000	5.870.297
Spese generali per l'Attuazione	Piano delle Spese Generali	1.945.000	500.000	653.831
TOTALE	**---**	**48.450.634**	**21.500.000**	**7.100.253**

4. SERVIZI PER IL LAVORO

4.1. LA RETE DEI SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO

Applicando il principio della sussidiarietà, i servizi per il lavoro nella Regione Veneto sono disegnati come una rete pubblico-privata integrata sul territorio.

Il sistema regionale dei Servizi per il Lavoro attivato in Regione del Veneto, è basato sulla cooperazione tra operatori pubblici e privati autorizzati o accreditati (ai sensi della L.R. n. 3/2009 e s.m.i., artt. 20 e 26) e conserva piena validità anche nel mutato contesto normativo nazionale di riferimento (dal D.Lgs. n. 276/2003 al Jobs Act). Tale modello applicando pienamente il principio di sussidiarietà, di fatto disegna una rete integrata pubblico-privata di servizi territoriali.

Il D.Lgs. n. 150/2015, che riserva in via esclusiva ai CPI la definizione del patto di servizio personalizzato (art. 20) e il rilascio dell'assegno di ricollocazione (art. 23), conferma il ruolo delle Regioni di governo del mercato del lavoro, con il compito di organizzare la rete di servizi per il lavoro così rispondente ai bisogni dei cittadini e informato al principio della libera scelta del soggetto erogatore dei servizi.

La scelta di confermare l'approccio regionale di tipo "cooperativo", oltre a consolidare le buone esperienze maturate negli ultimi anni (in particolare con Garanzia Giovani e l'Assegno per il Lavoro) è funzionale a garantire l'esigibilità dei LEP a una platea molto ampia di utenti potenziali, sia in termini di capillarità dei punti di erogazione che di tempestività degli interventi. In questo quadro il ruolo svolto dall'operatore accreditato non è "sostitutivo", bensì integrativo e complementare rispetto a quello dei CPI.

Strumento essenziale al funzionamento del modello cooperativo di servizi pubblico e privato, è la disponibilità di un sistema informativo per il lavoro unitario a livello regionale (SILV) a cui accedono sia il sistema dei CPI che l'insieme degli operatori accreditati. Il sistema oltre a mettere in relazione operatori pubblici e privati costituisce anche l'infrastruttura per l'erogazione dei servizi a lavoratori ed aziende, creando con ciò un ambiente in cui vengono prodotte e scambiate informazioni fra tutte le diverse componenti del mercato del lavoro.

Come già evidenziato, nel 2022 le attività previste dal Piano GOL richiederanno un forte impegno da parte degli organismi che a vario titolo saranno chiamati a realizzarne gli obiettivi. Si tratta di obiettivi per il cui raggiungimento sarà necessario un alto livello di performance del sistema dei servizi per il lavoro nel suo complesso. A tale scopo sarà necessario quindi oltre ad un rafforzamento della cooperazione tra componente pubblica e componente privata un miglioramento dell'efficienza delle interazioni tra le due componenti anche attraverso una migliore distribuzione e focalizzazione delle rispettive attività.

4.2. FUNZIONI ED ATTIVITA' DEI CPI

L'art. 18 del D.Lgs. n. 150/2015 individua tutte le attività che devono essere svolte in forma diretta dai Servizi per il Lavoro. Gli articoli successivi, in particolare gli artt. 20, 21, 22 e 23, prevedono quattro attività che possono essere erogate esclusivamente dai Centri per l'impiego. Si tratta delle così dette funzioni esclusive, ovvero: le attività propedeutiche e necessarie per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato, le attività relative al rilascio dell'assegno individuale di ricollocazione, le attività di monitoraggio del Patto di Servizio Personalizzato (inclusa la gestione della condizionalità) e, infine, la gestione delle politiche attive riservate ai beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro con riduzione dell'orario di lavoro superiore al 50% nei dodici mesi.

Uno degli aspetti qualificanti di questo impianto dell'offerta di servizi per il lavoro consiste nel fatto che al cittadino, sia esso disoccupato o beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro e a rischio di disoccupazione, deve essere garantito l'accesso a misure di politica attiva.

Questo passaggio, di grande rilievo anche culturale, che segna la differenza rispetto a quanto stabilito dalla normativa precedente, fa sì che diventi prioritario, garantire i livelli essenziali delle prestazioni (LEP) a favore del cittadino.

Con ciò viene richiesta una nuova governance complessiva dei servizi e delle politiche attive del lavoro, maggiormente ancorati a principi di project management, di case management degli utenti, di condizionalità delle prestazioni e quindi di responsabilità del cittadino.

In questa cornice, è utile ricordare le funzioni attualmente esercitate dai Centri per l'Impiego, ascrivibili prevalentemente alle seguenti aree:

- gestione della disoccupazione con profilatura, perfezionamento del patto di servizio personalizzato, rinvio alle offerte di lavoro, rinvio alle politiche attive presenti;
- incrocio fra domanda ed offerta di lavoro previste dalle norme sul collocamento, anche sotto il profilo amministrativo;
- collocamento mirato delle persone disabili;
- attuazione delle politiche attive del lavoro e alle misure di sostegno all'occupazione e di ricollocazione;
- promozione dei tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad una occupazione continuativa;
- esame congiunto previsto nelle procedure relative agli interventi di integrazione salariale straordinaria e alla dichiarazione di mobilità del personale, che interessano unità produttive della stessa azienda ubicate in una sola provincia, nonché l'espressione del relativo parere all'amministrazione statale competente (sulla base di una Convenzione con la Regione);
- promozione degli accordi e dei contratti collettivi finalizzati ai contratti di solidarietà, limitatamente alle procedure che interessano unità produttive della stessa azienda ubicate in una sola provincia (sulla base di una Convenzione con la Regione);
- avviamenti nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 16, L. 28 febbraio 1987, n. 56;
- contrasto della dispersione scolastica.

Alla luce del più volte citato D. Lgs. n. 150/2015, e in particolare dell'art. 18, le azioni che i Centri per l'impiego sono chiamati a svolgere, si possono sinteticamente ricondurre alle seguenti tipologie di servizio, garantendo la copertura di un percorso che va dall'accoglienza e la presa in carico, alla ricollocazione:

- Conferma dello stato di disoccupazione dei non beneficiari di sostegno al reddito (art. 20, D.Lgs. n. 150/2015) e dei beneficiari di sostegno al reddito (art. 21, D.Lgs. n. 150/2015);
- Profilazione dei disoccupati;
- Stipulazione di un patto di servizio personalizzato, anche per beneficiari di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro (art. 22, D.Lgs. n. 150/2015);
- Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale;
- Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione;
- Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea;
- Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa.
- Avviamento di attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
- Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione;
- Promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
- Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;
- Gestione di incentivi alla mobilità territoriale;
- Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti;
- Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.

Vanno infine ricordati i servizi relativi alla gestione dell'assegno di ricollocazione, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n. 150/2015 e alla gestione della cosiddetta "condizionalità", consistente nella verifica che i beneficiari di sostegno al reddito partecipino effettivamente alle misure di politica attiva del lavoro attivate, applicando le sanzioni in caso di inosservanza del patto di servizio personalizzato, nel rispetto dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 150/2015.

Le attività descritte sono state rafforzate con la normativa relativa al cd "Reddito di Cittadinanza" di cui al DL n. 4/2019 e con il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive" di cui al decreto ministeriale 28 giugno 2019, modificato con il DM n. 59 del 22 maggio 2020.

4.3. CLASSIFICAZIONE DEI CPI

Per quanto riguarda la rappresentazione degli uffici territoriali i CPI vengono classificati in base al criterio della popolazione residente in età lavorativa, che si può considerare indicatore rappresentativo del bisogno di servizi. I CPI vengono classificati per (1) CPI CAT.A del capoluogo di provincia, (2) CPI CAT. B di medie dimensioni, (3) CPI CAT. C di piccole dimensioni.

Tab. 9 Classificazione dei CPI

UFFICI TERRITORIALI	CENTRI PER L'IMPIEGO	POPOLAZIONE IN ETÀ LAVORATIVA
CPI CAT. A	CPI PADOVA	313.863
	CPI VERONA	249.097
	CPI TREVISO	223.351
	CPI VICENZA	184.809
	CPI VENEZIA	182.430
	CPI ROVIGO	71.093
	CPI BELLUNO	60.067
	Totale	**1.284.710**
CPI CAT. B	CPI SCHIO-THIENE	137.346
	CPI BASSANO DEL GRAPPA	106.304
	CPI CONEGLIANO	105.640
	CPI VILLAFRANCA DI VERONA	100.663
	CPI MIRANO	94.361
	CPI CASTELFRANCO VENETO	93.376
	CPI DOLO	86.818
	CPI SAN BONIFACIO	79.424
	CPI AFFI	76.824
	CPI CITTADELLA	74.204
	CPI MONTEBELLUNA	71.951
	CPI CAMPOSAMPIERO	69.112
	CPI MONSELICE (+ Conselve)	70.622
	CPI FELTRE (+ Agordo)	49.621
	Totale	**1.172.786**
CPI CAT. C	CPI SAN DONA' DI PIAVE	63.861
	CPI PORTOGRUARO	61.597
	CPI ARZIGNANO	60.222
	CPI ODERZO	57.255
	CPI LEGNAGO	56.933
	CPI BOVOLONE	50.543
	CPI PIOVE DI SACCO	47.521
	CPI ADRIA	46.596
	CPI ESTE	44.684
	CPI CHIOGGIA	43.692
	CPI VALDAGNO	41.231
	CPI LONIGO	40.510
	CPI VITTORIO VENETO	37.020
	CPI BADIA POLESINE	36.878
	CPI JESOLO	26.200
	CPI PIEVE DI CADORE	21.468
	Totale	**736.211**

4.4. LOGISTICA DEI CPI

A partire dal 2019 è stata avviato il trasferimento dei CPI che non garantivano condizioni di sicurezza nella gestione dei servizi. Sono già stati trasferiti in sedi più opportune i CPI di: Badia Polesine, Legnago, San Donà di Piave, Este. Sono stati ammodernati i CPI di: Rovigo, Camposampiero.

È previsto il trasferimento delle strutture con la collaborazione delle Amministrazioni Comunali dei CPI: Cittadella, Bassano del Grappa, Vicenza, Bovolone, Villafranca di Verona, Portogruaro, Jesolo, Mestre Venezia, Verona.

In merito ai recapiti in collaborazione con i Comuni al momento sono attivati ad Asiago e a Trebaseleghe. In particolare nel corso del 2021 è stato attivato il recapito del CPI di Camposampiero presso il comune di Trebaseleghe e saranno valutate le opportunità di attivazione in relazione alla crescita della pianta organica e delle esigenze logistiche anche in riferimento alla sicurezza.

4.5. U.O.8 COORDINAMENTO E GESTIONE RETE PUBBLICA DEI SERVIZI PER IL LAVORO

OBIETTIVI

A presidio del sistema dei servizi pubblici per il lavoro viene prevista l'U.O. 8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro, che ha lo scopo di garantire la funzione di coordinamento e controllo dei CPI.

Rispetto agli obiettivi del Piano, l'attività dell'Unità operativa è focalizzata al perseguimento degli obiettivi volti allo sviluppo dei servizi alle persone e alle imprese, alla collaborazione con i Comuni, alla cura del capitale umano dell'ente, al miglioramento della comunicazione dei servizi per il lavoro dei CPI, alla digitalizzazione dei servizi.

L'U.O. con riferimento ai singoli obiettivi opera garantendo principalmente funzioni di controllo e monitoraggio, di analisi e programmazione, di supporto tecnico e organizzativo alle Unità Operative Territoriali. Per ambiti specifici di servizi la cui erogazione risulta più efficiente se concentrata a livello regionale, l'U.O. provvede anche alla loro fornitura diretta all'utenza.

L'U.O. inoltre definisce le procedure ed organizza l'operatività relativamente a progetti/misure di politica attiva la cui gestione è stata affidata a Veneto Lavoro dalla Regione.

ATTIVITÀ

Direzione e coordinamento della rete pubblica dei servizi per il lavoro

L'U.O. svolge l'attività di direzione e coordinamento dei CPI volta a garantire un'offerta uniforme di servizi su tutto il territorio regionale, attraverso la definizione degli standard operativi, il supporto nell'organizzazione e la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'erogazione dei servizi. Essa si concentrerà pertanto nel definire e mantenere standard omogenei di servizio relativamente ai criteri e modalità per l'accesso, ai contenuti, alle procedure di erogazione, al trattamento delle informazioni correlate, ai tempi di attesa e di erogazione, all'aggiornamento tempestivo rispetto le prescrizioni normative. Nello specifico l'attività della U.O. consisterà nella gestione di gruppi di lavoro che presiedono, per specifiche aree di servizio, la definizione e aggiornamento delle procedure operative e dei relativi standard quantitativi e qualitativi, la predisposizione e la revisione della manualistica tecnica di supporto all'erogazione dei servizi, la predisposizione, il monitoraggio e la verifica dei piani operativi.

Secondo un modello rivolto al miglioramento continuo, l'attività di coordinamento sopra delineata sarà caratterizzata dalla messa in atto azioni estese di monitoraggio dei servizi erogati nonché dal coinvolgimento costante degli operatori per la rilevazione delle aree di miglioramento, delle problematiche emergenti e delle strategie di risoluzione attuabili.

In particolare, le aree di servizio in cui è prevista una attività permanente di coordinamento a livello regionale e gli specifici obiettivi che verranno perseguiti sono i seguenti:

Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione: consolidare l'integrazione dei servizi offerti ai lavoratori disabili e alle imprese soggette all'obbligo (L. 68/99) al sistema dei servizi per il collocamento ordinario, potenziando,

attraverso adeguate iniziative formative rivolte a tutti gli operatori case e account manager, la capacità di rispondere ai bisogni e di questa categoria di utenza.

Servizi per l'Incontro domanda e offerta di lavoro: potenziare la capacità di raccolta e promozione dell'offerta di lavoro dei territori, anche attraverso strumenti innovativi, e attivare processi di preselezione con elevati standard qualitativi.

Servizi per i lavoratori: ottimizzare i processi di presa in carico degli utenti disoccupati per fornire una risposta coerente con le reali possibilità, aspettative e condizioni professionali, anche mediante la messa a sistema dell'approccio ai servizi secondo la modalità del "Case Manager".

Servizi in Convenzione: consolidare l'offerta di servizi in convenzione a favore del sistema regionale dei servizi per il lavoro, a partire dalle amministrazioni comunali nella gestione degli sportelli Informa Lavoro e dai servizi sociali per la gestione dei percettori di Reddito di Cittadinanza.

Servizi per la gestione della Dispersione scolastica: potenziare gli strumenti a disposizione degli operatori per la presa in carico dei soggetti a rischio di abbandono con particolare riferimento l'attività di orientamento specialistico e per il contrasto alla dispersione scolastica. Verrà rafforzata l'infrastruttura per l'orientamento coinvolgendo la scuola, i CFP, i CPI e il sistema delle Camere di Commercio.

Trasversalmente ai servizi sopra descritti è previsto un coordinamento regionale per garantire l'assistenza legale al sistema pubblico dei servizi per il lavoro.

L'azione di coordinamento è affiancata da un'attività di direzione volta a garantire la trasmissione tempestiva degli indirizzi di policy provenienti dalla Regione e dalla Direzione dell'Ente all'intera rete dei CPI verificandone l'attuazione. A questo riguardo l'U.O. svolge una specifica attività di analisi del flusso di iniziative di politica attiva messe in campo a livello nazionale e regionale, individuando gli impatti sul funzionamento dei servizi.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio interno dei servizi erogati, l'U.O. cura lo sviluppo e l'implementazione delle procedure di raccolta ed analisi dati dei servizi erogati e predispone i ritorni informativi al sistema dei CPI. Già oggi, grazie all'informatizzazione dei processi di erogazione dei servizi, vengono prodotte analisi tempestive sul flusso e le caratteristiche dell'utenza e sull'entità dei principali servizi offerti. È pianificato uno sviluppo e un consolidamento di tale attività con l'implementazione di output di più immediata lettura per gli operatori e di livelli di elaborazione delle informazioni più sofisticati. Ciò permetterà di disporre di una migliore caratterizzazione dell'utenza e di elementi previsionali e indicatori di esito più precisi.

Gestione programmi/misure di politica attiva

Nell'ambito del Programma degli interventi in tema di collocamento mirato anno 2020-2021 (DGR n. 1125 del 6 agosto 2020), Veneto Lavoro è chiamato ad attuare interventi di politica attiva volti a supportare l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità attraverso la progettazione e la gestione di bandi rivolti ai soggetti della rete dei servizi per il lavoro privati accreditati in stretta connessione con il sistema pubblico (Centri per l'Impiego, scuole, Comuni, Servizi Sociali).

L'attività della U.O., in raccordo con la Direzione e le U.O. Bilancio e SILV, riguarderà l'adozione degli avvisi pubblici, l'attuazione dei processi di gestione, monitoraggio e controllo delle misure sia a livello strategico che operativo, la progettazione e l'implementazione dei sistemi informativi e gestionali, la gestione delle risorse economiche destinate compresa la liquidazione dei costi relativi ai servizi realizzati da parte dei soggetti attuatori, il monitoraggio e la valutazione qualitativa dei progetti finanziati, l'attività di rendicontazione. Verrà garantita inoltre l'organizzazione del servizio di assistenza per gli enti e i destinatari della misura, nonché il piano di promozione e comunicazione delle iniziative.

Parallelamente alla realizzazione degli interventi finanziati dal Fondo Regionale per l'Occupazione delle persone con disabilità, Veneto Lavoro, in raccordo con le strutture regionali competenti, si configura quale struttura di progettazione e gestione, in parte o in toto, di specifiche misure di politica attiva nonché di erogazione diretta di servizi previsti da tali misure e destinati alla platea degli utenti dei Centri per l'Impiego.

Questa linea di azione si inserisce nello sviluppo di un'offerta di servizi universalistici e strumenti, anche innovativi (come già sperimentato con le iniziative di orientamento "Il lavoro al Centro"), per il sostegno all'occupazione con particolare riferimento ai giovani, alle donne e alle persone svantaggiate. L'offerta di politiche sarà integrata e interconnessa con il sistema privato dei servizi per il lavoro. In linea con le indicazioni del Piano GOL sarà orientata ad agire efficacemente sulla capacità di aggiornare, valorizzare ed eventualmente convertire le competenze dei lavoratori lungo l'arco della loro vita lavorativa, attraverso la combinazione di attività diversificate (formazione, tirocinio, accompagnamento al lavoro)

in gradi di migliorare le competenze (upskilling) o di riqualificare e convertire (reskilling) i profili professionali per rispondere alle esigenze di un mercato del lavoro in continua rapida evoluzione.

Sviluppo dei servizi alle persone e alle imprese

Nell'annualità precedente è stato avviato un processo di innovazione nell'ambito dei servizi alle persone e alle imprese introducendo l'approccio della presa in carico secondo la logica del *case e account management*.

Nella prossima programmazione, è previsto il consolidamento delle nuove strategie e procedure organizzative adottate, focalizzando l'attenzione sull'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti a cittadini e imprese, attraverso la definizione e il potenziamento di processi operativi che permettono l'erogazione di servizi "sartoriali", progettati sulle esigenze specifiche dell'utente al fine di garantire una effettiva continuità nell'erogazione dei servizi e la globalità della presa in carico attraverso servizi diversificati e riconfigurabili in relazione all'evoluzione della condizione del cliente.

Per quanto riguarda i servizi ai lavoratori si intende consolidare processi organizzativi che garantiscano l'affidamento di ogni nuovo utente disoccupato a un case manager che assume la responsabilità del suo percorso, coordina e monitora tutto il processo di inserimento lavorativo, fino all'uscita dalla disoccupazione. Si intende così garantire l'accesso al patto di servizio entro 90 giorni per tutti i disoccupati e l'aggiornamento almeno annuale per i disoccupati di lunga durata. Mediante percorsi formativi rivolti ai case manager sulle procedure relative al collocamento mirato, verrà rafforzata l'attività di messa a punto di percorsi personalizzati a supporto dell'inserimento al lavoro delle persone con disabilità.

Parallelamente continuerà il processo di digitalizzazione dei servizi, avviato in risposta all'emergenza Covid-19, da un lato mettendo a sistema le sperimentazioni condotte e potenziando l'offerta già realizzata (*in primis* nella realizzazione degli eventi Incontralavoro e Incontraformazione e del canale digitale "Il lavoro al Centro"), dall'altro continuando l'analisi e l'implementazione di strumenti innovativi per l'accesso ai servizi. In particolare saranno potenziati i sistemi di raccolta e promozione delle offerte d'impiego e di politica attiva.

Continuerà il processo avviato di innalzamento qualitativo delle attività di accompagnamento al lavoro con particolare riguardo alla capacità di sviluppare una offerta di occasioni di impiego e/o di politiche attive adeguata alle caratteristiche quantitative e qualitative degli utenti lavoratori. Di riflesso sarà potenziato lo sviluppo di canali per intercettare e soddisfare la domanda di lavoro delle imprese.

Per quanto riguarda i servizi all'impresa, l'obiettivo è consolidare il ruolo dei Centri per l'Impiego nei confronti dei datori di lavoro attraverso una presa in carico specializzata affidata agli account manager, operatori dedicati esclusivamente ai servizi alle imprese, in grado di personalizzare il servizio erogato, garantire aiuto e assistenza costante, monitoraggio dei fabbisogni, fidelizzazione del cliente. Compito dell'account manager è gestire un portafoglio di clienti e incrementare il numero delle offerte di lavoro rese disponibili al sistema di incontro tra domanda e offerta di lavoro.

A tal fine, è prevista inoltre una campagna di sensibilizzazione e avvicinamento ai servizi offerti dai CPI rivolta ai soggetti intermediari, autorizzati/accreditati, con l'obiettivo di rafforzare la collaborazione tra il sistema pubblico e gli attori privati coinvolti nell'erogazione di servizi per il lavoro e l'occupazione.

Verrà consolidato il palinsesto di informazione via web denominato "Il lavoro al Centro" con funzione di supporto verso utenti persone imprese intermediari, con interventi a livello regionale e locale.

L'U.O., relativamente a tali processi di innovazione dell'offerta di servizi, agisce quale struttura di progettazione operativa curando e governando le attività di attivazione e messa a regime dei nuovi servizi.

Monitoraggio delle politiche

Accanto alle attività di monitoraggio interno finalizzate a supportare l'organizzazione delle attività dei CPI, l'U.O. realizza un monitoraggio degli strumenti di politica attiva del lavoro al fine di fornire un riscontro sull'utilizzo ai soggetti titolari della loro programmazione nonché un supporto ai processi di rendicontazione che si rendono necessari.

Ciò verrà realizzato tramite la produzione sistematica di output informativi che garantisca ai diversi attori coinvolti gli elementi conoscitivi per le attività di valutazione. Per dare maggiore completezza e qualità a tali attività vengono recuperate ed integrate tra loro informazioni provenienti da diverse fonti.

Il risultato dell'attività di sistematizzazione viene consolidato in un data warehouse in cui vengono fatte confluire tutte le informazioni sull'utenza dei Servizi, sui servizi erogati, sulle politiche messe in campo e sul loro utilizzo, sui risultati occupazionali e sulla performance dei singoli attori del sistema pubblico (CPI) e privato (soggetti accreditati).

Più nello specifico, i principali prodotti del sistema di monitoraggio e valutazione dei servizi e delle politiche riguardano due ambiti di azione: la partecipazione dei candidati alle politiche attive, l'attivazione dei candidati nel mercato del lavoro. Per ciascun ambito d'intervento verranno prodotti una serie di indicatori e tre tipologie di strumenti: tabelle statiche, tabelle navigabili riservate, tabelle navigabili per il grande pubblico.

Il sistema supporterà in tal modo le valutazioni circa il raggiungimento degli obiettivi generali di disoccupazione, nonché la verifica della spesa sostenuta nella gestione dei servizi all'impiego e delle politiche attive.

Tra gli output informativi soggetti a periodico aggiornamento si segnala: la reportistica sull'utilizzo dei servizi dei CPI, la reportistica sulla partecipazione alle politiche attive in ordine alla DGR di riferimento.

Per quanto attiene invece le attività di monitoraggio e valutazione del Placement delle politiche attive, in considerazione del fatto che alla loro realizzazione provvede principalmente l'U.O.4, la loro descrizione è già stata delineata nella parte del piano che riferisce all'U.O.4. L' U.O.3 e la U.O.8 collaboreranno a tale attività fornendo soprattutto gli elementi di conoscenza contenutistica di ciascuna misura di politica attiva considerata.

Saranno assicurate alle strutture regionali e agli organismi interistituzionali e di concertazione analisi tecniche in relazione alla programmazione e realizzazione di interventi di politica del lavoro e sviluppo dei servizi a favore di lavoratori e datori di lavoro.

Collaborazione con i comuni

Veneto Lavoro, anche attraverso il coordinamento con le strutture regionali competenti in materia di servizi sociali, ha avviato un processo di definizione di piani di collaborazione con i Comuni che si prefigge di definire accordi e strumenti per la gestione della multidimensionalità nella presa in carico di singoli casi di utenti / famiglie con bisogni complessi, non esclusivamente riferiti all'assenza d'impiego. I Comuni nell'ambito delle loro competenze di gestione delle problematiche sociali locali hanno spesso l'esigenza di attivare programmi mirati per i propri residenti in difficoltà occupazionale siano essi giovani in fase d'inserimento nel mondo del lavoro o adulti che hanno perso l'impiego. Tale esigenza si è resa ancora più evidente con l'introduzione del reddito di cittadinanza, dove l'associazione tra la percezione del reddito e l'attivazione nella ricerca d'impiego è diventata vincolante per il beneficiario e dove nella gestione dei casi i CPI ed i servizi sociali dei Comuni sono chiamati a collaborare.

Obiettivo della prossima programmazione è incrementare e rafforzare gli accordi con i Comuni al fine di consolidare l'organizzazione di un sistema integrato di servizi sul territorio in grado di comunicare efficacemente e, al bisogno, attivare percorsi anche condivisi di accompagnamento dei soggetti, ciò anche attraverso l'aumento della presenza presso le strutture comunali di sportelli Informa Lavoro per facilitare all'utenza l'accesso ai sevizi di base dei CPI.

Presupposto fondamentale per una efficace collaborazione con i Comuni e, in particolare con i Servizi sociali è la conoscenza reciproca dell'offerta di interventi e dei modus operandi, l'individuazione di canali di comunicazione efficaci e la definizione di procedure trasparenti per la gestione, condivisa o meno, dei casi. A tal proposito l'U.O. curerà il rafforzamento delle azioni utili allo scambio e alla condivisione di informazioni, anche attraverso il potenziamento dei sistemi informativi.

L'U.O. 8 continuerà a garantire il coordinamento di tali iniziative, a partire dall'incremento degli accordi convenzionali con i singoli comuni. Fornirà inoltre il necessario supporto organizzativo alle U.O.T. nell'implementazione delle attività di collaborazione previste.

Assistenza alla rete dei servizi

Le attività in capo al sistema dei servizi per il lavoro regionale vengono realizzate mediante l'utilizzo di una infrastruttura tecnologica che, negli anni è cresciuta ed è stata potenziata in funzione del crescente bisogno di integrazione e raccordo tra sistema pubblico e privato. Tale infrastruttura è il SILV e permette la cooperazione tra la rete pubblica dei CPI e la rete dei soggetti privati accreditati al lavoro a cui si affiancano per alcune attività o per specifici programmi anche altri soggetti pubblici (es. Comuni) o del privato sociale (es. cooperative sociali).

Il SILV permette a tutti i soggetti di agire secondo procedure comuni e di condividere le informazioni. L'operatività acquista in tal modo efficienza evitando da un lato la duplicazione di attività di raccolta e fornendo ai tutti gli operatori del sistema un bagaglio di informazioni più ricco di quanto possibile se operasse in forma isolata.

L'U.O. supporta il funzionamento dell'intera rete di servizi per il lavoro nelle sue diverse componenti, attraverso un servizio di assistenza tecnica che offre indicazioni e soluzioni rispetto al corretto utilizzo del sistema informativo, ma contemporaneamente fornisce anche assistenza rispetto ai corretti processi operativi nella erogazione delle prestazioni che afferiscono alle misure di politica attiva.

Il servizio di assistenza è stato potenziato nella strumentazione per la segnalazione dei bisogni di assistenza, anche in funzione di un utilizzo finalizzato al miglioramento e aggiornamento dei servizi informativi e delle procedure operative adottate. È stato inoltre avviato il raccordo, tramite l'applicativo Bugman, con le strutture regionali, ciò al fine di agevolare la risoluzione delle problematiche poste dagli operatori della rete dei servizi che, frequentemente, non sono esclusivamente di natura tecnica ma riguardano anche aspetti che necessitano di intervento/approvazione da parte della Regione. Tale raccordo verrà potenziato attraverso l'introduzione di procedure strutturate di presa in carico, condivisione e risoluzione delle segnalazioni pervenute.

Continuerà inoltre l'analisi e la progettazione di strumenti e modalità di erogazione dell'assistenza attraverso soluzioni tecnologiche innovative, ciò con lo scopo di integrare le fonti informative disponibili e velocizzarne e semplificarne l'accesso da parte degli utenti.

Servizi di assistenza agli utenti imprese e lavoratori

Veneto Lavoro continua a svolgere l'attività di assistenza agli utenti che utilizzano i servizi del portale ClicLavoroVeneto. Con la forte spinta alla digitalizzazione dei servizi i bisogni di assistenza tendono a crescere e a diventare più complessi.

La strutturazione del servizio di assistenza tramite la formula del contact center è stata rivista prevedendo un modello di servizio più articolato con soluzioni che, utilizzando anche in maniera più estesa le innovazioni tecnologiche, prevedono modalità di accesso diversificate e capacità d'integrazione delle informazioni più estese.

In particolare è stata sperimentata l'integrazione nel portale web CliclavoroVeneto di un servizio di Assistente Digitale (ChatBot) dedicato al supporto e accesso ai servizi per il Lavoro, la Formazione e la Istruzione della Regione.

Obiettivo della prossima programmazione è continuare il potenziamento e lo sviluppo delle modalità di erogazione del servizio di assistenza, anche con strumenti innovativi, in un'ottica di centralità della gestione della relazione con il cliente (CRM).

Servizi del Portale ClicLavoroVeneto

Il portale ClicLavoroVeneto rappresenta la porta di accesso ai servizi digitali per il sistema dei servizi pubblici della regione Veneto. Rispetto alla gestione del Portale l'U.O. 8 opererà: a) curandone l'aggiornamento informativo; b) progettando e seguendo lo sviluppo dei principali Servizi con particolare riguardo di quelli destinati a lavoratori ed aziende utenti dei CPI.

Per quanto riguarda l'attività di produzione e aggiornamento delle diverse sezioni informative del Portale, l'U.O. 8 attraverso un apposito gruppo di lavoro redazionale continuerà a garantire l'aggiornamento delle informazioni con particolare riguardo alle nuove iniziative di Politica attiva promosse dalla Regione. Inoltre potenzierà e curerà le sezioni informative relative ai servizi offerti e alle attività realizzate dal sistema dei Centri per l'impiego, con particolare riferimento alla strutturazione delle sezioni dedicate all'offerta di servizi digitali (Incontralavoro, Incontraformazione, canale digitale "Il lavoro al Centro").

La redazione del Portale inoltre:

- gestirà la comunicazione verso cittadini, imprese e intermediari promuovendo gli eventi d'interesse utilizzando allo scopo, oltre alla vetrina costituita dal Portale, i molteplici canali social disponibili;
- predisporrà specifici strumenti editoriali, quali ad esempio focus di approfondimento tematico da trasmettere periodicamente al pubblico, agli addetti ai lavori e alla stampa, con l'obiettivo ultimo di elevare la conoscenza specifica delle tematiche inerenti al mondo del lavoro, dell'istruzione e della formazione professionale.

Per quanto attiene ai Servizi del Portale, l'U.O. 8 coordina lo sviluppo e la gestione dei seguenti Servizi destinati ad aziende e lavoratori:

- i servizi amministrativi rivolti ai lavoratori utenti dei CPI (es. patto di servizio online, acquisizione Scheda anagrafico professionale, etc.);
- servizi di pubblicazione del CV, ricerca offerte d'impiego e di candidatura a preselezioni e occasioni d'impiego;
- servizi per la ricerca e la selezione di personale rivolti ad aziende ed agenzie per il lavoro;
- servizi di consultazione e candidatura relativamente all'offerta di percorsi di politica attiva (formazione professionale, percorsi di orientamento-accompagnamento, work experience, etc.);
- servizi di pubblicazione bandi di selezione per le assunzioni nel pubblico impiego;
- servizi di prenotazione delle prestazioni.

Per tutti i servizi citati è previsto una attività continua di manutenzione ed evoluzione con riferimento sia ad innovazioni normative che in qualche modo ne influenzano le modalità di erogazione sia per renderli maggiormente conformi alle esigenze dell'utenza in termini di qualità informativa e modalità d'uso.

Con particolare riferimento ai servizi per i lavoratori è stato avviato, e verrà consolidato con la prossima programmazione, lo sviluppo di servizi digitali per gli adempimenti amministrativi quali: stipula del patto di servizio e del patto per il lavoro online attraverso firma elettronica, sottoscrizione di proposte di politica attiva, domanda assegno per il lavoro, richiesta certificato di disoccupazione e certificato di iscrizione agli elenchi disabili.

Cura del capitale umano Veneto Lavoro Academy

Il fattore produttivo che maggiormente incide sulla qualità dei servizi offerti è la qualità delle risorse professionali utilizzate, per le quali va quindi garantito un impegno costante per lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze necessarie.

Se da un lato riveste un'importanza strategica la formazione degli operatori dei CPI, che vanno tutelati dal rischio di obsolescenza delle competenze professionali e al contempo messi nella condizione di saper rispondere alle sfide di un mercato del lavoro in costante evoluzione, garantendo uniformità nell'erogazione dei servizi all'utenza, dall'altro si ritiene fondamentale poter offrire occasioni di sviluppo delle conoscenze e delle competenze professionali a tutti i dipendenti di Veneto Lavoro, al di là del profilo specifico ricoperto.

L'U.O. 8 ha quindi avviato una specifica linea di attività dedicata alla formazione e all'aggiornamento del personale dell'Ente, che si è concentrata inizialmente sulla formazione dei neo-assunti con profilo di Operatore mercato del lavoro e Specialista in mercato e servizi per il lavoro, per poi allargarsi ad altri interventi destinati all'aggiornamento e alla formazione di tutti i dipendenti, anche con profili diversi e non necessariamente neo-assunti.

L'attività viene svolta dall'U.O. per il tramite dell'Academy, struttura permanente di Veneto Lavoro dedicata alla formazione e all'aggiornamento del personale, in cui sono coinvolte direttamente le risorse professionali aziendali dotate di maggiore esperienza e specializzazione professionale.

Oltre alla formazione interna, l'U.O. 8 cura anche – sempre per il tramite dell'Academy – l'organizzazione e l'erogazione di interventi formativi destinati a soggetti esterni all'Ente su tematiche inerenti le aree di attività di Veneto Lavoro.

Con riferimento a tutto il personale dell'Ente, le linee di intervento riguarderanno:

- l'erogazione di interventi formativi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze "di base" richieste ai dipendenti di Veneto Lavoro, in cui ricadono sia le competenze informatiche di base, sia i "saperi minimi" di chi presta servizio in una Pubblicazione Amministrazione;
- l'erogazione di interventi formativi per lo sviluppo delle competenze tecnico-professionali proprie di ogni specifico profilo professionale;
- l'erogazione di percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) ritenute imprescindibili per l'erogazione di un servizio di qualità, sia rispetto al cliente esterno che a quello interno.

In relazione al personale in forza presso i CPI si intende invece realizzare le seguenti attività:

- la formazione del nuovo personale, con un programma formativo intensivo iniziale tale da garantire la piena operatività entro un range temporale di circa sei settimane (cd. *Induction Training*);

- la predisposizione di interventi formativi finalizzati a diffondere l'adozione di un approccio condiviso di personalizzazione e responsabilizzazione del rapporto con il "cliente" lavoratore e impresa, dunque rivolti allo specifico target *case managers* o *account managers*;
- l'erogazione di percorsi brevi di aggiornamento per tutti gli operatori dei CPI in corrispondenza dell'introduzione di nuovi servizi o di nuove misure di politica attiva.

Oltre a ciò saranno all'occorrenza progettati ed erogati interventi formativi rivolti a soggetti esterni (es. cittadini, imprese, enti accreditati in Regione ai servizi per il lavoro o alla formazione, istituti scolastici ecc.) interessati agli ambiti di attività di Veneto Lavoro.

La fruizione delle attività formative avverrà laddove possibile con modalità a distanza, ciò per ottimizzare la partecipazione dei destinatari abbattendo i tempi di percorrenza dall'ufficio alla sede della formazione, mantenendo comunque possibile, laddove necessaria o più efficace, l'erogazione dei percorsi in presenza.

Per la realizzazione degli interventi si farà ricorso alla piattaforma Forma Spi (www.formaspi.veneto.it), la quale fungerà sia da punto di accesso per la partecipazione ai corsi erogati con modalità online asincrona, sia da *repository* per la messa a disposizione dei materiali didattici predisposti. Tale piattaforma sarà costantemente aggiornata sia per ospitare i contenuti dei corsi via via caricati, sia per offrire all'utente un'esperienza agevole di utilizzo.

Per i corsi erogati con modalità a distanza sincrona sarà invece utilizzata quale piattaforma di appoggio Google Meet.

Servizi e funzioni centralizzati

L'erogazione diretta dei servizi all'utenza è effettuata in via prioritaria dalla U.O.T. tramite la rete dei CPI.

L'U.O. rispetto ad alcune tipologie di servizio partecipa alla loro erogazione insieme alle U.O.T. ed in alcuni casi vi provvede completamente. Si tratta solo di attività per le quali la centralizzazione assume un chiaro valore di efficienza e per l'utente finale non vi è un aggravio nell'accesso alla prestazione.

Tra le attività che rientrano in questa fattispecie vi è la gestione degli ingressi dall'estero per tirocinio, la gestione di alcune fasi operative degli interventi finanziati con il Fondo regionale per l'inserimento lavorativo delle persone disabili, la gestione dell'elenco dei lavoratori posti in mobilità dalle pubbliche amministrazioni, le richieste di contributo per i datori di lavoro del Veneto che reintegrano dipendenti sospesi a causa dell'emergenza Covid-19.

4.6. U.O.T UNITÀ ORGANIZZATIVA TERRITORIALE

A livello territoriale sono previste 7 Unità organizzative territoriali (U.O.T.) che dipendono dalla Direzione dell'Ente e a cui afferiscono i 39 CPI distribuiti sul territorio regionale. Ciascuna U.O.T. è poi organizzata per ambiti provinciali entro i quali sono raggruppati i CPI del territorio.

OBIETTIVI

Gli obiettivi a cui rispondono le U.O.T. riguardano innanzitutto l'erogazione dei servizi alle persone e alle imprese secondo quanto indicato nel capitolo 4, in coerenza con le previsioni normative sui LEP (DM n. 4 dell'11 gennaio 2018 e ss.mm.ii.) che definiscono in dettaglio lo standard di servizio che i CPI sono chiamati a garantire.

Nell'ottica di sviluppare interventi diffusi e coordinati con gli altri Servizi presenti nel territorio, le U.O.T. insieme alla U.O.8 hanno inoltre l'obiettivo di consolidare e rafforzare la collaborazione con i Comuni per la strutturazione di punti di accesso ai servizi per l'impiego più vicini ai cittadini.

ATTIVITÀ

Servizi alle persone

Come già evidenziato, i Centri per l'impiego sono chiamati a garantire un set ben definito di servizi che costituiscono LEP validi per l'intero territorio nazionale.

In particolare i CPI sono chiamati ad erogare le seguenti tipologie di servizio, garantendo la copertura di un percorso che va dall'accoglienza e la presa in carico, alla ricollocazione:

- Conferma dello stato di disoccupazione dei non beneficiari di sostegno al reddito (art. 20, D.Lgs. n. 150/2015) e dei beneficiari di sostegno al reddito (art. 21, D.Lgs. n. 150/2015) compresi gli utenti del Reddito di Cittadinanza;
- Profilazione dei disoccupati;
- Stipulazione di un patto di servizio personalizzato con i disoccupati ed anche con i beneficiari di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro (art. 22, D.Lgs. n. 150/2015);
- Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale;
- Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione;
- Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea;
- Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa;
- Avviamento di attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
- Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione;
- Promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio.

Altre attività incluse nei LEP quali la gestione di incentivi all'attività di lavoro autonomo, di incentivi alla mobilità territoriale, di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti e la promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile, potranno rientrare tra i servizi erogati in relazione all'effettiva disponibilità di misure di questo tipo e sulla base delle relative direttive attuative.

Nel corso della precedente programmazione è stata realizzata una profonda rivisitazione delle modalità di erogazione dei servizi e dell'entità dell'utenza coinvolta.

Relativamente alle modalità di erogazione, è stato implementato un nuovo assetto organizzativo per l'attivazione di un rinnovato modello di gestione dei clienti in ottica di Case e Account Management.

Per quanto riguarda i servizi ai lavoratori, il nuovo assetto ha conferito maggiore concretezza allo strumento del Patto di servizio personalizzato che si prefigura ora come un concreto strumento di presa in carico e accompagnamento durante tutto il percorso verso la rioccupazione, favorendo l'integrazione tra i diversi servizi offerti e determinando:

- maggiore qualità della presa in carico e della definizione dei profili dei lavoratori;
- maggiore disponibilità di figure professionali anche specializzate;
- percorsi di accompagnamento al lavoro più mirati;
- rilevazione più precisa della disponibilità alla partecipazione a politiche attive.

Per quanto riguarda i servizi all'impresa, il nuovo modello ha favorito una maggior vicinanza all'impresa, relativamente ai processi produttivi e ai fabbisogni professionali; una migliore capacità di cogliere le trasformazioni del mercato del lavoro e di interpretare le mutazioni dei fabbisogni di competenza.

L'adozione del "case e account management" è stata resa possibile grazie al rafforzamento delle risorse professionali disponibili e beneficia del supporto e accompagnamento garantito dalle iniziative formative dell'Academy interna.

Obiettivo del Piano per l'anno 2022 è rafforzare l'adozione del modello, garantendo l'abbinamento di ciascun nuovo disoccupato con un case manager e l'ampliamento del portafoglio di clienti azienda gestito dagli account manager, con l'obiettivo di intercettare il maggior numero possibile di offerte d'impiego del territorio e di renderle disponibili per l'incontro tra domanda e offerta. Verrà perseguita inoltre la definizione di strumenti e accordi per favorire una maggior vicinanza agli intermediari e alle agenzie per il lavoro.

Una seconda importante linea di azione avviata con il precedente Piano riguarda la digitalizzazione di segmenti importanti di erogazione dei servizi. In particolare è stato fatto in importante investimento per agevolare le interazioni operatore-utente, anche in funzione di aumentarne la frequenza, e per facilitare la produzione e distribuzione di informazioni utili agli utenti. In tale senso, è stata consolidata l'offerta di un importante pacchetto di servizi di orientamento e di laboratori per l'occupazione realizzata in forma digitale tramite webinar tematici e il canale digitale Il lavoro al Centro. Sono inoltre stati resi disponibili numerosi servizi per la gestione delle pratiche amministrative in modalità a distanza. Con la prossima programmazione andranno a regime gli strumenti realizzati e proseguirà il lavoro di analisi e di definizione di sviluppi possibili.

Per quanto riguarda l'aspetto quantitativo, come già consolidato nel presente anno, sarà garantita la presa in carico dell'intero flusso di disoccupati e sarà perseguito l'allargamento massimo possibile alla partecipazione a percorsi di politica attiva compatibilmente all'entità di percorsi resi disponibili dai diversi Programmi regionali/nazionali.

Nell'ambito dei servizi alle persone, una linea di attività di tutto rilievo riguarda la gestione del collocamento mirato. Relativamente a tale aspetto l'approccio adottato prevede un modello unitario di servizio fortemente integrato nei singoli CPI in modo tale che sia per gli aspetti che interessano i lavoratori che per quelli che interessano i datori di lavoro non si vada a costruire un servizio parallelo a quello standard ma piuttosto si vada a rafforzare e/o a specializzare i servizi erogati abitualmente. Inoltre, con la nuova programmazione del Fondo Regionale per l'Occupazione delle persone con disabilità andranno rafforzate le reti territoriali di collaborazione con organismi del privato sociale e con gli operatori accreditati ai servizi per il lavoro che si sono costruite nel corso degli ultimi anni. L'U.O.8 rispetto alla tematica del collocamento mirato svolgerà un ruolo di costante supporto tecnico e di coordinamento dei servizi e delle iniziative anche effettuando tutte le attività di monitoraggio necessarie.

Servizi alle imprese

I servizi alle imprese ruotano attorno a due focus principali, il primo relativo ai bisogni di professionalità e il secondo alla gestione degli obblighi del collocamento mirato delle persone disabili.

Per quanto riguarda il primo aspetto le imprese hanno essenzialmente bisogni di riqualificazione e aggiornamento del personale già in forza e di reclutamento di nuovo personale che corrisponda alle professionalità ricercate. I servizi erogati dai CPI ad oggi sono principalmente strutturati in risposta alla seconda tipologia di bisogni, rispetto invece ai fabbisogni di riqualificazione del personale già in forza, non vi sono infatti servizi disponibili in quanto l'offerta di interventi di riqualificazione ed aggiornamento per questo target d'utenza sono gestite in maniera pressoché esclusiva dagli operatori accreditati ai servizi formativi. Tuttavia, i CPI potranno avere un ruolo in futuro nel momento in cui prenderanno maggiore consistenza le misure di politica attiva rivolte ai percettori di ammortizzatori in costanza di rapporto di lavoro (cassa integrazione).

I servizi di incontro tra domanda ed offerta di lavoro sono invece un ambito consolidato di azione dei CPI.

Come già anticipato, è stata attuata l'adozione di un nuovo modello organizzativo che verrà consolidata con il prossimo anno e che prevede:

a) la costituzione di un nucleo di operatori (account manager) dedicati alla gestione del rapporto con le imprese;

b) lo sviluppo di una azione programmata di promozione-conoscenza dei servizi offerti;

c) il potenziamento del servizio digitale CPI Online Aziende di CliclavoroVeneto che permette alle imprese la pubblicazione delle richieste di personale, la ricezione delle autocandidature, la richiesta dei servizi di preselezione ai CPI;

d) l'adozione di standard di servizio stringenti al fine di garantire tempestività nelle attività di preselezione;

e) il monitoraggio degli esiti delle preselezioni al fine di rilevare gli eventuali correttivi da attivare rispetto al processo.

Collaterale al servizio di incontro domanda ed offerta vi è l'attività di promozione delle esperienze di tirocinio. L'attività è particolarmente importante per i lavoratori in quanto ne supporta l'inserimento lavorativo e la qualificazione professionale, ha però anche una ricaduta per le imprese che tramite lo strumento possono gestire percorsi di reclutamento e crescita di nuove professionalità. Per questa doppia valenza e per la ormai consolidata validità dello strumento quale passerella verso l'impiego stabile, il servizio di supporto-promozione di esperienze di tirocinio da parte dei CPI è un dato consolidato che verrà potenziato puntando ad aumentare in misura significativa la capacità di attivazione dei tirocini.

Per le imprese con più di 15 dipendenti, i CPI sono anche il punto di riferimento per la gestione degli obblighi di assunzione derivanti dalle norme sul collocamento mirato dei disabili. La competenza in materia dei CPI è declinata in un'ottica di doppio servizio: alle persone disabili e alle imprese. A questo scopo il rapporto con l'impresa è costruito non attorno alla verifica dell'adempimento ma alla costruzione di percorsi d'integrazione lavorativa dove assumono particolare rilievo i processi di adattamento dei contesti lavorativi e quelli dei lavoratori. In quest'ottica i servizi dei CPI sono orientati a supportare, direttamente o tramite risorse specializzate, i percorsi di formazione e tutoraggio dei lavoratori e contestualmente gli aggiustamenti organizzativi e dei processi produttivi delle imprese che si rendono necessari.

Collaborazione con i comuni

Con l'introduzione del reddito d'inclusione e, in un secondo momento, con la competenza condivisa dei percettori di reddito di cittadinanza è stata avviata una cooperazione tra CPI e Servizi sociali dei Comuni nella gestione dei casi al fine di armonizzare gli interventi tipicamente di carattere sociale con la partecipazione a percorsi d'inserimento lavorativo. La cooperazione comporta lo scambio di informazioni sui casi, la definizione attraverso incontri d'équipe multidisciplinare di percorsi di supporto integrati sociale-lavoro, l'attivazione coordinata di risorse specialistiche.

Sempre nell'ambito delle misure di reddito di cittadinanza è stata avviata l'attivazione da parte dei Comuni dei PUC (progetti utili alla collettività) a cui i CPI inviano i propri utenti percettori di RDC. L'invio avviene secondo le procedure previste da Anpal mantenendo al contempo una stretta cooperazione tra Servizi per il monitoraggio dell'andamento della partecipazione alle attività previste.

A supporto della collaborazione tra CPI e Servizi sociali è stato realizzato il SILS, Sistema Informativo Lavoro e Sociale con l'obiettivo di mettere in atto una concreta ed efficace cooperazione tra Servizi per il lavoro e Servizi Sociali in ambito regionale. Il SILS è un'estensione del sistema informativo SILV - Sistema Informativo Lavoro Veneto – che comprende un'area funzionale specifica riservata all'operatività dei Servizi Sociali che potranno condividere con i Servizi per il Lavoro una base dati integrata sugli utenti presi in carico.

Con la prossima annualità andrà a regime l'operatività del nuovo sistema, che si prefigura quale strumento di supporto:

- delle attività di coordinamento e monitoraggio della Regione con riferimento alle misure di contrasto alla povertà e di promozione dell'inclusione sociale;
- delle procedure gestionali e di rendicontazione relativamente all'impiego di finanziamenti a valere su iniziative regionali in tema di lotta alla povertà a partire dalla misura RIA (DGR 1106/2019 e DGR 442/2020);
- della cooperazione tra i servizi sociali dei Comuni/soggetti associativi/Enti capofila di Ambito e i Centri per l'Impiego gestiti da Veneto Lavoro nella programmazione ed erogazione di servizi/interventi.

L'attività della U.O. comprenderà la gestione delle convenzioni con i comuni per l'accesso al sistema, l'attività di formazione e assistenza per gli operatori dei Servizi Sociali sull'utilizzo del SILS, l'analisi e implementazione di nuove funzioni, anche sulla base delle esigenze e dei feedback degli operatori.

Un secondo piano di collaborazione avviata con i Comuni riguarda l'apertura di sportelli decentrati dei CPI presso sedi comunali (sportelli lavoro) dove poter offrire agli utenti servizi ravvicinati nonché erogati in collaborazione con organismi dell'associazionismo e del non-profit. Tale attività sarà portata a regime mediante il consolidamento delle procedure di convenzionamento da parte dei Comuni (che attualmente riguarda 280 comuni), la ridefinizione dei livelli di servizio presidiati e l'implementazione degli strumenti informativi necessari all'erogazione dei servizi ai cittadini.

5. SERVIZI INTERNI

Nel capitolo Servizi Interni sono descritte le attività della Direzione e delle U.O. a supporto delle competenze e relativi servizi erogati da Veneto Lavoro tramite le U.O. e le U.O.T competenti.

5.1. DIREZIONE

Le funzioni a supporto delle Direzione assicurano la produzione dei principali documenti di programmazione e controllo, il rapporto con la Regione Veneto, le Istituzioni e il Collegio dei revisori.

OBIETTIVI

Alle dirette dipendenze del Direttore rientrano tutte le attività di carattere direzionale e quelle particolarmente rilevanti per carattere innovativo e di rappresentanza istituzionale.

ATTIVITA'

Segreteria di Direzione

Supporta i vertici dell'Ente per il quale lavora nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo. Collabora con le U.O., U.O.T., e con gli enti istituzionali.

Coordinamento U.O./U.O.T

Verifica la programmazione ed anticipa le misure di correzione alle azioni al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti, attraverso una segreteria che opera in modo specifico in riferimento al piano triennale ed al consuntivo semestrale rilevando scostamenti e trasferendo le indicazioni correttive alle Unità Organizzative.

Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti

Gestisce a livello centrale i servizi di protocollo, posta PEC, titolario, conservazione a norma e gestione atti, accoglienza.

Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali

L'Ente si pone l'obiettivo di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni con gli utenti e le altre istituzioni. La comunicazione interna viene gestita attraverso la rete intranet, che consente di condividere informazioni, documenti, modulistica informatizzata. La comunicazione istituzionale esterna dell'Ente si pone l'obiettivo di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni con gli utenti e le altre istituzioni, mediante modalità di interazione, opportunità di partecipazione ed accesso, in particolare attraverso la comunicazione via web. La comunicazione istituzionale on line permette all'Ente di dialogare con gli utenti e di rilevare facilmente i loro bisogni ed il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancandosi alle modalità più tradizionali di informazione e di erogazione dei servizi.

Organizzazione e Innovazione nei servizi

Presidia l'organizzazione dell'ente coordinando la predisposizione delle procedure per ciascuna U.O./U.O.T. considerando gli elementi di innovazione organizzativa e tecnologica.

Definisce il programma annuale delle attività di customer satisfaction individuando le azioni specifiche che verranno svolte nelle varie U.O. Verranno avviate azioni specifiche di rilevazione in ordine ai prodotti forniti e i servizi informativi erogati. Inoltre verrà definita una particolare azione di rilevazione verso gli utenti dei CPI anche utilizzando le migliori procedure presenti nel sistema pubblico dei servizi per il lavoro.

Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni

Gestisce, attraverso appositi gruppi di lavoro intersettoriali, gli adempimenti relativi alle pubblicazioni per trasparenza, nonché le attività relative all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e tutela della legalità,

inclusi i controlli interni sugli atti amministrativi. In ciascuna sottosezione, che compone la sezione Amministrazione trasparente del sito di Veneto Lavoro, sono riportati le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti e le azioni previste, lo stato di attuazione raggiunto, le informazioni ulteriori già pubblicate, il monitoraggio e la tempistica di riferimento. Tutto ciò per assicurare gli obiettivi di trasparenza sul portale, in adeguamento alle prescrizioni di legge. Tale adeguamento sarà graduato nel tempo, tenuto conto di quali e quante risorse tecnologiche e professionali saranno dedicate.

La funzione di "**Anticorruzione**" si declina nelle seguenti attività:

a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con riferimento alla "**Privacy**", l'Ente agisce in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali. Gli utenti, i fornitori ed i soggetti che interagiscono con i servizi dell'Ente sono informati sulle modalità di trattamento dei dati personali, sui loro diritti e su come li possono esercitare.

L'**"Accesso agli atti"** prevede in primis un accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, che deve identificare i documenti, informazioni o dati richiesti, per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'ufficio competente (che detiene i dati, informazioni, documenti) deve fornire risposta all'istanza nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente. E' inoltre possibile un accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, diritto attivabile da chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'istanza di accesso civico "generalizzato" deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Affari Legali

Si impegna, con propria organizzazione e con propri mezzi, in relazione alle fattispecie che verranno di volta in volta individuate dall'amministrazione, alla conduzione delle fasi tecnico-giuridiche principali e allo svolgimento dell'attività di supporto agli uffici che si renderà necessaria in relazione ai procedimenti giudiziali e stragiudiziali in materia di gestione attiva e passiva dei sinistri in cui sia coinvolto l'Ente, elaborando e predisponendo tutti gli atti all'uopo necessari e opportuni. L'attività avrà altresì ad oggetto l'assistenza alla struttura nella conduzione dei procedimenti comportanti attività di confronto con gli interlocutori privati e con i professionisti che li assistono, volta alla verifica e all'affinamento di eventuali soluzioni condivise anche al fine di una loro successiva trasposizione in atti redatti in modo giuridicamente corretto accertamento del grado di soddisfazione dei servizi, sia esterni che interni, che il Web 2.0 consente.

5.2. U.O.1 BILANCIO E APPROVVIGIONAMENTI

OBIETTIVI

La U.O. garantisce la conclusione del processo di transizione dalle Province alla Regione del Veneto e il proseguimento del piano di rafforzamento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro con riferimento all'organizzazione inoltre assicura l'esecuzione delle Procedure per la gestione dell'attività l'attività contabile.

Supporta il sistema di approvvigionamento garantendo il funzionamento e la gestione delle sedi periferiche assicurando l'attività di coordinamento e programmazione.

ATTIVITA'

Gli uffici garantiscono le procedure di gara e della stipula dei contratti per affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi; gestiscono il magazzino e della distribuzione dei materiali alle U.O. di Veneto Lavoro e agli Ambiti territoriali; gestisce l'autoparco e le utenze per la fornitura di luce, acqua e gas; gli interventi di manutenzione ordinaria, della logistica e dei rapporti con i vari condomini sedi dei CPI.

Gestione Approvvigionamenti Contratti

Particolare attenzione viene prestata nelle procedure di acquisto e affidamento, che si concretizzano nella stesura di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi, attraverso gli strumenti CONSIP-MEPA e Maggioli, e che comportano tra le varie fasi l'accertamento sulle autocertificazioni e il conseguente controllo dei requisiti previsti dal codice degli appalti D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Questa operazione, che viene svolta direttamente dalla U.O. 1, verrà effettuata per il 2022 sulla totalità dei casi con una tempistica che non superi i 10 giorni, al fine di evitare ritardi nelle fasi di aggiudicazione e ritardi nell'erogazione dei contributi e/o finanziamenti specifici a terzi.

Vengono costantemente aggiornate le comunicazioni all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), già Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), MIT nel rispetto della L. n. 190/2012. Viene svolta un'azione di coordinamento con tutte le U.O. al fine di rispettare la programmazione biennale degli acquisti prevista dalla norma in materia.

Patrimonio, inventario e beni mobili, Ufficio 1.6 Gestione Auto e Magazzino

Gli uffici garantiscono l'individuazione e classificare i beni mobili presenti nelle sedi di Veneto Lavoro, procedendo alle relative operazioni di contabilizzazione economico-patrimoniale, quanto ad introiti, alienazioni, dismissioni.

Gestiscono la raccolta delle richieste dei vari dirigenti d'ambito per sottoporre ai Comuni, un quadro dettagliato dei rilievi sulle caratteristiche strutturali nell'ambito di potenziamento dei CPI.

Entro il 2022 si concluderà il passaggio dei beni mobili e informatici dalle Province a Veneto Lavoro.

Bilancio, gestione finanziaria

L'U.O. si occupa di fornire il parere contabile sui provvedimenti del direttore e dei Dirigenti, adotta i provvedimenti di competenza, gestisce l'archivio dei decreti, delle determinazioni dirigenziali e dei contratti di fornitura. Supporta le altre Unità Operative nella redazione di provvedimenti amministrativi, di contratti di fornitura di beni e servizi, di convenzioni, di bandi di gara e avvisi pubblici.

Per quanto riguarda le attività per il Bilancio e gestione finanziaria sono garantite la predisposizione dei documenti contabili (il Rendiconto Generale 2021, l'Assestamento al Bilancio 2022, il Bilancio di Previsione 2022-2024) la Gestione del Bilancio 2021, il conto consolidato regionale e l'elaborazione di mandati di pagamento e reversali di incasso.

Vengono assicurati i rapporti con l'Istituto Tesoriere e la gestione del servizio di cassa e la gestione della cassa economale.

Nell'ambito del monitoraggio viene assicurata la compilazione, per la parte di competenza, dei questionari ISTAT e all'invio dei dati alla Regione del Veneto – Conti pubblici territoriali per la formazione del Conto Consolidato delle Pubbliche Amministrazioni.

Viene presidiata l'implementazione del sito per amministrazione trasparente per quanto di propria competenza e la verifica inadempimenti per importi pari o superiori ai 5.000,00.

Tra i controlli sono segnalati la verifica stato fatture e correttezza contabile, rifiuto e/o caricamento sul registro delle fatture.

Rendicontazione

L'ufficio garantisce il supporto alle strutture nella fase delle rendicontazioni su progettualità comunitarie, statali e regionali. L'ufficio svolge attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione sui progetti regionali, e/o comunitari affidati all'Ente. In collaborazione con le altre U.O. titolari dei progetti medesimi, verifica i documenti e i giustificativi di spesa (fatture o ricevute, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, scontrini fiscali, ecc.) e di pagamento, che provano l'effettivo sostenimento della spesa (mandati di pagamento quietanzati, ricevute di bonifici bancari, ecc.) contribuendo fattivamente a realizzare il documento di rendicontazione intermedia o finale dei progetti.

In particolare per l'anno 2022 ci si concentrerà sulla rendicontazione del Piano straordinario di potenziamento dei CPI, sul PON Inclusione e POC SPAO.

Inoltre, l'ufficio supporta e affianca i responsabili dei progetti affidati all'Ente, durante le verifiche contabili in sede, da parte di soggetti terzi, deputati al controllo di primo e/o secondo livello.

5.3. U.O.2 PERSONALE

OBIETTIVI

La U.O. cura l'assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato e di lavoro autonomo per garantire la continuità dei servizi esistenti o l'attivazione di quelli previsti negli indirizzi generali di governo, in un quadro di flessibilità programmatica e finanziariamente compatibile. Eroga il trattamento economico fisso ed accessorio ai dipendenti del comparto e della dirigenza, in applicazione dei Contratti Collettivi di lavoro nazionali, dei contratti stipulati in sede decentrata nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. Fornisce interventi in tema di formazione professionale, riqualificazione, aggiornamento del personale dipendente. Vigila sul rispetto dei regolamenti in materia di personale e ne cura le eventuali variazioni per esigenze e direttive impartite dall'amministrazione.

ATTIVITA'

L'U.O. fornisce i dati aggiornati dei singoli dipendenti, di gruppi specifici o dell'intero personale. Inoltre deve organizzare i processi: assunzione dei dipendenti, trasferimenti, progressioni di categoria, pensionamenti, dimissioni. L'U.O. del personale è responsabile della gestione amministrativa di questi processi. Veneto Lavoro, come Ente strumentale della Regione del Veneto, in materia di personale è sottoposto ai vincoli previsti dalla Giunta regionale del Veneto in base alla DGR n. 1841 del 8/11/2011 e successive deliberazioni integrative.

Comunicazione

Vengono effettuate le comunicazioni obbligatorie, presentare mensilmente agli istituti previdenziali ed assistenziali quali le denunce mensili o periodiche e adempiere a tutte le scadenze previste da altre amministrazioni pubbliche a livello centrale (PerlaPA, conto annuale, ecc.) oltre che provvedere agli adempimenti fiscali quali mod.770, CU, gestione dei modelli 730/4, ecc.

Controllo

Le assenze, gli straordinari, il diritto alle ferie e l'orario di lavoro sono controllati dalla gestione delle risorse umane. Il controllo dell'orario di lavoro è particolarmente importante per gli accordi sull'orario.

Protezione del personale

L'amministrazione del personale garantisce il rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro dei dipendenti e il trattamento dei dati personali in conformità alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati.

Sicurezza e Formazione del personale

Il programma di gestione della salute e della sicurezza si basa sulla corretta applicazione all'interno dell'ente delle normative in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di assicurare la massima tutela e proteggere quanti operano all'interno dell'ente dai rischi in cui sono esposti durante l'attività lavorativa. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), ovvero i suoi estratti, sono il mezzo di informazione principale utilizzato per diffondere, al personale e a tutte le parti interessate, la politica e gli obiettivi di sicurezza dell'Ente. Ruolo altrettanto importante ricopre l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori per lo svolgimento dei loro compiti in sicurezza e per l'assunzione delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con specifico riferimento alla mansione svolta. Obiettivo principale del programma è di modificare l'approccio culturale al vasto mondo della sicurezza: non più semplice adempimento ma valore aggiunto, non più mera adesione ad una norma ma opportunità di crescita organizzativa e sistemica dell'Ente.

Trattamento dei dati

I dipendenti della gestione del personale devono quotidianamente trattare dati altamente sensibili e personali come nomi, indirizzi, dati medici, dati contabili, certificati, curriculum vitae. Questi dati sono soggetti a una protezione speciale per legge. I dipendenti responsabili devono pertanto osservare in tutte le procedure le norme della legge attualmente in vigore. Soprattutto nel corso del rafforzamento della protezione dei dati da parte del GDPR l'Ente deve garantire la conformità giuridica dei processi interni.

Digitalizzazione

A fronte della progressiva digitalizzazione, molti compiti della gestione delle risorse umane possono essere semplificati e grazie alla dematerializzazione I fascicoli del personale sono stati convertiti in formato digitale. In questo modo l'amministrazione centrale dei dati alleggerisce il carico della gestione del personale, poiché il file digitale può essere elaborato contemporaneamente da più funzionari Le persone autorizzate possono accedere in qualsiasi momento alla cartella personale digitale. L'accesso può essere concesso solo ai funzionari individuati attraverso un sistema di diritti. Anche in questo caso è possibile un accesso limitato, in modo che solo alcuni dati possano essere visualizzati da un utente. Nel campo della gestione dell'orario di lavoro e delle assenze, alcuni processi sono stati gestiti in digitale: calcolo delle assenze, numero di ore di lavoro straordinario, malattia, utilizzo delle ferie maturate, gestione del cartellino. I servizi self-service per i dipendenti sono un altro modo per alleggerire l'onere amministrativo del personale. Con l'aiuto di determinati strumenti, i dipendenti possono svolgere autonomamente singole attività amministrative. Ad esempio, il personale è in grado di visualizzare e modificare i propri dati personali, visualizzare il proprio cartellino e cedolino mensile. In questo modo si evitano errori di immissione dei dati, in particolare da parte del personale della gestione delle risorse umane. Inoltre tramite la Bacheca on line sono stati caricati documenti come richieste di congedi, legge n. 104/92 e vari regolamenti in materia di rapporto di lavoro. I dipendenti poi on line possono effettuare le richieste di ferie, permessi, ecc.

Performance

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 giugno 2017 è entrato in vigore il D.lgs. n. 74/2017, che modifica il D.lgs. n. 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 anni, recepisce, dalle culture sulla "Corporate Governance", l'importanza del ruolo dei soggetti esterni ed indipendenti.

6. SERVIZI AL SISTEMA

6.1. U.O.3 SISTEMA INFORMATIVO LAVORO VENETO

OBIETTIVI

La U.O. persegue la finalità di garantire i sistemi informativi per la gestione del mercato del lavoro ed i sistemi interni. In questa fase le priorità sono rappresentate da (1) completamento transizione e miglioramento dei sistemi e dei servizi in ambiente cloud iperconvergente, (2) l'ampliamento, miglioramento e adeguamento dei sistemi di rete/telefonia/VDI prediligendo i sistemi in cloud, (3) l'adeguamento degli Standard di Cooperazione Borsalavoro Nazionale.

a) assicurare la progettazione, realizzazione, conduzione e manutenzione del sistema informativo del lavoro veneto (SILV)

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 informativo unitario delle politiche del lavoro.

Il SILV assicura:

- 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;
- l'integrazione dei servizi pubblici e privati, autorizzati e accreditati, secondo modelli e standard operativi condivisi;
- 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;
- l'interconnessione con il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e con gli altri sistemi informativi pubblici.

Veneto Lavoro assicura quindi la progettazione, la realizzazione, la conduzione e la manutenzione del SILV per l'ambito regionale, secondo le direttive della Giunta regionale ed in raccordo con le strutture regionali competenti.

b) assicurare lo sviluppo e la conduzione di tutti i sistemi informativi dell'Ente attraverso:

- la strategia, la progettazione e lo sviluppo del digitale;
- il coordinamento, controllo e monitoraggio di tutti i progetti e servizi;
- il governo e controllo dei servizi assegnati a fornitori esterni per la conduzione e sviluppo HW e SW e di rete;
- monitoraggio e sviluppo della infrastruttura (Rete, Connettività, sistemi Iperconvergenti e Cloud, Interoperabilità);
- lo sviluppo di progetti e servizi di Business Intelligence.

c) garantire il funzionamento del sistema informativo in tutte le sedi operative dell'Ente che consiste in:

- una rete logica e fisica (tecnologia MLPS) di collegamento delle 44 sedi con un centro stella in Regione del Veneto comprensiva di backup;
- un sistema di telefonia VOIP che colleghi tutte le sedi e gli operatori e che consenta di erogare servizi agli utenti;
- un sistema centralizzato di computer virtuali (VDI) che consentano agli operatori di accedere a servizi e applicazioni;
- notebook per il lavoro agile e, in genere, per garantire la mobilità degli operatori;
- un sistema di fileserver per la condivisione delle informazioni;
- un sistema di posta elettronica e di collaboration su piattaforma google workspace (già g-suite) per tutti gli operatori;
- un sistema di stampa con stampanti e multifunzione gestito centralmente;
- periferiche multimediali per le connessioni remote;
- nuovi strumenti software e hardware per perseguire ulteriormente la digitalizzazione dell'ente;
- un sistema di gestione delle presenze comprensivo di gestione del personale e delle paghe;

- un sistema di gestione degli atti e del protocollo esteso alle U.O. e ambiti territoriali;
- un collegamento veloce verso i server del SILV presso il datacenter di Regione del Veneto e verso internet.

d) garantire il lavoro agile attraverso:

- una piattaforma digitale in cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- un sistema distribuito di VDI che consenta di riprodurre a casa l'ambiente di lavoro;
- un sistema di telefonia VOIP che consenta la remotizzazione dei telefoni d'ufficio;
- strumenti di collaboration e produttività personale;
- eventi on-line (webinar) che consentano di erogare servizi informativi e formativi.

ATTIVITÀ

Il piano specifico delle attività dell'U.O. punta a mantenere e condurre il **Centro Servizi Regionale**, gestito da Veneto Lavoro in sinergia con la Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione. Il Centro Servizi continua ad essere il fulcro per la conduzione del sistema e dovrà garantire un pieno utilizzo dei vari sottosistemi, rafforzato anche dal progetto di convergenza con Regione del Veneto nella quale sono previste collaborazioni e azioni comuni nello sviluppo dei sistemi e dei servizi erogati da Regione del Veneto e da Veneto Lavoro.

Le principali azioni/servizi del Centro Servizi di Veneto Lavoro sono i seguenti:
- gestione della infrastruttura tecnologica nella nuova struttura iperconvergente condivisa con direzione ICT;
- contact center e supporto agli operatori dei CPI;
- help desk di I livello tecnico;
- help desk di II livello e manutenzione degli applicativi (MAC, MEV);
- attività di analisi per nuove funzionalità;
- attività di controllo e amministrazione;
- mantenimento e miglioramento dell'interoperabilità sia con il sistema nazionale che con gli altri sistemi regionali;
- attività di progettazione e sviluppo delle infrastrutture e degli applicativi.

A tali servizi si sono aggiunti quelli riguardanti il lavoro agile e la fornitura di servizi agli utenti interni nella gestione degli applicativi ad uso interno, delle reti e delle postazioni di lavoro come da disposizioni della presidenza del consiglio dei ministri e dei ministri competenti.

Veneto Lavoro nel secondo semestre del 2018 ha aderito alla **convenzione CONSIP Gestione Sistemi Integrati (SGI)** e ha affidato, attraverso un contratto derivato dal contratto quadro ad una società esterna (Engineering), i servizi di conduzione, sviluppo e manutenzione correttiva ed evolutiva del SILV e di ClicLavoroVeneto. Veneto Lavoro inoltre garantisce gli altri elementi della infrastruttura hardware e software attraverso incarichi specifici a società esterne specializzate di servizi inoltre gestisce in house con il proprio personale interno la conduzione giornaliera dei sistemi; e con Decreto del Direttore ha provveduto ad assegnare alla medesima società esterna **servizi complementari al contratto SGI** per ulteriori sviluppi software.

Il Portale ClicLavoroVeneto è il sistema attraverso il quale vengono realizzate le seguenti finalità:
- implementazione di nuovi servizi digitali a cittadini ed imprese anche **attraverso le piattaforme abilitanti (SPID, PagoPA, …)**;
- miglioramento dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- prevenzione della disoccupazione di lunga durata;
- promozione dell'inserimento, del reinserimento, del mantenimento e dell'integrazione lavorativa delle persone svantaggiate e disabili;
- sostegno alla mobilità geografica del lavoro;
- sostegno al reinserimento lavorativo dei lavoratori a rischio di espulsione dal mercato del lavoro;
- promozione della conciliazione dei tempi di lavoro e di cura;
- costruzione di un mercato del lavoro aperto e trasparente;
- promozione di rapporti convenzionali con gli enti locali e le parti sociali per la diffusione della rete dei servizi.

Il portale www.cliclavoroveneto.it rappresenta l'unico punto di accesso per cittadini, imprese e operatori dove sono resi disponibili tutte le informazioni e i servizi online per Lavoro, Formazione e Istruzione della Regione del Veneto.

Il **Sistema IDO/SIL locale** è il sistema di backoffice degli operatori dei Centri per l'Impiego, ha lo scopo di garantire la più ampia disponibilità e fruibilità delle politiche del lavoro e rappresenta 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 informativo unitario delle politiche del lavoro.

Gli sviluppi e la conduzione della struttura ICT sono elemento base per una corretta gestione, conduzione e sviluppo dei sistemi in termini di infrastrutture e servizi in ottica **CLOUD-first**, secondo quanto indicato dalle **linee guida AGID**, con particolare riferimento a:

- Conduzione e potenziamento della rete geografica dei Centri per l'Impiego (CPI);
- Conduzione e ampliamento del servizio del nuovo sistema VOIP a servizio dei CPI;
- Conduzione servizio google workspace (mail e strumenti di collaboration), transitato in gestione interna;
- Conduzione e ampliamento della struttura VDI a servizio dei CPI e del Lavoro Agile;
- Gestione tecnica dei sistemi hardware centrali e a servizio dei CPI.

Vengono garantiti l'assistenza, l'aggiornamento e la manutenzione del software di base, l'acquisizione di software specifico e la sostituzione dei sistemi hardware obsoleti e/o acquisto di nuovi sia in riferimento ai sistemi interni che ai sistemi in produzione e residenti presso la Regione del Veneto, viene altresì garantita una corretta conduzione dei sistemi, sia per la parte architetturale fisica e sistemistica che per la parte portafoglio applicativo e contenutistica il cui adeguamento e aggiornamento avviene attraverso interventi di manutenzione correttiva (MAC) ed evolutiva (MEV).

Quanto sopra nel rispetto dell'**obbligo per le PA di migrare al cloud pubblico o su Poli strategici Nazionali**, in quest'ottica il Datacenter di RV è uno dei Poli strategici della pubblica amministrazione candidabili, il percorso è stato condiviso con l'accordo quadro che è stato firmato con AGID con la *DGR n. 1184 del 14 Agosto 2019*

Le azioni di cui agli alinea precedenti sono realizzate in attuazione del "**Piano straordinario di potenziamento** dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro", adottato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, pubblicato sulla GU n. 181 del 3 agosto 2019, sul quale Veneto Lavoro, su richiesta della Regione del Veneto, ha predisposto il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" che definisce e programma le linee di intervento che saranno realizzate dalla Regione del Veneto. L'impatto riferito ai sistemi informativi si concentra principalmente al piano assunzionale, alla gestione delle sedi e allo sviluppo di strumenti software che agevolino le attività degli operatori e l'accesso ai servizi da parte degli utenti.

Le scelte progettuali adottate da Veneto Lavoro e le tecnologie adottate per i servizi telematici hanno consentito di affrontare l'emergenza COVID-19 con la garanzia di una diffusa disponibilità e fruibilità di **Servizi Telematici Distribuiti** (telefonia, messaggistica, collaboration, webinar) in piena sicurezza.

L'emergenza COVID-19 ha inoltre reso necessario individuare nuovi strumenti che consentano l'accesso telematico di cittadini e imprese e potenziamento del cosiddetto **CPI OnLine** attraverso il quale vengono forniti i servizi in confronto permanente con i livelli di innovazione dettati dalle modifiche tecnologiche e dall'Agenda Digitale

l SILV si è dotato nel tempo di software di **Business Intelligence (BI)** che hanno, in parte, garantito una serie di funzioni legate principalmente alla raccolta, analisi e monitoraggio e dei dati e allo "scavo" di informazioni che vengono messe a disposizione di Regione e degli utenti in genere (vedi nuovi sistemi di incrocio domanda offerta). Il dominio dei dati a disposizione, raccolti dal SILV e oggetto di analisi, sta crescendo e l'utilizzo di soluzioni software dedicate consentirà di estrarre un maggior numero di conoscenze e informazioni strategiche.

I Big Data Analitycs, come vengono altrimenti chiamati o a cui vendono accompagnati gli strumenti di BI, stanno assumendo un ruolo molto importante all'interno della PA e così la capacità di trattare e di collegare molte variabili in poco tempo e con poche risorse computazionali suggerendo nuovi modelli di analisi.

6.2. U.O.4 OSSERVATORIO REGIONALE DEL MERCATO DEL LAVORO

OBIETTIVI

La finalità costitutiva dell'U.O. è fornire alla Regione del Veneto e alle articolazioni istituzionali e sociali del territorio da una parte le conoscenze di base di tipo statistico, corredate anche da chiavi interpretative sull'evoluzione del mercato del lavoro regionale con riferimento sia agli aspetti strutturali (economici, demografici, sociali) che a quelli congiunturali; dall'altra le informazioni di base sull'impatto delle politiche del lavoro attivate. Tali informazioni, indispensabili per un attento e tempestivo monitoraggio, possono altresì essere utilizzate e finalizzate anche ad esercizi di valutazione.

Assicurare il monitoraggio del Placement prodotto dalle misure di politica attiva (formazione, tirocini, ricollocazione) e la lettura integrata di politiche rilevanti in materia di incentivazione e regolazione del mercato del lavoro e sulla disoccupazione amministrativa. Porre attenzione ai risultati ottenuti tramite le politiche attive nella ricollocazione dei disoccupati.

Effettuare analisi del mercato del lavoro dal lato domanda e dell'offerta e l'esplorazione delle possibilità di integrazione con altre banche dati statistico-amministrative per ampliare la profondità delle indagini.

Garantire con tempestività un efficace monitoraggio degli andamenti del mercato del lavoro, tramite pubblicazioni periodiche e con la messa a disposizione di dati e infografiche navigabili liberamente nel sito web istituzionale.

Promuovere la collaborazione con Enti e Istituzioni di ricerca in ambito regionale e nazionale e la diffusione e pubblicizzazione di dati analitici e dei prodotti di ricerca realizzati, tramite canali web e a mezzo stampa.

ATTIVITA'

L'attività di monitoraggio del mercato del lavoro e della disoccupazione amministrativa si esplica attraverso la realizzazione di pubblicazioni periodiche realizzate con cadenze temporali diverse. Da settembre 2020 la Bussola è divenuta un mensile per consentire un'analisi maggiormente tempestiva dei fenomeni, mentre trimestralmente continuerà ad essere prodotta una pubblicazione che focalizza l'attenzione sulle situazioni di difficoltà delle imprese (Crisi aziendali) come pure il nuovo periodico Il Sestante la cui finalità è soprattutto quella di guidare la lettura dei dati amministrativi messi a disposizione nel sito web dell'Ente. Grazie alla collaborazione con Unioncamere Veneto e la Camera di commercio di Treviso-Belluno ha preso vita da inizio anno una pubblicazione congiunta La Clessidra che rende disponibili in un unico luogo i dati sul mercato del lavoro regionali, quelli relativi alla demografia d'impresa, i risultati della rilevazione congiunturale presso le imprese manifatturiere del Veneto e l'analisi delle evidenze economiche quale esce dal confronto tra i ricercatori di diversi Enti.

Approfondimenti strutturali troveranno spazio nelle collane Misure e Tartufi dedicati di volta in volta a tematiche di attualità o ad argomenti che necessitano di analisi più dettagliate, con attenzione all'attualità generata dagli interventi legislativi.

Continuerà l'esperienza condotta nella collana Tempi&Metodi che formalizza e condivide i contenuti e le strategie metodologiche adottate nel trattamento delle basi dati amministrative e che si arricchisce anche dei risultati ottenuti dai riscontri con le altre banche dati nella disponibilità dell'Osservatorio (Parix).

Particolare attenzione verrà come sempre riservata all'analisi del placement, sia che esso derivi dalle politiche regionali (esiti della formazione professionale o di politiche attive del lavoro) che da quelle nazionali (Garanzia Giovani, tirocini, incentivi occupazionali) che di quelle finanziate dal Fse. Di questa attività si renderà conto sia attraverso pubblicazioni periodiche (Garanzia Giovani) sia tramite pubblicazioni tematiche (analisi di contesto e valutazione condotte con Enti di altre Regioni) sia con report interni finalizzati a supportare l'attività di programmazione regionale.

Continuerà la partecipazione a "reti" nazionali di lavoro e approfondimento sulle tematiche di interesse. In particolare: l'attività con l'Ufficio studi della Banca d'Italia ed altri Osservatori regionali utilizzando definizioni condivise ed un set di dati comparabili tali da rendere possibile il confronto sull'evoluzione congiunturale; la collaborazione con Unioncamere

del Veneto e Università Cà Foscari al fine di studiare l'evoluzione del sistema produttivo regionale a fronte dei processi di internazionalizzazione ed impiego di ITC; lo scambio informativo con Unioncamere nazionale e regionale, Infocamere, CCIAA di Treviso-Belluno con fini conoscitivi e di produzione di servizi volti a migliorare il matching occupazionale con attività di supporto a imprese e Servizi all'impiego; la collaborazione con Inps al fine di evidenziare tenuta e accuratezza delle rispettive banche dati.

L'Osservatorio curerà la restituzione, attraverso la "suite" Creavista, in modalità navigabili, di un set sempre più ampio di informazioni riferite ai principali flussi osservabili nel mercato del lavoro (assunzioni, cessazioni, trasformazioni, dichiarazioni di disponibilità, domande di mobilità in deroga, disoccupati disponibili, adesioni alla Garanzia Giovani etc.), tali informazioni saranno aggiornate trimestralmente. Saranno esplorate ulteriori modalità di restituzione dei dati navigabili (introduzione di indicatori oltre che di valori assoluti, dashboard strutturate) nonché l'allargamento del campo osservato.

È prevista la realizzazione annua di un'edizione aggiornata del PUF (Public use file) denominato Mercurio ad uso, su richiesta, delle Università e dei Centri di ricerca secondo il protocollo già attivato e con le limitazioni imposte dal nuovo regolamento europeo sulla privacy per un'analisi di dettaglio dei dati amministrativi.

7. SERVIZI SPECIALI

7.1. U.O. 5 AT GESTIONE FONDI EUROPEI

OBIETTIVI

La finalità della U.O. riguarda due ambiti di azione: (1) l'Assistenza Tecnica (AT) alla programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE; (2) l'Assistenza Tecnica (AT) alla gestione dei Fondi della Direzione Immigrazione e della Direzione Sociale, AT alla sede Bruxelles della Regione del Veneto.

ATTIVITA'

AT PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI FSE

Veneto Lavoro è affidatario del servizio di Assistenza Tecnica alla Regione per l'attuazione del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2014) 9751 del 12 dicembre 2014 attuato con DGR n. 1147 del 1 settembre2015 e successivamente prorogato con DGR n. 1592 del 30 ottobre 2018.

L'azione di Assistenza Tecnica ha lo scopo di supportare l'Autorità di Gestione ed il personale regionale delle strutture responsabili di azioni per le fasi di attuazione, gestione e controllo del Programma FSE e si sviluppa in specifiche aree di intervento: la Programmazione e Gestione, la Rendicontazione e controlli e l'Informatica.

L'Ufficio "AT Programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE" proseguirà il coordinamento del progetto e allo scopo collaborerà con l'U.O.2 Personale la quale ha la competenza della gestione delle risorse umane per la gestione dei processi relativi al reclutamento ed amministrazione del personale interno ed esterno assegnato al servizio, e la redazione dei report periodici delle attività e rendicontazione delle spese.

Inoltre con DGR n. 1592 del 30 ottobre 2018 - Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2014-2020 La Regione del Veneto ha assegnato la proroga dell'affidamento all'Ente strumentale regionale Veneto Lavoro dell'attività di Assistenza Tecnica per l'attuazione degli interventi a valere sul Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo per il periodo 2014/2020 e pertanto la Convenzione è stata prorogata fino al 31/12/2022.

AT IMMIGRAZIONE

L'ufficio presidia il tema dell'inclusione e dell'integrazione dei cittadini immigrati su mandato annuale della Regione del Veneto Direzione Relazioni Internazionali, U.O. Cooperazione internazionale.

Osservatorio Regionale Immigrazione. Con DGR n. 1114 del 9 agosto 2021, la Regione del Veneto ha approvato un finanziamento a favore di Veneto Lavoro per la continuazione delle attività progettuali rivolte all'attività di studio ed analisi, all'aggiornamento statistico e al monitoraggio dell'evoluzione dei principali andamenti demografici, sociali ed occupazionali inerenti alla tematica dell'immigrazione. Inoltre, coerentemente alla previsione del Piano Triennale, il Programma annuale 2021 di iniziative ed interventi in materia di immigrazione, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 551 del 27 aprile 2021, è stato previsto, nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 6, la linea 6.a) "Promozione delle attività di ricerca e analisi del fenomeno migratorio", l'avvio di un'analisi documentaria volta al monitoraggio dell'attività e degli effetti dei progetti realizzati, lo studio del quadro d'insieme, l'acquisizione di elementi informativi da parte di attori coinvolti negli interventi in materia di immigrazione. Il programma delle attività previste per l'anno 2021, prevede la realizzazione azioni di analisi, ricerca e presidio informativo volte essenzialmente a garantire:

a) l'aggiornamento statistico e il monitoraggio dei flussi migratori in regione con riferimento alle tre dimensioni "costitutive" del fenomeno migratorio: demografica, occupazionale e relativa al capitale umano. Il presidio informativo sarà realizzato attraverso: la realizzazione e la pubblicazione nel portale regionale di approfondimenti tematici aperiodici, nell'ambito della collana "Frecce", da realizzarsi in base agli aggiornamenti statistici disponibili e/o sulla base di tematiche di particolare interesse e attualità; l'aggiornamento delle basi dati già disponibili on-line alla sezione del portale regionale relativamente a demografia, occupazione e disoccupazione/disponibili;

b) una ricognizione sulle attività progettuali avviate nell'ultimo triennio 2019-2021, nonché l'individuazione degli elementi essenziali di cui tener conto per la programmazione di settore nel triennio 2022-2024. L'articolazione delle attività di analisi e ricerca sarà articolata attraverso due percorsi di analisi paralleli e tra loro complementari: una ricognizione quali-quantitativa volta ad acquisire utili elementi di valutazione per definire l'efficacia delle attività progettuali avviate nel triennio 2019-2021 nell'ambito del fondo FAMI, nonché delle azioni regionali realizzate a valere sui fondi regionali; un'analisi quali-quantitativa, a valere sulla documentazione disponibile, volta ad individuare gli elementi essenziali di cui tener conto per delineare i nuovi obiettivi delle politiche regionali nel settore dell'immigrazione per il triennio 2022-2024 identificando le azioni da promuovere e gli indicatori ad esse correlate.
c) la redazione del "Rapporto annuale 2021", una pubblicazione a carattere monografico, riguardante: gli aggiornamenti disponibili relativamente alle dimensioni costitutive del fenomeno migratorio; le principali evidenze emerse nel percorso di approfondimento condotto ai fini della ricognizione sulle attività progettuali realizzate nel triennio 2019-2021; un focus specifico sugli elementi essenziali di cui tener conto ai fini della programmazione di settore per il triennio 2022-2024; le considerazioni finali in merito ai nuovi obiettivi delle Politiche regionali nel settore dell'immigrazione per il triennio 2022-2024 con l'identificazione delle azioni da promuovere ed eventuali indicatori ad esse correlate.
d) il raccordo con gli Osservatori regionali e/o nazionali interessati sotto diversi profili al fenomeno immigratorio;
e) l'aggiornamento, anche con articoli tematici di approfondimento, del sito www.venetoimmigrazione.it, area Osservatorio.

Nell'ambito del progetto **INGRiD**, finanziato dal Justice Programme (JUST), Rights, Equality and Citizenship Programme (REC), Veneto Lavoro si occuperà di realizzare una serie di percorsi di formazione prevenzione e contrasto delle discriminazioni rivolti agli operatori del trasporto pubblico e, successivamente, di una formazione rivolta ai partner di progetto. Inoltre collaborerà con **l'Osservatorio Antidiscriminazione** della Regione del Veneto a favore delle le attività di prevenzione e contrasto delle discriminazioni etnico-razziali.

Sul tema dell'integrazione dei cittadini immigrati l'Ufficio sarà impegnato, anche, nel supporto alla gestione, conduzione e amministrazione di due progetti finanziati dal Fondo Asilo, Migrazioni e Integrazione FAMI (2014-2020) e promossi dall'U.O. Cooperazione internazionale della Regione del Veneto, nonché nell'esecuzione delle seguenti attività previste dagli stessi:

- Progetto FAMI **CIVIS VI** (DGR n. 537 del 30/04/2019): dedicato alla formazione linguistica L2 per i cittadini immigrati, regolarmente presenti sul territorio, realizzato in partenariato con l'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto, avrà durata sino a settembre 2022. Il Progetto CIVIS, giunto ormai alla sua sesta edizione, costituisce un'importante iniziativa di formazione linguistica volta a garantire la piena integrazione sociale degli immigrati, in particolare, mira a promuovere, sostenere, valorizzare e implementare le attività di formazione linguistica e educazione civica nel territorio regionale, riconoscendo come la padronanza della lingua sia uno strumento imprescindibile per consentire al cittadino immigrato un inserimento attivo nel tessuto socio-lavorativo e un effettivo esercizio dei suoi diritti e doveri. Veneto Lavoro, nell'ambito di un'azione sperimentale, si occuperà di attivare e sostenere reti territoriali di realtà che a diverso titolo verranno coinvolte con la finalità di promuovere l'orientamento dei cittadini immigrati ai corsi di italiano, realizzerà una formazione rivolta ai mentori di comunità e attiverà, nelle tre province coinvolte, laboratori di italiano volti a lavorare sulla motivazione all'apprendimento della lingua e all'accompagnamento ai percorsi istituzionali; sta inoltre realizzando moduli di lessico per il lavoro rivolti ai partecipanti ai corsi CIVIS e ha attivato un servizio di babysitting in supporto alle partecipanti ai corsi CIVIS.
- Progetto FAMI **IMPACT VENETO** (DGR n. 1505 del 16/10/2019 e successiva proroga DGR906/2021): dedicato alla qualificazione dei servizi e della scuola, attraverso un partenariato che vede il coinvolgimento di Comuni, Scuole e Università, il progetto IMPACT intende proseguire gli interventi di accoglienza e inclusione in ambito scolastico, promuovere un sistema integrato e qualificato dei servizi territoriali al fine di favorire e facilitare il processo di integrazione dei cittadini immigrati, sostenere e valorizzare le associazioni di immigrati e la loro partecipazione alla vita sociale, politica ed economica dei diversi territori. Il progetto avrà durata fino a giugno 2022. Nello specifico, Veneto Lavoro nell'arco del 2022 si occuperà di fornire un servizio di mediazione linguistico-culturale alle A.ULSS, alle Prefetture, alle Questure, alle scuole e ai Comuni; di ideare e realizzare percorsi di alfabetizzazione digitale dei servizi on-line della P.A. (Lavoro, Salute, Istruzione, Incentivi e pagamenti) per favorire lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini immigrati e per permettere di sfruttare al meglio le potenzialità delle tecnologie collegandole ai bisogni della vita quotidiana e realizzerà alcuni video tutorial sull'utilizzo dei servizi On-line della P.A., per contribuire alla diffusione delle competenze digitali utili nella vita quotidiana; si occuperà di aggiornare costantemente il portale regionale sull'immigrazione, diffondendo ricerche, analisi, dati ed eventi, oltre a realizzare un gestionale per la raccolta e lo scambio di informazioni e documenti relativi ai progetti; infine, proseguirà l'attività di animazione

territoriale, che coinvolge gli enti della P.A: e le realtà del terzo settore, consolidando i sette tavoli provinciali e attivando tavoli tematici finalizzati allo scambio di buone pratiche, all' ideazione e allo sviluppo di progetti specifici.

L'ufficio sarà impegnato anche nella realizzazione delle attività previste da un altro progetto finanziato dal FAMI, **FARm**, che ha per capofila l'Università di Verona e che è dedicato alla prevenzione e al contrasto dello sfruttamento lavorativo e del caporalato in agricoltura attraverso la promozione di una filiera agricola responsabile. Nello specifico nel progetto che terminerà giugno 2022 è sotto la responsabilità di Veneto Lavoro la realizzazione di incontri di recruiting, di una campagna informativa, di una guida e di brevi percorsi informativi.

AT SEDE BRUXELLES REGIONE DEL VENETO

L'ufficio Assistenza Tecnica Progetti Europei considera tutte le attività che hanno un nesso di rilievo con la programmazione europea e lo sviluppo di progetti europei. L'azione di Veneto Lavoro può avere carattere di impegno diretto nello sviluppo di interventi finalizzati a valorizzare le competenze dell'Ente, oppure può avere un carattere di assistenza alla iniziativa di altre direzioni e/o uffici nell'ambito dello sviluppo di progetti comunitari.

Nell'ambito dei progetti di interesse diretto dell'Ente la finalità riguarda lo sviluppo di favorire i processi di accrescimento della conoscenza e lo scambio di buone prassi, sviluppo di azioni innovative in linea con le politiche regionali, in particolare per quanto attiene il capitale umano, il governo del mercato del lavoro e l'inclusione socio-lavorativa. Gli obiettivi di sviluppo della progettazione europea, nel 2022 riguarderanno i seguenti temi:

- rafforzare i partenariati, espressione dei progetti, coinvolgendo sia gli attori istituzionali che le organizzazioni scientifiche territoriali, nonché gli Enti della società civile regionali (partenariato pubblico-privato);
- rimanere il punto di riferimento principale per informazione, co-progettazione e ricerca di partenariati per gli attori territoriali del Veneto;
- migliorare la qualità delle idee progettuali favorendo l'adozione e la condivisione di metodologie di progettazione adeguate e il confronto tempestivo con la Commissione europea e le Autorità di gestione;
- garantire un'informazione di alta qualità, partendo dai dati già presenti per migliorare l'anticipazione e la diffusione delle novità con l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione web 2.0.

Attuazione della DGR n. 1983 del 30/12/2019

L'Accordo di collaborazione tra la Sede di Bruxelles della Regione del Veneto e Veneto Lavoro, iniziato con l'approvazione del piano generale delle attività per il primo anno di convenzione (DGR n. 885 del 14 giugno 2016 -1 luglio 2016 – 30 giugno 2017, successivamente prorogato con DD n. 20 del 01/08/2017 al 31 ottobre 2017 e con DD n. 40 del 04/10/2019 fino al 31/12/2019), ha permesso di mettere a punto il nuovo assetto di collaborazione e di identificare, fra le finalità generali dell'accordo, alcuni punti di forza e di valutare eventuali modifiche alle strategie di azione, lasciando inalterate le finalità originarie. Con la DGR n. 1983 del 30/12/2019 la Regione del Veneto ha confermato l'affidamento a Veneto Lavoro dal 01 gennaio 2020 al 31 Ottobre 2022.

La collaborazione tra la Sede di Bruxelles della Regione del Veneto e Veneto Lavoro prevede i seguenti obiettivi che si intendono perseguire nelle annualità 2022-2023:

- rafforzare i partenariati, espressione dei progetti, coinvolgendo sia gli attori istituzionali che le organizzazioni scientifiche territoriali, nonché gli Enti della società civile regionali (partenariato pubblico-privato);
- rimanere il punto di riferimento principale per informazione, co-progettazione e ricerca di partenariati per gli attori territoriali del Veneto;
- migliorare la qualità delle idee progettuali favorendo l'adozione e la condivisione di metodologie di progettazione adeguate e il confronto tempestivo con la Commissione europea e le Autorità di gestione;
- garantire un'informazione di alta qualità, partendo dai dati già presenti per migliorare l'anticipazione e la diffusione delle novità con l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione web 2.0.

Il principale risultato auspicato è la maggiore rappresentatività della Regione e degli attori territoriali nei processi di relazione, creazione e partecipazione alle Reti, esistenti o di futura adesione, e di capacità di comunicare le esigenze territoriali e le progettualità presso gli attori – Istituzioni ed altri Enti – presenti a Bruxelles.

Nel periodo 2020-2022, il rafforzamento delle progettualità e di sinergia con altre Reti saranno articolate su tre aree di azione:

- l'aumento della visibilità e della rappresentatività, nonché la partecipazione della Regione del Veneto alle Reti settoriali di interesse e la credibilità e capacità di dialogo e influenza presso le Istituzioni europee e internazionali e gli attori presenti nella capitale europea;
- il miglioramento della qualità delle proposte progettuali e la collaborazione tra Enti e territorio per una maggiore valorizzazione delle opportunità finanziarie e relazionali europee;
- l'aumento della partecipazione – anche da parte dei soggetti pubblici e privati del territorio – e dell'approvazione di progetti a valere su Programmi europei a gestione diretta e indiretta della Commissione e di altri organismi europei ed internazionali ai quali la Regione del Veneto ha accesso.

L'allargamento dell'accordo e delle altre attività di rete sul territorio veneto in sinergia con altri attori istituzionali, Enti privati ed Enti strumentali della Regione del Veneto, che già operano con successo nella partecipazione a Programmi UE, rappresenterà un valore aggiunto verso il raggiungimento degli obiettivi come sopra descritti.

Attuazione della DGR n. 1909 del 21/12/2018

Il progetto "**+RESILIENT**" rientra nell'Asse prioritario 1 del Programma MED sull'innovazione sociale, e "promuove le capacità di innovazione del Mediterraneo per una crescita intelligente e sostenibile", Obiettivo specifico 1.1 "aumentare l'attività transnazionale di cluster innovativi e reti di settori chiave in area MED". Si tratta di un progetto di innovazione sociale che incentiva l'utilizzo di piattaforme condivise di "open e big data", l'avvio di partenariati pubblico-privati, la formazione di cluster trasversali tra imprese del settore "sociale" e di altri settori (es. Cultura, Turismo, Artigianato, Enogastronomia), lo sviluppo di nuovi modelli relazionali per favorire nuove opportunità occupazionali e generare maggiori ritorni economici sugli investimenti delle imprese RIS 3 (Strategia di Ricerca e Innovazione), accrescendo il loro impatto positivo sui bisogni sociali. Tra le tipologie progettuali previste dal MED, +RESILIENT rientra tra quelli di maggiore durata (48 mesi) e complessità, trattandosi di un progetto "integrato" con tutte le possibili fasi modulari: M1 (Studio), M2 (Realizzazione di progetti pilota) e M3 (Capitalizzazione dei risultati e riutilizzo delle esperienze in nuove politiche regionali).
Il progetto vanta un ampio partenariato, con 14 partner di ben 8 Paesi d'area mediterranea (Italia, Francia, Spagna, Portogallo, Grecia, Croazia, Slovenia e Albania) e una molteplicità di attori: Autorità regionali a diversi livelli di sviluppo (Veneto, Istria, Est Macedonia e Tracia), Autorità locali per coinvolgere gli attori urbani (ANCI e Barcelona Activa), hub di innovazione tecnologica per Open e Big Data (GFOSS e ITANNOVA), il mondo accademico per il supporto scientifico (AMU e U.O.C),Camere di Commercio (Veneto e Albania) ed Enti di sviluppo locale (FPCSD, PRIZMA e RDCI). Veneto Lavoro svolgerà l'attività di assistenza e supporto alla Regione del Veneto - Unità Organizzativa Rapporti UE, nella gestione dell'implementazione del progetto.

Progetto Erasmus + CLIkc Content and Language Integrated learning for Key Competences

Il progetto CLIKC finanziato dal programma Erasmus + - Key Action 2 "Cooperation for innovation and the exchange of good practices". intende sperimentare una modalità innovativa per formare in modo efficace sulle competenze trasversali i disoccupati che non sono (ancora) caratterizzati da bisogni speciali, nel tentativo di accorciare la durata del periodo di disoccupazione e consentire al sistema delle politiche attive del lavoro di concentrarsi su categorie più deboli. Il progetto si propone di realizzare e sperimentare un catalogo didattico e uno strumento per la formazione a distanza nuovi nel loro genere. In particolare, si è deciso di concentrarsi su 2 innovazioni che riguardano la metodologia didattica e 2 che caratterizzano lo strumento di intermediazione. Il catalogo formativo si concentrerà su 4 skills specifiche dell'area Competenze di base personali e relazionali. I contenuti saranno realizzati attraverso l'integrazione con la formazione in lingua straniera attraverso il sistema Content-Language Integrated Learning. Saranno quindi disponibili contenuti in Italiano, Inglese, Spagnolo e Tedesco. Inoltre, i contenuti saranno suddivisi in oggetti didattici di 15 minuti (micro-learnings) per consentire una fruizione in pillole erogata attraverso dispositivi ICT (desktop o mobile). I corsi saranno inseriti all'interno di una Web Application per la fruizione di e-learning asincrono. Il parternariato è rappresentato da Veneto Lavoro, 3 Enti di formazione Tecum srl, Accion Laboral, BIT Schulungscenter Gmbh di 3 Paesi Membri (Italia, Spagna e Austria), supportati da una agenzia formativa maltese ETI (Executive Training Institute) esperta in formazione CLIL, NEXA Politecnico di Torino specializzato in tecnologie digitali per l'apprendimento, 1 società sviluppatrice di

tecnologie ICT Quantitas srl e 1 Network Europeo di Enti di Formazione Professionale Association Europeenne pour la Formation. Il progetto è iniziato a giugno 2021 e terminerà a maggio 2023

Progetto AMIF MOMENTUM of Cooperation: Breaking silos, promoting young TCN women's access to targeted vocational training and labour market opportunities through social economy.

Il progetto MOMENTUM è finanziato dal programma AMIF Azioni transazionali su Asilo, Migrazione ed Integrazione. Attraverso un approccio sensibile al genere e multi-stakeholder, "MOMENTUM of Cooperation" riunisce organizzazioni della società civile, servizi pubblici per l'impiego, fornitori di IFP (Istruzione e Formazione professionale) e datori di lavoro a livello locale, per ridurre le barriere strutturali e culturali affrontate dalle donne di paesi terzi nell'accesso mirato e adattato alle loro necessita di formazione professionale e opportunità di lavoro, concentrandosi sulle donne rifugiate di età compresa tra 18 e 35 anni nei 3 paesi più colpiti dai flussi migratori dell'UE (GR, IT, ES) e 2 paesi con un approccio positivo e critico all'integrazione (PT, HU). MOMENTUM mira a promuovere un approccio dell'intero governo allo sviluppo e all'integrazione delle competenze, rispondendo alle molteplici vulnerabilità delle donne immigrate. Di conseguenza, offre servizi integrati, che combinano corsi avanzati di lingua locale, formazione professionale mirata e sostegno all'occupazione. Il progetto testa e valuta il quadro sviluppato attraverso un programma pilota di 7 mesi nell'economia sociale, un settore con un maggiore potenziale di integrazione per le donne rifugiate. Il capofila di progetto è ACTIONAID HELLAS ASTIKI MI KERDOSKOPIKI ETAIRIA (GR) assieme al Ministero per le politiche Migratorie della Grecia, Veneto Lavoro, Euricse e Irecoop Veneto per l'Italia, CRUZ ROJA ESPANOLA, FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PARA EL ESTUDIO Y LA INVESTIGACION DEL SECTOR FINANCIERO, Direccion General de Cooperacion al Desarrollo per la Spagna, IMPACT HUB GMBH Austria, HUBIP HUB DE NEGOCIOS DE IMPACTO PORTUGUES LDA Portogallo e FENNTARTHATO VALLALKOZASOKERT ALAPITVANY Ungheria. Durata da Gennaio 2022 a Dicembre 2024.

Il principale risultato auspicato è la maggiore rappresentatività della Regione e degli attori territoriali nei processi di relazione, creazione e partecipazione alle Reti, esistenti o di futura adesione, e di capacità di comunicare le esigenze territoriali e le progettualità presso gli attori – Istituzioni ed altri Enti – presenti a Bruxelles.

Nel periodo 2020-2022, il rafforzamento delle progettualità e di sinergia con altre Reti saranno articolate su tre aree di azione:

- l'aumento della visibilità e della rappresentatività, nonché la partecipazione della Regione del Veneto alle Reti settoriali di interesse e la credibilità e capacità di dialogo e influenza presso le Istituzioni europee e internazionali e gli attori presenti nella capitale europea;
- il miglioramento della qualità delle proposte progettuali e la collaborazione tra Enti e territorio per una maggiore valorizzazione delle opportunità finanziarie e relazionali europee;
- l'aumento della partecipazione – anche da parte dei soggetti pubblici e privati del territorio – e dell'approvazione di progetti a valere su Programmi europei a gestione diretta e indiretta della Commissione e di altri organismi europei ed internazionali ai quali la Regione del Veneto ha accesso.

L'allargamento dell'accordo e delle altre attività di rete sul territorio veneto in sinergia con altri attori istituzionali, Enti privati ed Enti strumentali della Regione del Veneto, che già operano con successo nella partecipazione a Programmi UE, rappresenterà un valore aggiunto verso il raggiungimento degli obiettivi come sopra descritti.

7.2. U.O. 6 UNITÀ DI CRISI E SERVIZI ALLE IMPRESE

OBIETTIVI

L'U.O. Unità di Crisi e servizi alle imprese, settoriali e territoriali nel corso del 2022 prosegue l'attività iniziata con la DGR n. 1772 del 29/09/2019 - progetto "Unità di Crisi aziendali, territoriali e settoriali" periodo 2020-2021.

La struttura, nell'ambito delle attività affidate, si rapporta con le Direzioni Regionali e gli enti strumentali regionali, con gli enti di area vasta, con le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali del territorio. Appare dunque imprescindibile il coordinamento con l'Assessorato al Lavoro della Regione del Veneto, primo soggetto regionale investito dalle crisi aziendali in considerazione delle ricadute occupazionali e con la Presidenza della Regione del Veneto, per il tramite della segreteria generale, soggetto garante della coerenza e della visione unitaria degli strumenti attivabili in Veneto.

Nello specifico, l'obiettivo generale che intende raggiungere l'Unità di Crisi è supportare la Regione del Veneto nella gestione delle crisi aziendali, territoriali e di settore in modo concertato con le Parti sociali al fine di ridurre il rischio di chiusura e aumentare le opportunità di ricollocazione dei lavoratori coinvolti, attraverso l'utilizzo e l'implementazione di strumentazione in grado di favorire i processi di riqualificazione, riconversione e reindustrializzazione del tessuto produttivo regionale.

Con le azioni poste in essere dalla UO6 si mira a conseguire i seguenti obiettivi:

- consolidare le attività volte ad accompagnare il presidio di governo regionale ai tavoli di crisi;
- rendere sistematica l'attività di monitoraggio delle situazioni di crisi, mediante indagini e analisi di tipo congiunturale e strutturale;
- supportare il potenziamento delle politiche attive del lavoro per la gestione degli esuberi;
- supportare le politiche di riconversione e reindustrializzazione a sostegno della tenuta dei livelli occupazionali, anche attraverso la sperimentazione di strumenti innovativi;
- stimolare l'evoluzione del sistema regionale di relazioni industriali quale vettore competitivo della ripresa economica.

Le recenti trasformazioni intervenute, anche in seguito alla crisi pandemica, hanno generato conseguenze significative in interi settori e filiere produttive di riferimento per l'economia regionale. Tali trasformazioni hanno evidenziato in alcuni casi l'obsolescenza dei processi produttivi e delle competenze dei lavoratori, mentre in altri casi hanno rischiato o rischiano di dare origine a criticità produttive di filiera suscettibili di generare gravi perdite occupazionali e pesanti effetti sull'indotto.
Sarà pertanto rinforzata l'attività di assistenza tecnica finalizzata al supporto delle azioni/attività di rilancio di filiere "caratteristiche" regionali in crisi complessa e/o a rischio di obsolescenza industriale.

ATTIVITA'

Gestione delle crisi aziendali

Le attività previste riguardano la gestione dei tavoli di crisi aziendali secondo il modello implementato: accoglimento delle istanze per l'avvio dell'istruttoria; avvio dell'istruttoria; coordinamento istituzionale a livello regionale; mediazione e coordinamento degli attori locali; coordinamento istituzionale a livello locale; eventuale coinvolgimento e coordinamento con le istituzioni nazionali; costituzione del tavolo tecnico regionale, realizzazione di un accordo quadro, monitoraggio.

Supporto alla reindustrializzazione e riconversione

Il supporto alla reindustrializzazione aziendale, territoriale e settoriale rappresenta una delle principali attività dell'Unità di Crisi. Rispetto a questo ambito verrà garantita la seguente attività di assistenza tecnica:

- supporto alla gestione dell'area di crisi industriale complessa di Venezia e a quelle non complesse;

- supporto alla definizione/implementazione di strumenti finanziari/linee di intervento, protocolli regionali, finalizzati al sostegno di azioni di reindustrializzazione e riconversione.

Saranno inoltre potenziati i servizi a supporto del rilancio di filiere "caratteristiche" regionali in crisi complessa e/o a rischio di obsolescenza industriale, con particolare riguardo allo sviluppo di iniziative tese all'attrazione di investitori qualificati rispetto all'attuazione degli specifici programmi di reindustrializzazione e alla collocazione/ricollocazione nel territorio regionale di attività produttive e di servizi localizzate o esternalizzate in paesi esteri.

Monitoraggio ed Analisi

Con l'azione si intende affinare la capacità di analizzare i fenomeni collegati all'avvio e allo sviluppo delle crisi aziendali al fine di supportare gli attori che operano a vari livelli nel percorso di gestione dagli operatori presenti nei tavoli fino agli stakeholders. Nello specifico, le azioni potranno riguardare:

- la predisposizione e sistematizzazione della documentazione riferita alle crisi aziendale gestite;
- l'aggiornamento della banca dati crisi aziendali CR.AZI. a partire dalle informazioni provenienti dal ministero del lavoro;
- la realizzazione dei report periodici sulle crisi aziendali a cura dell'Osservatorio sul Mercato del Lavoro;
- la progettazione e realizzazione di analisi su specifiche esigenze connesse alla gestione delle crisi aziendali o al sostegno dei processi di reindustrializzazione;
- l'utilizzo e l'adattamento, anche in considerazione degli effetti della crisi pandemica, di modelli di profilazione degli indicatori predittivi delle crisi finanziarie delle aziende venete.
- sperimentazione/erogazione di ulteriori servizi finalizzati all' analisi di tipo qualitativo e quantitativo dell'andamento economico-finanziario e al monitoraggio delle tendenze e degli altri fenomeni di rilievo relativi alle situazioni di crisi o declino produttivo di filiere, settori, territori, reti di imprese.

Comunicazione

L'azione di comunicazione rappresenta un indispensabile strumento a favore della diffusione e crescita della cultura dell'anticipazione, gestione e soluzione delle crisi aziendali, territoriali e settoriali. È necessario quindi valorizzare e diffondere le buone prassi e rafforzare il raccordo con i principali soggetti a vario titolo coinvolti nelle situazioni di crisi produttiva e occupazionale. Continuerà quindi l'attività di promozione e diffusione del modello e delle azioni e buone prassi, tramite seminari, convegni, workshop e attraverso l'uso dei principali canali web (ad esempio il portale Veneto Lavoro e CliclavoroVeneto www.cliclavoroveneto.it e social.

7.3. U.O. 7 VENETO WELFARE

OBIETTIVI

Sono trascorsi quasi tre anni dall'avvio del progetto "Veneto Welfare", finalizzato a sviluppare le linee programmatiche della L.R. n. 15/2017 in materia di previdenza complementare e, più in generale, di welfare integrativo. L'Unità operativa Veneto Welfare, ha avuto il grande merito di riaccendere i riflettori su una tematica rimasta a lungo fuori dall'agenda, coinvolgendo in un costruttivo dibattito le istituzioni, le parti sociali e quella vasta platea di soggetti, profit e non profit, che a diverso titolo opera nel sistema dei servizi sociali del territorio. La costituzione di un Osservatorio sul welfare in Veneto, ha permesso in questi anni di definire il nodo della crisi del nostro welfare evidenziandone la complessità, perché le cause sono molteplici, così come le implicazioni economiche e sociali, mentre i rimedi sono tutt'altro che semplici e spesso impopolari.

Con l'avvio del sistema di accreditamento dei sistemi di welfare, quale strumento capace non solo di riconoscere attraverso il rispetto dei requisiti i soggetti accreditabili e quindi ipoteticamente sostenibili anche finanziariamente in futuro, abbiamo a disposizione di una mappatura delle dinamiche reali del welfare in Regione Veneto.

Disponiamo ora di più solidi elementi per orientare le nostre scelte politiche verso obiettivi credibili, con proposte praticabili, che creino il più ampio consenso e una larga partecipazione.

Nello specifico, gli obiettivi su cui si concentrerà il nuovo anno verteranno su almeno 4 macro aree:

a) elevare il tasso di adesione alla previdenza complementare, coinvolgendo i dipendenti pubblici regionali e i settori non coperti da fondi negoziali;
b) stimolare progetti innovativi di welfare di comunità, sia di tipo negoziale sia di tipo mutualistico e solidaristico;
c) rafforzare la campagna promozionale, puntando più sull'educazione e la formazione che sulla sola sensibilizzazione;
d) favorire lo scenario di un'autentica riforma federalista dello Stato, attraverso il riconoscimento di maggiore autonomia ai sensi dell'art. 116, comma 3, può in tal senso valorizzare i vari livelli di governance, innescando una sussidiarietà intelligente, in cui il rapporto tra i livelli istituzionali coinvolti (Stato – Regioni – Comuni) non generi conflitti, duplicazioni, sprechi, ma si dispieghi nella sua circolarità virtuosa.

ATTIVITÀ

Costruire un modello di welfare con un'ottica sistemica, ricercando un nuovo equilibrio tra servizio pubblico e offerta integrativa sussidiaria, è l'obiettivo strategico della L.R. n. 15/2017, in materia di previdenza complementare e welfare integrato regionale.

Il progetto, in una logica incrementale e flessibile, sarà sviluppato da un nuovo piano di comunicazione, informazione e marketing sociale, per un eco-sistema territoriale in grado di rispondere, con logiche di prossimità, ai bisogni delle persone, delle imprese e delle comunità locali. Le iniziative messe in campo coinvolgeranno istituzioni, studiosi, esperti della materia, operatori qualificati in un dibattito di alto profilo. Saranno attuati sia seminari dedicati alla previdenza complementare, sia il Veneto Welfare Day. Eventi che hanno permesso nel passato di ricavare un quadro d'insieme utile ad orientare la Regione nella scelta degli interventi da mettere in atto, ma anche a favorire negli attori del sistema una maggiore conoscenza delle problematiche e a stimolare una maggiore determinazione nell'affrontarle.

Il processo di policy-making sarà consolidato attraverso la continuità **dei cicli di attività,** che in passato hanno visto un forte coinvolgimento dei principali stakeholders e hanno definito gli obiettivi programmatici per individuare in via prioritaria alcuni ambiti di intervento.

IL PRIMO CICLO DI ATTIVITA' sarà quello di stimolare una riflessione sulle cause della crisi del welfare pubblico e delle prospettive di riforma, mettendo in evidenza *la vision* che ha ispirato la strategia regionale, vale a dire una connotazione fortemente integrata delle politiche di welfare, la dimensione regionale, il riconoscimento e la promozione delle forme di welfare collettive, la spinta verso lo sviluppo del welfare territoriale e aziendale. Ciò sarà sostenuto attraverso il percorso di accreditamento, approvato e avviato nel corso del 2021 per arrivare ad avere una procedura standardizzata a regime in grado di soddisfare le richieste provenienti dal territorio in tema di welfare cosi come previsto dalla DGR n°119 del 3 febbraio 2020, un'occasione per incentivarne l'adesione e le ricadute territoriali dell'investimento nell'economia reale. Fino ad arrivare a formulare l'ipotesi di riflessione e relativi strumenti (SGR regionale,

l'individuazione di un fondo di riferimento tra gli accreditati per la gestione anche delle dinamiche del personale interno, altro), nella quale immaginare la gestione del gettito Finanziario risultante dal processo di accreditamento su base regionale a sostegno dell'economia reale.

IL SECONDO CICLO DI ATTIVITA' sarà quello di dare continuità al progetto "Veneto Welfare", nel quale si sono messe in luce le finalità gli obiettivi generali e obiettivi specifici, creando un piano esecutivo delle attività per ciascuno degli ambiti prioritari di intervento indicati nella legge. Con immagine coordinata nei vari eventi e nel sito www.venetowelfare.com e nei vari social, costantemente alimentati da notizie e eventi. Le iniziative messe in campo coinvolgeranno istituzioni, studiosi, esperti della materia, operatori qualificati in un dibattito di alto profilo.

Nel sostenere tali "cicli di ATTIVITA'" gli strumenti di analisi, formazione e promozione saranno RICERCA-FORMAZIONE-ACCOMPAGNAMENTO:

RICERCA

OSSERVATORIO SUL WELFARE: il primo investimento, sotto questo profilo, sarà il rinforzo dell'Osservatorio sul Welfare, continuando con la pubblicazione annuale dei *Quaderni sul Welfare*, appuntamento consolidato e riconosciuto dalla comunità welfare in Veneto, locato all'interno degli "Itinerari del welfare" nei quali i vari approfondimenti e testimonianze, evidenziando quanto siano complessi i processi di policy making, e confermando che il percorso di ricerca-azione avviato in questi anni può portare molto lontano, vi sarà una pubblicazione di sintesi all'anno. Saranno realizzate interviste mirate ai soggetti maggiormente rappresentativi a livello regionale in tema di welfare, un modello che ha favorito la costituzione della prima "videoteca interattiva" sul welfare, luogo di scambio di opinioni e pensieri con produzione di contenuti e stimoli utili a tutti i livelli e vari operatori del welfare, che andrà sostenuta e implementata. Sarà ripreso il primo progetto avviato dall'Osservatorio sul Welfare sulla contrattazione collettiva di secondo livello, allargandolo con la sottoscrizione di convezioni nazionali e locali con soggetti significativi con i quali si è collaborato. Al riguardo, si implementerà la collaborazione con partner di rilievo nazionale (Secondo Welfare e Itinerari Previdenziali, Osservatorio Cisl) oltre a realtà finanziarie quali i maggiori gruppi bancari e assicurativi in Italia (Unicredit, Intesa, Unipol, Generali, ecc. e i maggiori fondi Pensione locali e nazionali) con il coinvolgimento attivo del sistema di rappresentanza del Veneto e dei fondi previdenziali e sanitari di sua diretta emanazione.

FORMAZIONE

WELFARE ACADEMY: si darà continuità al percorso di creazione di un luogo di pensiero e formazione in tema di welfare, nel quale far confluire le migliori esperienze a livello regionale, nazionale e europeo sul tema. La Welfare Academy che ha visto l'individuazione di contenuti e temi strategici con la successiva declinazione sotto il profilo formativo e operativo (welfare integrativo, welfare territoriale, pluralità degli attori, innovazione sociale, sostenibilità, reti, qualità dei servizi, integrazione, monitoraggio e misurazione dell'impatto sociale), rivolto alle parti sociali e a tutti gli operatori del welfare. All'interno della Welfare Academy, continuerà la collaborazione e il sostegno dei vari percorsi Universitari sul welfare a livello nazionale e locale, con la costituzione del Primo Premio di laurea sulla migliore tesi nel Welfare.

ACCOMPAGNAMENTO

PROMOZIONE E COMUNICAZIONE la sfida sarà quella di cercare di trarre le prime conclusioni, affrontando i punti cruciali su cui si gioca la sfida di un welfare a base territoriale, focalizzandosi in particolare sulla previdenza complementare e sulla sanità integrativa, sottolineando la specificità del caso veneto e le ragioni che lo hanno determinato, soffermandosi sui nodi critici e su quelli che sono i nodi da sciogliere rispetto all'obiettivo di consolidamento di un livello intermedio a base regionale, per cercare di offrire una prima regolazione all'impetuosa crescita del welfare contrattuale, anche a base territoriale e aziendale. Avvieremo incontri in presenza o a distanza sui vari temi del welfare, individuando le macroaree di interesse:

- welfare e contrattazione: parola al sindacato
- un welfare aziendale a filiera corta
- fondi previdenziali e sanitari e economia reale;
- dalla bilateralità alla tri lateralità: un modello possibile
- azioni possibili per il consolidamento di strumenti di autonomia Finanziaria;

Sarà necessario affiancare enti pubblici, organizzazioni private, parti sociali e realtà del Terzo Settore nella definizione di scelte strategiche per lo sviluppo di Welfare innovativo.

PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO NELLA REGIONE VENETO 2019-2020 AGGIORNAMENTO

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO: CONTESTO DI RIFERIMENTO E FINALITA' DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CPI IN VENETO 2

1.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO 2
1.2. FINALITA' DEL PIANO 3
1.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO 4

2. LINEE REGIONALI DELLE POLITICHE SUL LAVORO 5

3. L'EVOLUZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO 6

3.1. I SERVIZI PER IL LAVORO: UNA RETE PUBBLICO-PRIVATA INTEGRATA SUL TERRITORIO 6
3.2. LE PRINCIPALI FUNZIONI DEI CPI 6
3.3. LE ATTIVITÀ DEI CENTRI PER L'IMPIEGO 7
3.4. RISORSE DEI CPI 8

4. LA DOMANDA DI SERVIZI AI CPI 10

5. L'ORGANIZZAZIONE DI VENETO LAVORO 14

5.1. IL RUOLO E LE FUNZIONI DI VENETO LAVORO 14
5.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA 14

6. PROGRAMMA DELLE AZIONI DI POTENZIAMENTO 17

6.1. FINALITÀ E OBIETTIVI 17
6.2. MODELLO DI GOVERNANCE 18
6.3. SISTEMA DI RENDICONTAZIONE 19
6.4. LINEE DI INTERVENTO E QUADRO FINANZIARIO 20
6.5. PIANO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE 20
6.6. PIANO DI RAFFORZAMENTO DEL PERSONALE 21
6.7. PIANO DEGLI ADEGUAMENTI STRUMENTALI E INFRASTUTTURALI DEI CPI 24
6.7.1. SITUAZIONE DELLE SEDI DI VENETO LAVORO E DEI CPI 24
6.7.2. PIANO DEGLI INTERVENTI STRUMENTALI E INFRASTRUTTURALI 27
6.7.3. PIANO DEI SERVIZI PER L'ADEGUAMENTO STRUTTURALE E STRUMENTALE 28
6.8. PIANO DEI SISTEMI INFORMATIVI 29
6.9. PIANO DELLE SPESE GENERALI 34
6.10. BUDGET BIENNALE 34

7. CONCLUSIONI 36

26bffae3

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO: CONTESTO DI RIFERIMENTO E FINALITA' DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CPI IN VENETO

1.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" si inserisce nel percorso di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici coerentemente al nuovo assetto dell'organizzazione del mercato del lavoro con l'obiettivo di garantire una nuova governance complessiva dei Servizi al Lavoro, maggiormente ancorati a principi di project management, di case management degli utenti, di condizionalità delle prestazioni e quindi di responsabilità del cittadino. Tale percorso, avviato dalla Regione del Veneto nel 2016 a valere sulle risorse del Programma Operativo Regionale (POR) Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014-2020 mira a conseguire una serie di risultati che comprendono:

- il rafforzamento delle competenze degli operatori e delle infrastrutture dei servizi per il lavoro pubblici
- il miglioramento dei processi gestionali e di servizio e i sistemi informativi dei Centri per l'Impiego

In particolare, il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI in Veneto" definisce e programma le linee di intervento che saranno realizzate dalla Regione del Veneto in attuazione del "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro", adottato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, pubblicato sulla GU n.181 del 3 agosto 2019.

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro" è l'atto di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza ed individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi.
Il provvedimento conclude il percorso avviato con l'art. 1, comma 258, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021" e con le successive modifiche introdotte dal Decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4 coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019 n. 26.
Il Piano si fonda sul riconoscimento dell'importanza centrale dei servizi per l'impiego, che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l'integrazione attiva delle persone.
Il Piano prevede l'approccio personalizzato al servizio verso l'utente, con riferimento alla logica del Case Management anche con la valorizzazione delle migliori esperienze a livello regionale, con metodologie innovative che verranno adottate nella gestione del Reddito di Cittadinanza.
La finalità dei servizi pubblici per l'impiego, ribadita nel Piano, riguarda infatti l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro nei confronti delle diverse categorie di utenti, tanto nelle delicate transizioni della vita professionale, quanto nei passaggi cruciali nelle transizioni tra istruzione formazione e lavoro. In questo contesto si situa l'intervento dei CPI a favore di tutte le categorie vulnerabili tra cui i destinatari del Reddito di Cittadinanza.

Come previsto dal DMLPS n. 4/2018, le attività dei CPI sono finalizzate a garantire i LEP, ovvero tutti i servizi che i cittadini possono esigere da ciascun CPI, e gli standard quantitativi e qualitativi di tali servizi.
Con il Piano di potenziamento ogni CPI potrà avere in dotazione il personale idoneo e strutturalmente adeguato all'adempimento di tutte le prestazioni richieste per il raggiungimento dei LEP ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. n. 150 del 14 settembre 2015.

È utile ricordare che con la riforma del mercato del lavoro (il c.d. "Jobs Act") si è proposto di attuare in Italia il modello della flexicurity (flessibilità combinata con sicurezza tutele e garanzie) in quanto promuove una maggiore flessibilità in entrata e in uscita dal mercato del lavoro ed estende le tutele per i lavoratori "in

26bffae3

transizione", sia introducendo un ammortizzatore universale sia intervenendo sul sistema dei servizi per il lavoro. Con il D.Lgs. n. 150/2015 si sono delineate la rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro, al centro della quale si pone la funzione di coordinamento del Ministero del Lavoro e della neonata ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro) e definita l'organizzazione a livello regionale dei servizi e delle politiche del lavoro, l'accreditamento nonché il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro.

La stessa norma ha identificato i servizi che le Regioni sono tenute a garantire, quali livelli essenziali delle prestazioni (LEP), attraverso i propri Centri per l'impiego e la rete degli operatori accreditati, oltre a introdurre con l'art. 23 l'assegno di ricollocazione quale misura di politica attiva nazionale.
E' opportuno inoltre ricordare che 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.

La Regione del 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 a partire dal 1° gennaio 2018.

Si precisa infine che 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.

1.2. FINALITA' DEL PIANO

Il Piano di potenziamento si inserisce nel **percorso di efficientamento dei processi e degli strumenti** a disposizione dei centri per l'impiego della Regione del Veneto potenziando le dotazioni disponibili sia relative alle funzioni di **Governo del sistema dei servizi** che del **Sistema dei servizi.**
Come verrà meglio descritto nella successiva sezione 6, il piano è finalizzato infatti a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, perseguiti da Veneto Lavoro attraverso investimenti che intervengono sulle Infrastrutture (logistiche ed informative), sul Capitale Umano (il personale diretto e le reti esterne con gli operatori) e sull'innovazione degli strumenti di lavoro a disposizione dei CPI (integrazione e servizi digitali) che porti contestualmente all'efficientamento dei servizi e del modello organizzativo ad essi collegato e alla qualificazione professionale degli operatori e dei servizi.

Il presente Piano mira dunque a definire e programmare le risorse destinate a: (1) investimenti a carattere strutturale riferibili a immobili, sistemi informativi e reti di comunicazione, (2) spese correnti collegate all'ammodernamento delle infrastrutture del sistema dei Centri per l'Impiego.

Le principali finalità del piano sono le seguenti:
- sviluppo di **almeno 3 CPI modello**, in linea con le migliori prassi europee, con garanzia delle infrastrutture fisiche ed informatiche adeguate al rafforzamento del personale ed alle migliori innovazioni nei servizi per il lavoro;
- miglioramento di tutte le **sedi dei CPI** garantendo adeguate infrastrutture fisiche e informative in linea con il rafforzamento/raddoppio del personale;
- crescita della capacità di **Monitoraggio** dei servizi al fine di migliorare la identificazione degli utenti dei servizi (persone e imprese), di programmazione e controllo dei servizi per migliorarne i tempi di risposta;
- adeguato utilizzo dei sistemi **Digitali** per il supporto a distanza degli utenti dei CPI;
- sostegno all'inserimento nel sistema dei CPI di nuove generazioni di operatori avviate tramite i nuovi

26bffae3

concorsi, l'attività di **Induction** (accompagnamento ai nuovi assunti) dovrà avere carattere di sistematicità e programmazione adeguate;
- valorizzazione delle competenze presenti negli operatori che stanno uscendo dal sistema, per quiescenza, individuando la figura di **Champion** a supporto dei nuovi assunti e per svolgere la formazione in affiancamento;
- costituzione della "**Academy SPI"** che rappresenta in contenitore permanente per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze degli operatori dei CPI;
- sviluppo di due nuove figure professionali **Case Manager** e **Account Aziende** per affrontare la sfida dei servizi personalizzati e della domanda delle imprese;
- la promozione territoriale settoriale ed aziendale delle fiere del lavoro tramite gli eventi **INCONTRALAVORO**;
- la valorizzazione delle **RETI** tra operatori;
- la collaborazione con le amministrazioni comunali nella gestione degli sportelli lavoro.

1.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego della Regione Veneto 2019-2020 è stato approvato dalla Regione Veneto con DGR n.1770 del 29 novembre 2019.

Con il Decreto 59 del 22 maggio 2020 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha definito ulteriori elementi per l'attuazione del piano con particolare riferimento all'ammontare del finanziamento e alle azioni e modalità di rendicontazione.

Pertanto vi è la necessità di portare alcuni aggiornamenti al documento iniziale.

In particolare le **modifiche riguardano il capitolo n. 6 del documento che descrive il PROGRAMMA DELLE AZIONI DI POTENZIAMENTO** approvato dalla Regione Veneto con DGR n.1770 del 29 novembre 2019.

26bffae3

2. LINEE REGIONALI DELLE POLITICHE SUL LAVORO

Veneto Lavoro sviluppa le proprie linee d'azione, secondo le finalità della legislazione regionale in materia di occupazione e mercato del lavoro, avendo come riferimento prioritario la programmazione regionale e gli indirizzi della Giunta Regionale.

La Giunta regionale ha approvato con D.G.R. n. 1092 del 13/07/2017 il Piano regionale del lavoro 2017-2018 nel quale si prende atto dei nuovi scenari istituzionali che sono derivati dalle riforme del c.d. Jobs Act, puntando a un rilancio dei servizi pubblici per l'impiego, anche mediante l'aggiornamento delle piattaforme informatiche del lavoro, e alla collaborazione con soggetti privati operanti nel mercato del lavoro.
L'azione della Regione punta a favorire la crescita della qualità dell'occupazione stabile a tempo indeterminato, migliorare i tempi del lavoro favorendo la conciliazione tra vita e lavoro, favorire livelli retributivi adeguati evitando il forte rischio di intrappolamento nei bassi salari, migliorare la qualificazione professionale promuovendo occasioni di lavoro soprattutto in riferimento alle fasce più giovani di popolazione. Le risorse messe in campo sono orientate al rilancio della domanda di lavoro, sul fronte delle imprese, al rafforzamento dell'offerta di lavoro, sul fronte dei lavoratori, investendo su qualifiche e competenze, sul miglioramento della funzionalità del mercato del lavoro, sulla promozione dell'inclusione sociale, sulla lotta contro la povertà e sul sostegno delle pari opportunità.

Le politiche messe in campo per il biennio 2017/2018 coinvolgono tutti gli attori primari del sistema socio-economico regionale, ovvero il mondo delle imprese, il bacino dei lavoratori, il sistema pubblico/privato dei servizi al lavoro, il sistema degli organismi di istruzione e formazione, e puntano ad un innalzamento complessivo dei livelli di qualità dell'occupazione, intervenendo in maniera mirata per contenere e superare i gap tra domanda e offerta di lavoro ancora esistenti, diminuire i tassi di disoccupazione, migliorare la cooperazione pubblico/privato, innalzare i profili di qualificazione professionale dei cittadini, ridurre i divari ancora esistenti e le aree di disagio socio economico.
Con riferimento ai giovani, prioritario risulta l'accesso al mondo del lavoro, attraverso strategie volte a incrementare la trasparenza della domanda come il potenziamento di servizi di incontro domanda e offerta, sia presso punti servizio fisici sia tramite sistemi on-line. Altrettanto necessario è offrire occasioni d'incontro e conoscenza tra le parti e realizzare esperienze in azienda, anche in mobilità geografica.
Parallelamente sono previsti interventi per mantenere e incrementare i livelli di occupazione delle persone attive, favorendo processi di formazione e riqualificazione e processi di innovazione e internazionalizzazione. Relativamente alle persone in situazione di particolare fragilità, il piano prevede di promuovere e sostenere interventi di inclusione sociale, sviluppati in una logica di rete che coinvolge più soggetti dai Comuni al Privato Sociale. La focalizzazione riguarda la persona come pure l'impresa in relazione ai temi di responsabilità e di impresa sociale, ma il ruolo fondamentale è affidato alle Istituzioni che dovranno riuscire a garantire servizi e strumenti di inserimento, anche innovativi, per una platea crescente e diversificata di utenza.

Il rafforzamento della Rete dei Servizi per il Lavoro combinato con l'avvio di misure innovative quali l'Assegno per il Lavoro, che si affiancano a politiche già sperimentate e tuttora attive, rappresentano un elemento di novità delle misure di intervento in occasione della perdita del lavoro. La maggior efficienza nel rinvio da parte dei servizi alle politiche attive consente di ridurre i tempi di "non lavoro" combinando le esigenze di flessibilità del mutato contesto produttivo con la garanzia dell'offerta di misure di accompagnamento a un nuovo lavoro necessarie e richieste dai cittadini.
Il Piano considera anche il ruolo della Contrattazione come fattore legato alla qualità dell'occupabilità e dell'occupazione. Interviene nelle situazioni di crisi, sempre più con risoluzioni articolate e volte a garantire non solo il lavoro, ma anche la riqualificazione delle persone coinvolte. Ma la Contrattazione è anche il luogo in cui si definiscono aspetti di benessere lavorativo e conciliativo con le esigenze di vita che concorrono a determinare la qualità e la prosperità di un territorio.

26bffae3

3. L'EVOLUZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO

3.1. I SERVIZI PER IL LAVORO: UNA RETE PUBBLICO-PRIVATA INTEGRATA SUL TERRITORIO

Il sistema regionale dei Servizi per il Lavoro attivato in Regione del Veneto, è basato sulla cooperazione tra operatori pubblici e privati autorizzati o accreditati (ai sensi della L.R. n. 3/2009 e s.m.i., artt. 20 e 26) conserva piena validità anche nel mutato contesto normativo nazionale di riferimento (dal D.Lgs. n. 276/2003 al Jobs Act).

Il D.Lgs. n. 150/2015, che riserva in via esclusiva ai CPI la definizione del patto di servizio personalizzato (art. 20) e il rilascio dell'assegno di ricollocazione (art. 23), conferma il ruolo delle Regioni di governo del mercato del lavoro, con il compito di organizzare una rete di servizi rispondente ai bisogni dei cittadini e informato al principio della libera scelta del soggetto erogatore dei servizi, in particolare dell'assegno di ricollocazione.

La scelta di confermare l'approccio regionale di tipo "cooperativo", oltre a consolidare le buone esperienze maturate negli ultimi anni (in particolare con Garanzia Giovani e l'Assegno per il Lavoro) è funzionale a garantire l'esigibilità dei LEP a una platea molto ampia di utenti potenziali, sia in termini di capillarità dei punti di erogazione che di tempestività degli interventi. In questo quadro il ruolo svolto dall'operatore accreditato non è "sostitutivo", bensì integrativo e complementare rispetto a quello dei CPI.

3.2. LE PRINCIPALI FUNZIONI DEI CPI

L'art. 18 del D.Lgs. n. 150/2015 individua tutte le attività che devono essere svolte in forma diretta dai Servizi per il Lavoro. Gli articoli successivi, in particolare gli artt. 20, 21, 22 e 23, prevedono quattro attività che possono essere erogate esclusivamente dai Centri per l'impiego. Si tratta delle così dette funzioni esclusive, ovvero: le attività propedeutiche e necessarie per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato, le attività relative al rilascio dell'assegno individuale di ricollocazione, le attività di monitoraggio del Patto di Servizio Personalizzato (inclusa la gestione della condizionalità) e, infine, la gestione delle politiche attive riservate ai beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro con riduzione dell'orario di lavoro superiore al 50% nei dodici mesi.

Uno degli aspetti qualificanti di questo impianto dell'offerta di servizi per il lavoro consiste nel fatto che al cittadino, sia esso disoccupato o beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro e a rischio di disoccupazione, deve essere garantito l'accesso a misure di politica attiva e, qualora titolare di assegno di ricollocazione, la facoltà di scegliere di "spenderlo" o presso i servizi per il lavoro privati accreditati o presso i servizi pubblici per l'impiego.
Questo passaggio, di grande rilievo anche culturale, che segna la differenza rispetto a quanto stabilito dalla normativa precedente all'attuale in tema di servizi per il lavoro e politiche attive, fa sì che diventi prioritario, garantire i livelli essenziali delle prestazioni a favore del cittadino.

Il D.Lgs. n.150/2015 ha, di fatto, ridisegnato il sistema dei Servizi per il Lavoro introducendo una dettagliata definizione dei livelli essenziali delle prestazioni. Viene richiesta una nuova governance complessiva dei servizi e delle politiche attive del lavoro, maggiormente ancorati a principi di project management, di case management degli utenti, di condizionalità delle prestazioni e quindi di responsabilità del cittadino.

26bffae3

Gli elementi più significativi introdotti dal decreto che maggiormente impattano sul modello organizzativo e sull'agire professionale degli operatori sono:

- l'attribuzione delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di politiche attive del lavoro alle Regioni attraverso i Centri per l'impiego;
- l'impatto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni sul sistema dei Servizi pubblici per il Lavoro.

In questa cornice, è utile ricordare le funzioni attualmente esercitate dai Centri per l'Impiego, ascrivibili prevalentemente alle seguenti aree:

a) gestione della disoccupazione con profilatura, perfezionamento del patto di servizio personalizzato, rinvio alle offerte di lavoro, rinvio alle politiche attive presenti;
b) incrocio fra domanda ed offerta di lavoro previste dalle norme sul collocamento, anche sotto il profilo amministrativo;
c) collocamento mirato delle persone disabili;
d) attuazione delle politiche attive del lavoro e alle misure di sostegno all'occupazione e di ricollocazione;
e) promozione dei tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad una occupazione continuativa;
f) esame congiunto previsto nelle procedure relative agli interventi di integrazione salariale straordinaria e alla dichiarazione di mobilità del personale, che interessano unità produttive della stessa azienda ubicate in una sola provincia, nonché l'espressione del relativo parere all'amministrazione statale competente (sulla base di una Convenzione con la Regione);
g) promozione degli accordi e dei contratti collettivi finalizzati ai contratti di solidarietà, limitatamente alle procedure che interessano unità produttive della stessa azienda ubicate in una sola provincia (sulla base di una Convenzione con la Regione);
h) avviamenti nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 16, L. 28 febbraio 1987, n. 56;
i) contrasto della dispersione scolastica.

3.3. LE ATTIVITÀ DEI CENTRI PER L'IMPIEGO

Alla luce del più volte citato D. Lgs. n. 150/2015, e in particolare dell'art. 18, le azioni che i Centri per l'impiego sono chiamati a svolgere, che si vanno a sommare a quelle precedentemente richiamate, si possono sinteticamente ricondurre alle seguenti tipologie di servizio, garantendo la copertura di un percorso che va dall'accoglienza e la presa in carico, alla ricollocazione:

a) Conferma dello stato di disoccupazione dei non beneficiari di sostegno al reddito (art. 20, D.Lgs. n. 150/2015) e dei beneficiari di sostegno al reddito (art. 21, D.Lgs. n. 150/2015);
b) Profilazione dei disoccupati;
c) Stipulazione di un patto di servizio personalizzato, anche per beneficiari di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro (art. 22, D.Lgs. n. 150/2015);
d) Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale;
e) Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione;
f) Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea;
g) Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa.
h) Avviamento di attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
i) Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione;
j) Promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
k) Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;

26bffae3

l) Gestione di incentivi alla mobilità territoriale;
m) Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti;
n) Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.

Vanno infine ricordati i servizi relativi alla gestione dell'assegno di ricollocazione, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n. 150/2015 e alla gestione della cosiddetta "condizionalità", consistente nella verifica che i beneficiari di sostegno al reddito partecipino effettivamente alle misure di politica attiva del lavoro attivate, applicando le sanzioni in caso di inosservanza del patto di servizio personalizzato, nel rispetto dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 150/2015.

Una fotografia sintetica della capacità produttiva di servizi de sistema regionale dei CPI è ricavabile dai dati esposti in Tab. 1 dove sono riassunte le quantità di attività svolte nel corso del 2018.

Tab.1 - Principali attività di gestione di Politiche Attive svolte dai CPI per provincia

	Istruttoria e rilascio Assegno per il Lavoro	Stipula Patti Garanzia Giovani	Promozione di tirocini	Stipula Patti di servizio D. Lgs. 150	Pubblicazione CV	Pubblicazione vacancy
Città Metropolitana di Venezia	1.657	2.339	1.577	28.755	18.837	1.474
Prov. di Belluno	640	903	676	4.860	3.264	1.615
Prov. di Padova	2.560	3.547	2.611	25528	19.279	1.842
Prov. di Rovigo	588	987	989	7.973	8.116	409
Prov. di Treviso	2.920	4.178	3.939	25.154	22.422	2.337
Prov. di Verona	2.539	1.731	2.344	24.417	16.859	1.201
Prov. di Vicenza	2.818	3.897	2.873	19.724	13.051	1.383
Totale	**13.722**	**17.582**	**15.009**	**136.411**	**101.828**	**10.261**

Fonte: elab. Veneto Lavoro su dati Silv

3.4. RISORSE DEI CPI

Per la produzione dei servizi la principale risorsa è costituita dalle risorse professionali (personale) direttamente impiegate. Essenziali sono poi le risorse strumentali relative alla gestione delle informazioni (sistema informativo e dotazioni strumentazione informatica e dispositivi di comunicazione) e agli spazi d'incontro con l'utenza (sedi).

Personale

In merito al personale coinvolto nella gestione dei servizi in Tab. 2 ne è riportata la consistenza per categoria di inquadramento e tipologia di figura professionale.

Nella Tab. 3 è riportata la dotazione organica con riferimento ai singoli ambiti territoriali (ex Province) in cui è organizzato l'Ente. Tale suddivisione sostanzialmente riflette quella ereditata con il passaggio delle funzioni dalle Province a Veneto Lavoro. L'incidenza di operatori rispetto il bacino di popolazione servito evidenzia una forte disomogeneità tra i diversi territori, disomogeneità che riguarda anche la distribuzione degli operatori per categoria professionale. Gli ambiti di Padova, Vicenza e Verona sono i territori che evidenziano i peggiori rapporti tra popolazione residente in età lavorativa e numero di operatori mentre le province di Rovigo e Belluno hanno un'incidenza di operatori sulla fascia di popolazione osservata significativamente sopra la media.

26bffae3

Tab. 2 Personale in forza presso Veneto Lavoro al 31/8/2019

Categoria/Profilo	Personale in servizio al 31/8/2019
A	**1**
Ausiliario	1
B	**102**
Collaboratore amministrativo contabile	58
Operatore Junior MDL	44
C	**206**
Istruttore amministrativo contabile	29
Operatore MDL	176
Tecnico Informatico Statistico	0
Tecnico Informatico	1
Tecnico Patrimonio	0
D	**85**
Analista MDL	2
Specialista amministrativo contabile	18
Specialista informatico	1
Specialista informatico statistico	0
Specialista MDL	64
Specialista nei rapporti con i Media	0
Specialista Comunicazione	0
Specialista Patrimonio	0
DIR	**5**
Dirigente	5
Totale	**399**

Tab. 3 Personale in forza a Veneto Lavoro che opera presso i Cpi al 1/1/2019

	BL	PD	RO	TV	VE	VI	VR	VENETO
Numero CPI	4	7	3	6	7	6	6	39
Totale dipendenti	25	47	39	68	54	70	49	352
Media operatori per CPI	7,3	6,9	13,3	12,5	7,9	9,0	13,2	9,7
Popolazione residente in età lavorativa	131.084	638.968	164.040	569.700	574.985	587.880	851.537	3.518.194
Operatori per 10.000 residenti in età lavorativa	1,9	0,7	2,4	1,2	0,9	1,2	0,6	1,0

SEDI DEI CPI

I CPI attivi in Veneto sono attualmente 39, in sedi tutte aperte al pubblico, vi è un recapito a Asiago, 3 sedi di coordinamento provinciale (Rovigo, Padova, Belluno) ed una sede centrale in cui sono concentrate le attività di direzione regionale ed amministrative.

Le sedi dei CPI necessitano di interventi di ammodernamento con diversità di intensità: sono da rilevare carenze negli spazi disponibili, obsolescenza degli arredi e talvolta problematiche di tipo strutturali negli impianti.

26bffae3

4. LA DOMANDA DI SERVIZI AI CPI

Nel capitolo precedente è stata descritta l'offerta di servizi da parte del sistema dei Centri per l'impiego evidenziando sia le indicazioni/prescrizioni fissate dalla norma tramite l'individuazione dei LEP sia l'effettiva capacità produttiva come risulta sulla base delle risorse umane disponibili.

Per poter meglio qualificare il Piano è tuttavia necessario integrare il quadro delle prescrizioni normative e della capacità operativa con una analisi sulla composizione e caratteristiche della domanda di servizi (utenza) tale da orientare l'identificazione dell'entità, caratteristiche e dislocazione delle risorse necessarie, ciò con particolare riguardo alle risorse professionali.

Per l'individuazione della quantità di utenti dei CPI analizziamo le misure dello stock di DID (dichiarazioni di immediata disponibilità) attive e del loro flusso di aperture e chiusure.

Data la qualità attuale delle statistiche sulla disoccupazione accertata in via amministrativa, le analisi dell'utenza basate su dati di stock scontano un livello di attendibilità non ottimale, pesa la carente/mancata registrazione delle chiusure di DID per motivi diversi dalla (ri)occupazione nell'ambito del lavoro dipendente (inattività, pensionamento, trasferimento, lavoro indipendente etc.). Il flusso degli ingressi in DID – nonostante l'influenza che su di essa possono avere fattori normativi o modifiche nel sistema informativo – risulta invece una fonte informativa sicuramente migliore per comprendere la composizione e la dinamica degli utenti dei CPI.

Dai dati sui flussi di DID registrati negli anni 2017 e 2018 (da Tab. 4 a Tab. 6) è possibile ricavare le principali caratteristiche circa la composizione degli utenti che si rivolgono ai CPI per la prima volta dopo un periodo di occupazione. Il flusso complessivo è intorno alle 150.000 unità, di cui il 6% sono utenti inoccupati in cerca di primo impiego. Le donne superano di circa 10 punti percentuali il flusso di maschi. Un po' più della metà delle DID riguarda utenti adulti (30-54 anni) , un po' più di un terzo (35%) riguarda DID di giovani con meno di trenta anni d'età ed infine l'11% delle DID è rilasciato da persone con più di 54 anni d'età.

Il flusso per mese ed anche l'incidenza rispetto alla popolazione per territorio evidenza una diversificazione del flusso in relazione alla presenza di lavoro stagionale. Nel mese di luglio c'è infatti un picco collegato alla conclusione dei rapporti a termine nella scuola e nei mesi di gennaio, settembre, ottobre e novembre vi sono altri picchi collegati principalmente alla stagionalità del settore turistico-alberghiero. Quest'ultimo fenomeno genera una pressione nella domanda di servizi con variazioni territoriali e temporali che impattano significativamente nell'organizzazione della relativa offerta.

Tre neo-disoccupati su cinque risultano beneficiari di indennità di disoccupazione. Dopo le ultime riforme (Fornero, L. n. 92/2012, e Jobs Act, D.lgs. n. 22/2015) quasi tutti coloro che perdono un posto di lavoro per licenziamento o fine termine sono indennizzabili, infatti il tasso di copertura, se calcolato solo sui disoccupati eligibili (che sono due terzi del totale), si avvicina al 90%. Data la costruzione istituzionale dell'indennità di disoccupazione come assicurazione (obbligatoria), ne restano esclusi solo coloro che hanno perso un lavoro autonomo (ad eccezione di quanti possono accedere alla DIS-COLL) o si sono dimessi da un lavoro dipendente o sono alla ricerca del primo impiego: si tratta di categorie di disoccupati di difficile o impossibile assicurazione.

26bffae3

Tab. 4 Flusso DID

	2017	2018
Totale DID	**141.215**	**151.449**
Motivi di ingresso		
Inoccupato	23.431	21.730
Disoccupato	117.784	129.719
Mese		
Gennaio	12.204	13.351
Febbraio	8.760	9.046
Marzo	9.469	9.376
Aprile	7.900	8.570
Maggio	8.762	9.062
Giugno	9.333	10.056
Luglio	18.008	19.703
Agosto	9.503	9.976
Settembre	13.283	13.849
Ottobre	17.508	20.137
Novembre	17.992	17.731
Dicembre	8.493	10.592
Distanza Patto di Servizio		
Da 0 a 3 mesi	89.572	108.506
Da 4 a 6 mesi	2.606	3.881
>6 mesi	3.638	2.816
Senza Patto di Servizio	45.399	36.246
Percettore NASPI	86.844	96.620
Non percettore NASPI	54.371	54.829

Tab. 5 – Flusso nuove DID per Provincia ed incidenza sulla Popolazione. Anni 2017 e 2018.

Province	2017		2018	
	Numero	Incidenza	Numero	Incidenza
Belluno	5.975	19%	6.249	20%
Padova	25.066	18%	26.053	19%
Rovigo	6.984	19%	8.105	22%
Treviso	23.637	18%	25.534	19%
Venezia	29.159	23%	32.764	26%
Verona	28.292	21%	30.458	22%
Vicenza	22.103	17%	22.287	17%

Tab. 6 - Flusso nuove DID per Provincia ed incidenza sulla Popolazione. Anni 2017 e 2018.

Età	2017			2018		
	Donne	**Uomini**	**TOTALE**	**Donne**	**Uomini**	**TOTALE**
Giovani	26.472	26.405	52.877	27.084	26.256	53.340
Adulti	42.561	31.043	73.604	47.362	32.871	80.233
Senior	8.143	9.591	14.734	10.040	7.831	17.876
TOTALE	77.176	64.039	141.215	84.486	66.958	151.449

Osservando la persistenza della "disponibilità al lavoro" (per quanto tempo rimangono attive le DID) nei 12 mesi successivi al rilascio della DID (fig. 1) si rileva che poco meno del 10% di utenti termina la disponibilità (DID chiusa) entro un periodo di un mese, se ne può ricavare dunque che l'offerta di servizi di presa in carico e attivazione dell'utenza, la cui erogazione deve essere effettuata tempestivamente rispetto all'inizio di un periodo di disoccupazione, riguarderà circa 130.000 interventi l'anno.

26bffae3

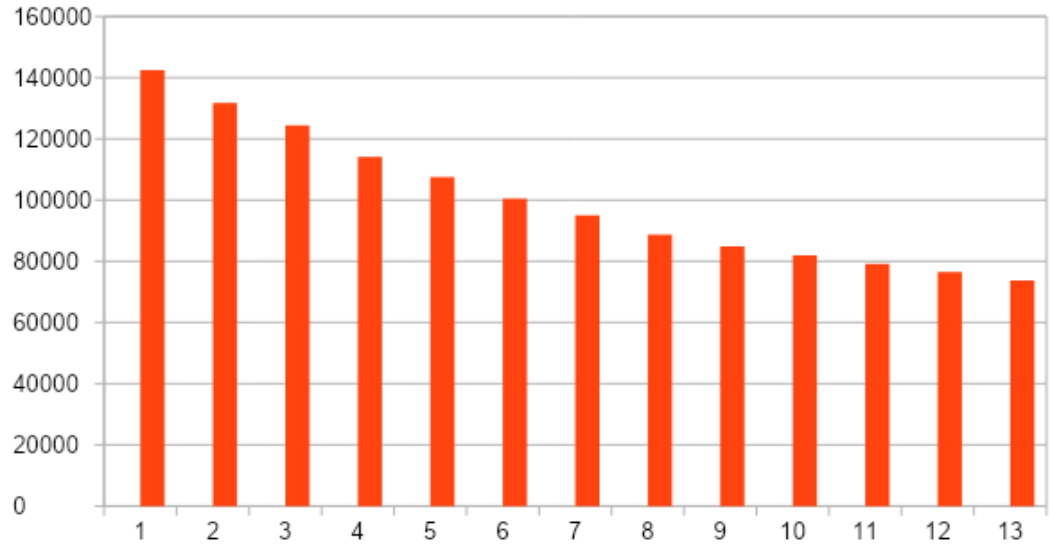
Tab.7 - Tasso di persistenza a 1 e 4 mesi

	Totale		Con ammortizzatori		Senza ammortizzatori	
	a 1 mese	a 4 mesi	a 1 mese	a 4 mesi	a 1 mese	a 4 mesi
2009	93%	76%	95%	76%	91%	76%
2010	91%	72%	94%	71%	89%	73%
2011	92%	75%	95%	73%	90%	76%
2012	93%	77%	96%	75%	91%	79%
2013	94%	78%	96%	74%	93%	82%
2014	94%	77%	95%	73%	93%	82%
2015	92%	74%	94%	70%	90%	78%
2016	93%	73%	94%	70%	90%	79%
2017	91%	70%	94%	67%	87%	75%

Fonte: elab. Osservatorio Veneto Lavoro su dati Silv (estrazione 25 luglio 2018)

Andando invece a vedere la persistenza a sei mesi dalla attivazione della disponibilità, si ha che la quota dei casi di persone con una DID attiva è circa due terzi del totale della coorte osservata. Sarà per quest'ultimo flusso di utenza che i CPI dovranno erogare direttamente o indirettamente una qualche misura di politica attiva con un grado d'intensità maggiore a quello della semplice "attivazione" (es. formazione, accompagnamento al lavoro, partecipazione a tirocini, etc.).

Fig. 1 - Numero DID ancora attive per mese dalla dichiarazione. Coorte delle DID rilasciate nel 2017.



Fonte: elab. Osservatorio Veneto Lavoro su dati Silv (estrazione 25 luglio 2018)

Come già precedentemente evidenziato, la difficoltà ad avere una buona informazione sul flusso di termine della disponibilità, tende a produrre una sovrastima dello stock di utenti con una DID attiva. In ogni caso alcuni elementi informativi utili alla programmazione dei servizi sono ricavabile anche da questa fonte.

La quantità complessiva di utenti a stock è di 386.000, pari a 2,7 volte il flusso annuale di nuove DID. Questo dato è motivato dal lentezza con cui il bacino di utenti alimentato dal flusso in ingresso si svuota per effetto delle ricollocazioni o uscite dal mercato del lavoro. Coerentemente a ciò la composizione per classe di durata della disponibilità mostra che quasi un terzo degli utenti ha una DID attiva da più di quattro anni.

Ai fini programmatori l'analisi sul fabbisogno di servizi indica la necessità di strutturare una significativa

26bffae3

offerta indirizzata ai disoccupati di lunga durata e che per fare ciò, considerato che ad oggi i CPI riescono a garantire in maniera sufficiente gli interventi riservati ai disoccupati con anzianità di disoccupazione entro i 12 mesi (Tab. 7) , è necessario puntare al raddoppio della capacità produttiva.

Tab. 7 - DID rilasciate e ricollocazione nei successivi 12 mesi

	Totale	Mai lavorato		Hanno lavorato almeno un giorno nei successivi 12 mesi							
		Totale	di cui solo inter-mittente	Totale ricollocati	Tempo indeter-minato	Appren-distato	Tempo deter-minato	Somministr-azione	Parasu-bordinato	Domestico	Inter-mittente
A. Valori assoluti (000)											
2008	83,4	31,7	0,7	51,6	11,3	5,2	33,7	9,5	2,1	1,9	1,2
2009	121,4	48,0	1,8	73,4	14,4	6,6	48,8	13,3	3,6	2,9	2,9
2010	114,2	43,5	2,2	70,7	13,2	7,3	46,4	12,6	3,5	3,5	3,7
2011	124,6	51,4	2,9	73,2	12,3	7,4	48,0	11,7	3,7	4,5	5,1
2012	136,1	60,1	2,1	75,9	12,5	7,0	50,1	12,5	3,2	4,7	3,8
2013	145,6	63,0	1,8	82,7	10,8	8,0	56,2	13,4	3,2	4,7	3,0
2014	157,1	65,8	1,7	91,3	18,0	7,8	60,0	15,4	2,8	4,8	2,8
2015	149,5	57,7	1,4	91,7	23,5	8,4	58,3	16,0	1,5	4,5	2,3
2016	137,9	49,6	1,8	88,4	14,8	10,0	59,7	16,2	1,1	4,1	3,5
2017	140,0	49,4	2,4	90,6	12,4	12,0	60,7	16,9	1,2	3,5	5,1
B. Incidenza % su totale											
2008	100%	38%	1%	62%	14%	6%	40%	11%	3%	2%	1%
2009	100%	40%	1%	60%	12%	5%	40%	11%	3%	2%	2%
2010	100%	38%	2%	62%	12%	6%	41%	11%	3%	3%	3%
2011	100%	41%	2%	59%	10%	6%	39%	9%	3%	4%	4%
2012	100%	44%	2%	56%	9%	5%	37%	9%	2%	3%	3%
2013	100%	43%	1%	57%	7%	5%	39%	9%	2%	3%	2%
2014	100%	42%	1%	58%	11%	5%	38%	10%	2%	3%	2%
2015	100%	39%	1%	61%	16%	6%	39%	11%	1%	3%	2%
2016	100%	36%	1%	64%	11%	7%	43%	12%	1%	3%	3%
2017	100%	35%	2%	65%	9%	9%	43%	12%	1%	2%	4%

Fonte: elab. Osservatorio Veneto Lavoro su dati Silv (estrazione 25 luglio 2018)

Utile al dimensionamento e organizzazione dei CPI è anche il dato relativo allo stock di lavoratori disabili iscritti al collocamento mirato. Sono pari a poco meno di un decimo dello stock totale di utenti, considerato il maggior impegno che tale utenza richiede se ne deduce che ad essa va riservato una quota più che proporzionale di risorse professionali impegnate.

26bffae3

5. L'ORGANIZZAZIONE DI VENETO LAVORO

5.1. IL RUOLO E LE FUNZIONI DI VENETO LAVORO

Veneto Lavoro è stato istituito ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n. 31/98 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 e in stretto coordinamento con i servizi per il lavoro.

La strategia regionale per la gestione dei servizi per il lavoro si fonda sull'attuale modello "a rete integrata" dei servizi per il lavoro pubblici e privati previsto dalla legge regionale n. 3/2009. Il modello Veneto trova un riconoscimento nella disciplina del D.Lgs. n. 150/2015, per cui l'attuazione della riforma nazionale sarà in una linea di continuità con il nostro attuale sistema e la strategia della riorganizzazione della rete sarà quella di un rafforzamento e miglioramento dell'esistente.

Il ruolo di Veneto Lavoro riguarda principalmente lo sviluppo delle infrastrutture per migliorare il funzionamento del mercato del lavoro regionale, in particolare:

1. L'**infrastruttura informativa** riguarda il sistema informativo regionale il SILV contenente tutte le applicazioni per i servizi agli utenti del sistema persone imprese operatori pubblici e privati.
2. L'**infrastruttura organizzativa** riguarda l'attività di direzione, coordinamento operativo, nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro, 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 organizzativo, l'acquisizione di beni e servizi necessari allo svolgimento delle funzioni;
3. L'**infrastruttura conoscitiva** riguarda la produzione di conoscenza sul mercato del lavoro regionale, a partire dalle informazioni provenienti dal sistema informativo, in merito alla congiuntura e in ordine agli effetti delle politiche nazionali e regionali.

La Regione del Veneto nel 2016 ha avviato un proprio intervento per il potenziamento e la modernizzazione dei servizi per l'impiego nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR) Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014-2020. Tale azione, che la Regione ha affidato a Veneto Lavoro, contempla una complessa azione di rafforzamento per accompagnare il processo di riorganizzazione.

5.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Regolamento di organizzazione, modificato a seguito della presa d'atto da parte della Giunta Regionale con provvedimento n. 1274/2019, è lo strumento con cui l'Ente opera per la gestione organizzativa. 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.

L'organizzazione di Veneto Lavoro prevede la costituzione delle seguenti Unità Organizzative e Territoriali con la presenza di ruoli dirigenziali:

- Direzione;

26bffae3

- 4 U.O.T. Unità Organizzative Territoriali;
- U.O.1 Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti;
- 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.

Ne risulta il seguente organigramma:

Direzione	- Segreteria di direzione; - Coordinamento direzioni; - Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali; - Ufficio Legale
4 U.O.T. **Unità Organizzativa Territoriale** **Programmazione e Amministrazione CPI**	**Programmazione e Amministrazione CPI** - Programmazione e controllo CPI e Customer Satisfaction; - Amministrazione e organizzazione del Personale; - 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. (compresa la rete Eures); - Funzioni previste con il D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni convertito in legge.
U.O.1 **Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti**	- Centralino; - Protocollo; - Gestione Approvvigionamenti e Contratti; - Logistica; - Customer Satisfaction; - Bilancio e gestione Finanziaria; - Rendicontazione; - Trasparenza Anticorruzione Privacy e Accesso agli atti; - Controlli interni.
U.O.2 **Personale**	- Relazioni sindacali; - Gestione del Personale, contratti di lavoro; - Gestione economica e giuridica Professionisti e Collaboratori; - Gestione trattamento pensionistico e fine rapporto; - Gestione selezione del personale e mobilità; - Gestione Performance e relazione con OIV; - Formazione del personale.
U.O.3 **Sistema Informativo Lavoro Veneto**	- Progettazione ed implementazione dei sistemi informativi; - Programmazione e controllo Servizi Portale CLV; - Gestione Centro Servizi SILV; - Programmazione e controllo sistemi interni e servizi tecnici; - Servizi e progetti di Business Intelligence.
U.O.4 **Osservatorio regionale Mercato del Lavoro**	- Pianificazione attività e disseminazione; - Documentazione editing e pubblicazione; - Monitoraggio mercato del lavoro, politiche regionali del lavoro e crisi

26bffae3

	aziendali; - Ricerche sul mercato del lavoro e Progetti in collaborazione; - Gestione area public user file.
U.O.5 **AT Gestione Fondi Europei**	- AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE; - AT Immigrazione; - AT 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 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: - Processi e procedure; - Programmazione servizi alle persone e alle imprese; - Monitoraggio servizi alle persone, servizi alle imprese e soddisfazione utenti (persone e imprese). - Servizi di Assistenza utenti e CPI (Contact Center): - Servizio di primo livello; - Servizio di secondo livello; - Test applicazioni. - Gestione progetti: - Progettazione, coordinamento, gestione. - Servizi portale CLV: - Servizi informativi per persone imprese operatori: politiche attive, offerte di lavoro, eventi, programmi; - Servizi di incontro tra domanda ed offerta tra persone imprese intermediari: fiere del lavoro, eventi, social; - Servizi di informazione e orientamento sul mercato del lavoro on line: report di analisi, strumenti, geografia del lavoro; - Servizi per la ricerca e selezione on line; - Servizi di web recruiting e personal branding; - Servizi di business intelligence.
	Servizi gestione regionale - Coordinamento Servizi legali: - Assistenza al sistema pubblico dei servizi per il lavoro. - Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione, l'integrazione ed il Reddito di Cittadinanza: - Disabili e Collocamento mirato; - Svantaggiati, Migranti per ragioni economiche; - Reddito di Cittadinanza. - Coordinamento Servizi per l'Impresa: - Incontro D/O: Servizio base, Servizio avanzato. - Coordinamento Servizi in Convenzione: - Servizi per l'Autoimpiego in convenzione con CCIAA e altri; - Servizi in convenzione con Comuni, CCIAA; ULSS; - Coordinamento Politiche Attive: - Assistenza al sistema pubblico dei servizi per il lavoro. - Coordinamento Servizio Eures. - Assistenza ai consulenti Eures e collegamento con la rete nazionale.

26bffae3

6. PROGRAMMA DELLE AZIONI DI POTENZIAMENTO

Il programma delle azioni di potenziamento viene impostato nella logica biennale a partire dal 2019. Le azioni programmate riguardano **Personale, Servizi, Investimenti, Sistemi Informativi, Spese Generali**. La durata temporale è suddivisa tra il 2019 e il 2020 e per ciascuna azione viene presentato il dato economico del fabbisogno e della disponibilità per la copertura con riferimento al finanziamento previsto dal DM n.74 del 28/6/2019 aggiornato con il DM n.59 del 22/05/2020.

6.1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Piano straordinario di potenziamento è finalizzato a proseguire con il **percorso di efficientamento dei processi e degli strumenti** in uso presso i Centri per l'impiego al fine di migliorarne il livello di performance complessivo e di migliorare il **governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.**

Gli obiettivi del Piano delle Azioni fanno riferimento quindi sia alle funzioni di **Governo del sistema dei servizi** che al **Sistema dei servizi.**

Al fine di garantire una corretta classificazione in ordine ai processi contabili, il Piano verrà presentato con la seguente classificazione: **Personale, Servizi, Investimenti, Sistemi Informativi, Spese Generali**. La classificazione proposta permette di evidenziare separatamente gli elementi identificati all'interno del DM n.59 del 22/05/2020:

- Comunicazione coordinata sulle politiche attive e sui servizi offerti dai CPI
- Formazione degli Operatori
- Sistemi informativi
- Rete nazionale degli Osservatori del Mercato del Lavoro
- Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale delle Sedi dei CPI
- Spese Generali per l'attuazione

In merito alla Rete nazionale degli Osservatori del Mercato del Lavoro nel documento presente non sono previsti interventi in quanto l'Osservatorio Regionale sul Mercato del lavoro in Veneto è già presente e non richiede rafforzamenti.

Il Piano è finalizzato a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, perseguito da Veneto Lavoro attraverso un'azione che intervenga sulle Infrastrutture (logistiche ed informative), il Capitale Umano (il personale diretto e le reti esterne con gli operatori) e l'innovazione (integrazione e servizi digitali) che porti contestualmente all'efficientamento dei servizi e del modello organizzativo ad essi collegato e alla qualificazione professionale degli operatori e dei servizi.

I bisogni e le esigenze alle quali il sistema dei CPI dovrà rispondere sono in continuo mutamento.

Il Piano si colloca in un quadro che in ragione delle politiche e della programmazione regionale e delle nuove norme nazionali (tra cui il D.L. n. 4/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 relativo all'introduzione del RdC, ma anche il D.M. n. 4/2018 relativo alla definizione dei LEP), dal 2019 hanno visto:

- aumentare il numero di utenti che accede ai servizi;
- cambiare le caratteristiche di questi utenti;
- aumentare il numero di servizi richiesti;

26bffae3

- cambiare la domanda relativa ad alcuni servizi;
- ampliarsi la necessità di gestione della rete degli attori;
- approfondirsi la necessità di conoscere cosa si fa, come lo si fa e che risultato si raggiunge.

Inoltre l'emergenza COVID-19 ha portato una accelerazione in merito alla digitalizzazione dei servizi rivolti agli utenti persone e imprese in un contesto di utenti disoccupati con deficit di competenze digitali e bassa disponibilità di tecnologie per l'accesso ai servizi on-line.

In merito alla **Governance** regionale dei servizi per il lavoro, gli obiettivi principali riguardano:
- la definizione precisa dell'utenza dei CPI (Persone e Imprese) con relativa profilazione,
- la programmazione ed il controllo dei servizi erogati nella logica "case manager",
- i tempi di erogazione,
- i risultati ottenuti in termine di attivazione alle politiche ed inserimento al lavoro.

Per il **Personale** gli obiettivi principali riguardano:
- il rafforzamento del sistema amministrativo di gestione e controllo,
- la gestione del programma assunzionale come previsto dal piano dei fabbisogni,
- il mantenimento dei programmi formativi del personale.

Per i **Sistemi Informativi** gli obiettivi principali riguardano:
- la programmazione dei servizi di telematici di comunicazione e di rete,
- il rinnovamento della strumentazione e la gestione della manutenzione,
- il progetto di rinnovamento completo del sistema gestionale dei CPI,
- la digitalizzazione dei servizi verso gli utenti
- l'integrazione con le banche dati amministrative.

Per i **Servizi rivolti ai CPI** gli obiettivi principali riguardano:
- la gestione e l'ottimizzazione dei nuovi contratti e delle nuove utenze dei CPI
- il supporto al cambiamento del sistema dei CPI tramite Assistenza Tecnica.
- il sistema di comunicazione e informazione.

Per gli **Investimenti** gli obiettivi principali riguardano:
- l'ammodernamento dei mobili ed attrezzature,
- l'individuazione di nuove sedi ed il rinnovamento degli immobili in relazione alla nuova dotazione del personale dell'ente
- la collaborazione con i comuni per gli sportelli lavoro.

6.2. MODELLO DI GOVERNANCE

I soggetti rilevanti nella gestione, monitoraggio e controllo del Piano sono i seguenti:
- Ministero del Lavoro: soggetto finanziatore;
- L'Anpal: gestione dei controlli nazionali;
- La Regione del Veneto – Direzione Lavoro: monitoraggio e controllo fisico e finanziario del Piano regionale, nonché erogazione dei Fondi al soggetto attuatore.
- Veneto Lavoro: svolge il ruolo di soggetto attuatore.

26bffae3

La gestione, monitoraggio e controllo del Piano prevede l'attivazione del seguente modello:
- Responsabile dell'esecuzione del progetto: Veneto Lavoro
- Cabina di regia: Direzione Lavoro, Direzione Patrimonio e Veneto Lavoro.
- Organo di monitoraggio e controllo: Direzione Lavoro, Veneto Lavoro

I flussi informativi relativi alle attività di gestione, monitoraggi e controllo verranno dunque gestiti secondo procedure in modo coordinato con l'Anpal.

Le modalità di affidamento sono previste secondo la normativa vigente su appalti e acquisiti di beni e servizi.

6.3. SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

Il DM n.59 del 22/05/2020 definisce le modalità di controllo sui flussi finanziari attraverso la trasmissione da parte delle Regioni al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con cadenza trimestrale, delle relazioni concernenti i flussi finanziari e lo stato di avanzamento delle attività e delle iniziative intraprese in attuazione di quanto previsto dal Piano con specifico riguardo alla garanzia dei livelli essenziali delle prestazioni da erogare nel territorio regionale.

Nel merito delle procedure sulla ammissibilità della spesa è da ricordare che sono ammissibile le spese sostenute a far data del **30 marzo 2019**.

La documentazione in sede rendicontativa farà riferimento a spese basate su mandati di pagamento e fatture o documenti contabili con relativa quietanza con data pari o successiva al 30 marzo 2019.

Verranno messe a disposizione da Veneto Lavoro alla Regione Veneto la documentazione circa le spese sostenute da inviare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, garantendo la custodia della documentazione al fine di poter svolgere eventuali controlli a campione.

La responsabilità della attività di rendicontazione è in carico alla UO1 Bilancio Affari Generali e Approvvigionamenti in capo all'ufficio Rendicontazione.

Il coordinamento del sistema di rendicontazione è relativo ai seguenti uffici:
- UO1. Gestione Approvvigionamenti e Contratti
- UO2. Gestione del Personale
- UO3. Amministrazione
- UO8. Amministrazione

L'ufficio Rendicontazione (UO1) definirà le procedure di programmazione e rendicontazione della spesa per il Piano, con l'identificazione dei movimenti che verranno attribuiti per la riclassificazione, e produrrà trimestralmente un report che verrà trasferito alla Direzione Lavoro della Regione Veneto.

Sarà cura dell'ufficio rendicontazione raccogliere tutte le convenzioni con i Comuni, prodotte dalla Direzione, con evidenza delle dichiarazioni relative alla dimostrata indisponibilità dei locali idonei ad accogliere la sede del CPI. Inoltre verranno raccolte tutte le dichiarazioni di validazione del Collegio dei Revisori, previste per gli interventi di manutenzione straordinaria, in merito alla proporzionalità alla durata della locazione.

26bffae3

6.4. LINEE DI INTERVENTO E QUADRO FINANZIARIO

Presentiamo la sintesi delle linee di intervento ed il quadro finanziario. Il dettaglio delle Linee di intervento viene presentato di seguito.

Linea di Intervento	Oggetto del Piano	Risorse Programmate	Note
Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro e sui servizi offerti	Piano dei Servizi di Comunicazione	730.000	Max 1,5%
Formazione degli Operatori	Piano di rafforzamento del Personale	2.000.000	Max 5%
Osservatorio Mercato del Lavoro		0	
Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale delle sedi dei CPI	Piano degli adeguamenti strumentali e infrastrutturali dei CPI	17.300.000	
Sistemi Informativi	Piano dei Sistemi Informativi	26.475634,24	
Spese generali per l'Attuazione	Piano delle Spese Generali	1.945.000	Max 4%

6.5. PIANO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE

Il Piano dei servizi di comunicazione sarà attuato nel rispetto del Codice degli appalti di cui al D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Attività specifiche del Piano straordinario di potenziamento: SERVIZI

Viene ripreso, per semplicità di classificazione, quanto avviato con la riforma con il decreto legislativo del 2015, n. 150, che ha previsto un potenziamento delle strutture e delle funzioni dei CPI territoriali, attraverso il rafforzamento degli organici dei centri pubblici per l'impiego e la messa a disposizione di beni e servizi.

Viene analizzato, di seguito, l'elenco dei beni e dei servizi legati al Piano straordinario di potenziamento che hanno un'influenza finanziaria.

Tipologia degli acquisti per SERVIZI

- Comunicazione Interna ed Esterna
  - Immagine coordinata dell'Ente
  - Organizzazione eventi, pubblicità
  - Azioni sui Social

Costi e modalità di gestione del Piano straordinario di potenziamento

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni nel corso del biennio. Le seguenti spese sono tutte da considerare di competenza del Piano di rafforzamento ai sensi del DM n. 74/2019. Per i

26bffae3

servizi di comunicazione Interna ed Esterna sono previsti fino a un massimo del 1,5% del costo complessivo del Piano pari a 730.000 euro.

Descrizione		Totale 2 Y	2019	2020
Servizi di Comunicazione		730.000,00	230.000,00	500.000,00
Servizi specialistici: Comunicazione interna esterna, ecc.(1,5%)	1,5%		230.000,00	500.000,00

6.6. PIANO DI RAFFORZAMENTO DEL PERSONALE

Con l'approvazione del regolamento organizzativo dell'Ente (DGR n. 984/2018) e con la conclusione della fase transitoria al 31 dicembre 2018 il personale in carico alle Province/Città Metropolitana di Venezia impegnato nella gestione dei CPI è transitato definitivamente a Veneto Lavoro.

Con l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, con D.G.R. n. 1332 del 10/09/2018, è stata definita la dotazione organica dell'ente. A partire da questo provvedimento sono state avviate le seguenti procedure:

1. avviso per tutti i dipendenti a tempo parziale potenzialmente interessati hanno presentato domanda e pertanto effettuato il passaggio a posti a tempo pieno. Sono quindi state coinvolte 8 persone:
   - 7 posti a tempo pieno di istruttore amministrativo contabile, categoria C,
   - 1 posto a tempo pieno di specialista amministrativo contabile, cat. D.

2. stabilizzazioni del personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 75. Tali procedure hanno portato all'assunzione a tempo indeterminato di 14 persone:
   - 3 persone in categoria D con il profilo di Specialista Amministrativo Contabile,
   - 11 persone in categoria C, di cui 7 con il profilo di Operatore del Mercato del Lavoro e 4 con il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile.

La procedura di stabilizzazione ha interessato complessivamente 14 dipendenti come previsto nel piano occupazionale.

3. Procedura di mobilità volontaria dall'esterno, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a seguito della quale sono stati trasferiti a Veneto Lavoro 8 lavoratori:
   - 2 dipendenti con profilo di Specialista Mercato del Lavoro e 1 dipendente con profilo di Specialista Amministrativo Contabile, perciò complessivamente 3 unità di categoria D;
   - 4 dipendenti con profilo di Operatore del Mercato del Lavoro, perciò complessivamente 4 dipendenti di categoria C;

4. Procedura per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001e s.m.i. per n. 1 Dirigente U.O.1 e n. 1 Dirigente U.O.8, è stato trasferito 1 Dirigente all'U.O.1, conclusasi con il trasferimento e contestuale messa in aspettativa del Dirigente U.O.1, essendo andato deserto l'avviso per Dirigente U.O.8.

5. Procedura per le progressioni verticali riservate al personale interno per le figure professionali di Operatore Mercato del Lavoro (9 posti) e di Specialista Mercato del Lavoro (4 posti).

Successivamente con il piano dei fabbisogni 2019/21, del quale la Giunta Regionale ha preso atto con il provvedimento n. 766/2019 e con il programma assunzionale 2019 sono stati avviati gli avvisi per i seguenti profili professionali:

1. Specialista Amministrativo Contabile Cat. D
2. Specialista in Mercato e servizi per il Lavoro Cat. D
3. Specialista Informatico Statistico Cat. D
4. Specialista Informatico Cat. D

26bffae3

5. Analista del Mercato del lavoro Cat. D
6. Specialista Comunicazione Cat. D
7. Specialista nei Rapporti con i Media Cat. D
8. Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C
9. Operatore Mercato del Lavoro Cat. C
10. Tecnico Informatico Statistico Cat. C
11. Tecnico Informatico Cat. C

Con l'approvazione del DM n.74 del 28 giugno 2019 sono state portate le variazioni necessarie al piano dei fabbisogni e al conseguente piano assunzionale.
Il quadro complessivo della pianta organica di Veneto Lavoro è stato portato a 620 unità e la tabella seguente descrive le caratteristiche identificando le posizioni a tempo indeterminato.

TAB.1

Categoria	Personale in servizio al 1/9/2020	Esaurimento A e B in C	Assunzioni programmate/Posti Vacanti	Dotazione Organica
A	1			0
B	78			0
C new		71		
C	287		33	394
D	152		60	217
DIR	5		4	9
Totale	**523**		**97**	**620**

Nell'ambito del Piano, oltre ad avviare le procedure di assunzione per il personale a Tempo Indeterminato, si prevede di riservare una quota annuale per sostenere le posizioni a Tempo Determinato (33 operatori) necessarie per gestire eventuali sostituzioni o necessarie per ragioni organizzative (carico di lavoro causato dalla stagionalità). Inoltre, si prevede di riservare una quota di posizioni con contratto in somministrazione tramite Agenzia (fino a 40 operatori) al fine di poter gestire la fase transitoria dovuta all'avvio e conclusione dei concorsi.

Attività specifiche del Piano straordinario di potenziamento

L'intervento è finalizzato a proseguire con il **percorso di efficientamento dei processi e degli strumenti** in uso presso i Centri per l'impiego al fine di **migliorarne il livello di performance complessivo**.

Si intende proseguire nel percorso avviato da Veneto Lavoro con il "Piano di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici della Regione del Veneto" a valere sulla DGR n. 1868 del 25 novembre 2016 attraverso il quale è stato realizzato un primo intervento strutturato di accompagnamento ai Centri per l'Impiego nel processo di aggiornamento e riqualificazione dei servizi erogati imposto in prima istanza dal D.Lgs. n. 150/2015 e, successivamente, dal Decreto n. 4/2018 contenente le linee guida per le politiche attive e la definizione dei LEP, nonché dalla L. n. 26/2019 che ha introdotto il Reddito di Cittadinanza.

Obiettivo generale di questa linea di azione è consolidare lo sviluppo dei Centri per l'Impiego con particolare riferimento alla loro capacità di garantire a tutti gli utenti un'offerta di lavoro o una politica attiva, aumentando la capacità di intercettare e raccogliere le occasioni d'impiego, fornendo strumenti anche innovativi per relazionarsi con le imprese, con i lavoratori e con gli altri operatori del sistema regionale dei servizi per il lavoro.

26bffae3

Due sono le principali linee di azione che verranno poste in essere nel prossimo biennio e che si prefiggono di avviare un sistema in grado di accompagnare i CPI nel percorso di sviluppo anche oltre alla durata del progetto stesso:

- adeguare e potenziare le competenze degli operatori dei CPI (comprese quelle dei nuovi assunti) garantendo la possibilità di aggiornamento costante e fornendo strumenti per il trasferimento del capitale informativo e conoscitivo già disponibile;
- rafforzare le reti territoriali di soggetti pubblici e privati coinvolti nell'erogazione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive favorendo la consolidazione di sinergie volte a potenziare la capacità di soddisfare le richieste di quanti si rivolgono al sistema, cittadini e imprese.

La prima linea di azione si impone alla luce del processo di riorganizzazione in atto nei CPI che vedrà, nei prossimi 2 anni, la presenza contemporanea, da un lato, di un significativo fenomeno di turn over e, dall'altro, di un esteso piano di inserimento di nuovi operatori. Ciò determinerà l'ingresso di circa 221 nuovi operatori portando la dimensione dell'organico di oggi a 620 unità nel 2020.

Per gli operatori di nuovo inserimento, si rende necessaria la realizzazione di un percorso formativo al fine di creare una base di competenze comuni a quelle degli operatori già presenti favorendo così il loro processo di inserimento e l'adozione di condivisi standard di prestazione.

Va inoltre considerato che l'evoluzione dei servizi per il lavoro precedentemente descritta richiede un aggiornamento costante delle competenze degli operatori per i quali va quindi pianificata un'azione di manutenzione e sviluppo delle loro conoscenze e capacità.

Per rispondere a queste necessità, il percorso che si intende avviare ha l'obiettivo di far evolvere il modello di sviluppo delle competenze strutturato in questi anni in una vera e propria Academy dei servizi per il lavoro: un laboratorio permanente in cui formare le persone, far emergere i talenti, diffondere le conoscenze, dare spazio alle idee e condividere le strategie e i modelli a esse collegati.

In quest'ottica, si intende progettare e avviare strategie formative diversificate dal punto di vista degli strumenti utilizzati, delle metodologie e dei contenuti. Si prevede di realizzare, anche mediante affidamento a società specializzate e/o l'incarico a professionisti, percorsi formativi strutturati dedicati ai nuovi assunti e agli operatori già presenti.
Nell'individuare le metodologie formative, verrà considerata anche la potenzialità del patrimonio conoscitivo e di esperienza già presente nei CPI e verrà valutata la possibilità di definire degli strumenti per il trasferimento delle competenze attraverso il coinvolgimento diretto di operatori con livelli di esperienza e competenza elevati.
Con riferimento ai contenuti formativi, l'orientamento è sviluppare i profili professionali avendo presente che il modello di erogazione dei servizi è sempre più orientato alla presa in carico globale dell'utente, sia esso cittadino (profilo case manager) o azienda (profilo account azienda).

Con l'obiettivo di rendere disponibile un'offerta formativa di facile accesso, aggiornabile velocemente, compatibile con i carichi lavorativi dei CPI e fruibile in maniera capillare potranno essere individuati e realizzati moduli formativi da fruire on-line attraverso la piattaforma Forma SPI, realizzata nell'ambito del precedente progetto di rafforzamento.
Saranno pertanto progettati e realizzati strumenti/materiali diversificati quali pillole formative, video, tutorial, ecc. che permetteranno agli operatori di aggiornare le proprie conoscenze, ad esempio, circa le evoluzioni normative e le relative procedure da applicare (si pensi al Reddito di Cittadinanza). Saranno inoltre realizzati dei supporti per la condivisione di esperienze e buone pratiche.

La qualificazione dell'offerta di servizi per il lavoro (pubblici e privati), oltre che attraverso azioni formative rivolte agli operatori, necessita di un deciso rafforzamento delle reti territoriali di soggetti pubblici e privati che, a vario titolo, sono coinvolti nell'erogazione delle prestazioni. Si intende a tal fine strutturare un'azione

26bffae3

di costruzione, animazione e consolidamento delle reti territoriali per il lavoro che coinvolgono soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento agli enti accreditati ai servizi per il lavoro che erogano politiche attive nel territorio regionale, ma anche al sistema delle imprese.

Saranno realizzati a tal fine incontri ed eventi per favorire la conoscenza, la condivisione e la collaborazione tra i diversi soggetti che operano nell'ambito delle reti territoriali per il lavoro (seminari, workshop, ecc) e saranno progettate iniziative per l'erogazione dei servizi in modalità compartecipata (ad esempio fiere del lavoro).

Costi e modalità di gestione del Piano straordinario di potenziamento

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni.
Le spese previste riguardano il personale coinvolto (professionisti esterni selezionati tramite le procedure di trasparenza in vigore nell'ente), i servizi (che verranno assegnati tramite procedura di gara), gli eventi.

TAB 2. PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

COSTO	DESCRIZIONE COSTO	2019	2020	TOTALE
PERSONALE	ESPERTI FORMATORI	100.000	200.000	300.000
	ESPERTI	100.000	100.000	200.000
SISTEMI	PILLOLE FORMATIVE OPERATORI CPI A DISTANZA	100.000	200.000	300.000
	PILLOLE FORMATIVE DISOCCUPATI A DISTANZA	100.000	200.000	300.000
AZIONI	ACADEMY CPI	100.000	400.000	500.000
EVENTI	CONVEGNI, SEMINARI	50.000	100.000	150.000
	FIERE DEL LAVORO (PRESENZA E ON LINE)	50.000	200.000	250.000
TOTALE		**600.000**	**1.400.000**	**2.000.000**

Le modalità di affidamento sono previste secondo la normativa vigente su appalti e acquisiti di beni e servizi. Inoltre, verrà applicata la normativa prevista per la gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione per quanto riguarda il personale a Tempo Determinato e quello in Somministrazione.

L'ammontare del costo del Piano per la formazione del personale è pari al 4,1% (2 milioni di euro) del valore complessivo, inferiore al 5% previsto dal DM n.59/2020.

Descrizione		Totale 2 Y	2019	2020
Rafforzamento del Personale		2.000.000,00	600.000,00	1.400.000,00
Piano per la Formazione del personale (5%)	4,1%		600.000,00	1.400.000,00

6.7. PIANO DEGLI ADEGUAMENTI STRUMENTALI E INFRASTUTTURALI DEI CPI

6.7.1. SITUAZIONE DELLE SEDI DI VENETO LAVORO E DEI CPI

Nella gestione degli investimenti e dei servizi e consumi riguardanti l'ente Veneto Lavoro facciamo riferimento a tutte le sedi operative di competenza, **sede centrale e sedi periferiche**, ricordando che le sedi collegate ai servizi dei CPI sono regolate dalla normativa (L. 28 febbraio 1987, n. 56, Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro, art. 3 c. 1) che prevede il contributo delle Amministrazioni Comunali che insistono nell'area dei CPI.

TAB.3.

26bffae3

Ambito	CPI	Comune	Indirizzo	PROV.	COMUNE	ALTRO PROPRIETARIO Denominazione
SEDE	CENTRALE	VENETO LAVORO	Via Cà Marcello 67 – Mestre Venezia			Privati
Belluno	Ambito	Belluno	Via Feltre 109 – ed.A – Belluno	SI	NO	
Belluno	CPI	Agordo	Viale Sommariva 10 – Agordo	NO	NO	Unione Montana Agordina
Belluno	CPI	Belluno	Via Feltre 109 – ed.B – Belluno	SI	NO	
Belluno	CPI	Feltre	Via del Piave 14/a – Feltre	NO	NO	Agenzia delle Entrate
Belluno	CPI	Pieve di Cadore	Via degli Alpini 39 – Fraz Tai – Pieve di Cadore	NO	NO	Confartigianato
Padova	Ambito	Padova	Piazza Bardelle, 12 – 35131 Padova	NO	NO	Padova Attiva s.r.l
Padova	CPI e Collocamento Mirato	Padova	Sottopassaggio Saggin, 5 – 35131 Padova	NO		Padova Attiva s.r.l
Padova	CPI	Camposampiero	Piazza Castello, 35 - 35012 Camposampiero	NO	SI	
Padova	CPI	Cittadella	Vicolo del Folo, 2 – 35013 Cittadella	NO	NO	Ferro Roberto che ha concesso in sublocazione a Veneto Servizi Sas
Padova	CPI	Este	Piazzale Ca' Pesaro, 2 - 35042 Este	NO	NO	ATER
Padova	CPI	Conselve	Via Traverso, 2 - 35026 Conselve	NO	SI	
Padova	CPI	Monselice	Via Squero, 6/A - 35043 Monselice	NO	SI	
Padova	CPI	Piove di Sacco	Vic. Enzo Ferrari, 1	NO	NO	DAMI srl
Rovigo	Ambito	Rovigo	Via Ricchieri detto Celio n.10	SI		
Rovigo	Ambito	Rovigo	Viale della Pace n.5	SI		
Rovigo	CPI	Rovigo	Viale della Pace n.5	SI		
Rovigo	CPI	Adria	Piazzale Rovigno n.6	NO	SI	
Rovigo	CPI	Badia Polesine	Via Don Minzoni n. 66	NO	SI	
Treviso	Ambito	Treviso	Via Cal di Breda, 116 – TV Palazzina 5 – 1° piano – Sede provinciale	SI	NO	
Treviso	CPI	Treviso	Via Cal di Breda, 116 – TV Palazzina 5 – piano terra – Sede provinciale	SI	NO	
Treviso	Città dei Mestieri	Lancenigo	Via Franchini n. 3	SI		
Treviso	CPI	Castelfranco Veneto	Via Ulivi 1 – Castelfranco Veneto	NO	NO	ASCOM – Castelfranco Veneto
Treviso	CPI	Conegliano	Via Maggiore Piovesana, 13/M – Conegliano	NO	SI	
Treviso	CPI	Montebelluna	Via Vivaldi 16/F – Montebelluna	NO	NO	Società SICE – Padova
Treviso	CPI	Oderzo	Via Murialdo 5 – Oderzo	NO	SI	
Treviso	CPI	Vittorio Veneto	Piazza del Popolo 16 –	NO	SI	

26bffae3

			Vittorio Veneto			
Venezia	Ambito	Venezia	Via Sansovino, 5- Torre Nord piano 0 – Centro Servizi 2-Mestre	SI	NO	Città Metropolitana Venezia
Venezia	CPI	Venezia	Via Sansovino, 3 -Torre Nord seminterrato - Centro Servizi 2 – Mestre	SI	NO	Città Metropolitana Venezia
Venezia	CPI	Mirano	Via G.Verdi, 48 – Mirano	NO	SI	
Venezia	CPI	Dolo	Via Foscarina, 12-Dolo	NO	NO	Immobiliare Beta Clara snc
Venezia	CPI	Portogruaro	Via Zappetti, 21/c- cond. Domus Viva – Portogruaro	NO	NO	INV EST sas di Pestrin Laura e C. snc
Venezia	CPI	San Donà di Piave	Via Calnova,126. – cond. Helianthus – San Donà di Piave	NO	NO	De Mercurio Ermelindo (eredi),Cataffo Orsola
Venezia	CPI	Jesolo	Via S.Antonio II Vicolo,10/b – Jesolo	NO	NO	Fidelity srl
Venezia	CPI	Chioggia	Ex casa del Pescatore riviera Caboto,5 – Chioggia	NO	SI	
Verona	CPI e Ambito	Verona	Via delle Franceschine, 10 - 2° piano - 37122 Verona (VR)	SI		
Verona	CPI	Affi	Località Cà Nove - 37010 Affi (VR) c/o centro Grand 'Affi Shopping Center	NO	SI	NO
Verona	CPI	Bovolone	Via IV Novembre, 1 - 37051 Bovolone (VR)	NO	SI	NO
Verona	CPI	Legnago	Edificio 13, Via Vicentini - 37045 Legnago (VR)	NO	SI	NO
Verona	CPI	San Bonifacio	Via Cesare Battisti 5 - 37047 San Bonifacio (VR)	NO	SI	NO
Verona	CPI	Villafranca	Piazza IV Novembre - 37069 Villafranca di Verona (VR)	NO	SI	NO
Vicenza	CPI e Ambito	Vicenza	via Legione Gallieno, 31	NO	NO	Muzzana Antonio & figli snc
Vicenza	CPI	Arzignano	Via A. Diaz 7	NO	NO	RA.MA.TEX SPA
Vicenza	CPI	Bassano	L.Parolini, 82	NO	NO	CARIVERONA BANCA SPA
Vicenza	CPI	Lonigo	Viale della Vittoria, 17	NO	SI	
Vicenza	CPI	Schio	Via Righi	NO	NO	Ulss7
Vicenza	CPI	Valdagno	Via E. Fermi 11/C	NO	NO	Fratelli Zordan
Vicenza	CPI	Asiago	Via Monte Sisemol 2	NO		ULSS 7 Pedemontana

26bffae3

6.7.2. PIANO DEGLI INTERVENTI STRUMENTALI E INFRASTRUTTURALI

Nella gestione del piano degli investimenti strumentali ed infrastrutturali riguardanti l'ampliamento delle sedi dei CPI gestiti da Veneto Lavoro è necessario fare riferimento a tutte le sedi operative di competenza presentati in Tab. n.3.

Di seguito la classificazione della Spese per Investimenti.

Tipologia investimenti

- Arredi e Beni materiali
  - mobili e arredi per ufficio
  - accessori
  - altro
- Impianti e macchinari
  - Strumenti a supporto
  - Condizionamento
  - Eliminacode
  - altro
- Attrezzature informative
  - Cartellonistica interna ed esterna
  - Dispositivi digitali di informazione
  - altro
- Beni Immobili
  - Acquisizione Fabbricati tramite Regione Veneto
  - Manutenzioni straordinarie giustificate dal DM n.59/2020.

Costi e modalità di gestione del piano di rafforzamento

Le azioni del Piano relative alla voce **"Immobili"** saranno sviluppate sia attraverso la collaborazione con la Regione del Veneto in particolare con la Struttura di progetto valorizzazione e dismissione del patrimonio, sia attraverso la collaborazione con i Comuni competenti nella disponibilità delle sedi dei CPI.

Gli investimenti saranno attuati previa mappatura e valutazione degli immobili attualmente utilizzati per i servizi dei CPI.

Le sedi dei CPI che, nell'arco del prossimo anno, a seguito dell'incremento della pianta organica previsto, presenteranno incapacità di ospitare il personale previsto e che pertanto necessitano il trasferimento in altro immobile, sono:

- CPI di Rovigo
- CPI di Mestre Venezia
- CPI di Portogruaro
- CPI di San Donà di Piave
- CPI di Jesolo
- CPI di Este
- CPI di Verona
- CPI di Bovolone
- CPI di Villafranca di Verona
- CPI di Cittadella
- CPI di Bassano del Grappa
- CPI di Vicenza

26bffae3

Altre sedi di interesse per Veneto Lavoro presso le quali si intende attivare punti locali di servizio sono:
- CPI di Venezia, dedicato ai servizi di Porto Marghera, presso Autorità Portuale di Venezia.

Inizialmente verrà avviata l'analisi dei fabbisogni e parallelamente la verifica delle disponibilità presso la Regione del Veneto e in parallelo presso il mercato immobiliare con le Amministrazioni Comunali di riferimento. Con riferimento all'analisi dei fabbisogni, per ciascun CPI in essere, i requisiti di base che dovranno essere soddisfatti sono i seguenti: Area Accoglienza, Area di Auto consultazione, Uffici con alta riservatezza (ad es. per il collocamento dei disabili), Uffici con media riservatezza (altri uffici), Sala per orientamento.
La sede dei CPI sarà classificata in base alla dimensione in: piccola, media, grande.

La Regione del Veneto svolgerà una procedura di gara per l'affidamento di un servizio di ricognizione delle buone pratiche internazionali del "modello di servizio" dei servizi pubblici per l'impiego e una valutazione della loro applicabilità nel contesto Veneto e progettazione e sperimentazione in almeno in 3 CPI.

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni nel corso del biennio.
Le seguenti spese sono da considerare di competenza del Piano di rafforzamento ai sensi del DM 74/2019: investimenti quali Arredi, Attrezzature, Promozione, Ammodernamento sedi.

Le modalità di affidamento sono previste secondo la normativa vigente su appalti e acquisiti di beni e servizi.

Descrizione	Totale 2 Y	2019	2020
Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale: Investimenti	16.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00
Arredi (mobili, accessori, luci, ecc.)		1.000.000,00	1.000.000,00
Attrezzature (strumenti a supporto, condizionamento, eliminacode, ecc.)		1.000.000,00	1.000.000,00
Attrezzature Informative (cartellonistica interna esterna, dispositivi digitali, ecc.)		1.000.000,00	1.000.000,00
Ammodernamento sedi CPI		5.000.000,00	5.000.000,00

6.7.3. PIANO DEI SERVIZI PER L'ADEGUAMENTO STRUTTURALE E STRUMENTALE

Si procede di seguito a fornire il quadro di acquisti per servizi e consumi sostenuti dall'ente Veneto Lavoro, con riferimento a tutte le sedi operative di competenza, comprendenti i CPI e la sede Centrale. Per quanto riguarda i CPI, tali interventi "correnti", si rendono comunque necessari pur trattandosi di sedi concesse in "comodato gratuito".

Il Piano dei servizi e dei consumi sarà attuato nel rispetto del Codice degli appalti di cui al D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Attività specifiche del Piano straordinario di potenziamento: SERVIZI
Viene ripreso, per semplicità di classificazione, quanto avviato con la riforma con il decreto legislativo del 2015, n. 150, che ha previsto un potenziamento delle strutture e delle funzioni dei CPI territoriali, attraverso il rafforzamento degli organici dei centri pubblici per l'impiego e la messa a disposizione di beni e servizi.

Viene analizzato, di seguito, l'elenco dei beni e dei servizi legati al Piano straordinario di potenziamento che hanno un'influenza finanziaria.

26bffae3

Tipologia degli acquisti per SERVIZI
- Archiviazione digitale di tutto il patrimonio cartaceo presente nei CPI e a VL
- Interventi Sicurezza post COVID
- Spese di funzionamento dei CPI
- Altro

Costi e modalità di gestione del Piano straordinario di potenziamento

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni nel corso del biennio. Le seguenti spese sono tutte da considerare di competenza del Piano di rafforzamento ai sensi del DM n. 74/2019: consumi, servizi e servizi specialistici.

Descrizione	Totale 2 Y	2019	2020
Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale: Servizi	1.300.000,00	400.000,00	900.000,00
Servizi specialistici: Archiviazione digitale, ecc.		100.000,00	500.000,00
Servizi specialistici e spese di funzionamento		300.000,00	400.000,00

6.8. PIANO DEI SISTEMI INFORMATIVI

Il mutevole quadro normativo che da alcuni anni connota l'ambito dei servizi per il lavoro e delle politiche attive determina, per il sistema pubblico regionale, la necessità di adeguare i modelli organizzativi di erogazione dei servizi, i contenuti degli stessi e, parallelamente, i sistemi informativi per la loro gestione.

In risposta a questa esigenza, un primo importante intervento sui sistemi informativi è stato realizzato da Veneto Lavoro nell'ambito del progetto "Piano di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici della Regione del Veneto" a valere sulla DGR n. 1868 del 25 novembre 2016.

L'intervento ha compreso una prima azione di razionalizzazione dell'applicativo per la gestione dei CPI e l'erogazione dei servizi e l'implementazione di nuovi strumenti ad uso degli operatori, lo sviluppo delle funzionalità per l'interoperabilità tra il Sistema in formativo del Lavoro Veneto (SILV) e i sistemi gestionali regionali, il portale ClicLavoro Veneto, nonché il Sistema Informativo Unitario delle Politiche del Lavoro sviluppato da ANPAL per la gestione dei lavoratori e delle politiche attive.

Stato dell'arte dei Sistemi Informativi

In merito allo stato dei sistemi informativi seguono le considerazioni principali.

Sistemi di cooperazione applicativa
Il sistema di cooperazione fra i nodi regionali e il nodo nazionale di Borsalavoro comprende il sistema delle CO e del prospetto informativo dei disabili e, con l'introduzione di Garanzia Giovani, ha incluso anche l'implementazione di nuovi e ulteriori standard riferiti all'inserimento della Scheda Anagrafico Professione (SAP). Questi nuovi standard prevedono lo scambio delle schede anagrafiche aggiornate dalle regioni con il sistema Nazionale oltre alla gestione degli stati dei giovani inseriti nei percorsi Youth Guarantee.
I sistemi di cooperazione sono mantenuti aggiornati e allineati secondo le tempistiche e le modalità previste dal sistema nazionale di Borsa Continua del Lavoro consentendo di avere le situazioni dei lavoratori allineate con il nodo nazionale sia per quanto riguarda il sistema delle Comunicazioni Obbligatorie sia per quanto riguarda le Politiche Attive e il sistema DID (sezione 6 e sezione 2 della SAP).
Per quanto riguarda l'obiettivo di far comunicare i sistemi regionali con gli applicativi di ClicLavoroVeneto vengono continuamente aggiornati i canali di comunicazione, anche se la mancanza di standard, non consente ancora di avere a disposizione del portale ClicLavoroVeneto un completo repertorio dei corsi e delle iniziative relative ai percorsi finanziati dalla Regione stessa se non attraverso continui aggiustamenti.

26bffae3

Il Centro Servizi Regionale e le Applicazioni
Le principali attività del Centro Servizi Regionale (CSR) che costituisce il motore per la conduzione del SILV e comprende i seguenti sistemi informatici:

- SIL locale e IDO sistema di Gestione dei CPI Servizi per l'Impiego;
    - Garanzia Giovani
    - Reddito di Cittadinanza
    - Tirocini
    - Incontro Domanda Offerta
    - Formazione
    - DID
    - Partecipazione alle Politiche Attive
- portale ClicLavoroVeneto (servizi per lavoratori, aziende ed operatori);
- portale istituzionale di Veneto Lavoro;
- sistema di accesso ai servizi / accordo di servizio (AdS -SSO);
- incrocio domanda offerta su piattaforma semantica (PUMA);
- comunicazioni obbligatorie (COVeneto);
- sistemi di interoperabilità (PdD);
- anagrafe regionale degli studenti (ARS);
- accreditamento online (SIA);
- collocamento mirato (GeDI);
- apprendistato (Apprendiveneto);
- verifiche PA;
- bacheche informative su corsi e opportunità regionali.
- Infrastruttura tecnologica (Housing e Hosting dei servizi)

I sistemi fisici, l'infrastruttura tecnologica, cioè l'insieme dei server (hardware), dei sistemi di base, delle basi dati e del portafoglio applicativo, sono posizionati presso la DSI, che garantisce la conduzione tecnica ed operativa degli impianti hardware, la connettività fra i sistemi e verso internet e il sistema pubblico di connettività (SPC), la gestione della sicurezza logica e fisica (firewall e backup) e il monitoraggio delle strutture sistemistiche.

L'accesso degli utenti ai servizi avviene tramite Autenticazione Forte, è previsto l'utilizzo di SPID nel prossimo anno.

<u>Attività specifiche del Piano straordinario di potenziamento</u>

In merito alle attività di gestione corrente del Sistema Informativo del Lavoro con il Piano straordinario di potenziamento prevediamo l'intervento nei seguenti ambiti considerando le previsioni di utenza

- **Infrastruttura di comunicazione**
    - **Strumenti di collaboration (e-mail):**
      Veneto Lavoro utilizza uno strumento di WebCollaboration derivato dalla piattaforma Gsuite di Google che comprende anche il servizio di mail per circa 500 utenze, il servizio deve essere ampliato con l'importazione delle caselle di posta del server MS Exchange di Veneto Lavoro e potenziato fino al raggiungimento delle previste 1.000/1.200 utenze previste a regime.
    - **Telefonia:**
      Attualmente è stato acquisito un servizio di fonia VOIP su convezione Consip che comprende oltre alle utenze anche apparati telefonici e di rete dimensionate per 600 utenze (comprese quelle della sede) e 530 apparati telefonici, il sistema deve essere adeguato agli obiettivi di personale previsti dal piano e quindi prevedere il raggiungimento di 1.000 utenze e un corrispondente numero di apparati telefonici.
    - **Connettività:**

26bffae3

Attualmente il sistema utilizza un servizio presente su Consip che prevede una rete stellare con centro in Regione del Veneto dove sono presenti i sistemi serventi e gli apparati di sicurezza con collegamento verso internet di 1 Gbit/s e verso Veneto Lavoro di 1 Gbit/s, il collegamento di 44 sedi distribuite nel territorio regionale, le sedi capoluogo di provincia sono dotate di collegamento in fibra a 40 Mbit/s bidirezionale (con linea di backup con le stesse caratteristiche) le rimanenti sedi dispongono di un collegamento in rame a 8 Mbit/sec bidirezionali (con linea di backup radio di 4 Mbit/s); le reti vanno opportunamente ridimensionate tenendo conto dell'incremento del traffico e delle tecnologie disponibili sede per sede. Verrà attivata la rete in fibra in tutti i CPI nei quali sarà consentito,

- **LAN / reti locali:**
  Le reti locali, presenti nelle sedi ed ereditate dalle amministrazioni provinciali, coprono a malapena il fabbisogno di connettività delle sedi, deve essere rivisto e ampliato il numero di punti rete disponibili in modo da garantire l'aumentato numero di apparati connessi in rete. Verranno attivate le reti wi-fi nei CPI.

– **Infrastruttura di erogazione**
  - **Postazioni di Lavoro (PdL)**:
    Attualmente sono presenti nelle sedi circa 600 Personal Computer "riadattati" in modo tale da consentire il virtual desktop (VDI), una gestione centralizzata dei PC, è necessario sostituire tutto il vecchio hardware con degli strumenti adeguati a supportare correttamente la tecnologia VDI pertanto utilizzare dei thin client, sostituire monitor e tastiere e disporne in numero adeguato a garantire tutto il personale in servizio e fornire delle postazioni per l'accesso al pubblico. Deve esser inoltre garantito un servizio di assistenza alle PdL in modo da consentire un intervento in tempi brevi e la sostituzione in caso di guasto delle stesse.
  - **Attrezzature HW e SW (Licenze)**
    il sistema centralizzato delle PdL è stato realizzato attraverso strumenti iperconvergenti con sistemi serventi posizionati presso il data center della direzione ICT e Agenda Digitale di Regione del Veneto, sono stati acquisiti HardWare (HW) e SoftWare (SW) (e quindi licenze di S.O. e antivirus) per garantire 450 utenze collegate contemporaneamente, il sistema va raddoppiato in modo tale da consentire l'accesso ai sistemi all'accresciuto numero di operatori/ utenti.
  - **Stampanti:**
    Attraverso una convenzione di Regione del Veneto con la Società Canon, resa disponibile agli enti e società regionali, sono stati acquisiti servizi di stampa con la distribuzione nei 44 siti di Veneto Lavoro di 64 stampanti multifunzione a colori e 120 stampanti in B/N gestite da sistemi centralizzati che consentono sia la gestione che il controllo delle stampe e dello stato degli apparati e permettono un intervento gestito in caso di guasto o necessità di riordino dei toner; nello specifico andranno verificate le nuove necessità ed eventualmente il potenziamento delle unità di stampa a disposizione degli utenti/operatori.
  - **Sistemi informativi applicativi: gestione, manutenzione e assistenza:**
    Veneto Lavoro si avvale di servizi di gestione, manutenzione e assistenza a valere su una convenzione Consip in merito a "Sistemi Gestionali Integrati per le PA" (SGI), tali servizi devono avere carattere continuativo, saranno servizi a canone e saranno opportunamente dimensionate sul volume di software sviluppato e sui relativi servizi necessari alla conduzione. In particolare le tipologie di servizio sono:
    - supporto specialistico
    - manutenzione adeguativa e correttiva
    - Conduzione Tecnica Infrastruttura

    che saranno contabilizzati periodicamente, in base alla base-line di servizio, come derivata dallo storico delle attività gestite nell'ambito di detti servizi e dagli sviluppi degli stessi.
  - **Sistemi informativi applicativi: sviluppo di manutenzione evolutiva:**
    Come per i precedenti argomenti riguardanti i sistemi informativi, anche per lo sviluppo di

26bffae3

manutenzione evolutiva Veneto Lavoro si è avvalso della convenzione Consip in merito a "Sistemi Gestionali Integrati per le PA" (SGI), gli sviluppi dei quali è stato dato incarico fino ad oggi riguardano particolarmente singoli e distinti applicativi con linee di finanziamento ben precise e definite, gli applicativi (i.e.: Apprendistato, ARS, ClicLavoroVeneto, IDO/SILL, GeDi …) sono stati interessati da una progettazione e da implementazioni che hanno consentito e stanno consentendo di adeguare gli applicativi stessi alle mutate condizioni normative ad implementare nuovi servizi e a migliorarne l'usabilità da parte di operatori, lavoratori e imprese. Tra le applicazioni innovative sono da considerare: l'utilizzo delle chat-bot per i servizi on line, l'adozione di sistemi di analisi web finalizzata a stimare i posti di lavoro vacanti e le principali tendenze dei social sul tema lavoro. Le linee di sviluppo successivo, che si rendono importanti e assolutamente necessarie, dovranno avere una dimensione tale da rendere il SILV uno strumento unitario e integrato sia per la parte di front-office (portale per cittadini e imprese) che di back-office (gestionale degli operatori) con l'obiettivo di mettere a disposizione le informazioni in modo agevole e incrementare e migliorare i servizi a disposizione degli utenti.

- **Consulenza Organizzativa:**

  Veneto Lavoro si avvale di un servizio di supporto organizzativo a valere su una convenzione Consip in merito a "Sistemi Gestionali Integrati per le PA" (SGI), principalmente in merito a due obiettivi principali:

  - Supporto alla riorganizzazione dell'Ente in termini architetturali e procedurali per il cambiamento strutturale dell'Ente al fine di rafforzare, standardizzare, uniformare e modernizzare i servizi offerti;
  - Revisione dei processi e supporto tematico funzionale per strutturare la gestione del personale in funzione del nuovo assetto organizzativo.

  I servizi di supporto organizzativo dovranno tener conto del contesto organizzativo e tecnologico, della specificità e delle dimensioni di Veneto Lavoro nell'attuale contesto e nel nuovo contesto organizzativo.

  Nell'ambito di questo servizio e in base a quanto espresso nel Piano dei Fabbisogni, i servizi che ricadono in tale macro classe di servizio sono:

  - **Supporto alla revisione dei processi;**
  - **Servizio di supporto architetturale;**
  - **Supporto tematico funzionale.**

- **Sistemi Informativi e nuovi applicativi:**

  A partire da quanto già realizzato, con il presente progetto si intende garantire le funzionalità dell'attuale sistema e migliorate ulteriormente il Sistema Informativo Lavoro Veneto al fine di:

  - sviluppare nuovi strumenti a supporto della gestione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni nella logica dei casi (case management) in grado di raccogliere e restituire un quadro informativo completo sui singoli utenti nonché di accompagnare le attività di analisi dei casi e progettazione dei percorsi individuali; fornire nuovi strumenti per la programmazione dell'attività dei CPI per gestire efficacemente il flusso degli utenti, anche nei momenti di maggior criticità (flussi stagionali) e alla luce dell'avvio della gestione del percorso di inserimento lavorativo per i beneficiari di Reddito di Cittadinanza. In stretta connessione, è necessario potenziare e rendere maggiormente organici gli strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività;
  - sviluppare nuovi strumenti per la gestione della domanda ed offerta di lavoro garantendo la collaborazione con i principali provider di CV e Vacant e la collaborazione con il sistema Excelsior per la previsione della domanda di lavoro territoriale;
  - sviluppare nuovi servizi digitali per gli utenti dei CPI (lavoratori e imprese) e potenziare quelli già disponibili nel portale ClicLavoro Veneto con l'obiettivo di agevolare l'accesso alle prestazioni, ridurre i tempi di attesa, offrire servizi già adeguati alle specificità territoriali, nonché migliorare il rapporto con i clienti e aumentare la loro fidelizzazione;

26bffae3

- allineare gli strumenti per la gestione del collocamento mirato a quanto già sviluppato nell'ambito del collocamento ordinario e sviluppare servizi ad hoc per far fronte alle specifiche esigenze dei soggetti coinvolti in questo particolare mercato del lavoro;
- avviare la gestione del rapporto cin utenti, persone e imprese, nella modalità del Case Manager e Account Manager, avviando il link tra destinatario ed Operatore del CPI
- garantire a tutto il personale operante in Lavoro Agile l'attrezzatura (PC dedicato) necessaria e consentire a tutte le postazioni di lavoro la webcam dedicata.

Tra gli interventi per la dotazione di nuove funzionalità per la programmazione dell'attività dei CPI si prevede, ad esempio, la realizzazione di nuovi strumenti per la presa in carico a 360° dell'utente, sia esso lavoratore o azienda, per la rilevazione dei bisogni, per la definizione di un'offerta di servizi personalizzata e coerente con le necessità rilevate.

Saranno inoltre messe a disposizione funzionalità atte a garantire un costante aggiornamento circa le caratteristiche e le congiunture del mercato del lavoro (professionalità richieste, settori emergenti, ecc). Tali strumenti amplieranno anche le funzionalità a disposizione per l'attività di monitoraggio e valutazione sul funzionamento del CPI, con particolare focus sulla struttura organizzativa (attività realizzate, standard adottati, ecc.) e sugli interventi realizzati (informazioni, patti di servizio, interventi di politica attiva, ecc.), così da disporre stabilmente di informazioni sul grado di attuazione degli standard definiti, sulle attività realizzate, sulle eventuali criticità presenti favorendo così l'individuazione di azioni correttive.

Rispetto alla gestione dei servizi nell'ambito del collocamento mirato si prevede in particolare di realizzare gli strumenti necessari per la gestione dell'accesso alle misure specifiche, di ampliare il set informativo sui singoli utenti con riguardo alle specificità poste dalla condizione di disabilità, di realizzare strumenti per il monitoraggio degli obblighi di assunzione e delle convenzioni attivate con i datori di lavoro obbligati.

La digitalizzazione dei servizi rivolti a lavoratori e imprese si prefigura quale strumento, oltre che di innovazione nell'erogazione delle prestazioni, di riorganizzazione interna e di gestione dei flussi di utenza.

A tale proposito un primo ristretto set di strumenti è disponibile all'interno del servizio CpiOnline di ClicLavoro Veneto. L'obiettivo di questa linea di azione è di progettare e fornire agli utenti ulteriori servizi che permettano di aumentare la loro autonomia nell'attivazione nel mercato del lavoro. Si vuole inoltre ampliare la gamma dei servizi creando una specifica offerta rivolta ai datori di lavoro. In questo quadro saranno razionalizzati gli attuali servizi finalizzati all'incontro domanda offerta con riguardo alle misure/interventi di politica del lavoro e alle occasioni d'impiego.

Verrà inoltre realizzata una ricognizione complessiva dei possibili servizi oggetto di digitalizzazione con conseguente definizione dei relativi requisiti di carattere funzionale e una successiva strutturazione di nuovi servizi ad oggi non realizzati e che si potrebbero attivare direttamente in chiave digitale.

Costi del Piano straordinario di potenziamento

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni nel corso del biennio.
Le seguenti spese sono da considerare di competenza del Piano di rafforzamento ai sensi del DM n. 74/2019: investimenti relative ai Sistemi Informativi e le Attrezzature (Infrastruttura di comunicazione, Infrastruttura di erogazione, Sistemi informativi ed applicativi, spese di investimento sui nuovi sistemi informativi, spese di gestione e sviluppo dei nuovi sistemi informativi.

26bffae3

Descrizione	Totale 2 Y	2019	2020
Sistemi informativi e Attrezzature	26.646.434,24	17.038.724,24	9.607.710,00
Infrastruttura Comunicazione	2.800.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00
Infrastruttura di erogazione	2.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Postazioni di lavoro		500.000,00	500.000,00
Attrezzature HW e SW (licenze)		500.000,00	500.000,00
Consulenza sistemi informativi	200.000,00	100.000,00	100.000,00
Sistemi informativi e applicativi	4.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Sviluppo		1.000.000,00	1.000.000,00
Conduzione Manutenzione		1.000.000,00	1.000.000,00
Spese di investimento sui Sistemi Informativi	8.000.000,00	5.000.000,00	3.000.000,00
Spese per la gestione e sviluppo dei Sistemi Informativi	9.646.434,24	7.538.724,24	2.107.710,00

6.9. PIANO DELLE SPESE GENERALI

Si procede di seguito a fornire il quadro Delle Spese Generali sostenuti dall'ente Veneto Lavoro, con riferimento a tutte le sedi operative di competenza, comprendenti i CPI e la sede Centrale. Per quanto riguarda i CPI, tali interventi "correnti", si rendono comunque necessari pur trattandosi di sedi concesse in "comodato gratuito".

Il Piano delle Spese Generali sarà attuato nel rispetto del Codice degli appalti di cui al D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Attività specifiche del Piano straordinario di potenziamento: SPESE GENERALI

Le Spese generali riguardano specifiche esigenze attuative non riconducibili alle linee di attività già individuate. In particolare verranno utilizzate per l'Assistenza Tecnica nella programmazione dei servizi dei CPI (Assistenza Legale, Assistenza Contabile, Consulenze specialistiche).

Costi e modalità di gestione del Piano straordinario di potenziamento

Di seguito la tabella comprensiva delle voci di spesa previste per le azioni nel corso del biennio.
L'ammontare del costo delle Spese Generali al 4,0% del valore complessivo pari a 1.945.000 euro, in linea a quanto previsto dal DM n.59/2020.

Descrizione		Totale 2 Y	2019	2020
Spese Generali (4%)	4,0%	1.945.000,00	545.000,00	1.400.000,00

6.10. BUDGET BIENNALE

Il Budget biennale evidenzia le entrate e le uscite previste dal piano delle attività aggregando le principali voci di spesa secondo le seguenti categorie: Personale, Funzionamento, Sistemi Informativi, Investimenti nei CPI.

Vengono inoltre evidenziate le spese per investimento e tutte le poste riferibili al piano di rafforzamento previsto dal DM n.59 del 22/05/2020.

Le **entrate** previste nel corso del 2019 ammontano ad euro **26.813.724,24** mentre nel corso del 2020 sono previste entrate per euro **21.636.910,00** per complessivi euro **48.450.634,24**.

26bffae3

Nel Piano straordinario di potenziamento, le **SPESE di INVESTIMENTO** ammontano a **euro 24.000.000,00**, mentre le **SPESE CORRENTI STRAORDINARIE** ammontano **a euro 24.621.434,24**.

Categoria	Descrizione		Totale 2Y	2019	2020
Entrate	Piano rafforzamento		48.450.634,24	26.813.724,24	21.636.910,00
			-	-	-
Totale			48.450.634,24	26.813.724,24	21.636.910,00
	Servizi di Comunicazione		730.000,00	230.000,00	500.000,00
	Servizi specialistici: Comunicazione interna esterna, ecc.(1,5%)	1,5%		230.000,00	500.000,00
	Rafforzamento del Personale		2.000.000,00	600.000,00	1.400.000,00
	Piano per la Formazione del personale (5%)	4,1%		600.000,00	1.400.000,00
	Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale: Servizi		1.300.000,00	400.000,00	900.000,00
	Servizi specialistici: Archiviazione digitale, ecc.			100.000,00	500.000,00
	Servizi specialistici e spese di funzionamento			300.000,00	400.000,00
	Adeguamento Strumentale e Infrastrutturale: Investimenti		16.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00
	Arredi (mobili, accessori, luci, ecc.)			1.000.000,00	1.000.000,00
	Attrezzature (strumenti a supporto, condizionamento, eliminacode, ecc.)			1.000.000,00	1.000.000,00
	Attrezzature Informative (cartellonistica interna esterna, dispositivi digitali, ecc.)			1.000.000,00	1.000.000,00
	Altro			-	-
	Ammodernamento sedi CPI			5.000.000,00	5.000.000,00
	Sistemi informativi e Attrezzature		26.475.634,24	17.038.724,24	9.436.910,00
	Infrastruttura Comunicazione		2.800.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00
	Infrastruttura di erogazione		2.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Consulenza sistemi informativi		200.000,00	100.000,00	100.000,00
	Sistemi informativi e applicativi		4.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Spese di investimento sui Sistemi Informativi		7.829.200,00	5.000.000,00	2.829.200,00
	Spese per la gestione e sviluppo dei Sistemi Informativi		9.646.434,24	7.538.724,24	2.107.710,00
	Spese Generali (4%)	4,0%	1.945.000,00	545.000,00	1.400.000,00
Totale Entrate Piano Rafforzamento				26.813.724,24	21.636.910,00
Totale Uscite Piano Rafforzamento				26.984.524,24	21.636.910,00
INVESTIMENTO			23.829.200,00	13.000.000,00	10.829.200,00
CORRENTE (STRAORDINARIE)			24.621.434,24	13.813.724,24	10.807.710,00
TOTALE			48.450.634,24	26.813.724,24	21.636.910,00

26bffae3

7. CONCLUSIONI

Con il Piano straordinario di potenziamento della rete pubblica dei servizi per il lavoro, la Regione del Veneto e Veneto Lavoro definiscono **il programma di straordinario di sviluppo del sistema dei Centri per l'Impiego**.

Le azioni finalizzate al miglioramento del sistema dei servizi pubblici per il lavoro, sono correlate al modello di governance del sistema che viene delineato nella nuova organizzazione di Veneto Lavoro con il regolamento organizzativo approvato a seguito modifiche con DGR n. 1274 del 03/09/2019.

Tenuto in conto di tutte le azioni sviluppate a favore del miglioramento del sistema dei servizi per il lavoro, con riferimento particolare alle competenze degli operatori attraverso il progetto di cui alla DGR n. 1868/2017, le **principali elementi di miglioramento attesi nei servizi dei CPI** riguardano:

a) la gestione del rapporto con l'utente con una logica di case manager, per la formulazione della DID, dal colloquio di orientamento alla gestione del CV fino al Patto di Servizio Personalizzato con la gestione delle relative scadenze di revisione;
b) i servizi alle imprese per l'incontro tra domanda ed offerta comprensivi delle fiere del lavoro;
c) i servizi per il collocamento dei disabili dalla presa in carico dei lavoratori fino alla gestione degli accordi con le imprese e i relativi controlli sull'ottemperanza;
d) il rinvio tempestivo alle politiche attive presenti nel sistema regionale.

La persona che non lavora ed è alla ricerca di entrare/rientrare nel mercato del lavoro è al centro del sistema di servizi erogati con procedure chiare, con tempi certi (migliorabili nel tempo), con indicazioni precise uniche a livello regionale utilizzabili in ciascun CPI e con la garanzia che potrà essere incontrata fisicamente dagli operatori per almeno 3 volte nel corso di un anno (il primo incontro alla stipula del patto di servizio, il secondo dopo tre mesi dal patto e la terza dopo sei mesi) oltre al contatto tramite dispositivi digitali.

Il rapporto con le imprese dovrà pertanto diventare prioritario per la raccolta dei posti di lavoro vacanti e le occasioni delle fiere per il lavoro rappresentare appuntamenti periodici per trovare lavoro.

Il cantiere del collocamento dei disabili rappresenta una ulteriore opportunità di contatto sia con le imprese per gli obblighi necessarie e la formulazione di soluzioni praticabili attraverso le convenzioni che con i lavoratori e le loro famiglie attraverso il servizio di accompagnamento. Il ruolo degli intermediari e la collaborazione con i CPI rappresenta un valore in ordine alla capacità di rinvio alle politiche attive esercitate ed alla valutazione sulle performance.

Tenuto conto sia del necessario **sviluppo del capitale umano** presente, che degli **interventi di natura strutturale e dei servizi innovativi**, i **principali elementi di miglioramento attesi a livello di sistema** si riferiscono principalmente a:

- sviluppo di **almeno 3 CPI modello**, in linea con le migliori prassi europee, con garanzia delle infrastrutture fisiche ed informatiche adeguate al rafforzamento del personale ed alle migliori innovazioni nei servizi per il lavoro;
- miglioramento di tutte le **sedi dei CPI** garantendo adeguate infrastrutture fisiche e informative in linea con il rafforzamento/raddoppio del personale;
- crescita della capacità di **Monitoraggio** dei servizi al fine di migliorare la identificazione degli utenti dei servizi (persone e imprese), di programmazione e controllo dei servizi per migliorarne i tempi di risposta;
- adeguato utilizzo dei sistemi **Digitali** per il supporto a distanza degli utenti dei CPI;
- sostegno all'inserimento nel sistema dei CPI di nuove generazioni di operatori avviate tramite i nuovi

26bffae3

concorsi, l'attività di **Induction** (accompagnamento ai nuovi assunti) dovrà avere carattere di sistematicità e programmazione adeguate;
- valorizzazione delle competenze presenti negli operatori che stanno uscendo dal sistema, per quiescenza, individuando la figura di **Champion** a supporto dei nuovi assunti e per svolgere la formazione in affiancamento;
- costituzione della "**Academy SPI"** che rappresenta in contenitore permanente per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze degli operatori dei CPI;
- sviluppo di due nuove figure professionali **Case Manager** e **Account Aziende** per affrontare la sfida dei servizi personalizzati e della domanda delle imprese;
- la promozione territoriale settoriale ed aziendale delle fiere del lavoro tramite gli eventi **INCONTRALAVORO sia in presenza che a distanza**;
- la valorizzazione delle **RETI** tra operatori;
- la collaborazione con le amministrazioni comunali nella gestione degli sportelli lavoro.

La gestione dei servizi digitali quali il portale **CliclavoroVeneto e CPI-ONLINE** rappresentano l'ambiente per favorire la dematerializzazione dei servizi riducendo l'afflusso per le pratiche amministrative (che al momento assorbono il 10% del tempo dei CPI) salvaguardando il tempo per un miglior servizio nell'incontro diretto con le persone in cerca di lavoro e le imprese che ricercano lavoratori.

Tra i servizi previsti dai LEP da implementare una particolare attenzione verrà data ai **servizi di supporto all'autoimpiego** che vedranno coinvolti i principali attori specializzati (Camere di Commercio, Associazioni di Categoria) nei servizi rivolti alla verifica delle condizioni per l'avvio di una impresa o per l'autoimpiego e l'indicazione delle opportunità di finanziamento e di assistenza allo start-up delle iniziative.

Saranno affrontati altri elementi di miglioramento di sistema, collegati alla **semplificazione amministrativa** per migliorare la gestione di richieste di certificazione (es. ticket sanitario, stagionalità) a favore della riduzione del carico di lavoro amministrativo per il personale dei CPI. La collaborazione con i patronati per la gestione di alcune informazioni amministrative in capo agli utenti disoccupati può rappresentare un fattore di snellimento delle azioni rivolte ai disoccupati percettori di Naspi.

26bffae3

All. 7

SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO REDATTO SECONDO LO SCHEMA CONTENUTO NELL'ALLEGATO 9 DEL D.LGS. 118/2011

Allegato 01 al Decreto Direttoriale di adozione del bilancio di previsione 2022-2024

BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		competenza	7.203.649,61	1.567.391,75	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		competenza	2.927.845,06	1.171.138,02	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		competenza	40.060.505,89	35.513.343,88	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		competenza				
	Fondo di cassa all'1/1/2022		cassa	51.181.417,44	70.000.000,00		
2.000	**TITOLO 2 - Trasferimenti correnti**						
2.101	**Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	46.189.471,28	competenza	80.592.723,72	34.806.810,94	31.316.108,49	31.032.108,49
			cassa	122.275.927,73	80.996.282,22		
2.104	**Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
2.105	**Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	2.580,00	competenza	182.802,72	69.467,84	59.930,40	0,00
			cassa	185.382,72	72.047,84		
2.000	**Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti**	46.192.051,28	competenza	80.775.526,44	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49
			cassa	122.461.310,45	81.068.330,06		

BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
3.000	**TITOLO 3 - Entrate extratributarie**						
3.100	**Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
3.300	**Tipologia 300 - Interessi attivi**	0,00	competenza	30.000,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	30.000,00	0,00		
3.500	**Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti**	126.908,76	competenza	233.216,07	0,00	0,00	0,00
			cassa	233.216,07	126.908,76		
3.000	**Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie**	126.908,76	competenza	263.216,07	0,00	0,00	0,00
			cassa	263.216,07	126.908,76		

BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
4.000	**TITOLO 4 - Entrate in conto capitale**						
4.200	**Tipologia 200 - Contributi agli investimenti**	5.409.227,50	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	21.636.910,00	5.409.227,50		
4.000	**Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale**	5.409.227,50	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	21.636.910,00	5.409.227,50		

BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
7.000	**TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**						
7.100	**Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
7.000	**Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
9.000	**TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro**						
9.100	**Tipologia 100 - Entrate per partite di giro**	1.035.535,57	competenza	6.051.000,00	6.961.000,00	6.961.000,00	6.961.000,00
			cassa	6.052.322,73	7.996.535,57		
9.200	**Tipologia 200 - Entrate per conto terzi**	73.564,00	competenza	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			cassa	200.000,00	373.564,00		
9.000	**Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro**	1.109.099,57	competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			cassa	6.252.322,73	8.370.099,57		
	Totale Titoli	52.837.287,11	competenza	87.289.742,51	42.137.278,78	38.637.038,89	38.293.108,49
			cassa	150.613.759,25	94.974.565,89		
	Totale Generale delle Entrate	52.837.287,11	competenza	137.481.743,07	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
			cassa	201.795.176,69	164.974.565,89		

BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		competenza	7.203.649,61	1.567.391,75	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		competenza	2.927.845,06	1.171.138,02	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		competenza	40.060.505,89	35.513.343,88	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		competenza				
	Fondo di cassa all'1/1/2022		cassa	51.181.417,44	70.000.000,00		
2	**TITOLO 2 - Trasferimenti correnti**	46.192.051,28	competenza	80.775.526,44	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49
			cassa	122.461.310,45	81.068.330,06		
3	**TITOLO 3 - Entrate extratributarie**	126.908,76	competenza	263.216,07	0,00	0,00	0,00
			cassa	263.216,07	126.908,76		
4	**TITOLO 4 - Entrate in conto capitale**	5.409.227,50	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	21.636.910,00	5.409.227,50		
7	**TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
9	**TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro**	1.109.099,57	competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			cassa	6.252.322,73	8.370.099,57		
	Totale Titoli	52.837.287,11	competenza	87.289.742,51	42.137.278,78	38.637.038,89	38.293.108,49
			cassa	150.613.759,25	94.974.565,89		
	Totale Generale delle Entrate	52.837.287,11	competenza	137.481.743,07	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
			cassa	201.795.176,69	164.974.565,89		

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
15.00.0	**MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**						
15.01.0	**PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**						
15.01.1	**TITOLO 1 - Spese correnti**	29.263.451,38	di competenza	114.340.774,62	59.241.460,20	30.874.907,55	30.524.749,86
			di cui impegnato		5.457.053,92	978.908,65	167.204,25
			di cui fondo plu.vinc.	1.567.391,75	0,00	0,00	0,00
			cassa	121.249.861,48	88.504.911,58		
15.01.2	**TITOLO 2 - Spese in conto capitale**	1.931.794,14	di competenza	16.737.845,06	13.471.138,02	0,00	0,00
			di cui impegnato		1.171.138,02	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	1.171.138,02	0,00	0,00	0,00
			cassa	15.991.857,82	15.402.932,16		
15.01.5	**TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	0,00	di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
15.01.7	**TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro**	0,00	di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
15.01.0	**Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**	31.195.245,52	di competenza	131.078.619,68	72.712.598,22	30.874.907,55	30.524.749,86
			di cui impegnato		6.628.191,94	978.908,65	167.204,25
			di cui fondo plu.vinc.	2.738.529,77	0,00	0,00	0,00
			cassa	137.241.719,30	103.907.843,74		

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
15.00.0	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	31.195.245,52	di competenza	131.078.619,68	72.712.598,22	30.874.907,55	30.524.749,86
			di cui impegnato		6.628.191,94	978.908,65	167.204,25
			di cui fondo plu.vinc.	2.738.529,77	0,00	0,00	0,00
			cassa	137.241.719,30	103.907.843,74		

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
20.00.0	**MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**						
20.01.0	**PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva**						
20.01.1	**TITOLO 1 - Spese correnti**	0,00	di competenza	152.123,44	415.554,21	501.131,34	507.358,63
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	152.123,44	415.554,21		
20.01.0	**Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva**	0,00	di competenza	152.123,44	415.554,21	501.131,34	507.358,63
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	152.123,44	415.554,21		
20.00.0	**Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**	**0,00**	**di competenza**	**152.123,44**	**415.554,21**	**501.131,34**	**507.358,63**
			di cui impegnato		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo plu.vinc.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**152.123,44**	**415.554,21**		

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
99.00.0	**MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**						
99.01.0	**PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro**						
99.01.7	**TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro**	1.515.235,52	di competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	6.266.903,29	8.776.235,52		
99.01.0	**Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro**	1.515.235,52	di competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	6.266.903,29	8.776.235,52		
99.00.0	**Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**	**1.515.235,52**	**di competenza**	**6.251.000,00**	**7.261.000,00**	**7.261.000,00**	**7.261.000,00**
			di cui impegnato		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo plu.vinc.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**6.266.903,29**	**8.776.235,52**		
	Totale Missioni	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui fondo plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		
	Totale Generale delle Spese	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui fondo plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		

BILANCIO DI PREVISIONE
FUNZIONI DELEGATE DALLE REGIONI

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024

BILANCIO DI PREVISIONE - UTILIZZO DI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA PARTE DI ORGANISMI COMUNITARI E INTERNAZIONALI

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
15.00.0	**MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**						
15.01.0	**PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**						
15.01.1	**TITOLO 1 - Spese correnti**	0,00	di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
15.01.0	**Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**	0,00	di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
15.00.0	**Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**	**0,00**	**di competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui impegnato		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo plu.vinc.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**0,00**	**0,00**		
	Totale Missioni	**0,00**	**di competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui impegnato		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo plu.vinc.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**0,00**	**0,00**		

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

18/11/2021

VENETO LAVORO

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO						
1	**TITOLO 1 - Spese correnti**	29.263.451,38	di competenza	114.492.898,06	59.657.014,41	31.376.038,89	31.032.108,49
			di cui impegnato		5.457.053,92	978.908,65	167.204,25
			di cui f. plu.vinc.	1.567.391,75	0,00	0,00	0,00
			cassa	121.401.984,92	88.920.465,79		
2	**TITOLO 2 - Spese in conto capitale**	1.931.794,14	di competenza	16.737.845,06	13.471.138,02	0,00	0,00
			di cui impegnato		1.171.138,02	0,00	0,00
			di cui f. plu.vinc.	1.171.138,02	0,00	0,00	0,00
			cassa	15.991.857,82	15.402.932,16		
5	**TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	0,00	di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui f. plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	0,00	0,00		
7	**TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro**	1.515.235,52	di competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui f. plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	6.266.903,29	8.776.235,52		
	Totale Titoli	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui f. plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		
	Totale Generale delle Spese	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui f. plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONE	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2021		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO						
15	**MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**	31.195.245,52	di competenza	131.078.619,68	72.712.598,22	30.874.907,55	30.524.749,86
			di cui impegnato		6.628.191,94	978.908,65	167.204,25
			di cui f. plu.vinc.	2.738.529,77	0,00	0,00	0,00
			cassa	137.241.719,30	103.907.843,74		
20	**MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**	0,00	di competenza	152.123,44	415.554,21	501.131,34	507.358,63
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui f. plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	152.123,44	415.554,21		
99	**MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**	1.515.235,52	di competenza	6.251.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
			di cui impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui f. plu.vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
			cassa	6.266.903,29	8.776.235,52		
	Totale Missioni	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui f. plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		
	Totale Generale delle Spese	**32.710.481,04**	**di competenza**	**137.481.743,12**	**80.389.152,43**	**38.637.038,89**	**38.293.108,49**
			di cui impegnato		**6.628.191,94**	**978.908,65**	**167.204,25**
			di cui f. plu.vinc.	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			cassa	**143.660.746,03**	**113.099.633,47**		

BILANCIO DI PREVISIONE

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONI E PROGRAMMI ESERCIZIO 2022	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2021	Spese impegnate negli esercizi precedenti con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato e imputate all'esercizio 2022	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2021, non destinate ad essere utilizzate nell'esercizio 2022 e rinviate all'esercizio 2023 e successivi	Spese che si prevede di impegnare nell'esercizio 2022, con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato con imputazione agli esercizi:				Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2022
				2023	2024	Anni successivi	Imputazione non ancora definita	
	(a)	(b)	(c) = (a) - (b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)=(c)+(d)+(e)+(f)+(g)
15.00 **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**								
15.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	2.738.529,77	2.738.529,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**2.738.529,77**	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20.00 **MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**								
20.01 PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
99.00 **MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**								
99.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Totale	**2.738.529,77**	**2.738.529,77**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONI E PROGRAMMI ESERCIZIO 2023	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2022	Spese impegnate negli esercizi precedenti con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato e imputate all'esercizio 2023	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2022, non destinate ad essere utilizzate nell'esercizio 2023 e rinviate all'esercizio 2024 e successivi	Spese che si prevede di impegnare nell'esercizio 2023, con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato con imputazione agli esercizi:				Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2023
				2024	2025	Anni successivi	Imputazione non ancora definita	
	(a)	(b)	(c) = (a) - (b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)=(c)+(d)+(e)+(f)+(g)
15.00 **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**								
15.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20.00 **MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**								
20.01 PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
99.00 **MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**								
99.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Totale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

18/11/2021

VENETO LAVORO

MISSIONI E PROGRAMMI ESERCIZIO 2024	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2023	Spese impegnate negli esercizi precedenti con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato e imputate all'esercizio 2024	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2023, non destinate ad essere utilizzate nell'esercizio 2024 e rinviate all'esercizio 2025 e successivi	Spese che si prevede di impegnare nell'esercizio 2024, con copertura costituita dal fondo pluriennale vincolato con imputazione agli esercizi:				Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio 2024
				2025	2026	Anni successivi	Imputazione non ancora definita	
	(a)	(b)	(c) = (a) - (b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)=(c)+(d)+(e)+(f)+(g)
15.00 **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**								
15.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20.00 **MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti**								
20.01 PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
99.00 **MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi**								
99.01 PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Totale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Allegato c)

VENETO LAVORO

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

COMPOSIZIONE DELL'ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

Data di stampa : 18/11/2021

COMPOSIZIONE DELL'ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

VENETO LAVORO

18/11/2021

* Non richiedono l□accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità i: a) i trasferimenti da altre Amministrazioni pubbliche e dall'Unione europea; b) i crediti assistiti da fidejussione; c) le entrate tributarie che, sulla base dei nuovi principi contabili, sono accertate per cassa. I principi contabili cui si fa riferimento in questo prospetto sono contenuti nell'allegato 4.2.

** Gli importi della colonna (c) non devono essere inferiori a quelli della colonna (b); se sono superiori le motivazioni della differenza sono indicate nella relazione al bilancio.

*** Il totale generale della colonna (c) corrisponde alla somma degli stanziamenti del bilancio riguardanti il fondo crediti di dubbia esigibilità Nel bilancio di previsione il fondo crediti di dubbia esigibilità è articolato in due distinti stanziamenti: il fondo crediti di dubbia esigibilità riguardante le entrate di dubbia esigibilità del titolo 4 delle entrate (stanziato nel titolo 2 delle spese), e il fondo riguardante tutte le altre entrate (stanziato nel titolo 1 della spesa).

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Bilancio di PREVISIONE

VENETO LAVORO

18/11/2021

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	70.000.000,00								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		35.513.343,88	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**		0,00	0,00	0,00
-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità									
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		2.738.529,77	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	88.920.465,79	59.657.014,41	31.376.038,89	31.032.108,49
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	81.068.330,06	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	126.908,76	0,00	0,00	0,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.409.227,50	0,00	0,00	0,00	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	15.402.932,16	13.471.138,02	0,00	0,00
					- 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.....	86.604.466,32	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49	**Totale spese finali.....**	104.323.397,95	73.128.152,43	31.376.038,89	31.032.108,49
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		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	8.370.099,57	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	8.776.235,52	7.261.000,00	7.261.000,00	7.261.000,00
Totale titoli.....	94.974.565,89	42.137.278,78	38.637.038,89	38.293.108,49	**Totale titoli.....**	113.099.633,47	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	164.974.565,89	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49	**TOTALECOMPLESSIVO SPESE**	113.099.633,47	80.389.152,43	38.637.038,89	38.293.108,49
Fondo di cassa finale presunto	51.874.932,42								

VENETO LAVORO

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

Data di stampa : 18/11/2021

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

VENETO LAVORO

18/11/2021

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti		23.213.343,88	0,00	0,00
Ripiano disavanzo presunto di amministrazione esercizio precedente (1)	(-)	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	1.567.391,75	0,00	0,00
Entrate Titoli 1 - 2 - 3	(+)	34.876.278,78	31.376.038,89	31.032.108,49
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche(2)	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti (3)	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate per accensione di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	(-)	59.657.014,41	31.376.038,89	31.032.108,49
- di cui: fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
Variazioni di attività finanziarie (se negativo)	(-)	0,00	0,00	0,00
Rimborso Prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità				
- di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
A) EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

VENETO LAVORO

18/11/2021

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	12.300.000,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.171.138,02	0,00	0,00
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 5.01.01- Alienazioni di partecipazioni	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate per accensione di prestiti (Titolo 6)	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche(2)	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti (3)	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate per accensione di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	(-)	13.471.138,02	0,00	0,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
Ripiano disavanzo pregresso derivante da debito autorizzato e non contratto (presunto)	(-)	0,00	0,00	0,00
Variazioni di attività finaziarie (se positivo)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

VENETO LAVORO

18/11/2021

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Utilizzo risultato presunto di amministrazione vincolato al finanziamento di attività finanziarie	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 5.00 - Riduzioni attività finanziarie	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 3.00 - Incremento attività finanziarie	**(-)**	0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	**(-)**	0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	**(+)**	0,00	0,00	0,00
C) VARIAZIONI ATTIVITA' FINANZIARIA		**0,00**	**0,00**	**0,00**
EQUILIBRIO FINALE (D=A+B)		**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

VENETO LAVORO

18/11/2021

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario (5)				
A) Equilibrio di parte corrente		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità	**(-)**	0,00		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	**(-)**	0,00	0,00	0,00
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifico vincolo di destinazione	**(-)**	0,00	0,00	0,00
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	**(-)**	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	**(+)**	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Autonomie speciali				
A) Equilibrio di parte corrente		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e al rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità	**(-)**	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

EQUILIBRI DI BILANCIO

VENETO LAVORO

18/11/2021

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024

(1) Escluso il disavanzo derivante dal debito autorizzato e non contratto. Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.
(2) Corrispondono alle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.
(3) Il corrispettivo della cessione di beni immobili può essere destinato all□estinzione anticipata di prestiti - principio applicato della contabilità finanziaria 3.13.
(4) Le spese correnti finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione comprendono quelle finanziate da entrate vincolate accertate nell'esercizio, da FPV d'entrata. Gli stanziamenti di spesa considerati nella voce comprendono il relativo FPV di spesa.
(5) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell□equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell□utilizzo dell□avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti, delle gestioni vincolati e delle risorse riguardanti il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.
(6) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell□equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore alla media dei saldi di parte corrente in termini di competenza registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell□utilizzo dell□avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.
(7) Corrisponde alla seconda voce iscritta nel conto del bilancio spesa.

TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

Bilancio di PREVISIONE

18/11/2021

VENETO LAVORO

1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:		
+	**Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2021**	**95.456.406,78**
+	**Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2021**	**10.131.494,67**
+	Entrate già accertate nell'esercizio 2021	83.087.943,17
-	Uscite già impegnate nell'esercizio 2021	84.073.050,75
-	Riduzione dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2021	0,00
+	Incremento dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2021	59.537,49
+	Riduzione dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio 2021	0,00
=	**Risultato di amministrazione dell'esercizio 2021 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno 2022**	**104.662.331,36**
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunto per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2021	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2021	2.738.529,77
=	**A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021**	**101.923.801,59**

2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:	
Parte accantonata	
FONDO ANTICIPAZIONI LIQUIDITA	0,00
FONDO PERDITE SOCIETA PARTECIPATE	0,00
FONDO CONTEZIOSO	0,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA	0,00
ACCANTONAMENTO RESIDUI PERENTI (solo per le regioni)	0,00
ALTRI ACCANTONAMENTI	0,00
B) Totale parte accantonata	**0,00**
Parte vincolata	
VINCOLI DERIVANTI DALLA LEGGE	0,00
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI	99.125.782,96
VINCOLI DERIVANTI DA FINANZIAMENTI	0,00
VINCOLI FORMALMENTE ATTRIBUITI DALL'ENTE	0,00
ALTRI VINCOLI	0,00
C) Totale parte vincolata	**99.125.782,96**
Parte destinata agli investimenti	
D) Totale destinata agli investimenti	**0,00**
E) TOTALE PARTE DISPONIBILE (E=A-B-C-D)	**2.798.018,63**
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione dell'esercizio 2022	

3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021:	
Utilizzo quota vincolata	
VINCOLI DERIVANTI DALLA LEGGE	0,00
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI	35.513.343,88
VINCOLI DERIVANTI DA FINANZIAMENTI	0,00
VINCOLI FORMALMENTE ATTRIBUITI DALL'ENTE	0,00
ALTRI VINCOLI	0,00
Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	**35.513.343,88**

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO PER LE REGIONI

(Bilancio di Previsione)

18/11/2021

VENETO LAVORO

ENTRATE TRIBUTARIE NON VINCOLATE (esercizio finanziario), art. 62, c. 6 del D.Lgs. 118/2011		**Competenza Anno 2022**	**Competenza Anno 2023**	**Competenza Anno 2024**
A) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Tributi destinati al finanziamento della sanità	(+)	0,00	0,00	0,00
C) TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE AL NETTO DELLA SANITA' (A - B)		**0,00**	**0,00**	**0,00**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
D) Livello massimo di spesa annuale (pari al 20% di C)	(+)	0,00	0,00	0,00
E) Ammontare rate per mutui e prestiti autorizzati fino al 31/12/2021	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Ammontare rate per mutui e prestiti autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
G) Ammontare rate relative a mutui e prestiti che costituiscono debito potenziale	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Ammontare rate per mutui e prestiti autorizzati con la Legge in esame	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Contributi contributi erariali sulle rate di ammortamento dei mutui in essere al momento della sottoscrizione del finanziamento	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Ammontare rate riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Ammontare disponibile per nuove rate di ammortamento (M = D-E-F-G-H+I+L)		0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO				
Debito contratto al 31/12/2021	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato dalla Legge in esame	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELLA REGIONE		**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dalla Regione a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		**0,00**	**0,00**	**0,00**

ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

Data di stampa : 24/11/2021

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

	ENTRATA Capitolo - Descrizione		SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
	VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI										
3	**10333/0** FONDO NAZIONALE DISABILI	**DIVERSI**	INCENTIVI DATORI DI LAVORO	9.088.734,40	7.000.000,00	6.162.338,86	0,00	0,00	0,00	9.926.395,54	9.188.691,54
4	**10389/0** ACCORDO DI COLLABORAZIONE SEDE DI BRUXELLES	**DIVERSI**	ACCORDO DI COLLABORAZIONE SEDE DI BRUXELLES	219.104,58	450.000,00	459.253,96	0,00	0,00	0,00	209.850,62	0,00
6	**27/0** PON INCLUSIONE	**DIVERSI**	PON INCLUSIONE	2.598.980,82	0,00	144.000,00	0,00	0,00	0,00	2.454.980,82	1.141.000,00
7	**10410/0** POC SPAO	**DIVERSI**	POC SPAO	4.060.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.060.000,00	2.030.000,00
8	**10411/0** PROGETTO SILLABUS	**DIVERSI**	PROGETTO SILLABUS	80.009,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.009,80	0,00
9	**DIVERSI** ASSISTENZA TECNICA FSE	**DIVERSI**	ASSISTENZA TECNICA FSE	80.288,95	1.312.500,00	1.269.308,15	0,00	0,00	0,00	123.480,80	0,00
10	**10401/0** PROGETTO UNITA' DI CRISI	**DIVERSI**	PROGETTO UNITA' DI CRISI	538.021,07	370.000,00	196.820,02	0,00	0,00	0,00	711.201,05	0,00
11	**10402/0** PROGETTO CLIC LAVORO VENETO	**DIVERSI**	PROGETTO CLIC LAVORO VENETO	487.527,50	395.000,00	254.111,66	0,00	0,00	0,00	628.415,84	0,00
12	**10404/0** VENETO WELFARE	**DIVERSI**	VENETO WELFARE	578.742,65	200.000,00	80.687,42	0,00	0,00	0,00	698.055,23	0,00
13	**10406/0** PROGETTO IMPACT	**DIVERSI**	PROGETTO IMPACT	319.323,24	424.920,66	48.912,74	0,00	0,00	0,00	695.331,16	0,00
14	**10409/0** PROGETTO RESILIENT	**DIVERSI**	PROGETTO RESILIENT	90.776,40	68.697,25	63.879,87	0,00	0,00	0,00	95.593,78	0,00
15	**29/0** PROGETTO ARS	**DIVERSI**	PROGETTO ARS	20.205,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.205,70	0,00
16	**10395/0** PROGETTO RAFFORZAMENTO SPL	**DIVERSI**	PROGETTO RAFFORZAMENTO SPL	702.032,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	702.032,82	0,00
17	**10403/0** PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE	**DIVERSI**	PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE	11.621,80	467.852,11	205.789,81	0,00	0,00	0,00	273.684,10	0,00
19	**10412/0** PROGETTO VENETI NEL MONDO	**DIVERSI**	PROGETTO VENETI NEL MONDO	17.950,64	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	17.950,64	0,00
20	**10364/0** PROGETTO APPRENDISTATO	**DIVERSI**	PROGETTO APPRENDISTATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

	ENTRATA Capitolo - Descrizione		SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI											
24	**10375/0** PROGETTO OSSERVATORIO REGIONALE ANTIDISCRIMINAZIONE	**DIVERSI**	PROGETTO OSSERVATORIO REGIONALE ANTIDISCRIMINAZIONE	0,00	81.178,80	81.178,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	**10357/0** PROGETTO CIVIS VI	**DIVERSI**	PROGETTO CIVIS VI	488.643,96	0,00	-13.827,58	0,00	0,00	0,00	502.471,54	0,00
27	**DIVERSI** GESTIONE ORDINARIA CPI	**DIVERSI**	GESTIONE ORDINARIA CPI	25.418.817,71	21.849.326,21	17.230.325,99	1.567.391,75	0,00	0,00	28.470.426,18	0,00
28	**10388/0** RETE INFORMATIVA IMMIGRAZIONE E OSSERVATORIO REGIONALE IMMIGRAZIONE DGR 1169/2018	**DIVERSI**	RETE INFORMATIVA IMMIGRAZIONE E OSSERVATORIO REGIONALE IMMIGRAZIONE DGR 1169/2018	29.319,43	90.000,00	56.112,00	0,00	0,00	0,00	63.207,43	0,00
33	**10450/0** PROGETTO FARM	**DIVERSI**	PROGETTO FARM	95.010,29	155.220,00	54.200,20	0,00	0,00	0,00	196.030,09	0,00
35	**23/0** PIANO STRAORDINARIO POTENZIAMENTO DEI CPI (DM 74/2019) PERSONALE	**DIVERSI**	PIANO STRAORDINARIO POTENZIAMENTO DEI CPI (DM 74/2019) PERSONALE	0,00	9.182.782,00	6.317.000,00	0,00	0,00	0,00	2.865.782,00	0,00
36	**10416/0** UFFICIO REGIONALE DEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE	**DIVERSI**	UFFICIO REGIONALE DEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE	0,00	270.000,00	95.298,17	0,00	0,00	0,00	174.701,83	0,00
37	**28/0** PON IOG	**99556/0**	PON IOG	0,00	225.400,00	176.095,80	0,00	0,00	0,00	49.304,20	0,00
38	**67/0** INTERSECTING GROUNDS OF DISCRIMINATION IN ITALY" – INGRID	**DIVERSI**	INTERSECTING GROUNDS OF DISCRIMINATION IN ITALY" – INGRID	0,00	3.011,52	0,00	0,00	0,00	0,00	3.011,52	0,00
39	**68/0** CONTENT AND LANGUAGE INTEGRATED LEARNING FOR KEY COMPETENCES	**DIVERSI**	CONTENT AND LANGUAGE INTEGRATED LEARNING FOR KEY COMPETENCES	0,00	179.791,20	0,00	0,00	0,00	0,00	179.791,20	0,00
40	**DIVERSI** (*) COF. REG.LE (15%) Programma operativo regionale investimenti in favore della crescita e dell'occupazione- sostengo alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19	**99557/0**	Erogazione di contributi a sostegno alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19	0,00	34.679.000,00	29.586.557,40	0,00	0,00	0,00	5.092.442,60	0,00
41	**DIVERSI** PIANO STRAODINARIO POTENZIAMENTO DEI CPI - ADEGUAMENTO INFRASTRTTURALE	**DIVERSI**	PIANO STRAODINARIO POTENZIAMENTO DEI CPI - ADEGUAMENTO INFRASTRTTURALE	46.333.185,39	0,00	5.501.758,92	0,00	0,00	0,00	40.831.426,47	23.153.652,34
	TOTALE VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI (h/2)			**91.258.297,15**	**77.419.679,75**	**67.984.802,19**	**1.567.391,75**	**0,00**	**0,00**	**99.125.782,96**	**35.513.343,88**
	TOTALE RISORSE VINCOLATE (h=h/1+h2+h3+h4+h5)			**91.258.297,15**	**77.419.679,75**	**67.984.802,19**	**1.567.391,75**	**0,00**	**0,00**	**99.125.782,96**	**35.513.343,88**

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da LEGGE (i/1)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da TRASFERIMENTI (i/2)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da FINANZIAMENTI (i/3)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate dall'ENTE (i/4)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da ALTRO (i/5)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate (i=i/1+i/2+i/3+i/4+i/5)	**0,00**

Totale Risorse Vincolate da LEGGE al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l1=h/1-i/1)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate da TRASFERIMENTI al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l2=h/2-i/2)	**99.125.782,96**
Totale Risorse Vincolate da FINANZIAMENTI al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l3=h/3-i/3)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate dall'ENTE al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l4=h/4-i/4)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate da ALTRO al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l5=h/5-i/5)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l=h-i)	**99.125.782,96**

Allegato 02 al Decreto Direttoriale di adozione del bilancio di previsione 2022-2024

VENETO LAVORO

REGIONE DEL VENETO

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024
NOTA INTEGRATIVA REDATTA SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE DALL'ART. 11 COMMA 5 DEL D.LGS 118/2011

INDICE

Premessa....3
Nota Integrativa....6
Criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni delle Entrate....7
Criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni delle Spese....11
Elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente; 33
Elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'Ente....33
Composizione del fondo pluriennale vincolato dell'esercizio 2021 di riferimento del bilancio;…34
Elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili:....34
Per il dettaglio degli interventi previsti nel bilancio di previsione 2022 – 2024 si rinvia al Piano Biennale dei acquisti e servizi....34
Costituzione del Fondo crediti di dubbia esigibilità ed accantonamenti ad altri fondi....34
Fondi e accantonamenti....34
Rispetto del pareggio di Bilancio....34
Bilancio di cassa....35
Ulteriori precisazioni ai sensi dell'art. 11 comma 5 del D.lgs 118/2011....35
Obiettivi gestionali....35
Conclusioni....35

RELAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

Premessa

Veneto Lavoro è istituito, ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 31/1998, quale ente strumentale della Regione del Veneto, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed opera in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta Regionale per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 13 della legge regionale 3/2009 cosi come modificata dalla L.R. n. 18 del 27/06/2016 e dalla L.R. n. 36 del 25/10/2018 che modificano la L.R. 3/2009 ridefinendo attribuzioni, funzioni e organismi dell'ente, anche in termini di rafforzamento delle competenze, dei servizi e degli strumenti di tipo informatico e telematico. L'ente è collocato nella Missione nr. 15 "Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro" in relazione ai compiti istituzionali e alle funzioni svolte affidate, di cui seguito si elencano le principali:

- direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro;
- gestione del personale dei CPI;
- acquisizione di beni e servizi necessari allo svolgimento delle funzioni;

A seguito del processo di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro dalle Province alle Regioni previsto dalla cd. Riforma Delrio (Legge n. 56 del 07 aprile 2014 "Disposizioni sulle città Metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"), Veneto Lavoro è stato individuato quale ente regionale a cui sono attribuite le funzioni in materia di mercato del lavoro, direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro, gestione del personale impegnato nei servizi e funzione di acquisizione dei beni e dei servizi necessari alle attività.

Questo processo normativo ha trovato fondamento nella Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018) e nella disposizione dell'art. 54 comma 2 della Legge Regionale 29 dicembre 2017, n. 45 (Collegato alla legge di stabilità regionale 2018) con cui la Regione del Veneto ha previsto il subentro di Veneto Lavoro a decorrere dal 1° gennaio 2018 nelle funzioni attribuite alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia nelle materie dei servizi per l'impiego. La Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i. "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", anche a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. 25 ottobre 2018, n. 36 che ha recepito il nuovo ruolo e le nuove funzioni dell'Ente, è fonte normativa regionale 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.

In applicazione dell'articolo 12, comma 3 della L. n. 26/2019 che prevede il "Piano straordinario di potenziamento dei CPI", l'Ente ha adottato il "Piano straordinario di

potenziamento dei CPI in Veneto" con valenza biennale (2019-2020) già approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 1770 del 29 novembre 2019 e successivamente ha aggiornato il piano per adeguarlo alle modifiche previste dai Decreti del Ministro del lavoro e delle Politiche sociali 22 maggio 2020, n. 59 e 4 settembre 2020, n. 123. L'aggiornamento del piano è stato approvato dalla Regione del Veneto con DGR n. 1379 del 16 settembre 2020. Il Piano straordinario di potenziamento mira a rafforzare l'efficienza dei processi e degli strumenti dei CPI al fine di migliorarne il livello di performance complessivo, di accrescere la qualificazione professionale degli operatori e dei servizi e rinsaldare il governo del sistema dei servizi pubblici per il lavoro nella Regione del Veneto.

Il presente bilancio di previsione 2022-2024 si pone l'obiettivo di proseguire nel percorso di rafforzamento dei servizi per il lavoro, al fine di migliorare la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti, che si presentano sempre crescenti per numero e complessità .

Tale percorso, mira a conseguire una serie di risultati che comprendono:

- il rafforzamento delle competenze degli operatori e delle infrastrutture dei servizi per il lavoro pubblici;

-il miglioramento dei processi gestionali e di servizio e dei sistemi informativi dei Centri per l'Impiego.

Le risorse del piano di potenziamento sono un elemento essenziale per il mantenimento degli equilibri di bilancio, i quali non sarebbero altrimenti raggiunti con il solo contributo regionale ordinario.

Allo stato di redazione del presente bilancio il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro 2019 – 2021 a livello nazionale è stato agganciato al PNRR , tra gli interventi della Missione M5 - Componente 1 (M5C1) - Investimento 1.1. "Potenziamento dei Centri per l'impiego" e quindi opererà fino al 2025.

La riforma integrata in materia di politiche attive del lavoro e formazione è accompagnata da un intervento specifico di rafforzamento del sistema dei Centri per l'Impiego, al fine di favorire processi di miglioramento dell'offerta di servizi di qualità -, analisi dei fabbisogni di competenze, definizione di piani formativi individuali, servizi efficaci di accoglienza, orientamento e presa in carico:

1. ***Interventi avviati:*** Le risorse sono già ripartite alle regioni per 400 milioni di euro sulla base delle unità aggiuntive di personale previste nel Piano Nazionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego, finanziato a valere sulle risorse nazionali (art. 12, co. 3-bis, DL 4/2019 e art. 1, co. 258, l. 145/2018). Gli interventi di formazione degli operatori e le altre priorità di intervento sono previsti dalle Regioni nell'ambito dei Piani regionali di potenziamento dei Centri per l'Impiego, in linea con gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale (DM 22 maggio 2020)

2. ***Interventi "addizionali":*** le risorse addizionali (200 milioni di euro) sono funzionali alla realizzazione di iniziative di rafforzamento dei Centri per l'Impiego:

- Investimenti strutturali per favorire la prossimità dei servizi

- Sviluppo di Osservatori regionali del mercato del lavoro per facilitare incontro tra domanda e offerta

- Interoperabilità dei sistemi informativi regionali e nazionali

- Progettazione e realizzazione (anche mediante formazione a distanza - FAD) di interventi formativi per l'aggiornamento delle competenze dei lavoratori o Analisi dei fabbisogni (ad esempio sui temi degli standard di servizio, consultazione del Sistema Informativo Unificato, allineamento delle competenze con le esigenze delle imprese)

- Promozione dei servizi di identificazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) nell'ambito del Sistema Nazionale di Certificazione delle Competenze)

- Progettazione e realizzazione dei contenuti e dei canali di comunicazione dei servizi offerti

- Promozione della integrazione territoriale dei servizi per l'impiego con gli altri servizi, in particolare quelli sociali e quelli per l'istruzione e la formazione.

Nota Integrativa

La presente Nota Integrativa costituisce allegato obbligatorio al bilancio di previsione previsto dall'art. 11, comma 3, lettera g), e comma 5 del D. Lgs. 118/2011, ed è redatta in conformità al paragrafo 9.11 del principio contabile 4.1.

Il bilancio di previsione triennale 2022-2024 dell'Ente è predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 al D.Lgs. n. 118/2011 e i capitoli di entrata e di spesa sono stati classificati secondo quanto previsto dagli articoli 14 e 15 dello stesso decreto.

La classificazione è prevista secondo i seguenti livelli di dettaglio.

Entrate che si articolano in:

a) titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;

b) tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.

Nell'ambito delle categorie è data separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente.

Spese che si articolano in:

a) missioni definite in relazione al riparto di competenza di cui agli articoli 117 e 118 della Costituzione.

b) programmi si articolano in titoli e, ai fini della gestione, sono ripartiti in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

Criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni delle Entrate

La composizione delle entrate dell'Ente nel bilancio 2022-2024 è la seguente

Tabella 1 - Dettaglio entrate da finanziamento ordinario E.02.01.02.02.001

Descrizione	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
Contributo annuo per le spese di funzionamento erogato dalla Regione Veneto (l.r. n 31 del 16/12/1998 e l.r. n 3 del 13/03/2009, l.r. n. 45 del 29/12/2017)**;**	€ 2.830.000,00	€ 2.830.000,00	€2.830.000,00
Risorse finanziarie per fare fronte al passaggio del personale e delle funzioni relative al mercato del lavoro in precedenza svolte dalle province e città metropolitane, si tratta quindi di risorse aventi carattere di stabilità. Articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio dello stato 2018) e, in particolare, dai commi 793, 795 e 796;	€19.019.326,21	€ 19.019.326,21	€ 19.019.326,21
Piano di sviluppo dei centri per l'impiego previsto dalla Legge di bilancio per l'anno 2019 (comma 258 dell'articolo 1) e dal DL 4/2019 (in particolare l'articolo 12, comma 3, recante) impegnati a favore delle regioni con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 742019. (*)	€ 9.182.782,28	€ 9.182.782,28	€ 9.182.782,28
TOTALE	**€ 31.032.108,49**	**€ 31.032.108,49**	**€ 31.032.108,49**

I dati allocati nel bilancio di previsione di cui sopra sono inseriti in base a quanto comunicato con nota della Direzione Lavoro prot. 478131 del 20/10/2021 e sulla scorta degli esercizi precedenti per un totale di € 31.032.108,49 di cui € 2.830.000,00 relativi a risorse regionali ed € 28.202.108,49 che nonostante transitino dalla Regione Veneto sono derivanti da leggi nazionali e decreti attuativi che a legislazione vigente definiscono attendibilmente le risorse assegnate in via continuativa ai servizi per il lavoro.

Si ritiene opportuno rilevare che il finanziamento corrente della Regione Veneto limitato alla corresponsione del contributo ordinario per spese di funzionamento di € 2.830.000,00 è insufficiente a far fronte alle spese correnti stimate indicativamente in € 6.000.000,00 com-

prensivi della gestione del Sistema informativo lavoro Veneto (SILV), e delle 42 sedi periferiche oltre alla sede centrale per i quali deve garantirne le spese per la gestione ordinaria e le utenze.

L'Ente registra ulteriori assegnazioni vincolate per la gestione di attività progettuali specifiche assegnate dalla regione con specifiche deliberazioni di giunta come di seguito dettagliate:

Dettaglio entrate da trasferimenti regionali vincolati

Descrizione	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
Progetto Civis VI- Cittadinanza e Integrazione in Veneto degli immigrati stranieri (ddr 72/2019)	€ 165.675,48		
"Programma operativo Regionale – Fondo Sociale Europeo - 2014/2020. Affidamento all'Ente strumentale Veneto lavoro dell'attività di assistenza tecnica per l'attuazione degli interventi a valere sul POR del FSE per il periodo 2014/2020 dgr 1147 del 01/09/2015) (CUP: H79D15000680009) prorogato con dgr 1592 del 30/10/2018 e impegnato con ddr 37 del 12/11/2018	€ 1.312.500,00		
Progetto Resilient – Mediterranean open resources for social Innovation of Socially responsive enterprises, Programma MED 2014-2020", DGr 1909 del 21/12/2018 Decreto Dirigenziale del direttore dell'UO Rapporti UE e STATO nr. 15 del 28/03/2019+ integrazione con ddr 15/2019	€ 19.407,00		
dgr nr. 2027 del 06/12/2017 accordo di collaborazione tra regione veneto e l'ente strumentale veneto lavoro per il rafforzamento della rete dei servizi sociali nel contesto delle progettualità nazionali e regionali di promozione dell'inclusione sociale. L.R. nr. 3 del 13/03/2009 e il relativo decreto del direttore della direzione servizi sociali nr. 173 del 15/12/2017 cup f19d17001320002 integrato	€ 215.487,30		

con decreto 27 del 12/06/2020			
Pon IOG “Iniziativa occupazione giovani” (Dgr 398/2020)	€ 252.712,00		
Unità di Crisi (dgr 1772/2019)	€ 284.000,00	€ 284.000,00	
Progetto accordo di collaborazione tra RV sede di Bruxelles e Veneto Lavoro	€ 450.000,00		
Veneto Welfare	€ 170.000,00		
Progetto Impact	€ 374.920,67		
Ufficio regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 530.000,00		
Sub Totale A)	***€ 3.774.702,45***	***€ 284.000,00***	
Progetto Ingrid	€ 9.537,44		
Progetto CLIKC	€ 59.930,40	€ 59.930,40	
Sub Totale B)	***€ 69.467,84***	***€ 59.930,40***	
Totale	**€ 3.844.170,29**	**€ 343.930,40**	

Sono inoltre iscritte a bilancio le seguenti altre entrate per conto terzi e partite di giro

Descrizione	Importo 2022	Importo 2023	Importo 2024
Entrate derivanti da ritenute sulle retribuzioni al personale e dei lavoratori autonomi e gestione fondi economali, split payment.	€ 7.261.000,00	€ 7.261.000,00	€ 7.261.000,00

Non sono presenti previsioni di Entrata di parte capitale, né assunzioni di Mutui e Prestiti.

Il pareggio delle previsioni di bilancio è assicurato inoltre con l'utilizzo di quote di Avanzo di amministrazione vincolato presunto per un totale di **euro 35.513.343,88** composto da:

Descrizione fonte di provenienza	**Importo**
Fondo regionale disabili	€ 9.188.691,54
Quote di risorse non utilizzate derivanti da trasferimenti di esercizi precedenti e dal DM 74/2019	€ 23.153.652,34
Pon inclusione	€ 1.141.000,00
Poc spao	€2.030.000,00
Totale	***€ 35.513.343,88***

Le previsioni di entrata comprendono l'iscrizione del **Fondo Pluriennale di parte corrente e parte capitale** per euro 2.738.529,77 relativi al rinvio dell' esigibilità per l'esercizio 2022 della quota di salario accessorio del personale dirigente e dipendente e della quota per l'affidamento di servizi complementari al contratto ``Sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni come da tabella che segue:

Descrizione	Importo
Fondo pluriennale di parte corrente vincolato in entrata	€1.567.391,75
Fondo pluriennale di parte capitale vincolato in entrata	€ 1.171.138,02
Totale	***€ 2.738.529,77***

TOTALE GENERALE ENTRATE	**€ 80.389.152,43**

Criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni delle Spese

Le previsioni di spesa sono state formulate nel rispetto di quanto stabilito dal decreto legislativo 23.06.2011 n. 118 in materia di armonizzazione contabile e pertanto gli stanziamenti sono stati determinati secondo il principio della contabilità finanziaria potenziata che tiene conto della scadenza del debito rispetto a ciascun esercizio finanziario.

Spese correnti

Le spese dell'Ente per il triennio 2022-2024 sono principalmente rappresentate dalle spese per il personale, dalle spese di funzionamento e dalle spese relative all'attuazione del piano di potenziamento straordinario con interventi anche a carattere strutturale, come di seguito enunciato:

per il personale indeterminato

Gli oneri si riferiscono oltre che alle retribuzioni lorde e oneri sociali anche a componenti accessorie quali buoni pasto, indennità di missione, irap, produttività e indennità. Le previsioni della spesa del personale sono state effettuate considerando l'impatto del programma del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 adottato con decreto direttoriale nr. 90 del 28/04/2021. La spesa complessiva del personale per l'esercizio 2022 è stata calcolata considerando il personale complessivo (assunto e assumibile),tale voce di spesa rappresenta circa il 40% del totale generale della spesa. Nel corso del 2022 ci sarà la revisione del PTFP 2022-2024 con la revisione del piano assunzionale 2022 al fine di adeguarlo con le entrate previste dall'articolo 12 comma 3-bis del decreto legge 28/01/2019 n. 4.

Attualmente la pianta organica prevede a regime 620 unità di personale tra dirigenti e personale del comparto.

La prima fase del piano delle assunzioni ha previsto 230 assunzioni a tempo indeterminato con le risorse del piano di potenziamento.

La seconda fase del piano assunzionale prevederà 284 nuove assunzioni a tempo indeterminato e la gestione della stabilizzazione delle ulteriori 92 attualmente a tempo determinato nel caso siano effettuate e vengano raggiunti i requisiti previsti per legge.

Tenuto conto che al momento le assunzioni a tempo determinato sono rallentate per ragioni di convenienza economica e per gestione della stabilizzazione in quanto risulta difficile il raggiungimento dei 36 mesi. Per l'anno 2022 e seguenti ci si concentrerà nel dare attuazione alle 284 assunzioni di cui sopra, previa disposizione del finanziamento degli oneri di funzionamento dei CPI dal 2022 per garantire le infrastrutture per il piano assunzionale, attualmente in fase di approvazione nella Legge di Stabilità dello stato.

per il personale determinato

Le previsioni di spesa relative al personale a tempo determinato trovano copertura finanziaria nei seguenti progetti:

- piano di rafforzamento dei CPI con misure di politica attiva del lavoro all'interno del progetto POC SPAO. Il quale prevede risorse complessive per euro 6.090.000,00 per il triennio 2021-23 per l'assunzione di nr. 58 unità di personale che ad oggi non sono state avviate;

- progetto PON INCLUSIONE con euro 3.898.471,25 impegnati per l'assunzione di nr. 40 unità di personale, di cui n. 26 da maggio 2021 e n. 14 da settembre 2021, e scadenza 31.12.2023

In entrambi i progetti sopra citati le assunzioni erano previste nel 2019, ma sono partite a metà del 2021 causa Covid 19.

per le spese correnti

Per gli acquisti di beni, servizi e le altre spese si sono valutati, oltre ai costi di funzionamento dell'Ente, anche una serie di interventi coerenti con il piano di potenziamento sia per la parte di spesa corrente che per quello che riguarda la spesa per investimenti in attuazione del D.M. 74/2019. Le stime di spesa sono inoltre state effettuate sulla base della programmazione degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2024. Le spese riferite al bilancio di previsione degli esercizi 2023 e 2024 prevedono stanziamenti inferiori al 2022: la marcata differenza nel triennio è dovuto in quanto nell'annualità 2022 opera l'applicazione di avanzo vincolato presunto in gran parte derivante dal finanziamento del piano di potenziamento.

per le spese di investimento

Per quanto concerne le spese di investimento

- A partire dal 2019 l'Ente ha avviato il trasferimento dei CPI che non garantivano condizioni di sicurezza nella gestione dei servizi. È previsto per l'anno 2022 il trasferimento delle strutture con la collaborazione delle Amministrazioni Comunali dei seguenti CPI: Cittadella, Bassano del Grappa, Vicenza, Bovolone, Villafranca di Verona, Portogruaro, Jesolo, Mestre Venezia, Verona e Camposampiero.

  Nei CPI che non richiedono trasferimenti si procederà, dove necessario, all'ammodernamento infrastrutturale dei CPI a fronte dell'aumento di personale avvenuto con il piano di potenziamento straordinario.

- nell'anno 2021 si è dato avvio ad un accordo quadro di durata quadriennale con un solo operatore economico per la fornitura, consegna e posa in opera, di arredi per uffici di varie tipologie per tutte le sedi ed i centri per l'impiego di Veneto Lavoro

Di seguito si dettagliano le spese relative agli organi e al personale dipendente a tempo indeterminato suddiviso per categoria di finanziamento:

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Eventuali motivazioni relative alle previsioni assunte
10	Assegni e indennita alla presidenza (spesa obbligatoria)	€ 132.800,00	€ 132.800,00	€ 132.800,00	
11	Rimborso spese missione direttore	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
12	irap direttore	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00	
13	contributi previdenziali del direttore	€ 43.000,00	€ 43.000,00	€ 43.000,00	
14	Premio di risultato direttore	€ 13.280,00	€ 13.280,00	€ 13.280,00	Pari al 10% del compenso anno erogabile su raggiungimento degli obiettivi
20	Compensi, indennita i ai componenti il collegio revisori dei conti (spesa obbligatoria)	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00	Calcolato su 10% della retribuzione del direttore per il presidente e il 5% per i componenti
21	Spese per l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V) (spesa obbligatoria)	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
22	Rimborso ai componenti il collegio revisori dei conti (spesa obbligatoria)	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	
25	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	€ 480.000,00			Arretrati calcolati su ipotesi di rinnovo CCNL
30	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (spesa obbligatoria)	€ 10.755.000,00	€ 11.155.000,00	€ 11.155.000,00	Previsione di spesa su 390 unità finanziate con risorse Articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio dello stato 2018) e, in particolare, dai

					commi 793, 795 e 796;
31	Straordinario per il personale a tempo indeterminato (spesa obbligatoria)	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	
32	Indennita di missione e rimborso spese di viaggio al personale dipendente	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	
33	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente (spesa obbligatoria)	€ 3.509.200,00	€ 3.500.000,00	€ 3.500.000,00	
34	Contributi per la previdenza complementare perseo/sirio (spesa obbligatoria)	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	
36	Spese per acquisto dei buoni pasto (spesa obbligatoria)	€ 276.192,00	€ 276.192,00	€ 276.192,00	
37	Indennita ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missioni, corrisposti al personale a t.i.	€ 3.567.391,75 di cui FPV € 1.567.391,75	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	
41	fpv -fondo decentrato				
42	assegni nucleo familiare	€ 54.000,00	€ 54.000,00	€ 54.000,00	
45	Welfare integrativo aziendale	€ 46.500,00	€ 46.500,00	€ 46.500,00	
270	I.R.A.P. su redditi da lavoro dipendente (spesa obbligatoria)	€ 1.130.800,00	€ 1.124.000,00	€ 1.124.000,00	
Totale		**€ 20.171.163,75** **di cui FPV** **€ 1.567.391,75**	**€ 18.507.772,00**	**€ 18.507.772,00**	

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Eventuali motivazioni relative alle previsioni assunte
89	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato pei potenziameto dei CPI	€ 212.662,28			Arretrati previsti per rinnovo ccnl
81	Retribuzioni lorde per il personale assunto nel piano straordinario potenziamento cpi	€ 5.500.000,00	€ 5.659.382,28	€ 5.659.382,28	Previsione effettuata su 230 unità
82	Irap per il personale assunto nel piano straordinario potenziamento cpi	€ 574.288,00	€ 560.000,00	€ 560.000,00	
83	Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente per personale assunto per il piano straordinario di potenziamento dei cpi (spesa obbligatoria)	€ 1.755.232,00	€ 1.822.800,00	€ 1.822.800,00	
84	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missioni, corrisposti al personale assunto con il piano di potenziamento straordinario dei cpi	€ 910.000,00	€ 910.000,00	€ 910.000,00	
85	Indennita di missione e rimborso spese di viaggio per personale assunto con piano straordinario di potenziamento dei cpi	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	

86	Straordinario per il personale assunto con il piano straoridinario di potenziamento dei cpi	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
87	Contributi per la previdenza complementare perseo/sirio per il personale del piano straordinario di potenziamento dei cpi	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	
88	Assegni per il nucleo familiare personale potenziamento dei CPI	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	
105	Spese per acquisto dei buoni pasto piano di potenziamento	€ 141.600,00	€ 141.600,00	€ 141.600,00	
Totale		€ **9.182.782,28**	€ **9.182.782,28**	€ **9.182.782,28**	

Di seguito si dettagliano le spese relative al personale a tempo determinato

Si precisa che la copertura viene garantita dall'applicazione di quote di avanzo di amministrazione vincolato in quanto le risorse sono state stanziate con appositi provvedimenti per il triennio 2019-2021 ma di fatto le assunzioni sono previste a partire dal 2022

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022 (applicazione di avanzo vincolato)	Previsione 2023	Previsione 2024	Eventuali motivazioni relative alle previsioni assunte
90	Voci stipendiali t.d POC SPAO	€ 1.476.000,00			Previsione effettuata per un massimo di 58 unità
91	Contributi previdenziali t.d POC SPAO	€ 420.000,00			
92	Irap t.d. POC SPAO	€ 134.000,00			
95	Voci stipendiali t.d PON INCLUSIONE	€ 830.000,00			Nr. massimo di personale a tempo determinato pari a.34 unità di cui 7 già assunte nel 2021
96	Contributi previdenziali t.d PON INCLUSIONE	€ 232.000,00			
97	Irap t.d. PON INCLUSIONE	€ 72.000,00			
98	ANF progetto Pon inclusione	€ 7.000,00			
Totale		**€ 3.171.000,00**			

Nelle tabelle seguenti si rappresentano in maniera analitica le **spese relative al funzionamento;** le previsioni inserite tengono conto della programmazione approvata nel Piano Biennale Acquisti e Forniture. Come già specificato in precedenza gli stanziamenti più corposi sono indicati nella colonna “di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento” che confluiscono nelle previsioni di competenza dell’esercizio 2022. Nell’eventualità di un rallentamento dell’implementazione del piano di potenziamento e dei relativi interventi l’avanzo vincolato non utilizzato sarà ridestinato alla realizzazione del medesimo fine in occasione del futuro bilancio previsionale. Al contrario, per le annualità 2023-2024 è stato previsto il solo contributo regionale ordinario. Di seguito si dettagliano le spese correnti e di investimento :

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
50	Acquisto di cancelleria, per la stampa di atti e documenti e altro materiale d'ufficio per sede centrale e CPI (spesa obbligatoria)	€ 60.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00
51	Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro – piano di potenziamento dei cpi	€ 723.652,34	€ 723.652,34		
52	Attrezzatura e materiale di consumo (accessori per uffici, accessori per pc, stampanti-materiale per emergenza covid) escluso la cancelleria e carburanti per sede centrale e CPI (spesa obbligatoria)	€ 50.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00
54	Stampe e rilagatura	€ 10.000,00		€ 10.000,00	€ 10.000,00
60	prestazioni professionali e specialistiche	€ 62.000,00		€ 62.000,00	€ 62.000,00
61	Canoni di locazione (spesa obbligatoria)	€ 185.000,00		€ 185.000,00	€ 185.000,00
62	Spese per la manutenzione ordinaria e riparazioni per sede	€ 60.000,00		€ 10.000,00	€ 10.000,00

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
	centrale e cpi (spesa obbligatoria)				
64	Spese energia elettrica per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	€ 250.000,00		€ 250.000,00	€ 250.000,00
65	Spese per i canoni di assistenza, funzionamento, noleggio e manutenzione delle macchine d'ufficio (spesa obbligatoria)	€ 200.000,00		€ 200.000,00	€ 200.000,00
66	Premi per assicurazioni diverse per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	€ 100.000,00		€ 100.000,00	€ 100.000,00
67	Spese condominiali, per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	€ 150.000,00		€ 150.000,00	€ 150.000,00
68	Spese di pulizia per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	€ 350.000,00		€ 350.000,00	€ 350.000,00
69	prestazione di servizi (procedure concorsuali)	€ 80.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00
71	Spese per liti, arbitraggi e risarcimenti (spesa obbligatoria)	€ 50.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00
72	Spese postali e telegrafiche, vettori privati. pubblicazioni bandi di gara - servizi amministrativi	€ 25.000,00		€ 25.000,00	€ 25.000,00
73	Spese per le utenze (acqua, gas cpi e accessi banche dati)	€ 100.000,00		€ 100.000,00	€ 100.000,00
74	Spese per la gestione della	€ 50.000,00		€ 50.000,00	€ 50.000,00

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
	sicurezza sui luoghi di lavoro (spesa obbligatoria)				
75	Prestazione di servizi e assistenza tecnica amministrativa - servizio elaborazione paghe	€ 135.000,00		€ 150.000,00	€ 150.000,00
76	Spese per visite mediche del personale d.lgs 81/2008 (spesa obbligatoria)	€ 20.000,00		€ 20.000,00	€ 20.000,00
77	Spese per adesioni a quote associative	€ 1.000,00		€ 1.000,00	€ 1.000,00
78	Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza facchinaggio, guardiania			€ 140.000,00	€ 140.000,00
80	Rimozione smaltimento rifiuti	€ 30.000,00		€ 30.000,00	€ 30.000,00
101	Servizi di dematerializzazione informatica degli archivi cartacei per potenziamento CPI	€ 560.000,00	€ 560.000,00		
102	Servizi tecnici di ingegneria e architettura	90.000,00			
103	Servizi per la gestione del contact center	1.000.000,00	1.000.000,00		
104	Prestazioni professionali e specialistiche del Piano straordinario di potenziamento dei CPI	€ 1.200.000,00	€ 1.200.000,00		

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
261	Servizi finanziari (commissioni e oneri di tesoreria)	€ 60.000,00		€ 60.000,00	€ 60.000,00
285	Trasferimenti correnti a Comuni e Province (spese anticipate dalla provincia per gestione dei CPI)	€ 178.000,00		€ 200.000,00	€ 200.000,00
310	Fondo di riserva di cassa				
500	spese correlate all'utilizzo di veicoli aziendali (Telepass)	€ 15.000,00		€ 15.000,00	€ 15.000,00
501	Acquisto pubblicazioni	€ 10.000,00		€ 10.000,00	€ 10.000,00
502	Organizzazione e partecipazione a manifestazione e convegni	€ 10.000,00		€ 10.000,00	€ 10.000,00
1011	Imposte e tasse a carico dell'Ente (spesa obbligatoria)	€ 130.000,00		€ 130.000,00	€ 130.000,00
1012	Imposte di registro e bollo	€ 5.000,00		€ 5.000,00	€ 5.000,00
1091	Spese per acquisto libri,riviste,altre pubblicazioni	€ 10.000,00		€ 20.000,00	€ 20.000,00
1092	Spese per acquisto di carburante	€ 20.000,00		€ 20.000,00	€ 20.000,00
1094	Spese per noleggio mezzi di trasporto per sede centrale e sedi periferiche	€ 62.000,00		€ 70.000,00	€ 70.000,00
47	Acquisto di Servizi di lavoro interinale	€ 250.000,00		€ 240.000,00	€ 240.000,00
35	Piano per la formazione del personale sul piano di di rafforzamento	€ 1.980.000,00	€ 1.980.000,00		

Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
	dei cpi				
271	irap lavoratori interinali istituzionali	€ 22.000,00		€ 17.000,00	€ 17.000,00
Totale		€ **8.293.652,34**	**€ 5.463.652,34**	€ **2.830.000,00**	€ **2.830.000,00**

Spese di investimento

capitolo di spesa	descrizione capitolo	previsione 2022	di cui fpv	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	previsione 2023	previsione 2024
316	piano straordinario potenziamento cpi 2019 dm 74	€ 10.000.000,00		€ 10.000.000,00		
400	piano straordinario potenziamento cpi 2019 dm (acquisto di mobili e arredi per ufficio)	€ 1.800.000,00		€ 1.800.000,00		
451	acquisto hardware (server, postazioni di lavoro, periferiche, apparati di telecomunicazione, tablet e dispositivi di telefonia fissa e mobile, reti lan)	€ 1.085.600,00	€ 585.600,00	€ 500.000,00		
452	acquisto software (sviluppo di software e manutenzione evolutiva ed acquisto)	€ 585.538,02	€ 585.538,02			
Totale		**€ 13.471.138,02**	**€ 1.171.138,02**	**12.300.000,00**		

La **U.o. 3 Silv** – Sistema Informativo Lavoro Veneto persegue la finalità di garantire i sistemi informativi per la gestione del mercato del lavoro ed i sistemi interni. Le priorità sono rappresentate dal completamento e miglioramento dei sistemi e dei servizi in ambiente cloud iperconvergente, dall'ampliamento dei sistemi di rete/telefonia/VDI, prediligendo i sistemi in cloud, e dall'adeguamento degli Standard di Cooperazione Borsalavoro Nazionale.

Di seguito si dettagliano le spese:

Capitolo di Spesa	**Descrizione capitolo**	**Previsione 2022**	**di cui FPV**	**di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento**	**Previsione 2023**	**Previsione 2024**
63	Spese telefonia fissa per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	€ 1.000.000,00		€ 1.000.000,00		
503	Noleggio Hardware e Licenze per uso software	€ 1.100.000,00		€ 1.100.000,00		€ 4.195,58
505	Sistema informativo Lavoro Veneto (Silv) e spese di connettivita (gestione e manutenzione delle applicazione)	€ 1.800.000,00		€ 1.800.000,00	€ 10.422,87	
506	Servizi di connettivita	€ 800.000,00		€ 800.000,00		
1098	Spese per telefonia mobile (spesa obbligatoria)	€ 50.000,00		€ 50.000,00		

507	Canoni programmi e gestionali (per potenziamento cpi)	€ 640.000,00		€ 640.000,00		
Totale		**€5.390.000,00**		**€5.390.000,00**	**€ 10.422,87**	**€ 4.195,58**

L'**U.O. 8** Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro, ha lo scopo di garantire la funzione di coordinamento e controllo dei CPI. La seguente tabella indicata analiticamente gli interventi alla u.o.:

Capitolo	Desc.capitolo	Previsione 2022	Di cui avanzo di amministrazione vincolato per il fondo regionale disabili	Previsione 2023	Previsione 2024
61048	Incentivi ai datori di lavoro che hanno assunto disabili (dgr 1788/2017)	€ 2.188.691,54	€ 2.188.691,54		
61069	Fondo regionale per l'occupazione disabili - dgr 1785 del 22/12/2020	€ 7.000.000,00	€ 7.000.000,00		
Totale		**9.188.691,54**	**9.188.691,54**		

Tra le Spese correnti, sono inoltre previsti gli stanziamenti per progetti specifici rientranti nella **U.O. 5 AT Gestione Fondi Europei**, la finalità della U.O. riguarda l'Assistenza Tecnica alla programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE e l'Assistenza Tecnica alla gestione dei Fondi della Direzione Immigrazione e della Direzione Sociale e Assistenza Tecnica alla sede Bruxelles della Regione del Veneto. Corrispondentemente alle previsioni di entrata aventi carattere vincolato, sono iscritti nei capitoli di spesa gli importi necessari per la realizzazione dei singoli progetti, sulla base dei rispettivi cronoprogrammi:

Capitolo di spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato	Previsione 2023	Previsione 2024
6101	Assistenza Tecnica FSE	€ 1.292.500,00			
6106	Rimborso viaggi - progetto assistenza tecnica	€ 20.000,00			
99349	Progetto Civis - servizi	€ 135.675,48			
99352	Progetto Civis VI Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 30.000,00			
99406	Progetto accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro- PERSONALE- Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 362.927,73			
99416	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale del Progetto ' accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro	€ 62.489,35			
99420	Progetto accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro- MISSIONI,CONVEGNI VIAGGI E SEMINARI- Rimborso per viaggio e trasloco	€ 14.666,66			
99421	Irap interinali Progetto ' accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro	€ 9.916,26			
99434	Progetto Unita di Crisi - altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 249.000,00		€ 249.000,00	

Capitolo di spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato	Previsione 2023	Previsione 2024
99435	Progetto Unita di crisi a.s. 2017-2019 (diffusione)	€ 10.000,00		€ 10.000,00	
99436	Progetto Unita di Crisi - MISSIONI,CONVEGNI VIAGGI E SEMINARI - Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicita e servizi per trasferta	€ 10.000,00		€ 10.000,00	
99437	Servizi progetto unità di crisi	€ 15.000,00		€ 15.000,00	
99451	Progetto inclusione sociale Prestazioni professionali	€ 62.533,89			
99452	Progetto inclusione sociale acquisizione di servizi	€ 61.357,41			
99456	U.O. Veneto Welfare - prestazioni professionali	€ 100.000,00			
99458	U.O. Veneto Welfare - irap	€ 20.000,00			
99461	U.O. Veneto Welfare - acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	€ 50.000,00			
99467	Spese per somministrazione per progetto Inclusione Sociale	€ 87.346,00			
99468	Irap progetto Inclusione sociale	€ 4.250,00			
99490	Acquisto di servizi progetto Progetto Impact veneto	€ 164.920,67			
99492	Acquisto di servizi da agenzie lavoro interinale progetto impact veneto	€ 114.375,00			
99493	Irap progetto Impact Veneto	€ 10.625,00			
99494	Spese per incarichi libero professionista, studi, ricerca e consulenze per il progetto Impact Veneto	€ 85.000,00			
99498	Progetto Relisient - Rimborso spese per viaggi e traslochi	€ 873,00			
99499	Progetto Relisient-	€ 3.600,00			

Capitolo di spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato	Previsione 2023	Previsione 2024
	organizzazione eventi				
99500	Progetto Relisient - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	€ 6.700,00			
99501	Progetto Relisient - Irap	€ 634,00			
99502	Progetto Relisient - incarichi liberi professionisti/societa	€ 7.600,00			
99556	Incarichi professionali/ liberi professionisti per Programma Operativo Nazionale 'Iniziativa occupazione giovani' - PON IOG-	€ 252.712,00			
99560	Progetto Ingrid - Prestazioni professionali, liberi professionisti	€ 5.720,00			
99561	Progetto Ingrid - Rimborso spese per viaggi	€ 1.848,48			
99562	Progetto Ingrid - Altri beni e servizi	€ 1.968,96			
99570	Progetto CLIKC- Prestazioni professionali, liberi professionisti	€ 4.670,40		€ 4.670,40	
99571	Progetto CLIKC- Rimborso spese per Viaggi	€ 1.725,00		€ 1.725,00	
99573	Progetto CLIKC - Trasferimenti a Partner	€ 43.886,20		€ 43.886,20	
99574	Progetto CLIKC - Trasferimenti a Partner (Universita)	€ 9.648,80		€ 9.648,80	
99580	Personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 39.000,00			
99581	Oneri personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo	€ 15.900,00			

Capitolo di spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato	Previsione 2023	Previsione 2024
	settore				
99582	Irap personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 5.100,00			
99583	Fornitura di Somministrazione per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 366.000,00			
99584	Irap personale somministrato per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 34.000,00			
99585	Prestazioni professionali per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 20.000,00			
99586	Altri servizi per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	€ 50.000,00			
Totale		***€ 3.844.170,29***		***€ 343.930,40***	

Oltre alle spesa sopra indicate si riportano le spese della missione 20 – Fondi e Accantonamenti

Missione	Capitolo di Spesa	Descrizione capitolo	Previsione 2022	di cui avanzo vincolato da piano di potenziamento	Previsione 2023	Previsione 2024
20-Fondi e accantonamenti	300	Fondo di riserva per spese obbligatorie e d'ordine	€ 415.554,21		€ 501.131,34	€ 507.358,63
20-Fondi e accantonamenti	301	Fondo di riserva per spese impreviste				
Totale			***€ 415.554,21***		***€ 501.131,34***	***€ 507.358,63***

Spese per rimborso di prestiti

l'ente Veneto Lavoro non ha mai contratto indebitamento e quindi non ha nel suo bilancio alcuna previsione di spesa per questo titolo.

A quadratura delle previsioni di spesa sono infine iscritte le seguenti poste tra le **Partite di Giro:**

Descrizione	Importo 2022	Importo 2023	Importo 2024
Spese derivanti da ritenute sulle retribuzioni al personale e dei lavoratori autonomi e gestione fondi economali, split payment.	€ 7.261.000,00	€ 7.261.000,00	€ 7.261.000,00

TOTALE GENERALE SPESE	**€ 80.389.152,43**

Elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

Per dettagli si rimanda alla tabella "elenco analitico (per capitolo) delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione presunto" in calce alla presente nota integrativa

Elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'Ente

In merito a quanto richiesto dai punti 2. e 3. del comma 5 dell'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, si precisa che le quote vincolate di Avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2021, nonché il dettaglio di quelle utilizzate nel presente Bilancio sono analiticamente illustrate nell'Allegato a/2) – "ELENCO ANALITICO (per capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO" e corrispondono alle somme sinteticamente indicate nel Prospetto Allegato a) del RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO dell'esercizio 2021, che costituisce allegato obbligatorio al bilancio di previsione, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 118/2011 – Allegato 9.

La tabella dimostrativa del risultato presunto di amministrazione evidenzia le risultanze presuntive della gestione dell'esercizio precedente, consentendo l'elaborazione di previsioni coerenti con tali risultati. L'obiettivo fondamentale della tabella dimostrativa è la verifica dell'esistenza di un eventuale disavanzo e, quindi, l'esigenza di provvedere alla relativa copertura.

Nella prima parte del prospetto si determina il risultato di amministrazione presunto dell'esercizio 2021, alla data di redazione del bilancio di previsione 2022-2024, mentre nella seconda parte viene rappresentata la composizione dell'avanzo stesso. Le quote che lo compongono derivano esclusivamente da vincoli derivanti da trasferimenti, in quanto riferiti a trasferimenti regionali che trovano origine in un dettato normativo.

Alla data di redazione del presente bilancio di previsione 2022-2024, la quantificazione del risultato di amministrazione presunta al 31/12/2021 risulta pari ad **€ 101.923.801,59 di cui vincolati 99.125.782,96** (di cui si allega in calce la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto).

Non sono presenti Quote di avanzo accantonate, né quote di avanzo destinate a Investimenti, in quanto le risorse utilizzate per lo stanziamento di spesa in conto capitale derivano sempre da risorse a destinazione vincolata.

Composizione del fondo pluriennale vincolato dell'esercizio 2021 di riferimento del bilancio;

La composizione del FPV al 01/01/2022 corrisponde ad euro 2.738.529,77 totali.

Elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili:

Per il dettaglio degli interventi previsti nel bilancio di previsione 2022 – 2024 si rinvia al Piano Biennale dei acquisti e servizi

Costituzione del Fondo crediti di dubbia esigibilità ed accantonamenti ad altri fondi

L'Ente, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, in osservanza al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato 2 al DPCM 28/12/2011, non ha stanziato un'apposita posta contabile denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità", poiché le entrate si riferiscono esclusivamente a crediti verso altre amministrazioni pubbliche (d.lgs. 118/2011, all. 4.2, paragrafo 3.3).

Fondi e accantonamenti

Di seguito riportate le previsioni di spesa per la missione 20 relative agli esercizi 2022,2023 e 2024

Missione	Previsioni Anno 2022	Previsioni Anno 2023	Previsioni Anno 2024
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	415.554,21 €	501.131,34 €	507.358,63 €

Rispetto del pareggio di Bilancio

L'Ente Veneto Lavoro ha natura di amministrazione pubblica non territoriale. Ne deriva, pertanto, che l'Ente si colloca nella fattispecie prevista dal Capo V della Legge 243/2012, art. 13, comma 1.

La dimostrazione del relativo calcolo e il prospetto attestante il rispetto del principio del pareggio sono desumibili dall'allegato al "Bilancio di previsione denominato "QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO".

L'Ente pertanto rispetta il principio di pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 13 della Legge 243/2012.

Bilancio di cassa

Gli stanziamenti di cassa sono coerenti con le previsioni degli incassi e dei pagamenti e assicurano un saldo finale non negativo.

Ulteriori precisazioni ai sensi dell'art. 11 comma 5 del D.lgs 118/2011.

- Non sono state presentate **garanzie** principali o secondarie a favore di altri soggetti;
- Non sono presenti strumenti finanziari **derivati** o contratti di finanziamento di qualsiasi tipologia;
- L'ente non possiede **partecipazioni** in società o enti ed organismi strumentali;

Obiettivi gestionali

Per quanto attiene agli strumenti di programmazione degli enti strumentali in contabilità finanziaria potenziata, fra i quali rientra Veneto Lavoro, l'allegato 4.3 del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. prevede tra i diversi documenti il **"Piano annuale delle attività 2022"**, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni dell'Ente capogruppo (n.d.r. Regione del Veneto).

Per gli obiettivi gestionali si rimanda al sopra citato "Programma triennale delle attività" che rappresenta il documento prodromico al Bilancio 2022/2023.

Conclusioni

In conclusione, il Bilancio di previsione 2022-2024 di questo Ente, così predisposto pareggia nelle entrate e nelle spese di competenza nei seguenti valori:

Competenza anno 2022	80.389.152,43 €
Competenza anno 2023	38.637.038,89 €
Competenza anno 2024	38.293.108,49 €

La differenza tra il primo anno e i successi esercizi è giustificata dall'applicazione di una quota considerevole dell'avanzo di amministrazione derivante dal piano di potenziamento applicato nell'esercizio 2022.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2022

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

Data di stampa : 24/11/2021

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 3									
10333/0 Fondo regionale per l'occupazione dei disabili (capitoli di spesa collegati 61048-61065-61067-61068-61069)		9.088.734,40	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.088.734,40	0,00
	61048/0 Incentivi ai datori di lavoro che hanno assunto disabili (dgr 1788/2017)	0,00	0,00	1.788.356,00	0,00	0,00	0,00	-1.788.356,00	2.188.691,54
	61049/0 trasferimenti correnti a aziende sanitarie locali n.a.f.	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-4.000.000,00	0,00
	61051/0 Disability manager	0,00	0,00	45.140,00	0,00	0,00	0,00	-45.140,00	0,00
	61055/0 Fondo disabili annualità 2013-2014-2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61065/0 Tirocini extracurriculari disabili	0,00	0,00	328.842,86	0,00	0,00	0,00	-328.842,86	0,00
	61067/0 Tirocini promossi dai SIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61068/0 Rifinanziamento attività in cui Veneto Lavoro svolge funzione di soggetto pagatore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61069/0 Fondo regionale per l'occupazione disabili - dgr 1785 del 22/12/2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
	99464/0 Spese per incarichi professionali fondo regionale disabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99465/0 Irap - progetto disabili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 3		**9.088.734,40**	**7.000.000,00**	**6.162.338,86**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9.926.395,54**	**9.188.691,54**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 4									
10389/0 Progetto accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro (capitoli di spesa connessi 99406-99416-99420-99421-99446-99471)		219.104,58	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	669.104,58	0,00
	99406/0 Progetto accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro- PERSONALE- Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	0,00	0,00	358.715,82	0,00	0,00	0,00	-358.715,82	0,00
	99416/0 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale del Progetto " accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro	0,00	0,00	95.171,53	0,00	0,00	0,00	-95.171,53	0,00
	99420/0 Progetto accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro- MISSIONI,CONVEGNI VIAGGI E SEMINARI- Rimborso per viaggio e trasloco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99421/0 Irap interinali Progetto " accordo di collaborazione tra Regione del Veneto sede di Bruxelles e Veneto Lavoro	0,00	0,00	5.366,61	0,00	0,00	0,00	-5.366,61	0,00
	99446/0 Bruxelles (servizi informatici)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 4		**219.104,58**	**450.000,00**	**459.253,96**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**209.850,62**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 6									
27/0 Entrate da Ministero del Lavoro e Politiche Sociali		2.598.980,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.598.980,82	0,00
	95/0 Voci stipendiali t.d PON INCLUSIONE	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	-105.000,00	830.000,00
	96/0 Contributi previdenziali t.d PON INCLUSIONE	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	-30.000,00	232.000,00
	97/0 Irap t.d. PON INCLUSIONE	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	-9.000,00	72.000,00
	98/0 ANF progetto Pon inclusione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
TOTALE SCHEDA Nr. 6		**2.598.980,82**	**0,00**	**144.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.454.980,82**	**1.141.000,00**
SCHEDA Nr. 7									
10410/0 Entrate da ANPAL		4.060.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.060.000,00	0,00
	90/0 Voci stipendiali t.d POC SPAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.476.000,00
	91/0 Contributi previdenziali t.d POC SPAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.000,00
	92/0 Irap t.d. POC SPAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	134.000,00
TOTALE SCHEDA Nr. 7		**4.060.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4.060.000,00**	**2.030.000,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 8									
10411/0 Progetto Sillabus		80.009,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.009,80	0,00
	99504/0 Acquisto servizi da agenzie lavoro interinale progetto Sillabus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99505/0 Irap progetto Sillabus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99506/0 Incarichi professionali /liberi professionisti progetto sillabus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 8		**80.009,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**80.009,80**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 9									
10383/0 Assegnazione europea POR-FSE 2014-2020 - QUOTA FSE		80.288,95	656.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	736.538,95	0,00
10384/0 Assegnazione europea POR-FSE 2014-2020 - QUOTA FDR		0,00	459.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	459.375,00	0,00
10385/0 Assegnazione europea POR-FSE 2014-2020 - COFINANZIAMENTO		0,00	196.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	196.875,00	0,00
	6101/0 Assistenza Tecnica FSE	0,00	0,00	1.269.308,15	0,00	0,00	0,00	-1.269.308,15	0,00
	6103/0 Voci stipendiali corrisposte al personale a .t.d. - progetto assistenza tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6104/0 Contributi obbligatori per il personale - progetto assistenza tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6105/0 Irap - progetto assistenza tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6106/0 Rimborso viaggi - progetto assistenza tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6107/0 straordinario personale a t.i. - progetto assistenza tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6108/0 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato per il progetto assistenza tecnica fse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 9		**80.288,95**	**1.312.500,00**	**1.269.308,15**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**123.480,80**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 10									
10401/0 Progetto Unità di Crisi - (capitoli di spesa connessi 99434 -99435 – 99436 - 99442 – 99443)		538.021,07	370.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	908.021,07	0,00
	99434/0 Progetto Unità di Crisi -PERSONALE- altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	0,00	0,00	191.639,56	0,00	0,00	0,00	-191.639,56	0,00
	99435/0 Progetto Unità di crisi a.s. 2017-2019 (diffusione)	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-5.000,00	0,00
	99436/0 Progetto Unità di Crisi – MISSIONI,CONVEGNI VIAGGI E SEMINARI – Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	0,00	0,00	180,46	0,00	0,00	0,00	-180,46	0,00
	99437/0 Servizi progetto unità di crisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99442/0 Progetto Unità di Crisi – SOMMINISTRAZIONE- Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99443/0 Progetto Unità di Crisi – IRAP- Imposta regionale sulle attività produttive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 10		**538.021,07**	**370.000,00**	**196.820,02**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**711.201,05**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 11									
10402/0 Progetto Clic Lavoro Veneto - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome (capitoli di spesa connessi 99438 - 99439 – 99440 – 99444 – 99445 – 99495 - 99496)		487.527,50	395.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	882.527,50	0,00
	99438/0 Progetto Clic Lavoro Veneto-PERSONALE-altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	0,00	0,00	75.612,16	0,00	0,00	0,00	-75.612,16	0,00
	99439/0 Progetto Clic lavoro veneto (servizi)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99440/0 Progetto Clic Lavoro Veneto – MISSIONI,CONVEGNI, VIAGGI E SEMINARI – Rimborso per viaggio e trasloco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99444/0 Progetto Clic Lavoro Veneto– SOMMINISTRAZIONE-Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinali	0,00	0,00	167.835,75	0,00	0,00	0,00	-167.835,75	0,00
	99445/0 Progetto Clic Lavoro Veneto – IRAP- Imposta regionale sulle attività produttive	0,00	0,00	10.663,75	0,00	0,00	0,00	-10.663,75	0,00
	99496/0 Contributi obbligatori t.d. clic lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 11		**487.527,50**	**395.000,00**	**254.111,66**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**628.415,84**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 12									
10404/0 U.O Veneto Welfare (caapitoli di spesa connessi 99456-99457-99458-99459-99460-99461-99462)		578.742,65	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	778.742,65	0,00
	61061/0 Spese per commissioni e comitati per Veneto Welfare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99456/0 U.O. Veneto Welfare - prestazioni professionali	0,00	0,00	101.703,24	0,00	0,00	0,00	-101.703,24	0,00
	99457/0 U.O Veneto Welfare - Voci stipendiali corrisposte al personale e t.d.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99458/0 U.O. Veneto Welfare - irap	0,00	0,00	-1.752,98	0,00	0,00	0,00	1.752,98	0,00
	99459/0 U.O. Veneto Welfare - Contributi obbligatori per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99460/0 U.O. Veneto Welfare - rimborsio per viaggio e trasloco	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99461/0 U.O. Veneto Welfare - acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	0,00	-19.262,84	0,00	0,00	0,00	19.262,84	0,00
	99462/0 U.O. Veneto Welfare - servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99558/0 Acquisto di servizi per formazione e addestramento per Veneto Welfare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 12		**578.742,65**	**200.000,00**	**80.687,42**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**698.055,23**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 13									
10406/0 progetto Impact Veneto		319.323,24	424.920,66	0,00	0,00	0,00	0,00	744.243,90	0,00
	99490/0 Acquisto di servizi progetto Progetto Impact veneto	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	-50.000,00	0,00
	99491/0 Viaggi e missioni Progetto Impact veneto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99492/0 Acquisto di servizi da agenzie lavoro interinale progetto impact veneto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99493/0 Irap progetto Impact Veneto	0,00	0,00	-1.087,26	0,00	0,00	0,00	1.087,26	0,00
	99494/0 Spese per incarichi libero professionista, studi, ricerca e consulenze per il progetto Impact Veneto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 13		**319.323,24**	**424.920,66**	**48.912,74**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**695.331,16**	**0,00**
SCHEDA Nr. 14									
10409/0 Progetto Relisient – Mediterranean open resources for social Innovation of Socially responsive enterprises		90.776,40	68.697,25	0,00	0,00	0,00	0,00	159.473,65	0,00
	99498/0 Progetto Relisient – Rimborso spese per viaggi e traslochi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99499/0 Progetto Relisient- organizzazione eventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99500/0 Progetto Relisient – Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	0,00	38.748,87	0,00	0,00	0,00	-38.748,87	0,00
	99501/0 Progetto Relisient – Irap	0,00	0,00	2.731,00	0,00	0,00	0,00	-2.731,00	0,00
	99502/0 Progetto Relisient – incarichi liberi professionisti/società	0,00	0,00	22.400,00	0,00	0,00	0,00	-22.400,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 14		**90.776,40**	**68.697,25**	**63.879,87**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**95.593,78**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 15									
29/0 Anagrafe degli studenti (capitolo spesa connesso 6251-6252)		20.205,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.205,70	0,00
	6251/0 Anagrafe degli studenti " acquisto di servizi"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6252/0 Anagrafe studenti -ARS-"incarichi libero prf.le di studi, ricerca e consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 15		**20.205,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20.205,70**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 16									
10395/0 Progetto di rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici nella Regione del veneto (capitoli di spesa connessi n. 61054- 61055-61056-61057)		702.032,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	702.032,82	0,00
	61054/0 Progetto Rafforzamento SPL "acquisto di servizi"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61056/0 progetto Rafforzamento SPL "incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61057/0 progetto Rafforzamento SPL "voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61058/0 progetto Rafforzamento SPL "Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61059/0 Irap progetto realizzazione rafforzamento SPL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61060/0 spese per contributi obbligatori relativi al progetto SPL1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61061/0 Spese per commissioni e comitati per Veneto Welfare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61062/0 rimborso spese t.d. progetto SPL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61063/0 Assegni nucleo familiare t.d progetto spl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61064/0 Contributi per la previdenza complementare perseo/sirio per il progetto SPL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 16		**702.032,82**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**702.032,82**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 17									
10403/0 Progetto Inclusione sociale		11.621,80	467.852,11	0,00	0,00	0,00	0,00	479.473,91	0,00
	99451/0 Progetto inclusione sociale Prestazioni professionali	0,00	0,00	7.323,51	0,00	0,00	0,00	-7.323,51	0,00
	99452/0 Progetto inclusione sociale acquisizione di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99453/0 Progetto inclusione sociale - missioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99467/0 Spese per somministrazione per progetto Inclusione Sociale	0,00	0,00	186.439,00	0,00	0,00	0,00	-186.439,00	0,00
	99468/0 Irap progetto Inclusione sociale	0,00	0,00	12.027,30	0,00	0,00	0,00	-12.027,30	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 17		**11.621,80**	**467.852,11**	**205.789,81**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**273.684,10**	**0,00**
SCHEDA Nr. 19									
10412/0 Progetto " Veneti nel Mondo"		17.950,64	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.950,64	0,00
	99508/0 Acquisto servizi da agenzie lavoro interinale progetto Veneti nel mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99509/0 Irap progetto Veneti nel mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99510/0 Incarichi professionali /liberi professionisti progetto Veneti nel mondo	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	-15.000,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 19		**17.950,64**	**15.000,00**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**17.950,64**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 20									
10364/0 Entrate progetto Apprendistato (7691-7692)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	7691/0 Progetto Apprendiveneto.it	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	7692/0 Servizi informatci e di telecomunicazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 20		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SCHEDA Nr. 24									
10375/0 Osservatorio antidiscriminazioni razziali (capitoli di spesa connessi n. 99483-99484-99485)		0,00	81.178,80	0,00	0,00	0,00	0,00	81.178,80	0,00
	99483/0 Acquisto di servizi progetto Osservatorio regionale antidiscriminazione	0,00	0,00	81.178,80	0,00	0,00	0,00	-81.178,80	0,00
	99484/0 Acquisto servizi professionali progetto Osservatorio regionale antidiscriminazione dgr 1227/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99485/0 Viaggi e missioni Osservatorio regionale antidiscriminazione dgr 1227/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 24		**0,00**	**81.178,80**	**81.178,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 26									
10357/0 Progetto Civis (capitolo di spesa connesso n. 99349-99350-99351)		488.643,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	488.643,96	0,00
	99349/0 Progetto Civis - servizi	0,00	0,00	-107.249,88	0,00	0,00	0,00	107.249,88	0,00
	99350/0 Progetto Civis V (acquisti di servizi da agenzie di lavoro interinali)	0,00	0,00	85.448,00	0,00	0,00	0,00	-85.448,00	0,00
	99351/0 Civis V "viaggi"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99353/0 IRAP Progetto FAMI CIVIS V	0,00	0,00	7.974,30	0,00	0,00	0,00	-7.974,30	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 26		**488.643,96**	**0,00**	**-13.827,58**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**502.471,54**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 27									
20/0 Contributo Ordinario (l.r. n 31 del 16/12/1998 e l.r. n 3 del 13/03/2009, l.r. n. 45 del 29/12/2017)		25.418.817,71	2.830.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.248.817,71	0,00
22/0 Entrate per retribuzioni dipendenti CPI (Legge 205/2017)		0,00	19.019.326,21	0,00	0,00	0,00	0,00	19.019.326,21	0,00
	10/0 Assegni e indennità alla presidenza (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	-120.000,00	0,00
	11/0 Rimborso spese missione direttore	0,00	0,00	1.037,40	0,00	0,00	0,00	-1.037,40	0,00
	12/0 irap direttore	0,00	0,00	10.980,00	0,00	0,00	0,00	-10.980,00	0,00
	13/0 contributi previdenziali del direttore	0,00	0,00	42.426,18	0,00	0,00	0,00	-42.426,18	0,00
	14/0 Premio di risultato direttore	0,00	0,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	-24.000,00	0,00
	20/0 Compensi, indennità i ai componenti il collegio revisori dei conti (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	30.451,20	0,00	0,00	0,00	-30.451,20	0,00
	30/0 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (spesa obbligaroria)	0,00	0,00	10.582.416,24	0,00	0,00	0,00	-10.582.416,24	0,00
	31/0 Straordinario per il personale a tempo indeterminato (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	21.643,00	0,00	0,00	0,00	-21.643,00	0,00
	32/0 Indennità di missione e rimborso spese di viaggio al personale dipendente	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	-13.000,00	0,00
	33/0 Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.400.000,00	0,00
	34/0 Contributi per la previdenza complementare perseo/sirio (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	-20.000,00	0,00
	36/0 Spese per acquisto dei buoni pasto (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	-300.000,00	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione		Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI										
SCHEDA Nr. 27										
	37/0	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missioni, corrisposti al personale a t.i.	0,00	0,00	-40.000,00	1.567.391,75	0,00	0,00	-1.527.391,75	0,00
	42/0	assegni nucleo familiare	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	-70.000,00	0,00
	43/0	Straordinario per il personale a tempo determinato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	44/0	Acquisto di servizi per la formazione obbligatoria (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	45/0	Welfare integrativo aziendale	0,00	0,00	46.500,00	0,00	0,00	0,00	-46.500,00	0,00
	46/0	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato"	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	-7.000,00	0,00
	47/0	Acquisto di Servizi di lavoro interinale	0,00	0,00	186.852,49	0,00	0,00	0,00	-186.852,49	0,00
	48/0	Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	49/0	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	50/0	Acquisto di cancelleria, per la stampa di atti e documenti e altro materiale d'ufficio per sede centrale e CPI (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	53/0	Spese di rappresentanza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	54/0	Stampe e rilagatura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	59/0	Consulenze	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	60/0	prestazioni professionali e specialistiche	0,00	0,00	41.053,00	0,00	0,00	0,00	-41.053,00	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021 (Dati Presunti)	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 27									
	64/0 Spese energia elettrica per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	206.836,00	0,00	0,00	0,00	-206.836,00	0,00
	66/0 Premi per assicurazioni diverse per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	34.600,01	0,00	0,00	0,00	-34.600,01	0,00
	67/0 Spese condominiali, per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	100.887,96	0,00	0,00	0,00	-100.887,96	0,00
	68/0 Spese di pulizia per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	430.466,15	0,00	0,00	0,00	-430.466,15	0,00
	69/0 prestazione di servizi per procedure concorsuali	0,00	0,00	4.566,30	0,00	0,00	0,00	-4.566,30	0,00
	70/0 Spese di formazione per informatizzazione (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	71/0 Spese per liti, arbitraggi e risarcimenti (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	38.064,00	0,00	0,00	0,00	-38.064,00	0,00
	72/0 Spese postali e telegrafiche, vettori privati. pubblicazioni bandi di gara - servizi amministrativi	0,00	0,00	22.731,85	0,00	0,00	0,00	-22.731,85	0,00
	73/0 Spese per le utenze (acqua, gas cpi e accessi banche dati)	0,00	0,00	132.306,00	0,00	0,00	0,00	-132.306,00	0,00
	78/0 Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza facchinaggio, guardiania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	79/0 Spese per altri servizi n.a.c.	0,00	0,00	71.955,84	0,00	0,00	0,00	-71.955,84	0,00
	80/0 Rimozione smaltimento rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	102/0 Servizi tecnici di ingegneria e architettura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	261/0 Servizi finanziari (commissioni e oneri di tesoreria)	0,00	0,00	174,03	0,00	0,00	0,00	-174,03	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 27									
	270/0 I.R.A.P. su redditi da lavoro dipendente (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	1.087.849,74	0,00	0,00	0,00	-1.087.849,74	0,00
	271/0 irap lavoratori interinali istituzionali	0,00	0,00	11.413,57	0,00	0,00	0,00	-11.413,57	0,00
	284/0 Trasferimenti correnti a autorità amministrative indipendenti	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	-60,00	0,00
	325/0 Ricostruzione, ripristino di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	330/0 Spese per costruzioni in corso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	340/0 spese dovute a sanzioni	0,00	0,00	219,32	0,00	0,00	0,00	-219,32	0,00
	341/0 spese per risarcimento danni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	350/0 Rimborso alle regioni (OIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	380/0 Ad altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	500/0 spese correlate all'utilizzo di veicoli aziendali (Telepass)	0,00	0,00	14.862,00	0,00	0,00	0,00	-14.862,00	0,00
	501/0 Acquisto pubblicazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1011/0 Imposte e tasse a carico dell'Ente (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	112.618,00	0,00	0,00	0,00	-112.618,00	0,00
	1012/0 Imposte di registro e bollo	0,00	0,00	5.085,83	0,00	0,00	0,00	-5.085,83	0,00
	1091/0 Spese per acquisto libri,riviste,altre pubblicazioni	0,00	0,00	8.905,56	0,00	0,00	0,00	-8.905,56	0,00
	1092/0 Spese per acquisto di carburante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1094/0 Spese per noleggio mezzi di trasporto per sede centrale e sedi periferiche	0,00	0,00	69.364,32	0,00	0,00	0,00	-69.364,32	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 27									
	1095/0 Spese per visite fiscali (art. 71 D.L. 112/2008) (spesa Obbligatoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 27		**25.418.817,71**	**21.849.326,21**	**17.230.325,99**	**1.567.391,75**	**0,00**	**0,00**	**28.470.426,18**	**0,00**
SCHEDA Nr. 28									
10388/0 Progetto gestione rete Informativa Immigrazione e Osservatorio regionale Immigrazione (capitolo spesa connesso 99488-99489-99511)		29.319,43	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119.319,43	0,00
	99486/0 Acquisto di servizi da agenzie lavoro interinale dgr 1169/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99487/0 Irap – dgr 1169/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99488/0 Servizi Rete Informativa e Osservatorio regionale immigrazione	0,00	0,00	28.056,00	0,00	0,00	0,00	-28.056,00	0,00
	99489/0 Incarichi professionali per rete informativa e osservatorio regionale immigrazione	0,00	0,00	28.056,00	0,00	0,00	0,00	-28.056,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 28		**29.319,43**	**90.000,00**	**56.112,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**63.207,43**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 33									
10450/0 Progetto FARm - Filiera dell'Agricoltura Responsabile		95.010,29	155.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.230,29	0,00
	99552/0 Altri Servizi Progetto FARm	0,00	0,00	44.465,20	0,00	0,00	0,00	-44.465,20	0,00
	99553/0 Somministrazione Progetto FARm	0,00	0,00	8.981,00	0,00	0,00	0,00	-8.981,00	0,00
	99554/0 Irap Progetto FARm	0,00	0,00	754,00	0,00	0,00	0,00	-754,00	0,00
	99555/0 Rimborso viaggi Progetto FARm	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 33		**95.010,29**	**155.220,00**	**54.200,20**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**196.030,09**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 35									
23/0 Piano straordinario potenziamento dei CPI (DM 74/2019)		0,00	9.182.782,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.182.782,00	0,00
	81/0 Retribuzioni lorde per il personale assunto nel piano straordinario potenziamento cpi	0,00	0,00	4.646.000,00	0,00	0,00	0,00	-4.646.000,00	0,00
	82/0 Irap per il personale assunto nel piano straordinario potenziamento cpi	0,00	0,00	475.000,00	0,00	0,00	0,00	-475.000,00	0,00
	83/0 Oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente per personale assunto per il piano straordinario di potenziamento dei cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	1.150.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.150.000,00	0,00
	84/0 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missioni, corrisposti al personale assunto con il piano di potenziamento straordinario dei cpi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	85/0 Indennità di missione e rimborso spese di viaggio per personale assunto con piano straordinario di potenziamento dei cpi	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.000,00	0,00
	87/0 Contributi per la previdenza complementare perseo/sirio per il personale del piano straordinario di potenziamento dei cpi	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.000,00	0,00
	88/0 Assegni per il nucleo familiare personale potenziamento dei CPI	0,00	0,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	-42.000,00	0,00
	89/0 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato del paino di potenziamento dei CPI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	105/0 Spese per acquisto dei buoni pasto del personale del piano di potenziamento dei CPI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 35		**0,00**	**9.182.782,00**	**6.317.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.865.782,00**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 36									
10416/0 Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore (capitoli di spesa connessi 99580-99581-99582-99583-99584-99585-99586)		0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00
	99580/0 Personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99581/0 Oneri personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99582/0 Irap personale TD per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99583/0 Fornitura di Somministrazione per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	89.414,62	0,00	0,00	0,00	-89.414,62	0,00
	99584/0 Irap personale somministrato per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	5.883,55	0,00	0,00	0,00	-5.883,55	0,00
	99585/0 Prestazioni professionali per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99586/0 Altri servizi per Ufficio Regionale del registro unico nazionale del terzo settore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 36		**0,00**	**270.000,00**	**95.298,17**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**174.701,83**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 37									
28/0 Entrata da Ministero delle finanze, circuito IGRUE, per Programma Operativo Nazionale "Iniziativa occupazione giovani" - PON IOG-		0,00	225.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	225.400,00	0,00
	99556/0 Incarichi professionali/ liberi professionisti per Programma Operativo Nazionale "Iniziativa occupazione giovani" - PON IOG-	0,00	0,00	176.095,80	0,00	0,00	0,00	-176.095,80	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 37		**0,00**	**225.400,00**	**176.095,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**49.304,20**	**0,00**
SCHEDA Nr. 38									
67/0 Progetto INGRID (capitoli di spesa collegati 99560-99561-99562)		0,00	3.011,52	0,00	0,00	0,00	0,00	3.011,52	0,00
	99560/0 Progetto Ingrid - Prestazioni professionali, liberi professionisti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99561/0 Progetto Ingrid - Rimborso spese per viaggi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99562/0 Progetto Ingrid - Altri beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 38		**0,00**	**3.011,52**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.011,52**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 39									
68/0 Progetto CLIKC (capitoli di spesa collegati 99570-99571-99572-99573-99574)		0,00	179.791,20	0,00	0,00	0,00	0,00	179.791,20	0,00
	99570/0 Progetto CLIKC- Prestazioni professionali, liberi professionisti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99571/0 Progetto CLIKC- Rimborso spese per Viaggi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99572/0 Progetto CLIKC - Spese per eventi e catering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99573/0 Progetto CLIKC - Trasferimenti a Partner	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99574/0 Progetto CLIKC - Trasferimenti a Partner (Università)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 39		**0,00**	**179.791,20**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**179.791,20**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 40									
10413/0 Quota FSE (50%) Programma operativo regionale investimenti in favore della crescita e dell'occupazione-sostengo alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19		0,00	17.339.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.339.500,00	0,00
10414/0 Quota FDR (35%) Programma operativo regionale investimenti in favore della crescita e dell'occupazione-sostengo alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19		0,00	12.137.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.137.650,00	0,00
10415/0 COF. REG.LE (15%) Programma operativo regionale investimenti in favore della crescita e dell'occupazione-sostengo alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19		0,00	5.201.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.201.850,00	0,00
	99557/0 Erogazione di contributi a sostegno alle imprese venete dei settori particolarmente colpiti da COVID-19	0,00	0,00	29.586.557,40	0,00	0,00	0,00	-29.586.557,40	0,00
TOTALE SCHEDA Nr. 40		**0,00**	**34.679.000,00**	**29.586.557,40**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.092.442,60**	**0,00**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 41									
15/0 Entrate per piano rafforzamento dei CPI (piano straordinario potenziameto cpi DM 74)		46.333.185,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.333.185,39	0,00
21/0 Entrate per il piano straordinario di potenziamento dei CPI DM 74 del 28/06/2019		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	35/0 Formazione degli Operatori potenziamento dei CPI	0,00	0,00	33.996,00	0,00	0,00	0,00	-33.996,00	1.980.000,00
	51/0 Comunicazione coordinata sulle politiche attive del lavoro/ Fiere	0,00	0,00	1.220,00	0,00	0,00	0,00	-1.220,00	723.652,34
	52/0 Attrezzatura e materiale di consumo (accessori per uffici, accessori per pc, stampanti- materiale per emergenza covid) escluso la cancelleria e carburanti per sede centrale e CPI (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	44.406,17	0,00	0,00	0,00	-44.406,17	0,00
	61/0 Canoni di locazione sede centrale (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	181.683,50	0,00	0,00	0,00	-181.683,50	0,00
	62/0 Spese per la manutenzione ordinaria e riparazioni per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	1.362.546,06	0,00	0,00	0,00	-1.362.546,06	0,00
	63/0 Spese telefonia fissa per sede centrale e cpi (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	299.644,20	0,00	0,00	0,00	-299.644,20	1.000.000,00
	65/0 Spese per i canoni di assistenza, funzionamento, noleggio e manutenzione delle macchine d'ufficio (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	204.424,12	0,00	0,00	0,00	-204.424,12	0,00
	69/0 prestazione di servizi per procedure concorsuali	0,00	0,00	4.566,30	0,00	0,00	0,00	-4.566,30	0,00
	74/0 Spese per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	72.248,51	0,00	0,00	0,00	-72.248,51	0,00
	75/0 Prestazione di servizi e assistenza tecnica amministrativa - servizio elaborazione paghe/ DPO	0,00	0,00	121.865,60	0,00	0,00	0,00	-121.865,60	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 41									
	76/0 Spese per visite mediche del personale d.lgs 81/2008 (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	5.877,87	0,00	0,00	0,00	-5.877,87	0,00
	78/0 Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza facchinaggio, guardiania	0,00	0,00	462.487,86	0,00	0,00	0,00	-462.487,86	0,00
	101/0 Servizi di dematerializzazione informatica degli archivi cartacei per il potenziamento dei CPI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	560.000,00
	103/0 Servizi per la gestione del contact center	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	104/0 Prestazioni professionali e specialistiche del Piano straordinario di potenziamento dei CPI	0,00	0,00	24.770,00	0,00	0,00	0,00	-24.770,00	1.200.000,00
	285/0 Trasferimenti correnti a Comuni e Province	0,00	0,00	39.405,49	0,00	0,00	0,00	-39.405,49	0,00
	316/0 PIANO STRAORDINARIO POTENZIAMENTO CPI 2019 DM 74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
	400/0 PIANO STRAORDINARIO POTENZIAMENTO CPI 2019 DM (Acquisto di mobili e arredi per ufficio)	0,00	0,00	2.183,80	0,00	0,00	0,00	-2.183,80	1.800.000,00
	450/0 Acquisto macchine d'ufficio (fotocopiatori, tablet, scanner,ecc)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	451/0 Acquisto hardware (server, postazioni di lavoro, periferiche, apparati di telecomunicazione, tablet e dispositivi di telefonia fissa e mobile, reti lan)	0,00	0,00	44.502,66	0,00	0,00	0,00	-44.502,66	500.000,00
	452/0 Acquisto software (sviluppo di software e manutenzione evolutiva ed acquisto)	0,00	0,00	4.671,38	0,00	0,00	0,00	-4.671,38	0,00
	454/0 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	0,00	0,00	9.516,00	0,00	0,00	0,00	-9.516,00	0,00
	455/0 Manutenzione straordinaria su altri beni di terzi	0,00	0,00	38.416,28	0,00	0,00	0,00	-38.416,28	0,00

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse Vincolate nel risultato di amministrazione al 1/1/2021	Entrate Vincolate accertate nell'esercizio 2021 (Dati Presunti)	Impegni eser. 2021 finanziati da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Fondo Pluriennale Vincolato al 31/12/2021 finanziato da Entrate Vincolate accertate nell'esercizio o da quote Vincolate del Risultato di amministrazione (Dati Presunti)	Cancellazione di Residui Attivi o eliminazione del vincolo su quote del Risultato di amminstrazione (+) e cancellazione di Residui Passivi finanziati da Risorse Vincolate (-) (gestione dei residui) (Dati Presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di Impegni finanziati dal Fondo Pluriennale Vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2020 non reimputati nell'esercizio 2021	Risorse Vincolate nel Risultato di Amministrazione Presunto al 31/12/2021 (Dati Presunti)	Risorse Vincolate Presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del Bilancio di Previsione (Dati Presunti)
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)+(b) -(c)-(d)-(e)+(f)	(h)
VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI									
SCHEDA Nr. 41									
	456/0 Acquisto attrezzature n.a.c.	0,00	0,00	18.741,79	0,00	0,00	0,00	-18.741,79	0,00
	502/0 Organizzazione e partecipazione a manifestazione e convegni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	503/0 Noleggio Hardware e Licenze per uso software	0,00	0,00	43.323,42	0,00	0,00	0,00	-43.323,42	1.100.000,00
	505/0 Sistema informativo Lavoro Veneto (Silv) e spese di connettività (gestione e manutenzione delle applicazione)	0,00	0,00	1.454.684,62	0,00	0,00	0,00	-1.454.684,62	1.800.000,00
	506/0 Servizi di connettività	0,00	0,00	1.007.427,29	0,00	0,00	0,00	-1.007.427,29	800.000,00
	507/0 Canoni programmi e gestionale per il potenziamento dei cpi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	640.000,00
	1098/0 Spese per telefonia mobile (spesa obbligatoria)	0,00	0,00	19.150,00	0,00	0,00	0,00	-19.150,00	50.000,00
TOTALE SCHEDA Nr. 41		**46.333.185,39**	**0,00**	**5.501.758,92**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**40.831.426,47**	**23.153.652,34**
TOTALE VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI (h/2)		**91.258.297,15**	**77.419.679,75**	**67.984.802,19**	**1.567.391,75**	**0,00**	**0,00**	**99.125.782,96**	**35.513.343,88**
TOTALE RISORSE VINCOLATE (h=h1+h2+h3+h4+h5)		**91.258.297,15**	**77.419.679,75**	**67.984.802,19**	**1.567.391,75**	**0,00**	**0,00**	**99.125.782,96**	**35.513.343,88**

ELENCO ANALITICO (per Capitolo) DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO(*)

Bilancio di Previsione

VENETO LAVORO

24/11/2021

Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da LEGGE (i/1)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da TRASFERIMENTI (i/2)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da FINANZIAMENTI (i/3)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate dall'ENTE (i/4)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate da ALTRO (i/5)	**0,00**
Totale Quote Accantonate riguardanti le Risorse Vincolate (i=i/1+i/2+i/3+i/4+i/5)	**0,00**

Totale Risorse Vincolate da LEGGE al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l1=h/1-i/1)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate da TRASFERIMENTI al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l2=h/2-i/2)	**99.125.782,96**
Totale Risorse Vincolate da FINANZIAMENTI al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l3=h/3-i/3)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate dall'ENTE al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l4=h/4-i/4)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate da ALTRO al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l5=h/5-i/5)	**0,00**
Totale Risorse Vincolate al netto di quelle che sono state oggetto di Accantonamenti (l=h-i)	**99.125.782,96**

All. 8

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

di cui all'articolo 15, comma 5
della Legge Regionale n. 3 del 13 marzo 2009 e s.m.i.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina:
a) il fabbisogno di personale con determinazione della dotazione organica;
b) l'assetto organizzativo;
c) i principi di funzionamento.

TITOLO II FABBISOGNO DI PERSONALE E DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Articolo 2
Piano triennale dei fabbisogni di personale e dotazione organica

1. Il Direttore approva il Piano triennale dei fabbisogni del personale, previo parere del collegio dei revisori, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e definisce all'interno del Piano la consistenza della dotazione organica del personale di Veneto Lavoro.
2. La copertura dei posti della dotazione organica è condizionata dalla capacità di spesa per il personale definita nel bilancio di previsione pluriennale.
3. Le assunzioni sono soggette, da parte della struttura regionale competente, alla verifica preventiva riguardante la legittimità e la compatibilità con la programmazione e gli indirizzi regionali.

Articolo 3
Revisione della dotazione organica

1. Il Direttore, qualora esigenze organizzative lo rendano necessario, può procedere alla rimodulazione dei fabbisogni di personale definiti nel Piano triennale e di ridefinizione della consistenza della dotazione organica.
2. Nei termini e nei modi previsti da leggi e norme regionali, la rimodulazione della programmazione dei fabbisogni di personale e di revisione della consistenza della dotazione organica è sottoposta alla Giunta regionale per la presa d'atto.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Articolo 4
Principi di organizzazione

1. L'organizzazione di Veneto Lavoro è ispirata ai seguenti principi:
a) responsabilità, orientamento al risultato ed alla soddisfazione dell'utente da parte dei dirigenti;
b) sviluppo della professionalità, integrazione delle competenze ed ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane;
c) qualità dei processi e fluidità degli scambi interorganizzativi;
d) valutazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 5
Organi dell'Ente

1. Ai sensi dell'art. 14 della Legge regionale n. 3 del 13 marzo 2009 e s.m.i. sono organi di Veneto Lavoro:
a) il direttore;
b) il collegio dei revisori.

Articolo 6
Direttore

1. Il Direttore è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali di Veneto Lavoro nonché di curare la corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali. A tal fine al Direttore sono attribuiti tutti i poteri gestionali di Veneto Lavoro, di cui è anche il legale rappresentante.
2. Il Direttore provvede tra l'altro alla:
a) direzione, indirizzo e coordinamento delle strutture;
b) definizione e verifica dei livelli di qualità dei servizi;
c) adozione del bilancio di previsione e del rendiconto generale annuale;
d) adozione del piano annuale di attività;
e) predisposizione della relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, sottoposta all'approvazione della Giunta regionale;
f) stipula di contratti e convenzioni che non siano stati attribuiti ai dirigenti;
g) definizione dell'organizzazione dei Centri per l'impiego.
3. In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Direttore sono svolte temporaneamente da un dirigente, da esso individuato. Con tale provvedimento il Direttore può limitare la supplenza a determinate materie e determinati poteri.
3bis. In caso di assenza o impedimento e che non si sia provveduto ai sensi del comma 3, le funzioni del Direttore sono svolte temporaneamente dal dirigente dell'U.O.8.
3ter. In caso di assenza o impedimento e che non si sia provveduto ai sensi dei commi 3 e 3bis, le funzioni del Direttore sono svolte temporaneamente dal dirigente con maggiore anzianità di servizio.
4. Il Direttore attribuisce ai dirigenti la competenza ad adottare gli atti necessari all'espletamento delle attività nei limiti delle risorse assegnate.

Articolo 7
Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente, nonché ogni altra prerogativa prevista dalla normativa vigente.

Articolo 8
Articolazione organizzativa

1. L'organizzazione di Veneto Lavoro è articolata in Direzione, Unità Organizzative Territoriali (U.O.T.), Unità Organizzative (U.O.) ed eventuali Unità Organizzative di Progetto (U.O.P.):
a) Direzione;
b) 7 U.O.T.;
c) U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti;
d) U.O.2 Personale;
e) U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto;
f) U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro;
g) U.O.5 AT Gestione Fondi Europei;
h) U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese;

i) U.O.7 Veneto Welfare;
j) U.O.8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro.

2. Gli uffici, le articolazioni e le funzioni delle U.O.T. e delle U.O. sono specificate nell'allegato A al presente regolamento.

3. A ciascuna U.O.T. o U.O. è preposto un dirigente. Incarichi di specifica responsabilità possono essere conferiti al personale di categoria D, secondo le modalità previste dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

4. E' possibile attribuire incarichi di direzione *ad interim* di U.O.T. o U.O., il cui vertice risulti vacante, ai dirigenti dell'Ente.

5. L'articolazione organizzativa delle U.O.T. e delle U.O., definita dall'allegato A, può essere modificata con provvedimento del Direttore su proposta dei rispettivi responsabili in correlazione all'approvazione dei piani, dei programmi e del budget annuale nei limiti delle risorse economiche e finanziarie disponibili.

6. Il Direttore, con proprio atto, previa autorizzazione della Giunta regionale, può costituire U.O.P., per lo svolgimento di funzioni e compiti di durata limitata per un massimo di un anno, ovvero per la durata del progetto, per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione o di gestione.

Articolo 9
Funzioni dirigenziali

1. Il personale dirigente svolge funzioni di responsabile di U.O.T. o U.O. o funzioni per le quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale.

2. I dirigenti sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi risultanti dal programma annuale definito con il Direttore.

3. Al personale dirigente, responsabile di U.O.T. o U.O., spettano la gestione delle risorse umane, patrimoniali, finanziarie ed economiche assegnate, anche con capacità di impegnare l'amministrazione verso i terzi, nei limiti dell'incarico ricevuto.

4. Ai dirigenti, fermo restando quanto previsto al precedente comma 3, competono in particolare:
a) la direzione delle strutture organizzative cui sono preposti;
b) la proposta di programmi attuativi degli obiettivi generali stabiliti e la stima delle risorse necessarie;
c) la responsabilità del procedimento o il coordinamento dei responsabili di procedimento, individuati a norma della legge 7 agosto 1990, n. 241;
d) l'attuazione dei programmi negoziati per i conseguimenti degli obiettivi indicati nel programma annuale;
e) l'esercizio di altre funzioni attribuite dal Direttore.

Articolo 10
Affidamento incarichi di livello dirigenziale e direttivo

1. Gli incarichi di responsabilità delle U.O.T., delle U.O. e di responsabilità di specifici progetti sono conferiti dal Direttore al personale di ruolo nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, commi da 1 a 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. Possono altresì essere attribuiti con contratto a tempo determinato, a soggetti esterni nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., tenuto conto anche della disciplina regionale di cui alla Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 e s.m.i.

2. Con riferimento alla vigente disciplina della Regione, ancorché rapportato alla specificità dell'Ente, gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, per la durata minima di tre anni e massima di cinque anni, fatta salva diversa previsione di legge o la minore durata del progetto.

3. Gli incarichi di cui al comma 1 a persone esterne all'Ente o a personale regionale o degli enti strumentali della Regione in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza, non possono superare il limite del 10% della dotazione dirigenziale.
4. Gli incarichi di dirigente possono essere altresì conferiti a dipendenti in posizione di comando da altre pubbliche amministrazioni, in possesso della qualifica di dirigente e di adeguata esperienza professionale per l'incarico da ricoprire.
5. La retribuzione di posizione e quella di risultato dei dirigenti come disciplinate dal C.C.N.L. Funzioni Locali vigente tempo per tempo, sono parametrate, in relazione alla pesatura prevista dal sistema di valutazione, a quelle dei dirigenti della Regione del Veneto con incarico di Unità Organizzativa "A" per le U.O.T. o di Unità Organizzativa "B" per le U.O. e le U.O.P.
6. I dirigenti delle Province collocati nei ruoli di Veneto Lavoro per effetto dell'art. 54 della legge regionale 29/12/2017, n. 45 mantengono il trattamento retributivo precedente, se più vantaggioso, attraverso il riconoscimento di un assegno *ad personam*.

Articolo 11
Personale

1. Al personale si applica il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.
2. Per la realizzazione di attività progettuali temporanee, l'Ente può avvalersi di personale assunto con le forme contrattuali flessibili più idonee. Tale ricorso a personale esterno è soggetto ad autorizzazione della Giunta regionale.
3. Per specifiche esigenze di servizio Veneto Lavoro può avvalersi di personale della Regione in posizione di comando o distacco. Tale personale è da ritenersi in sovrannumero rispetto alla dotazione organica di cui all'articolo 2.

Articolo 12
Incarichi nell'area delle posizioni organizzative

1. Nell'ambito del personale della cat. D possono essere attribuiti incarichi nell'area delle posizioni organizzative, secondo il trattamento economico regolato dal CCNL di comparto.
2. Gli incarichi nell'area delle Posizioni Organizzative vengono assegnati dai dirigenti di ciascuna Unità Organizzativa e dai dirigenti preposti alle Unità Organizzative Territoriali, sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal Direttore.
3. La pesatura delle posizioni, anche ai fini della definizione della connessa retribuzione, è disposta dal sistema di valutazione permanente, nel rispetto delle relazioni sindacali vigenti.

Articolo 13
Reclutamento del personale

1. Veneto Lavoro provvede alle assunzioni tramite procedure selettive, in applicazione delle disposizioni previste dall'articolo 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..
2. Le procedure di selezione saranno disciplinate con apposito provvedimento del Direttore, con riferimento ai principi della disciplina della Regione, ancorché rapportato alla specificità dell'Ente.
3. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene:
a) per concorso per titoli ed esami;
b) per corso-concorso.
4. Le modalità e le tecniche di selezione sono, in ogni caso, intese a valutare i candidati sul piano delle conoscenze disciplinari, delle tecniche di gestione, delle attitudini e delle capacità direzionali riferite alle posizioni da ricoprire.
5. I requisiti per l'ammissione al concorso sono fissati, in relazione al posto da ricoprire, dal bando di concorso che deve in ogni caso richiedere: a) il possesso di diploma di laurea attinente al posto messo a concorso; b) cinque anni di comprovata esperienza professionale nella pubblica

amministrazione, in enti di diritto pubblico o privato, maturati in qualifica corrispondente, per contenuto, per grado di autonomia e per responsabilità, alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale. L'esperienza professionale richiesta può essere sostituita dal comprovato esercizio della libera professione o di altre attività professionali di particolare qualificazione.

Articolo 14
Affidamento di consulenze esterne

1. Per la soluzione di problematiche complesse, che richiedano il ricorso a specifiche competenze professionali non riscontrabili all'interno di Veneto Lavoro, è data facoltà al Direttore di affidare incarichi a consulenti esterni, individuati sulla base della specifica e comprovata competenza professionale, fatti salvi i principi di trasparenza e di economicità nella gestione dell'Ente, nel rispetto delle previsioni contenute nell'articolo 7, commi 5-bis e seguenti, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..
2. L'Ente, qualora lo richiedano specifiche esigenze e ciò non sia in contrasto con le finalità e i compiti attribuitigli, può avvalersi della consulenza di università, istituti di ricerca ovvero società, enti o soggetti qualificati, previa stipula di apposita convenzione, anche a titolo oneroso.

Articolo 15
Incarichi professionali per il personale

1. Il Direttore può autorizzare i dipendenti di Veneto Lavoro a svolgere incarichi professionali presso altre amministrazioni pubbliche o presso strutture private, ferma sempre la necessità che non sussista incompatibilità con il rapporto di lavoro subordinato e non sussista conflitto di interesse con le funzioni istituzionali di Veneto Lavoro.
2. L'esercizio delle prestazioni professionali sarà disciplinato con apposito provvedimento del Direttore in conformità ai principi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..

TITOLO IV PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO

Articolo 16
Principi di funzionamento

1. Il funzionamento di Veneto Lavoro si basa sui seguenti principi:
a) trasparenza ed economicità della gestione amministrativa;
b) programmazione, metodica di budget e sistema di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità nella gestione contabile e finanziaria;
c) qualità e attenzione al cliente nella prestazione dei servizi.
2. In conformità ai principi di cui al comma precedente, l'Ente disciplina le attività di gestione amministrativa, contabile, patrimoniale e di erogazione dei servizi, con apposito regolamento proposto dal Direttore ed approvato dalla Giunta regionale.

Articolo 17
Trasparenza dei servizi

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse

per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.
3. L'Ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Articolo 18
Qualità dei servizi

1. L'Ente definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.
2. Le azioni previste dal comma 1 sono esercitate secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione della performance, nel rispetto degli atti di indirizzo e coordinamento adottati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, d'intesa con la Conferenza unificata.

TITOLO V GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI

Articolo 19
Provvedimenti dell'Ente

1. Sono provvedimenti adottati dall'Ente il decreto, le determinazioni.

Articolo 20
Provvedimenti del Direttore di Veneto Lavoro

1. Nell'esercizio delle competenze attribuite dalla Legge regionale 13 marzo 2009, n. 3, e s.m.i., il Direttore di Veneto Lavoro adotta i seguenti provvedimenti, mediante decreto direttoriale:
a) i regolamenti dell'ente e il "Piano triennale e di ridefinizione della consistenza della dotazione organica";
b) il bilancio di previsione e il rendiconto generale annuale;
c) le direttive per la delegazione trattante di parte pubblica e l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi decentrati;
d) il piano annuale delle attività;
e) la relazione conclusiva sullo svolgimento delle attività dell'anno precedente;
f) gli incarichi ai dirigenti, nonché ai funzionari inquadrati nell'area delle Posizioni Organizzative, con l'eccezione degli incarichi riferiti alla gestione delle Unità Organizzative Territoriali;
g) i provvedimenti gestionali, ivi compresi quelli comportanti impegno di spesa;
h) attribuzione ai dirigenti della competenza ad adottare gli atti necessari all'espletamento delle attività nei limiti delle risorse assegnate per specifici procedimenti o progetti o programmi.

2. Su ogni decreto direttoriale che comporti impegno di spesa è espresso il parere di regolarità attestante la copertura finanziaria, da rendere entro 10 giorni dall'adozione. In questo caso, l'efficacia del decreto è subordinata al parere favorevole.
3. Gli altri decreti sono immediatamente efficaci dalla data della loro adozione.
4. Su ogni decreto direttoriale che preveda acquisizione di entrate o programmazioni di spesa non comportanti immediatamente impegno contabile, è richiesto il parere di sola regolarità contabile.
5. Il Direttore adotta i propri decreti su proposta dei dirigenti o, se appositamente delegati allo scopo, dei funzionari incaricati nell'area delle Posizioni Organizzative.
6. I decreti del Direttore vengono redatti, adottati e pubblicati mediante procedura informatica, e sono sottoscritti mediante firma digitale. Essi sono registrati annualmente per via informatica, in modo da attribuire loro una numerazione annuale progressiva seguendo l'ordine cronologico dell'adozione.

Articolo 21
Provvedimenti dei Dirigenti

1. I dirigenti di Veneto Lavoro adottano i provvedimenti amministrativi attinenti alla gestione delle Unità Organizzative Territoriali o Unità Organizzative mediante determinazioni.
2. Su ogni determinazione che comporti impegno di spesa è espresso il parere di regolarità attestante la copertura finanziaria, da rendere entro 10 giorni dall'adozione. In questo caso, l'efficacia della determinazione è subordinata al parere favorevole.
3. Le altre determinazioni sono immediatamente efficaci dalla data della loro adozione.
4. Su ogni determinazione che preveda acquisizione di entrate o programmazioni di spesa non comportanti immediatamente impegno contabile, è richiesto il parere di sola regolarità contabile.
5. I dirigenti adottano le proprie determinazioni su proposta dei funzionari incaricati nell'area delle Posizioni Organizzative o dei responsabili del procedimento competenti di volta in volta.
6. Le determinazioni dei dirigenti vengono redatte, adottate e pubblicate mediante procedura informatica, e sono sottoscritte mediante firma digitale. Esse sono registrate annualmente per via informatica, in modo da attribuire loro una numerazione annuale progressiva seguendo l'ordine cronologico dell'adozione, individuando la Unità Organizzativa Territoriale o la Unità Organizzativa di provenienza.

Articolo 22
Atti di gestione del personale di micro organizzazione

1. Nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore e i dirigenti di Veneto Lavoro agiscono in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. Allo scopo adottano determinazioni per l'organizzazione degli uffici e misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.
2. Gli atti adottati nell'esplicazione di tali poteri sono denominati "determinazioni organizzative" e possono riguardare circolari, direttive, ordini di servizio e ogni atto di micro organizzazione delle attività degli uffici diretti e delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di ciascun singolo dipendente.
3. Le determinazioni organizzative sono adottate con atto espressamente denominato in tal modo, sottoscritto digitalmente e registrato al protocollo generale dell'ente e trasmesse via mail d'ufficio agli uffici o anche ai singoli dipendenti interessati.

TITOLO VI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 23
Procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari ai sensi del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. sono definiti nell'apposito regolamento adottato dall'ente.

TITOLO VII RAPPRESENTANZE ISTITUZIONALI E SOCIALI

Articolo 24
Modalità organizzative dei Centri per l'impiego

1. Veneto Lavoro ha la direzione operativa e la responsabilità sull'organizzazione dei Centri per l'Impiego (CPI) e sull'erogazione dei relativi servizi, nell'ambito degli indirizzi formulati dalla programmazione regionale.
2. Veneto Lavoro articola la rete dei CPI sul territorio attraverso l'istituzione di Unità Organizzative Territoriali (U.O.T.).
3. La U.O.T. viene esercitata su territorio corrispondente a quello provinciale; tale livello viene inteso quale dimensione minima per le aggregazioni territoriali, nella quale esercitare il coordinamento territoriale per le azioni di programmazione e controllo; con provvedimento del Direttore potranno essere definiti raggruppamenti territoriali in relazione alla programmazione territoriale prevista a livello regionale.
4. La U.O.T. è oggetto di specifico incarico al dirigente, conferito dal Direttore di Veneto Lavoro con cui si assegna la funzione di programmazione e controllo dei CPI afferenti.
5. Il raccordo con la Pianificazione annuale delle attività di Veneto Lavoro avviene attraverso il Piano delle attività territoriali e la relazione conclusiva delle attività territoriali, proposti dal dirigente della U.O.T e approvati dal Direttore dell'Ente.
6. Ciascuna U.O.T. coordinerà gli sportelli lavoro previsti all'art. 22 bis della Legge Regionale 13 marzo 2009, n. 3 e s.m.i.

Articolo 25
Relazioni sindacali

1. Nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle reciproche responsabilità, Veneto Lavoro riconosce il valore delle relazioni sindacali in quanto orientate a favorire l'equilibrio tra il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo professionale e l'esigenza di incrementare e mantenere elevati livelli di efficienza ed efficacia nella erogazione dei servizi alla collettività.
2. Al fine di disciplinare le modalità operative degli istituti di partecipazione previsti dal C.C.N.L. Funzioni Locali, ritiene opportuna la stipula, con le OO.SS. aventi titolo alla contrattazione collettiva decentrata, di un apposito protocollo sulle relazioni sindacali, nei limiti e nelle materie previste dal medesimo C.C.N.L.
3. Il protocollo sulle relazioni sindacali di cui al precedente comma disciplina le modalità di accesso delle organizzazioni sindacali alle deliberazioni dell'Ente, al fine di favorire l'esercizio delle loro funzioni istituzionali, nel rispetto della legislazione in materia di riservatezza.

Articolo 26
Gestione economico finanziaria

1. Ai dirigenti preposti alle U.O.T. viene attribuita la capacità di spesa attraverso le procedure di gestione della spesa sui capitoli di bilancio definiti con il Piano Annuale di Gestione, sui quali

potranno effettuare gli impegni e le connesse liquidazioni entro le soglie di spesa che saranno definite con il regolamento di contabilità.

Articolo 27
Norma finale

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto in casi analoghi dalla normativa della Regione del Veneto nonché dalla normativa statale vigente in materia.

Allegato A del Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro

Uffici e funzioni delle Unità Organizzative di cui all'articolo 8, comma 1: Direzione, U.O.1, U.O.2, U.O.3, U.O.4, U.O.5, U.O.6, U.O.7, U.O.8, 7 U.O.T.

Direzione	UFF. D.1 Segreteria di Direzione UFF. D.2 Coordinamento U.O./U.O.T. UFF. D.3 Protocollo, Titolario, Conservazione, Gestione Atti UFF. D.4 Comunicazione Interna/Esterna e Relazioni Istituzionali UFF. D.5 Organizzazione e Innovazione nei servizi UFF. D.6 Trasparenza, Anticorruzione, Controlli interni UFF. D.7 Affari Legali UFF. D.8 Centralino
U.O.1 Bilancio e Approvvigiona-menti	UFF. 1.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 1.2 Gestione Approvvigionamenti e Contratti UFF. 1.3 Verifiche Contratti, Elenco operatori economici, Adempimenti ANAC e MIT UFF. 1.4 Logistica, Utenze e Manutenzioni UFF. 1.5 Patrimonio, Inventario beni mobili UFF. 1.6 Gestione Auto e Magazzino UFF. 1.7 Bilancio, Gestione Finanziaria, Beni mobili UFF. 1.8 Rendicontazione
U.O.2 Personale	UFF. 2.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 2.2 Gestione del Personale, contratti di lavoro, relazioni sindacali, disciplina UFF. 2.3 Gestione economica e giuridica del personale, trattamento pensionistico e fine rapporto. Gestione degli incarichi professionali UFF. 2.4 Sicurezza e Formazione del personale UFF. 2.5 Gestione selezione del personale e mobilità UFF. 2.6 Gestione Performance e relazione con OIV

U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto	UFF. 3.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 3.2 Servizi Telematici Distribuiti e Lavoro Agile UFF. 3.3 Sviluppo e controllo Portale ClicLavoroVeneto e servizi applicativi collegati UFF. 3.4 Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW
U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro	UFF. 4.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 4.2 Monitoraggio, Studi, Ricerche e Prodotti sul Mercato del Lavoro UFF. 4.3 Documentazione editing e pubblicazione UFF. 4.4 Monitoraggio politiche regionali della formazione e lavoro UFF. 4.5 Progetti di ricerca in partenariato UFF. 4.6 Gestione Banche dati regionali del Lavoro
U.O.5 AT Gestione Fondi Europei	UFF. 5.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 5.2 AT programmazione e gestione dei fondi strutturali FSE UFF. 5.3 AT Immigrazione UFF. 5.4 AT Sociale UFF. 5.5 AT sede Bruxelles Regione del Veneto
U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle Imprese	UFF. 6.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 6.2 AT Gestione tavoli delle crisi UFF. 6.3 Supporto alla reindustrializzazione e riconversione UFF. 6.4 Monitoraggio e analisi
U.O.7 Veneto Welfare	UFF. 7.1 Amministrazione e Protocollo UFF. 7.2 Osservatorio Welfare UFF. 7.3 Promozione sistema regionale di welfare UFF. 7.4 Accreditamento servizi di welfare

U.O.8 Coordinamento e Gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro	**Servizi di sistema** UFF. 8.1 Amministrazione, Protocollo, Accesso agli atti UFF. 8.2 Programmazione e controllo servizi CPI UFF. 8.3 Servizi di Assistenza utenti e CPI UFF. 8.4 Gestione progetti dell'U.O.8 - UFF.8.4.1 Veneto Lavoro Academy - UFF.8.4.2 Tirocini extracomunitari - UFF.8.4.3 Collocamento mirato - UFF.8.4.4 Mobilità (Art. 34 Bis D. Lgs. 165/2001) - UFF.8.4.5 Sociale e Lavoro - UFF.8.4.6 Accesso agli atti utenti CPI UFF. 8.5 Servizi portale ClicLavoroVeneto
	Servizi a gestione regionale UFF. 8.6 Coordinamento Servizi legali UFF. 8.7 Coordinamento Servizi per il collocamento mirato, l'inclusione e l'integrazione UFF. 8.8 Coordinamento Servizi per l'Impresa UFF. 8.9 Coordinamento Servizi in Convenzione UFF. 8.10 Coordinamento Servizi Orientamento Specialistico e Dispersione UFF. 8.11 Coordinamento Servizio Immigrazione UFF.8.12 Coordinamento Città dei Mestieri
7 U.O.T. **Unità Organizzativa Territoriale Programmazione e Amministrazione CPI**	**UFF. T.1 Programmazione e Amministrazione di Ambito** UFF. T.1.1 Programmazione e controllo CPI e Customer Satisfaction UFF. T.1.2 Segreteria, Certificazioni, Amministrazione e Gestione economica UFF. T.1.3 Amministrazione del Personale
	UFF. T.2 Servizi Specialistici di Ambito UFF. T.2.1 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. T.2.2 Orientamento specialistico e contrasto alla dispersione scolastica UFF. T.2.3 Servizi alle Imprese, Incontro Domanda/Offerta

	UFF. CPI Servizi CPI UFF. CPI.1 Accoglienza e prima informazione UFF. CPI.2 Servizi ai Lavoratori UFF. CPI.3 Avviamento a selezione nella P.A. art.16 L. 56/1987 UFF. CPI.4 Gestione LPU/LSU/PUC UFF. CPI.5 Collocamento mirato L. 68/1999 UFF. CPI.6 Gestione Svantaggiati e Reddito di Cittadinanza UFF. CPI.7 Supporto autoimpiego UFF. CPI.8 Servizi alle Imprese

All. 9

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE
DI VENETO LAVORO
2021-2023

INDICE

0. INTRODUZIONE 3

0.1. POLA E SISTEMA DI VALUTAZIONE 3
0.2. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI LAVORO AGILE 4
0.3. PRINCIPI DEL LAVORO AGILE 5

1. PARTE 1: LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE 6

1.1. IL LAVORO AGILE IN VENETO LAVORO 6
1.2. PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA VENETO LAVORO DURANTE LA FASE EMERGENZIALE 7
1.3. CONDIZIONI ABILITANTI 8
1.3.1. SALUTE ORGANIZZATIVA 8
1.3.2. SALUTE PROFESSIONALE 10
1.3.3. SALUTE DIGITALE 12
1.3.4. SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA 13
1.4. IL RAPPORTO CON L'UTENZA E CON GLI STAKEHOLDERS 13
1.5. ALLEGATI PARTE 1 15

2. PARTE 2: MODALITA' ATTUATIVE PER PROMUOVERE IL LAVORO AGILE 19

2.1. MAPPATURA ATTIVITA' "SMARTABILI" 19
2.2. LAVORATORI CHE SI POSSONO AVVALERE DEL LAVORO AGILE SULLE ATTIVITA' SMARTABILI 21
2.3. MISURE ORGANIZZATIVE E CONDIZIONI ABILITANTI 21
2.4. ALLEGATI PARTE 2 23

3. PARTE 3: SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE 26

4. PARTE 4: PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE 28

4.1. TABELLE PARTE 4 MONITORAGGIO E INDICATORI 29
4.2. ALLEGATI PARTE 4: LO SMART WORKING A VENETO LAVORO - PERCORSO DI MONITORAGGIO (LUGLIO 2020) 34

0. INTRODUZIONE

Veneto Lavoro è l'ente strumentale della Regione, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, istituito con Legge Regionale n. 31/1998, ed ha il compito di presidiare il funzionamento del mercato del lavoro regionale.
A seguito del processo di trasferimento delle funzioni in materia di mercato del lavoro dalle Province alle Regioni, Veneto Lavoro è stato individuato quale ente regionale a cui sono attribuite le funzioni in materia di mercato del lavoro, direzione e coordinamento operativo nonché monitoraggio delle attività di erogazione della rete pubblica dei servizi per il lavoro.
In quanto pubblica amministrazione, Veneto Lavoro è soggetta alla disciplina del cd. Lavoro agile e alla redazione del POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), secondo i riferimenti normativi e le modalità attuative descritte nel presente documento e strettamente connesso al Piano delle Performance 2021-2023.

0.1. POLA E SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile POLA) è lo strumento di programmazione delle modalità di attuazione e sviluppo del lavoro agile nella logica della sua messa a regime all'interno della Pubblica Amministrazione. Le fonti normative "proprie" sono la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (2017), le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche" (2019) e da ultimo le "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance" approvate con D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020.

In particolare linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020 (c.d. "decreto rilancio"), convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020,Veneto Lavoro, entro il 31 gennaio di ciascun anno, Veneto Lavoro redige, sentite le OO.SS. e nel rispetto di quanto contenuto nel D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) quale strumento di programmazione triennale delle modalità di attuazione e del progressivo sviluppo del lavoro agile. Il POLA individua, in particolare, le misure da adottare per una effettiva realizzazione del lavoro agile, prevedendo che almeno il 60% del personale possa avvalersene e definisce gli obiettivi organizzativi connessi alla revisione dell'organizzazione interna del lavoro, orientandola ai risultati e alla produttività, tramite il ricorso a tecnologie digitali.

Il POLA prevede una stretta integrazione con il sistema di valutazione delle performance che resta unico per tutto il personale dell'Ente e questa azione è agevolata dall'orientamento dell'organizzazione di Veneto Lavoro a obiettivi e risultati sia per l'area dei servizi per il lavoro, Centri per l'Impiego, sia per i servizi a supporto (cfr. Piano delle Performance Veneto Lavoro 2021 / 2023).



In quanto strumento di programmazione il POLA si colloca a pieno titolo all'interno della logica di "programmazione strategica integrata" che guida Veneto Lavoro e rappresenta un "driver" di sviluppo e cambiamento non solo per il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, ma anche per tutti gli strumenti di programmazione connessi come il Piano della formazione, il Piano dei fabbisogni del personale, ecc.
La gestione della programmazione del Lavoro Agile in questa fase dovrà avere caratteristiche di sperimentazione pertanto sarà necessario consentire l'aggiornamento del POLA in relazione alle condizioni che si presenteranno e alle linee di sviluppo della PPAA in riferimento alle iniziative future previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

0.2. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella **Legge 7 agosto 2015, n.124** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, (…) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".
La successiva **Legge 22 maggio 2017, n.81**, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la **direttiva n. 3/2017**, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del DL 2 marzo 2020, n. 9, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del DL 17 marzo 2020, n. 18 e successive modificazioni e integrazioni);
- introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art. 263, comma 4-bis DL 19 maggio 2020, n. 34);
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

Anche la **Regione Veneto**, con DGR n. 938 del 2020, ha definito gli indirizzi per il consolidamento e lo sviluppo del lavoro agile nell'organizzazione regionale e negli enti strumentali garantendo la piena operatività degli uffici: tale norma è stata usata come "Linea guida" per lo sviluppo della normativa interna dell'Ente (in particolare al d.d. n. 243 del 2020) di cui si tratta dettagliatamente nel capitolo 2.

0.3. PRINCIPI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile rappresenta quindi un approccio innovativo che fa leva anche sulle tecnologie per riprogettare l'organizzazione del lavoro, anche nell'ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una diversa concezione degli asset tradizionali, dallo spazio fisico, agli orari predefiniti e agli strumenti di lavoro, nella prospettiva di individuare nuovi equilibri fondati su una maggiore autonomia, ma anche su una maggiore responsabilizzazione dei lavoratori.
In particolate il Lavoro Agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, e si fonda sul **principio di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e il lavoratore** e sul **principio** "***FAR BUT CLOSE***", ovvero "*lontano ma vicino*": il lavoro svolto «da lontano» può essere nei fatti «vicino», pienamente integrato con l'organizzazione.

In questo senso il Lavoro Agile supera anche il concetto di telelavoro, prevedendo la **possibilità di alternare il lavoro "in presenza" e il lavoro "a distanza"** (per questo detto anche "ibrido"), in una prospettiva di

"agilità" e flessibilità che rappresenta un vero cambio di paradigma culturale, organizzativo e operativo che riguarda tutto l'Ente.



1. PARTE 1: LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1.1. IL LAVORO AGILE IN VENETO LAVORO

Veneto Lavoro ha avviato la modalità del lavoro agile per la prestazione lavorativa a partire dalle disposizioni introdotte per affrontare la situazione emergenziale della pandemia.
Da un giorno all'altro, in un contesto molto diverso da quello abituale, anche i dipendenti di Veneto Lavoro si sono trovati a dover sperimentare un nuovo ed inedito modo di lavorare, con la necessità di rivedere e riorganizzare le attività secondo logiche spesso molto lontane da quelle abituali (cfr. "Linee guida rivolte a tutto il personale di Veneto Lavoro in merito al Lavoro Agile").
La sperimentazione su larga scala del Lavoro agile ha offerto un'eccezionale occasione per comprendere le potenzialità di questo strumento, offrendo un'opportunità di analisi senza precedenti, per capire le necessità organizzative, i vincoli e le potenzialità di questa modalità lavorativa.
Facendo leva su una platea di lavoratori coinvolti di tutto rilievo (come descritto nei dati successivi), anche Veneto Lavoro ha deciso di sfruttare al meglio l'opportunità offerta cercando di cogliere da questa esperienza, attraverso un articolato percorso di monitoraggio, informazioni per la verifica nella fase emergenziale, ma anche indicazioni utili alla pianificazione futura. Di seguito vengono dettagliate le principali azioni realizzate e gli esiti del percorso di accompagnamento e monitoraggio attivato (cfr. allegato 4.1)

In particolare si è ritenuto necessario approfondire l'organizzazione dei processi lavorativi al fine di garantire l'assicurazione dei servizi pubblici alla collettività tenuto conto del ruolo che i servizi per il lavoro svolgono in

favore di aziende e lavoratori, in un momento storico particolare nel quale le tensioni sul mercato del lavoro erano e sono ancora importanti.
Nella precisazione delle procedure e dei processi abbiamo dovuto fare riferimento anche alle capacità digitali dei nostri utenti che sono tra l'altro caratterizzati da un significativo deficit di competenze digitali per quasi il 60% dei nostri utenti in stato di disoccupazione.
In sintesi, al termine di questo anno e ad emergenza ancora in corso, possiamo dire che il percorso intrapreso da Veneto Lavoro ha sicuramente evidenziato le potenzialità del lavoro agile e le concrete possibilità di implementazione a regime di nuove forme organizzative anche nella Pubblica Amministrazione. Naturalmente, per fare questo serve una "governance" adeguata che, anche valorizzando le esperienze virtuose dal basso, aiuti a definire alcune criticità organizzative ed affronti pericolose contraddizioni, ma soprattutto accompagni adeguatamente la transizione a una nuova cultura del lavoro.

1.2. PROVVEDIMENTI ADOTTATI DA VENETO LAVORO DURANTE LA FASE EMERGENZIALE

A partire dall'inizio della fase emergenziale l'Ente ha adottato una serie di provvedimenti sia in forza delle norme nazionali e regionali sia per la regolazione dell'attività lavorativa anche da remoto, soprattutto nell'ottica di garantire per quanto possibile l'erogazione dei servizi all'utenza.
L'allegato 1.1 riporta il dettaglio di questi provvedimenti evidenziandone i contenuti essenziali con impatto sul lavoro agile.
Si evidenziano in particolare i provvedimenti con cui abbiamo individuato nella seconda e nella terza fase i criteri per l'individuazione delle attività e delle percentuali di lavoratori che potevano accedere al lavoro agile, ovviamente tenendo conto anche delle disposizioni sanitarie in quel momento vigenti.
Con il **decreto direttoriale n. 119 del 2020** Veneto Lavoro si è adeguato agli indirizzi nazionali, stabilendo come percentuale minima di lavoratori in modalità agile **almeno il 50%** della dotazione organica dell'ente.
Con il successivo **d.d. n. 243 del 2020** Veneto Lavoro, **tenendo sempre come riferimento la percentuale minima dei lavoratori del 50%**, ha definito con maggior precisione quali attività possano essere svolte in modalità agile. Ponendo come premessa che tutte le attività dell'Ente potrebbero, *in astratto*, essere operate in modalità agile, Veneto Lavoro ha riconosciuto che una grossa fetta della popolazione utente soffre di *analfabetismo informatico* (cfr. analisi 2019 ANPAL 70%, Veneto Lavoro, 60%): pertanto, è stato ritenuto che l'80% delle attività della sede centrale e il 40% delle attività degli ambiti possono essere svolte in modalità agile e in ragione di ciò è stata posta la **soglia minima di lavoro agile nel 40% dei lavoratori della sede e il 20% degli ambiti**.
Per altro successive analisi, anche in relazione alla mappatura delle attività "smartabili" (cfr. Parte 2) ha evidenziato che per la messa a regime del lavoro agile sarà necessario fare riferimento non solo alle competenze digitali degli utenti, ma anche alla loro tipologia e soprattutto della specificità di alcuni servizi che "intrinsecamente" risultano sicuramente più efficaci "in presenza" (colloqui, interviste, ecc.). Per questo tra le azioni da intraprendere al termine dell'emergenza c'è anche un'analisi specifica sull'utenza e sull'organizzazione dei CPI, nonché l'implementazione del sistema permanente di "customer satisfaction" per i servizi pubblici per il lavoro.

1.3. CONDIZIONI ABILITANTI



Le Linee Guida della Funziona Pubblica prevedono un'analisi dello "stato di salute" dell'Ente attraverso l'individuazione delle "condizioni abilitanti" (che coinvolgono le risorse umane e strumentali) al fine di evidenziare la situazione "di partenza" e gli elementi che possono facilitare l'implementazione a regime del lavoro agile.
Di seguito vengono in dettaglio esaminate attraverso i **dati più significativi raccolti nel 2020** durante il periodo emergenziale che rappresentano una "baseline" orientativa, in quanto **un vero e proprio "punto di riferimento" sarà possibile solo dopo un congruo periodo di attuazione del Lavoro Agile veramente "a regime", al termine della fase emergenziale**.

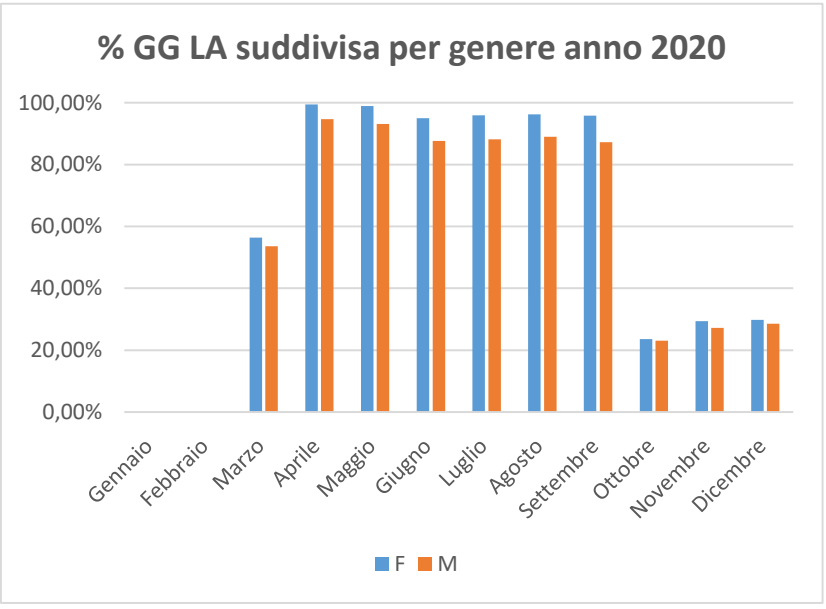
1.3.1. Salute Organizzativa

- **Dati relativi al personale**

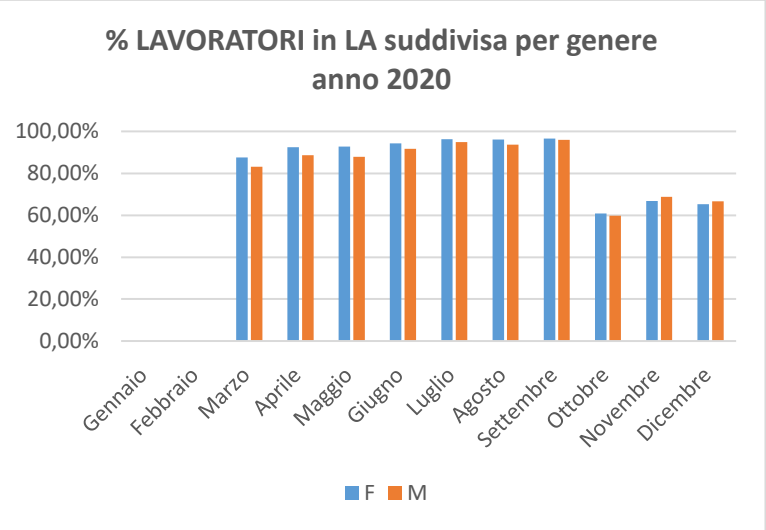
I dati elaborati tengono in considerazione solo le giornate lavorate (in presenza o in lavoro agile), sono pertanto state escluse tutte le giornate di assenza (ferie, malattia, congedo/aspettativa e/o permessi, fruiti dai dipendenti) secondo il criterio richiesto dalla Funzione Pubblica.
I dati sono stati disaggregati per genere (F/M) e per tipologia LA (lavoro agile) e LP (lavoro in presenza).

Le tabelle e i grafici seguenti riportano il dettaglio relativo alle **giornate e ai lavoratori in lavoro agile**.
L'allegato 1.2 riporta i dati completi per mese, genere, giornate di lavoro agile e lavoratori coinvolti.

ANNO 2020	% GG di La	
Mese	F	M
Gennaio	0,00%	0,00%
Febbraio	0,00%	0,00%
Marzo	56,35%	53,54%
Aprile	99,44%	94,71%
Maggio	98,91%	93,12%
Giugno	94,94%	87,67%
Luglio	95,97%	88,11%
Agosto	96,26%	89,03%
Settembre	95,77%	87,24%
Ottobre	23,61%	23,10%
Novembre	29,34%	27,18%
Dicembre	29,82%	28,50%
Totale anno	60,15%	57,92%



ANNO 2020	% LAVORATORI in LA	
Mese	F	M
Gennaio	0,00%	0,00%
Febbraio	0,00%	0,00%
Marzo	87,50%	83,06%
Aprile	92,50%	88,71%
Maggio	92,74%	87,90%
Giugno	94,24%	91,73%
Luglio	96,27%	94,96%
Agosto	96,04%	93,62%
Settembre	96,58%	95,92%
Ottobre	60,77%	59,74%
Novembre	66,84%	68,79%
Dicembre	65,35%	66,67%
Totale anno	**71,74%**	**72,43%**



Da questi dati si evince una percentuale significativa di lavoratori coinvolti nel lavoro agile proprio in forza della situazione di emergenza sanitaria legata alla pandemia, in linea con quanto avvenuto in amministrazioni "simili" secondo il report della Banca d'Italia "Il lavoro da remoto in Italia durante la pandemia: le Amministrazioni pubbliche" (gennaio 2021).

È altrettanto evidente che "a regime" questi dati subiranno significative modifiche in relazione alla tipologia di Ente e soprattutto alla mappatura delle attività che è possibile/opportuno svolgere da remoto (le cosiddette attività "smartabili") che rappresentano infatti uno dei punti cardine di questo Piano.

- **Vantaggi derivanti dall'attuazione del Lavoro Agile in fase di emergenza**

I dati sono stati rilevati sulla base di varie modalità di monitoraggio (focus group, informazioni fornite alla Funzione Pubblica, ecc.) che testimoniano una costante attenzione al "benessere" delle persone e dell'organizzazione in questa delicata fase di cambiamento iniziata con l'emergenza sanitaria ancora in corso.

PER I LAVORATORI	SI'	NO	IN PARTE
Impatto positivo del LA nella sfera lavorativa con riferimento all'organizzazione del lavoro			
Maggior partecipazione al processo decisionale		X	
Flessibilità organizzativa	X		
Miglioramento della comunicazione/relazione con i dirigenti/responsabili		X	
Miglioramento della comunicazione/comunicazione con i colleghi			
Facilitazione nella relazione con gli utenti		X	
Maggiore produttività/efficienza lavorativa			X
Riduzione del grado di conflittualità			X
Maggiore responsabilizzazione e orientamento ai risultati	X		
Impatto positivo del LA nella sfera lavorativa con riferimento alle competenza e alla capacità			
Aumento delle competenze digitali	X		
Aumento delle capacità relazionali			X
Maggior autonomia organizzativa/orientamento ai risultati	X		
Maggior responsabilizzazione	X		
Impatto positivo del LA nella sfera personale			
Miglioramento della conciliazione vita-lavoro			X
Gestione/rimodulazione dei tempi di lavoro		X	
Riduzione dei tempi di spostamento casa-lavoro	X		
Riduzione dei costi di spostamento casa-lavoro	X		
Riduzione dello stress		X	
PER L'ORGANIZZAZIONE	**SI'**	**NO**	**IN PARTE**
Miglioramento organizzativo per l'Ente			
Avanzamento del processo di digitalizzazione	X		
Avanzamento nel percorso di mappatura e proceduralizzazione dei processi	X		
Ridefinizione degli obiettivi/orientamento ai risultati			X
Risparmio costi (trasferte, carta, utenze, straordinari, ecc.)			X
PER L'UTENZA	**SI'**	**NO**	**IN PARTE**
Miglioramento dell'organizzazione dei servizi per l'utenza			
Digitalizzazione dei servizi erogati	X		
Ridefinizione delle modalità di relazione con l'utenza			X
Ridefinizione dei tempi di programmazione/gestione pratiche	X		
Miglioramento della relazione con l'utenza			X
Miglioramento dei servizi all'utenza			X

1.3.2. Salute Professionale

- **Attività di coordinamento, accompagnamento e formazione per il Lavoro Agile.**

Nelle tabelle seguenti vengono riportati gli interventi di coordinamento, accompagnamento e formazione che sono stati realizzati durante il 2020 con particolare riferimento all'implementazione del lavoro agile per "accompagnare" i lavoratori in questo impegnativo percorso di cambiamento personale, professionale ed organizzativo, anche nel rapporto con l'utenza e gli stakeholders.

Attività di COORDINAMENTO emergenza e ACCOMPAGNAMENTO al LAVORO AGILE	SEDE CENTRALE	CPI
Attività di coordinamento e accompagnamento		
Riunioni Direzione /UO, seminari (RV, progetto VELA)	X	X
Focus group percorso monitoraggio attuazione LA (accompagnamento al cambiamento, rilevazione criticità / suggerimenti, monitoraggio benessere organizzativo) con anche rilevazione tramite questionario	X	X
Dialoghi con la direzione (formazione/informazione)		
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | Attività CPI in sicurezza	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | Timbratura in presenza	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | procedure gestione presenze	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | risultati indagine interna sullo Smart Working	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | Avvio nuova modalità di lavoro in presenza e in smart working	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | Avvio nuove funzionalità su IDO	X	X
I DIALOGHI CON LA DIREZIONE | Linee guida sulla sicurezza	X	X
Accompagnamento nell'utilizzo HW e SW		
Accompagnamento informale nei gruppi di lavoro	X	X
Webinar specifici per utilizzo applicazioni e programmi	X	X
Corso di formazione applicativo Lapis Web	X	
Un nuovo strumento per formare e informare online		X
WEBINAR formazione portali VL		
Nuovi Portali VL Liferay DXP Evoluzione in site editing Sessione 1	X	
Nuovi Portali VL Liferay DXP Evoluzione in site editing Sessione 2	X	
Nuovi Portali VL Liferay DXP Evoluzione in site editing Sessione 3	X	
Nuovi Portali VL Liferay DXP Evoluzione in site editing Sessione 4	X	
Formazione nuovo portale VenetoLavoro | Sessione 1	X	
Formazione nuovo portale VenetoLavoro | Sessione 2	X	

FORMAZIONE	SEDE CENTRALE	CPI
Formazione specifica		
Sicurezza	X	X
Privacy/trattamento dati (corso on line)	X	X
Predisposizione obiettivi (riunioni per PdP, ecc.)	X	X
Digitale (brochure g-suite, meet)	X	X
Formazione Academy per dipendenti CPI (prevalentemente neoassunti)		
Veneto Lavoro e il sistema dei servizi per il lavoro		X
Il Sistema Informativo Lavoro: strumenti e servizi online		X
La presa in carico del lavoratore		X
Le attività dei CPI nell'erogazione delle Politiche attive		X
Focus: Garanzia Giovani, AxL e Avviamento a selezione nella PA (art. 16)		X
L'Incontro tra Domanda e Offerta di Lavoro		X
PERCORSO DEDICATO AGLI AMMINISTRATIVI: Gmail per Operatori dei CPI		X
Promozione e gestione di tirocini		X

- **Obiettivi e monitoraggio risultati**

Dal punto di vista dell'assegnazione dei compiti/obiettivi e al loro monitoraggio, in questo periodo sono stati predisposti per i dipendenti in lavoro agile dei piani individuali da svolgere in remoto ed è stata prevista una reportistica settimanale/mensile per monitorare l'attività e il raggiungimento degli obiettivi concordati (a volte anche attraverso modalità non standardizzate e comunicazioni via mail con i dirigenti/responsabili). Inoltre a seguito dell'emergenza Covid-19 (e anche dei relativi impatti sul lavoro agile), è stata realizzata una revisione formale degli obiettivi per il personale delle UOT (cfr. Decreto Direttoriale n. 256 del 25/09/2020).

1.3.3. Salute Digitale

Dal punto di vista della dotazione tecnologica e digitale sono state adottate molteplici azioni (in linea con quanto già in corso) di seguito sinteticamente descritte.
Veneto Lavoro ha messo a disposizione dei lavoratori per il lavoro agile le seguenti tecnologie abilitanti:

- VPN per i lavoratori in area tecnica,
- Virtual Desktop per tutti i lavoratori (con doppia autenticazione),
- Softphone, applicazione software che consentono la telefonia da PC (con doppia autenticazione),
- applicazioni native WEB esposte su internet,
- software di collaboration "g-suite".

Sono stati aggiornati e/o realizzati manuali e istruzioni sull'utilizzo degli strumenti (telefonia, accesso ad applicativi, configurazione strumenti software da remoto). È inoltre in corso di aggiornamento per la messa a regime del lavoro agile anche il Regolamento ICT per l'utilizzo degli strumenti elettronici.
Per quanto riguarda la dotazione tecnologica a disposizione dei lavoratori in lavoro agile, a fronte della repentina e massiva attivazione del lavoro da remoto, i dipendenti hanno utilizzato prevalentemente la dotazione personale.
Per il prossimo futuro oltre ai 60 PC portatili già in dotazione degli uffici, Veneto Lavoro ha acquisito (in attesa di consegna) ca 250 notebook da assegnare "a rotazione" ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile.
Per il "traffico dati" si utilizza la connettività della telefonia fissa o mobile personale.

1.3.4. Salute Economico Finanziaria

Una prima quantificazione per il 2020 relativamente agli **investimenti** connessi all'attivazione del lavoro agile in supporti hardware e infrastrutture digitali si attesta a 231.000 euro (di cui ca 70.000 euro rappresentano canoni "annui" adeguamento VOIP).
Una prima stima relativamente ai **risparmi** realizzati sempre connessi all'attivazione del lavoro agile si attesta intorno ai 150.000 euro (ad es., in modo non esaustivo, buoni pasto, missioni, trasferte).
Questi dati devono comunque essere approfonditi con specifico riferimento all'adozione della modalità di lavoro agile "a regime", anche dal punto di vista dei lavoratori coinvolti. In questo senso anche gli indicatori riportati nella parte 4 del Piano, potranno essere rivisti e migliorati.

1.4. IL RAPPORTO CON L'UTENZA E CON GLI STAKEHOLDERS

La *mission* di Veneto Lavoro è il sostegno alle politiche del lavoro, in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale e in stretto coordinamento con i servizi per il lavoro e prevede l'impegno diretto dell'Ente nella gestione della rete dei servizi pubblici e privati, nell'implementazione dei sistemi informativi e nella valutazione e monitoraggio delle politiche pubbliche.

In quest'ottica il rapporto con l'utenza e gli stakeholders e la qualità dei servizi erogati, sono al centro anche delle scelte organizzative connesse all'attuazione del lavoro agile.

In particolare nel CPI la situazione emergenziale e l'esperienza di lavoro agile connessa, hanno accelerato il processo di digitalizzazione dei servizi ed è in corso un rafforzamento e una razionalizzazione organizzativa per migliorare la loro erogazione, evidenziando importanti aspetti positivi e punti di attenzione:

- da una parte il ricorso improvviso e massivo al lavoro da remoto ha portato ad uno sviluppo molto rapido di alcune funzionalità dei sistemi informatici con l'attivazione di servizi on-line di cui peraltro si parlava da tempo (sottoscrizione del Patto di Servizio, accreditamento forte, ecc.);
- dall'altro lo sviluppo di una diversa modalità di lavoro con l'utenza ad esempio su appuntamento (telefonico o in presenza) e non più a sportello che si sta dimostrando molto efficiente nell'organizzazione del lavoro dei Centri per l'Impiego e soprattutto nella qualità del servizio erogato (ad esempio: il colloquio su appuntamento permette un'attenzione e un approfondimento non possibile durante un colloquio con altre 10/20 persone che aspettano in sala d'attesa il loro turno).

A fronte di questi lati positivi si è anche evidenziata la difficoltà di interloquire da remoto con una percentuale rilevante di utenti (stimata intorno al 60%) che, non avendo una conoscenza digitale sufficiente o non avendo gli strumenti tecnologici adeguati, non possono essere seguiti solo on-line.

Per questi utenti potrebbe essere utile un'azione di formazione per l'accrescimento delle competenze digitali anche se permane il "nodo" della strumentazione tecnologica.
D'altra parte ci sono poi alcune categorie di utenti che richiedono necessariamente il contatto diretto: persone con disabilità; stranieri con bassa conoscenza e pronuncia dell'italiano; persone particolarmente fragili sul piano sociale.

Si tratta quindi di aspetti essenziali che intendiamo approfondire anche cogliendo l'opportunità del Lavoro Agile per conoscere meglio la nostra utenza e poter fornire servizi sempre più qualificati anche dal punto di vista digitale, attraverso azioni specifiche descritte nei capitoli seguenti.

Durante il 2020 sono state anche realizzate molte iniziative significative e partecipate sia con l'utenza "diretta" che con gli stakeholders: illustrate nelle tabelle seguenti.

Iniziative formative e informativa per l'UTENZA e STAKEHOLDERS (erogate in forma digitale) utilizzate anche per formazione DIPENDENTI	Tipologia partecipanti			
	lavoratori / disoccupati	**aziende / consulenti**	**stakeholders** (altre PA, parti sociali, associazioni di categoria, ecc.)	**personale interno VL**
Ciclo Webinar "Il lavoratore al centro"				
I servizi dei CPI per i lavoratori	X			X
Orientarsi con i CPI: la ricerca mirata di lavoro	X			X
Le offerte di lavoro con i CPI	X			X
Orientarsi con i CPI: il curriculum e le strategie di ricerca per ottenere un colloquio	X			X
Come accedere alle politiche attive per gli over 30 con i CPI	X			X
Orientarsi con i CPI: strategie per un colloquio di successo	X			X
Il collocamento mirato in Veneto: numeri e strumenti		X	X	X
Incentivi alle assunzioni: le agevolazioni a livello regionale		X	X	X
Gli strumenti del collocamento mirato: il prospetto informativo		X	X	X
Collocamento mirato: gli incentivi alle assunzioni		X	X	X
I servizi digitali per le imprese offerti dai Centri per l'Impiego del Veneto		X	X	X
Da studenti a futuri lavoratori: in un Clic le opportunità offerte dai Centri per l'Impiego del Veneto	X			X
Altri momenti formativi/informativi on-line				
Servizi alle imprese: coordinamento Veneto Lavoro - ANPAL Servizi			X	X
Cassa in Deroga Veneto - Aggiornamento con INPS e Regione Veneto			X	X
Contributi alle imprese DGR 958-2020 | procedura invio domande			X	X
Interventi regionali per la riduzione del costo del lavoro Dgr 958-2020			X	X
GR 933-2020 | Bonus occupazionali			X	X
DISABILITY MANAGEMENT - Eterogeneità, complessità, disabilità nei contesti lavorativi		X	X	X
DISABILITY MANAGEMENT - Il valore dell'inclusione lavorativa		X	X	X
DISABILITY MANAGEMENT - Aziende competenti per inserimenti efficaci di persone con disabilità		X	X	X
I Gal (gruppi di azione locale) incontrano… Veneto Lavoro			X	
I DATI DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO VENETO PER MONITORARE LE DINAMICHE OCCUPAZIONALI			X	
Iniziative "Incontraformazione"				
AL VIA LA NUOVA INIZIATIVA DEI CENTRI PER L'IMPIEGO DEL VENETO	X	X		
NUOVA EDIZIONE SUI CORSI PER OPERATORE SOCIO SANITARIO	X			
Altre attività formative/informative				
Formazione ARS a cura gruppo dispersione CPI, destinatarie scuole			X	
Seminari/laboratori orientamento (destinatarie scuole/ragazzi/Neet)	X	X	X	
Interventi informativi dinamiche MDL in convegni/seminari on line	X	X	X	X

SERVIZI EROGATI ALL'UTENZA IN MODALITA' DIGITALI	lavoratori / disoccupati	aziende / consulenti
Recruiting "Incontra lavoro" digitale		
INCONTRALAVORO STEVANATO GROUP: SELEZIONI PER 50 TECNICI CONDUTTORI DI IMPIANTI	X	
INCONTRALAVORO: LE AZIENDE SI PRESENTANO AI GIOVANI	X	X
INCONTRALAVORO ARREDO: CERCASI ARREDATORI SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE	X	X
INCONTRALAVORO AMAZON: SELEZIONI A ROVIGO PER OPERATORI DI MAGAZZINO	X	X
INCONTRALAVORO SETTORE LEGNO: SELEZIONI APERTE NEL TREVIGIANO PER 90 ADDETTI	X	X
INCONTRALAVORO GDO: SELEZIONI APERTE PER OLTRE 100 ADDETTI ALLA GRANDE DISTRIBUZIONE	X	X
INCONTRALAVORO AMAZON: SELEZIONI A ROVIGO PER OPERATORI DI MAGAZZINO	X	X
INCONTRALAVORO PULIZIE E SANIFICAZIONE	X	X
INCONTRALAVORO LOGISTICA: SELEZIONI PER 100 OPERATORI DI MAGAZZINO	X	X
INCONTRALAVORO AGRICOLTURA	X	X

1.5. ALLEGATI PARTE 1

Allegato Parte 1.1 Provvedimenti adottati da Veneto Lavoro durante la fase emergenziale – Anno 2020
Allegato Parte 1.2 Tabella dettaglio dati personale 2020

Allegato Parte 1.1 Provvedimenti adottati da Veneto Lavoro durante la fase emergenziale – Anno 2020

Emergenza coronavirus_protocollo	• Chiusura precauzionale dei CPI di VL	Ordine di servizio	24/02/2020
Comunicazione avvio smart working_3F_19565_05_03_2020	• Attivazione LA cd. Emergenziale	Comunicazione	05/03/2020
Note operative su congedi straordinari maternità d.l. 18 2020 e su l.104	• Precisazioni circa le modalità di posizionamento in LA senza accordo • di richiesta del bonus-baby sitter • di attivazione dei congedi parentali emergenziali e dei permessi emergenziali	Comunicazione	20/03/2020
Note operative sul rapporto di lavoro d.l. 18 del 17.3.2020 cura italia	• Informativa sulle nuove modalità di attivazione dei congedi parentali emergenziali e dei permessi emergenziali	Comunicazione	27/03/2020
Proroga attività lavorativa in smart working	• Proroga LA al 17 maggio	Comunicazione	30/03/2020
Linee guida rivolte a tutto il personale di veneto lavoro in merito al lavoro agile. d.l. 18 del 17.3.2020 cura italia	• Introduzione del concetto di attività operabile in modalità di lavoro agile • individuazione del personale che può fruire della nuova modalità ed indicazione dei provvedimenti da adottare per i lavoratori esclusi	Comunicazione	01/04/2020
Emergenza epidemiologica da covid 19 - protocollo condiviso sulle linee di indirizzo e criteri generali	• Riepilogo delle misure adottate, ricognizione delle attività operabili in modalità agile e descrizione degli esiti • divieto di presenza per i dipendenti che possono essere posti in modalità di lavoro agile • previsione di corsi formativi sul l.a. e di indennità per i lavoratori	Accordo sindacale	02/04/2020
Informativa lavoro agile	• Informativa sulla sicurezza dei lavoratori ex art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81	Comunicazione	22/05/2020
Addendum DVR Coronavirus	• Aggiornamento del DVR per affrontare la pandemia	Comunicazione	22/05/2020
Decreto direttoriale n. 119 del 21-05-20	• Individuazione delle attività indifferibili da svolgersi in presenza, attraverso l'istituto della rotazione del personale • individuazione del limite massimo di lavoratori in presenza nel 50% del personale della sede	Disposizione organizzativa	22/05/2020
Protocollo condiviso per la disciplina dell'attività lavorativa durante la 'fase 2'	• Accordo sindacale per l'attuazione del d.d. 119/20 • Introduzione del cd. lavoro agile presso altra sede di VL • previsione di un limite spaziale di 4mq tra i lavoratori in presenza • divieto di lavoro agile presso i CPI qualora non possa essere assicurata la presenza di almeno 2 lavoratori • obbligo di sanificazione in caso di caso conclamato • obbligo di appuntamento per il pubblico e suo contingentamento • obblighi di informazione e formazione del personale • creazione della figura del "referente covid" con compiti di ausilio all'attività di controllo dei referenti e dei dirigenti	Accordo sindacale	27/05/2020

Ordinanza del presidente della giunta regionale n. 84 del 13 agosto 2020 - misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza covid 19	• Disposizioni operative per la quarantena per i vacanzieri di ritorno da alcuni stati esteri • predisposizione di un modulo per l'auto-denuncia dei medesimi	Comunicazione	28/08/2020
Indirizzi per la gestione delle attività in lavoro agile nel sostegno al sistema socio-economico nella fase di "rilancio" nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da covid 19	• Individuazione delle attività svolgibili in l.a. nell'80% per la sede e nel 40% per le UOT • delega ai dirigenti per l'individuazione dei lavoratori coinvolti • individuazione del limite minimo di lavoro agile nel 50%, • individuazione dei criteri di preferenza per il lavoro agile	Disposizione organizzativa	22/09/2020
Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza ("fase 3")	• Accordo sindacale per l'attuazione del d.d. 243/20 • riepilogo e rinnovo delle disposizioni del precedente protocollo • divieto di uso promiscuo delle postazioni salvo sanificazione • reintroduzione degli istituti di flessibilità oraria • ulteriore contingentamento dell'accesso al pubblico in ragione del personale presente	Accordo sindacale	28/09/2020
Piani di Riorganizzazione delle Attività	• Provvedimenti dirigenziali per l'attuazione del d.d. 243/20 • individuazione puntuale dei lavoratori posti in modalità agile di lavoro e delle giornate da svolgere in presenza.	Disposizione organizzativa	28/09/2020
Informativa dipendenti - indicazioni organizzative e comportamentali - vademecum fase 3	• Indicazioni operative in caso di quarantena e quarantena di un convivente e rientro dall'estero • predisposizione della modulistica per l'auto-denuncia	Comunicazione	28/09/2020
Informativa sorveglianza sanitaria lavoratori fragili e ipersuscettibili	• Avviso per i cd. soggetti fragili dei loro diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e invito ad attivarsi	Comunicazione	28/09/2020
Informativa dipendenti con figlio posto in quarantena	• Informativa per i genitori di figli posti in quarantena circa la possibilità di usufruire del lavoro agile totale • dei permessi • dei congedi • dell'astensione totale dal lavoro	Comunicazione	28/09/2020
Lettera cpi_misurazione temperatura	• Precisazioni sul contenuto dell'accordo sindacale del 28/9 • esclusione dell'obbligo di misurare la temperatura di utenti e dipendenti	Ordine di servizio	21/10/2020
Disposizioni operative per il personale di veneto lavoro in merito ad assenze covid-19. art. 87 comma 1 d.l. n. 18/2020	• Informativa sulle novità legislative sul l.a. nel periodo emergenziale - disposizioni operative per il lavoro agile durante il periodo di quarantena	Comunicazione	04/12/2020

Allegato Parte 1.2 Tabella dettaglio dati personale 2020

Mese	Genere	Personale in servizio	Personale in lavoro agile	Giornate di lavoro in presenza	Giornate di lavoro agile	Giornate lavorate (presenza + lavoro agile)	% Giorni di Lavoro in Presenza / Tot. Giorni lavorati	% Giorni di Lavoro Agile / Tot. Giorni lavorati	% Dipendenti in LA su personale in servizio
Gennaio 2020	F	318	0	5.066	0	5.066	100,00%	0,00%	0%
	M	116	0	1.935	0	1.935	100,00%	0,00%	0%
Gennaio 2020 Totale		**434**	**0**	**7.001**	**0**	**7.001**	**100,00%**	**0,00%**	**0,00%**
Febbraio 2020	F	312	0	4.824	0	4.824	100,00%	0,00%	0%
	M	120	0	1.957	0	1.957	100,00%	0,00%	0%
Febbraio2020 Totale		**432**	**0**	**6.781**	**0**	**6.781**	**100,00%**	**0,00%**	**0,00%**
Marzo 2020	F	320	280	2.118	2.734	4.852	43,65%	56,35%	88%
	M	124	103	911	1.050	1.961	46,46%	53,54%	83%
Marzo2020 Totale		**444**	**383**	**3.029**	**3.784**	**6.813**	**44,46%**	**55,54%**	**86,26%**
Aprile 2020	F	320	296	29	5.157	5.186	0,56%	99,44%	93%
	M	124	110	104	1.862	1.966	5,29%	94,71%	89%
Aprile 2020 Totale		**444**	**406**	**133**	**7.019**	**7.152**	**1,86%**	**98,14%**	**91,44%**
Maggio 2020	F	317	294	57	5.190	5.247	1,09%	98,91%	93%
	M	124	109	140	1.895	2.035	6,88%	93,12%	88%
Maggio 2020 Totale		**441**	**403**	**197**	**7.085**	**7.282**	**2,71%**	**97,29%**	**91,38%**
Giugno 2020	F	347	327	281	5.267	5.548	5,06%	94,94%	94%
	M	133	122	274	1.948	2.222	12,33%	87,67%	92%
Giugno 2020 Totale		**480**	**449**	**555**	**7.215**	**7.770**	**7,14%**	**92,86%**	**93,54%**
Luglio 2020	F	375	361	269	6.400	6.669	4,03%	95,97%	96%
	M	139	132	279	2.068	2.347	11,89%	88,11%	95%
Luglio 2020 Totale		**514**	**493**	**548**	**8.468**	**9.016**	**6,08%**	**93,92%**	**95,91%**
Agosto 2020	F	379	364	208	5.348	5.556	3,74%	96,26%	96%
	M	141	132	226	1.834	2.060	10,97%	89,03%	94%
Agosto 2020 Totale		**520**	**496**	**434**	**7.182**	**7.616**	**5,70%**	**94,30%**	**95,38%**
Settembre 2020	F	380	367	286	6.477	6.763	4,23%	95,77%	97%
	M	147	141	343	2.346	2.689	12,76%	87,24%	96%
Settembre 2020 Totale		**527**	**508**	**629**	**8.823**	**9.452**	**6,65%**	**93,35%**	**96,39%**
Ottobre 2020	F	390	237	5.642	1.744	7.386	76,39%	23,61%	61%
	M	154	92	2.280	685	2.965	76,90%	23,10%	60%
Ottobre 2020 Totale		**544**	**329**	**7.922**	**2.429**	**10.351**	**76,53%**	**23,47%**	**60,48%**
Novembre 2020	F	395	264	4.898	2.034	6.932	70,66%	29,34%	67%
	M	157	108	2.082	777	2.859	72,82%	27,18%	69%
Novembre 2020 Totale		**552**	**372**	**6.980**	**2.811**	**9.791**	**71,29%**	**28,71%**	**67,39%**
Dicembre 2020	F	404	264	4.251	1.806	6.057	70,18%	29,82%	65%
	M	159	106	1.688	673	2.361	71,50%	28,50%	67%
Dicembre 2020 Totale		**563**	**370**	**5.939**	**2.479**	**8.418**	**70,55%**	**29,45%**	**65,72%**
Totale anno 2020 Femmine		4.257	3.054	27.929	42.157	70.086	39,85%	60,15%	71,74%
Totale anno 2020 Maschi		1.777	1.287	12.498	17.206	29.704	42,08%	57,92%	72,43%
Totale anno 2020 complessivo		5.895	4.209	40.148	57.295	97.443	41,20%	58,80%	71,40%

NOTE

- Personale considerato: personale dipendente Comparto e Dirigenza presente in servizio (no Direttore, no personale comandato/distaccato presso altra sede, no dipendenti in aspettativa) e personale comandato/distaccato da altri enti presso la sede di Veneto Lavoro
- I dati sono rapportati alle giornate lavorate e non alle giornate teoriche (non vengono considerati i giorni di assenza fruiti a qualsiasi titolo dai dipendenti)

2. PARTE 2: MODALITA' ATTUATIVE PER PROMUOVERE IL LAVORO AGILE

In questa parte si descrivono le scelte organizzative, articolate sulla base delle condizioni abilitanti, che Veneto Lavoro intende adottare per promuovere ed attuare il lavoro agile a regime.
Il punto di partenza è stato ovviamente la mappatura delle attività realizzabili da remoto (attività "smartabili"), che si è inserita all'interno del percorso già in atto all'interno dell'Ente di definizione delle procedure e dei processi anche a fronte del profondo cambiamento apportato dall'imprevista e massiccia attivazione del lavoro in remoto in forza dell'emergenza sanitaria ancora in corso.

2.1. MAPPATURA ATTIVITA' "SMARTABILI"

Per la mappatura delle attività "smartabili" è stato realizzato il seguente percorso.

- Analisi delle procedure (articolate in ATTIVITA' e ove necessario in output/prodotti), con riferimento alle singole UO/UOT (Sede centrale e CPI) e alle persone impegnate nei vari processi.
- Individuazione dei criteri per l'individuazione delle attività "smartabili":
  - coerenza con articolazione organizzativa (cfr. ultimo regolamento organizzativo approvato) e con le persone attualmente operative sulle singole procedure / attività (secondo un criterio di prevalenza)
  - modalità di realizzazione prevalente: in autonomia, con altri (interni, esterni, utenza),
  - elementi essenziali per attività "smartabili": disponibilità documenti e SW utilizzabili da remoto, possibilità di individuare e monitorare obiettivi, risultati e indicatori,
  - elementi essenziali per POLA: necessità di formazione, possibilità di proceduralizzare, impatti interni, esterni e sulla qualità del servizio.
- Individuazione della seguente classificazione:
  - attività "smartabili" (S)
  - attività "smartabili" (SP) ma la cui realizzazione in LA è da valutarsi con attenzione, in particolare con riferimento alle attività di coordinamento e alle attività rivolte all'UTENZA (es. colloqui, accompagnamento, ecc.) che devono non solo tener conto delle varie tipologie di utenza e della loro "capacità digitale" ma soprattutto della natura "intrinseca" del servizio,
  - attività "potenzialmente smartabili" (P) per cui sono necessari degli ulteriori sviluppi soprattutto con riferimento agli aspetti tecnologici e formativi,
  - attività non "smartabili" (N).



Questa analisi ha quindi consentito di avere per ogni Unità Organizzativa non solo l'elenco delle procedure e delle attività (e la loro classificazione), ma anche il "peso organizzativo" delle varie attività grazie all'inserimento delle persone (e/o percentuali) attive sul singolo processo/attività.

Inoltre ha permesso anche di rilevare in modo puntuale e circostanziato rilevare le necessità di miglioramento organizzativo, tecnologico/digitale e le esigenze formative.

Nella tabella seguente viene riportata la sintesi della mappatura di **221 attività totali**, di cui, secondo i criteri descritti, sono state individuate come **"smartabili" (S) 156 (pari al 70,6%),** che hanno un **"peso organizzativo"** (rapportato alle potenziali gg/uomo e quindi al numero dei lavoratori che vi possono accedere) **pari al 32,8%. Questo rappresenta di fatto il perimetro della prima applicazione del lavoro agile "a regime", sia in termini di attività che di lavoratori che potranno accedervi.**

Le attività **"smartabili" ma da valutare con attenzione (SP)** sono quasi il **20%** con un **peso organizzativo pari al 60%.**
Per queste attività l'Ente ritiene che sia necessario un percorso di sperimentazione (fuori dal periodo emergenziale) e una interlocuzione stretta con l'utenza e gli stakeholders (anche attraverso iniziative specifiche di analisi, informazione e formazione) per valutare quali possano realmente essere effettuate in lavoro agile garantendo la qualità "intrinseca" del servizio (oltre che una adeguata e opportuna interlocuzione in presenza tra i dipendenti).

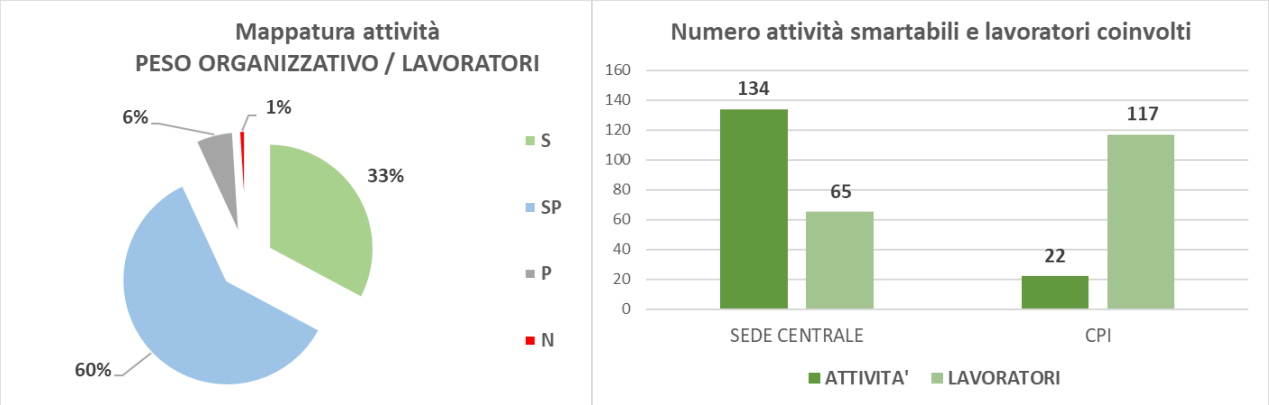
Le attività **"potenzialmente smartabili" (P)** per cui sono necessarie ulteriori azioni sono pari al **6,3%** con un **peso organizzativo pari quasi al 6%.**
Per queste attività sono state messe in atto una serie di azioni descritte in questo Piano.

Le attività valutate come **"non smartabili" (N)** sono poco più del **3%** con un **peso organizzativo dell'1%.**

Tabella sintesi: n. attività, peso organizzativo / lavoratori potenziali

ATTIVITA'	S	%	SP	%	P	%	N	%	totale	%
Sede Centrale	134	74,9%	30	16,8%	8	4,5%	7	3,9%	179	100%
CPI	22	52,4%	14	33,3%	6	14,3%	0	0,0%	42	100%
TOTALE	**156**	70,6%	**44**	19,9%	**14**	6,3%	**7**	3,2%	**221**	
Peso organizzativo / Lavoratori potenziali	**S**	**%**	**SP**	**%**	**P**	**%**	**N**	**%**	**totale**	**%**
Sede Centrale	65	75,9%	8	9,8%	7	7,8%	6	6,5%	86	100%
CPI	117	24,9%	327	69,6%	26	5,6%	-	0,0%	470	100%
TOTALE	**182**	32,8%	**335**	60,3%	**33**	5,9%	**6**	1,0%	**556**	

Grafici: Mappatura attività e attività "smartabili" (numero e lavoratori coinvolti)



Questo percorso potrà portare quindi a rivedere la pur approfondita analisi realizzata, soprattutto al termine della fase emergenziale che necessariamente condiziona le valutazioni interne ed esterne, oltre che organizzative e "personali".

È in fase di realizzazione la **disciplina del lavoro agile ordinario (a regime),** applicabile in fase post emergenziale, una volta che saranno venute meno le misure normative emergenziali vigenti in materia. La disciplina viene predisposta sulla base della esperienza maturata durante la fase emergenziale nella logica di definire regole chiare per l'accesso al lavoro agile, tempi di lavoro, dotazione tecnologica, contenuti dell'accordo individuale, ecc. Inoltre viene considerata la prospettiva di flessibilità lavorativa che risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione della PA oltre che di tutela della salute delle persone.
Alla conclusione dello stato di emergenza, potrà cominciare la messa a regime del lavoro agile all'interno dell'Ente - con l'applicazione della relativa disciplina - individuando il personale che può avvalersene, a partire dalle attività individuate come "smartabili" e sulla base dei criteri soggettivi ed oggettivi di priorità individuati, senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati.

2.2. LAVORATORI CHE SI POSSONO AVVALERE DEL LAVORO AGILE SULLE ATTIVITA' SMARTABILI

Rispetto alla percentuale di lavoratori che possono avvalersi del Lavoro agile (anche con riferimento alla norma che *prevede che possa avvalersene almeno il 60% dei dipendenti impegnati in attività «smartabili», con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera*)**, Veneto Lavoro ritiene di poter garantire che almeno il 60% dei lavoratori <u>che operano su attività classificate come "smartabili" (S)</u> possano avvalersi a regime del Lavoro Agile.**



2.3. MISURE ORGANIZZATIVE E CONDIZIONI ABILITANTI

Anche sulla base del percorso svolto per mappatura delle procedure / attività, sono emerse le seguenti azioni da attuare per favorire l'implementazione del lavoro agile , che sono descritte mantenendo il framework delle condizioni abilitanti proposto dalle Linee Guida della Funzione Pubblica.

- **Salute organizzativa**
  - Revisione / completamento descrizione analitica procedure anche con eventuale reingegnerizzazione dei processi anche nell'ottica di una ottimizzazione dei tempi di lavoro
  - Monitoraggio benessere organizzativo.
- **Salute professionale**
  Con particolare riferimento all'attuazione del Lavoro agile il piano è stato così articolato (cfr. Allegato 2.2 Piano formazione dipendenti e dirigenti per attuazione Lavoro agile):
  - Destinatari:
    - dirigenti e PO con ruolo direttivo e/o di coordinamento
    - tutti i dipendenti di Veneto Lavoro
    - i dipendenti di Veneto Lavoro che si avvalgono del lavoro agile (ibrido)
  - Contenuti:
    - trasversali / orizzontali
    - specifici / verticali
    - specifici per dirigenti e PO con ruolo direttivo e/o di coordinamento.
- **Salute digitale**
  Come segnalato nella parte 1, l'Ente ha già provveduto all'acquisto di ca 250 PC portatili (che si aggiungono ai 60 già in dotazione) da assegnare "a rotazione" ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile.
  Per il "traffico dati" si continuerà ad utilizzare la connettività della telefonia fissa o mobile personale.
  Si prevede inoltre di:
  - implementare / ottimizzare le applicazioni individuate come utili ad ampliare le attività "smartabili"
  - redigere / integrare documentazione / manuali operativi per le applicazioni aziendali rendendoli "agilmente" disponibili a tutti i dipendenti.
- **Salute economico finanziaria**
  Saranno monitorati, con particolare riferimento all'attuazione del lavoro agile, i seguenti indicatori:
  - **Investimenti** in **supporti hardware e infrastrutture digitali** funzionali a lavoro agile:
  - **Risparmi** connessi al Lavoro agile (trasferte/missioni, carta, buono pasto, utenze, stampe, straordinario, auto aziendali, ecc.).
- **Scelte logistiche**
  Per quanto riguarda le scelte logistiche, Veneto Lavoro intende mettere a punto al termine della fase di emergenza una sperimentazione che consenta di verificare la possibilità di attivare degli HUB per il lavoro agile sul territorio a partire dai centri territoriali CPI, anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali (e non), definendo criteri, convenzioni, regole accesso, ecc.
- **UTENZA**
  Proprio nell'ottica della strategicità dell'utenza e della qualità dei servizi erogati, Veneto Lavoro intende mettere a punto al termine della fase di emergenza una indagine specifica sull'utenza e gli stakeholders al fine di monitorare l'impatto del lavoro agile (qualità servizi, aspetti sociali e ambientali) e individuare criteri e modalità per valutare la possibilità di ampliare le attività "smartabili".
  Questo consentirà anche di individuare indicatori sull'organizzazione dei CPI al fine di valutare al termine della fase di emergenza l'impatto del lavoro agile sulla qualità dei servizi all'utenza (es. numero colloqui, appuntamenti, telefonate, aziende, utenti, ecc.).
  In quest'ottica è prevista già nel 2021 l'implementazione del sistema permanente di "customer satisfaction" per i servizi pubblici per il lavoro.

2.4. ALLEGATI PARTE 2

Allegato Parte 2.1 Dettaglio mappatura attività smartabili per UO, classificazione, numero e peso organizzativo

Allegato Parte 2.2 Piano formazione dipendenti e dirigenti per attuazione Lavoro agile

ALLEGATO Parte 2.1

Dettaglio mappatura attività smartabili per UO, classificazione, numero e peso organizzativo

			CLASSIFICAZIONE PROCEDURE / ATTIVITA' e PESO ORGANIZZATIVO									
			S	%	SP	%	P	%	N	%	TOT	%
SEDE CENTRALE	DIR	numero	28	82%	3	9%	1	3%	2	6%	34	15%
		gg/uomo	1.980	50%	88	2%	1.364	34%	528	13%	3.960	2%
	UO1	numero	17	68%	3	12%	2	8%	3	12%	25	11%
		gg/uomo	4.413	63%	326	5%	990	14%	1.324	19%	7.053	3%
	UO2	numero	37	95%	1	3%	1	3%	0	0%	39	18%
		gg/uomo	3.476	99%	22	1%	22	1%	0	0%	3.520	1%
	UO3	numero	15	58%	7	27%	2	8%	2	8%	26	12%
		gg/uomo	4.356	75%	528	9%	308	5%	616	11%	5.808	2%
	UO4	numero	8	67%	3	25%	1	8%	0	0%	12	5%
		gg/uomo	3.802	79%	968	20%	70	1%	0	0%	4.840	2%
	UO5	numero	4	57%	3	43%	0	0%	0	0%	7	3%
		gg/uomo	704	80%	176	20%	0	0%	0	0%	880	0%
	UO6	numero	1	25%	3	75%	0	0%	0	0%	4	2%
		gg/uomo	352	80%	88	20%	0	0%	0	0%	440	0%
	UO7	numero	1	25%	3	75%	0	0%	0	0%	4	2%
		gg/uomo	352	80%	88	20%	0	0%	0	0%	440	0%
	UO8	numero	23	82%	4	14%	1	4%	0	0%	28	13%
		gg/uomo	9.350	85%	1430	13%	220	2%	0	0%	11.000	4%
	totale	numero	134	75%	30	17%	8	4%	7	4%	**179**	81%
		gg/uomo	28.785	76%	3.714	10%	2.974	8%	2.468	7%	**37.941,2**	16%
CPI	totale	numero	22	52%	14	33%	6	14%	0	0%	**42**	19%
		gg/uomo	51.454	25%	143.849	70%	11.497	6%	-	0%	**206.800**	84%
TOTALE		numero	156	71%	44	20%	14	6%	7	3%	**221**	100%
		gg/uomo	80.238	**33%**	147.563	60%	14.472	6%	2.468	1%	**244.741**	100%

Legenda:

S: attività smartabili

SP: attività smartabili da valutare in base a utenza, tipologia di servizio

P: attività potenzialmente smartabili con specifiche azioni

N: attività non smartabili

ALLEGATO Parte 2.2. Piano Formazione dipendenti e dirigenti per attuazione lavoro agile

L'Academy è la struttura di Veneto Lavoro permanente, riconoscibile e aperta al territorio che si occupa delle attività di sviluppo, formazione, gestione del patrimonio conoscitivo e di competenze delle risorse umane. Opera per connettere in modo organico le infrastrutture organizzative, umane, tecnologiche e informative dell'Ente e delle reti degli attori del mercato del lavoro attraverso formazione continua on-demand, scambio e diffusione di buone pratiche, esperienze, metodi e procedure che garantiscono l'eccellenza dei servizi e la risposta alle sempre più diversificate esigenze dei lavoratori e delle aziende su tutto il territorio.
La programmazione delle attività dell'Academy parte quindi dall'individuazione dei fabbisogni di formazione dei dipendenti dell'Ente, che, a fronte dell'introduzione "massiva" del lavoro agile e della sua messa a regime, prevede anche iniziative specifiche legate al fondamentale accompagnamento di questo importante processo di cambiamento culturale e organizzativo.
In quest'ottica sono stati previsti i seguenti interventi.

Formazione per attuazione Lavoro agile	
Obiettivi	- Sviluppare competenze a livello direzionale (dirigenti e PO), e per tutti i lavoratori che consentano di affrontare il cambiamento nella concezione del lavoro introdotto a livello personale e organizzativo dal Lavoro agile - Consentire a dirigenti e dipendenti di comprendere come questo cambiamento può rappresentare un'opportunità per la persona, per l'organizzazione e soprattutto per il rapporto con l'utenza, diventando protagonisti e driver di innovazione
Destinatari	- Dirigenti e PO con ruolo direttivo e/o di coordinamento - Tutti i dipendenti di Veneto Lavoro - I dipendenti di Veneto Lavoro che si avvalgono del Lavoro agile (ibrido)
Contenuti TRASVERSALI / ORIZZONTALI	- Il Lavoro agile: storia (anche normativa) ed esperienza, con riferimento a Veneto Lavoro - I principi del Lavoro agile: un'opportunità eccezionale che passa attraverso tentativi, sperimentazioni … il valore dell'incertezza e dell'errore! - Il Lavoro agile: una nuova concezione del lavoro e dei servizi nella PA - Lavoro agile: dall'emergenza alla messa a regime. Il POLA in Veneto Lavoro - Le competenze necessarie per il Lavoro agile: innanzitutto Soft Skill - Autonomia e capacità organizzativa, affidabilità, propensione all'assunzione di responsabilità - Lavoro agile: cambia il modo di concepire, monitorare e valutare obiettivi e risultati. Dal controllo alla responsabilità … passando per la fiducia! - Pianificazione delle attività, gestione del tempo per garantire produttività e raggiungimento degli obiettivi - Come organizzare il lavoro in modalità agile: a livello personale, con i colleghi, con il capo e con i collaboratori - Comunicare, collaborare e lavorare in team in modalità "agile": l'importanza dell'ascolto e della disponibilità alla condivisione - Gestire le interazioni con i clienti / utenti in Lavoro agile (es. colloqui, consulenze, interviste)
Contenuti SPECIFICI / VERITICALI	- Formazione DIGITALE - Formazione specifica su SW / applicazioni dell'Ente - Formazione per il miglior utilizzo degli strumenti di produttività individuale e collaboration - Sicurezza (integrazione corsi obbligatori con riferimento al Lavoro agile) - Privacy (integrazione corsi obbligatori con riferimento al Lavoro agile)
Contenuti per la DIRIGENZA e PO con ruolo direttivo e/o di coordinamento	- Promuovere le condizioni organizzative, operative e culturali per il Lavoro agile (dinamiche gestionali, analisi processi/procedure, ecc.) - Da capo a Leader .. a E-Leader: la «smart leadership - Impostare e attuare modelli di direzione «per obiettivi» (programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione), passando dal controllo alla valutazione dei risultati (fiducia, feed back, ascolto, delega, ecc.)

A supporto dell'attività formativa erogata dall'Academy verranno utilizzati alcuni strumenti - già conosciuti e riconosciuti dai dipendenti di Veneto Lavoro - per informare, coinvolgere, erogare e tracciare l'attività formativa stessa, con particolare riferimento alla **piattaforma per la formazione a distanza Forma SPI** e al portale istituzione **CliclavoroVeneto.**
Alcuni percorsi saranno disponibili anche per soggetti terzi, in particolare soggetti provenienti da stakeholders interessati a temi/ambiti di attività di Veneto Lavoro e delle attività di rete che riguardano politiche, attività o misure per il mercato del lavoro.

3. PARTE 3: SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

SOGGETTI	RUOLO	PROCESSI E STRUMENTI
DIREZIONE	La Direzione, anche in quanto responsabile di tutti gli atti di programmazione dell'Ente, svolge il ruolo fondamentale di coordinamento e monitoraggio dell'attuazione del Lavoro agile.	Garantisce la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione del POLA, in una logica di programmazione strategica "integrata", anche attraverso il coordinamento del TCTLA.
Tavolo di coordinamento tecnico sul Lavoro agile TCTLA	Il TCTLA è coordinato dalla Direzione ed è composto da rappresentanti delle UO/UOT. Alle riunioni del TCTLA partecipano il Responsabile della Transizione Digitale e un rappresentante del Comitato Unico di Garanzia (CUG).	Il TCTLA monitora periodicamente i dati relativi alle richieste pervenute, all'avvio dei progetti e alle motivazioni degli esiti negativi e, più in generale, l'andamento dello sviluppo del Lavoro agile nel contesto lavorativo riservandosi, ove opportuno, di formulare indicazioni utili per la corretta diffusione e applicazione dell'istituto. Nell'ambito della propria attività il TCTLA si relaziona con gli organismi preposti in materia di Lavoro agile, le Organizzazioni Sindacali, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e la Consigliera regionale di Parità.
DIRIGENZA	Il Dirigente è responsabile dell'operatività della propria struttura, del coordinamento, dell'organizzazione del lavoro e delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e definiti nei piani e programmi dell'Ente. Svolge un ruolo fondamentale e proattivo nell'implementazione del LA come modalità di lavoro che rappresenta un radicale cambiamento organizzativo e culturale.	Promuove il cambiamento culturale e organizzativo per la messa a regime del lavoro agile; accompagna i collaboratori nell'implementazione di questa nuova modalità di lavoro, anche attraverso una sistematica verifica del clima aziendale; svolge un ruolo da protagonista nell'impostazione del lavoro per obiettivi / risultati secondo una logica di fiducia/responsabilità e monitoraggio continuo; partecipa in modo proattivo alla messa a punto delle procedure e alla reingegnerizzazione dei processi anche nella logica di allargare le attività "smartabili".
RTD Responsabile Transizione Digitale	L'attuale RTD è stato nominato con D.d. n. 230 del 25/07/2019: è responsabile del coordinamento e dello sviluppo sistemi informativi, della sicurezza informatica, della coerenza tra organizzazione e sviluppo tecnologico, della diffusione degli strumenti digitali (posta, protocollo, identità digitale, firma elettronica, accessibilità e interoperabilità), della pianificazione degli acquisti e dei sistemi informatici.	Il RTD svolge un ruolo chiave nell'attuazione e nella messa a regime del Lavoro agile. Garantisce operativamente il percorso di trasformazione digitale dell'Ente attraverso l'accesso da remoto a sistemi strumenti e tecnologie assicurandone la sicurezza informatica e sviluppando la digitalizzazione delle procedure e dei servizi.
OIV Organismo Indipendente di Valutazione	L'attuale OIV è stato nominato DPGR n. 162 del 1^ dicembre 2020: monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni su cui elabora una relazione annuale anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.	L'OIV avendo competenza nella validazione del Piano delle Performance di cui il Pola è parte integrante, ne verifica la coerenza rispetto al Piano Attività, in relazione alla definizione degli indicatori di misurazione sullo sviluppo e sull'impatto del lavoro agile, anche nell'ottica di una progressiva sistematica revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

CUG Comitato Unico di Garanzia	L'attuale CUG, nominato con D.d. n. 387 del 18/12/2019: contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione per i lavoratori.	È coinvolto nell'attuazione del lavoro agile attraverso la promozione di attività di confronto e acquisizione di elementi sull'impatto del lavoro agile rispetto alle pari opportunità, al benessere, alla tutela contro le discriminazioni; partecipa al TCTLA anche con l'elaborazione di osservazioni, pareri e proposte di miglioramento.
DPO	L'attuale DPO nominato con D.d. n. 105 del 27/03/2019 si occupa del trattamento dei dati personali da parte dell'ente inottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679: svolge attività di informazione e consulenza in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o europee sulla protezione dei dati.	Direttamente e in collaborazione con la Direzione e il RTD fornisce valutazioni in merito alla privacy e alla cyber security anche per le molteplici questioni connesse in questo ambito all'attuazione del lavoro agile.
RSPP / Medico Competente	Svolgono un ruolo fondamentale per tutti gli aspetti connessi alla sicurezza, anche dal punto di vista formativo e informativo.	Oltre all'aggiornamento del DVR connesso alle diverse fasi emergenziali (per cui sono stati anche nominati i "referenti COVID") supportano la Direzione nei molteplici aspetti inerenti alla sicurezza / salute anche nel Lavoro Agile. In particolare il Medico competente ha un ruolo importante anche nella certificazione di eventuali situazioni di "fragilità" relative all'adesione al Lavoro agile.
OO.SS.	Le OO.SS. vengono costantemente coinvolte nel percorso organizzativo dell'Ente. Così è avvenuto a fronte della emergenza ancora in atto con l'introduzione del lavoro agile (cfr. accordi firmati durante il 2020).	Contribuiscono al processo di cambiamento connesso all'attuazione della messa a regime del Lavoro agile attraverso appositi tavoli tecnici e la presentazione di osservazioni/pareri.
Regione del Veneto	Veneto Lavoro è un Ente strumentale della Regione.	Sistematico collegamento nelle policy e allineamento con scelte e provvedimenti regionali.
UTENZA	L'utenza rappresenta l'interlocutore primario per la mission di Veneto Lavoro: l'attenzione alla qualità del servizio e alla sua efficacia è quindi strategica per l'Ente.	La situazione emergenziale e l'introduzione del Lavoro agile hanno accelerato il processo di digitalizzazione dei servizi ed è in corso un rafforzamento e una razionalizzazione organizzativa per migliorare la loro erogazione. In quest'ottica sono stati realizzati e sono previsti per il futuro momenti di interlocuzione strutturati e indagini specifiche.
Altri attori / stakeholders	Gli stakeholders (associazioni rappresentanti lavoratori e imprese, altre istituzioni, imprese, associazioni, cittadini, ecc.) sono sistematicamente coinvolti nella valutazione della qualità dei servizi erogati.	In una logica di predisposizione "partecipata" del Piano e di valutazione degli impatti dell'attuazione del Lavoro agile, sono stati convolti in iniziative sui servizi digitali, ed è prevista la loro partecipazione ai momenti di interlocuzione strutturati e alle indagini specifiche programmati.

4. PARTE 4: PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

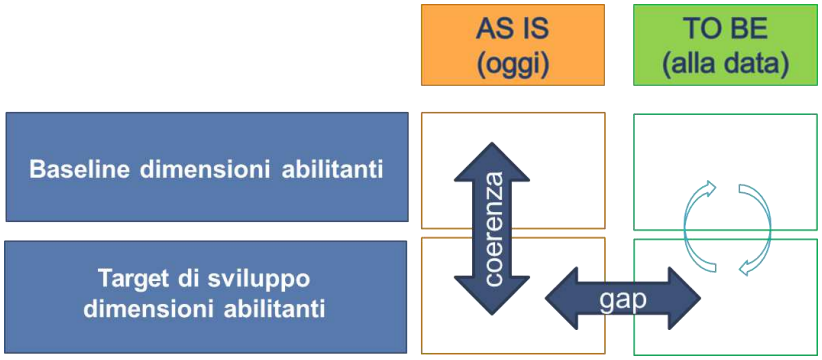
Il programma descrive lo sviluppo dell'attuazione del lavoro agile secondo una logica di progressività e gradualità specifiche per Veneto Lavoro a partire dall'esperienza fatta nel 2020, descritta nella Parte 1. Come suggerito dalle Linee guida della Funzione Pubblica si articola nelle tre fasi:

- fase di avvio (target 2021),
- fase di sviluppo intermedio (target 2022),
- fase di sviluppo avanzato (target 2023).

Questa articolazione fa riferimento anche alla programmazione triennale del Piano delle Performance e prevede una revisione annuale degli indicatori individuati, sulla base dello stato di attivazioni delle condizioni abilitanti (anche con riferimento a quanto emerso nella fase di mappatura delle procedure/attività) con un'attenzione particolare ai seguenti aspetti:



- impatto sulla qualità dei servizi all'utenza,
- rapporto con il Piano delle performance e in particolare delle performance organizzative.



La realizzazione del programma e il relativo monitoraggio degli indicatori anche dal punto di vista normativo è stato realizzato nella logica della "messa a regime" e quindi attuabile (e verificabile) solo al termine della fase emergenziale.

I dati del 2020 infatti fanno riferimento alla situazione emergenziale ancora in corso e quindi non possono rappresentare una "baseline" realistica per gli indicatori delle tre fasi.

In questo senso gli indicatori e i target individuati potranno essere rivisti/integrati con il superamento della fase di emergenza e dopo un adeguato periodo di sperimentazione.

4.1. TABELLE PARTE 4 MONITORAGGIO E INDICATORI

Tabella 4.1 Monitoraggio e indicatori fattori abilitanti

DIMENSIONI		INDICATORI	STATO 2020	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LA	**SALUTE ORGANIZZATIVA**					
	1	Coordinamento organizzativo del LA	SI	SI	SI	SI
	2	Monitoraggio del LA	SI	SI	SI	SI
	3	Help desk informatico dedicato al LA	SI	SI	SI	SI
	4	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	SI	SI	SI
	5	Monitoraggio benessere organizzativo	SI	SI	SI	SI
	6	Revisione descrizione analitica procedure anche con eventuale reingegnerizzazione dei processi	SI	SI	SI	SI
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze DIREZIONALI (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)					
	7	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione su competenze direzionali in materia di LA	(nota 1)	60%	80%	100%
	8	dirigenti/ posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	70%	80%	90%	100%
	Competenze ORGANIZZATIVE (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)					
	9	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del LA	50%	70%	80%	100%
	10	% di lavoratori che fanno proposte di miglioramento per procedure / servizi	30%	40%	50%	60%
	11	% di dipendenti che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%
	Competenze DIGITALI (capacità di utilizzare le tecnologie)					
	12	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	70%	80%	90%	100%

DIMENSIONI		INDICATORI	STATO 2020	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LA		**SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA**				
	13	€ Investimenti in hardware e infrastrutture digitali funzionali al LA	231.000 (nota 1)	72.000 (nota 1-3)	72.000 (nota 1-3)	72.000 (nota 1-3)
	14	€ Risparmio connessi a LA (trasferte/missioni, carta, buono pasto, utenze, stampe, straordinario, auto aziendali, ecc.)	150.000 (nota 1)	> 40.000 (nota 2)		
		SALUTE DIGITALE				
	15	N. PC per lavoro agile messi a disposizione dall'amministrazione	60	300		
	16	% lavoratori agili che utilizzano strumenti SW messi a disposizione dall'ente	100%	100%	100%	100%
	17	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati PERSONALI	90%	100%	100%	100%
	18	Sistema VPN	SI	SI	SI	SI
	19	Intranet	SI	SI	SI	SI
	20	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI	SI	SI	SI
	21	% Applicativi consultabili in LA (sul totale applicativi presenti)	100%	100%	100%	100%
	22	% Banche dati consultabili in LA remoto (sul totale banche presenti)	100%	100%	100%	100%
	23	% Firma digitale tra i lavoratori agili aventi diritto (dirigenti, PO, responsabili con firma atti)	100%	100%	100%	100%
	24	% Processi INTERNI digitalizzati (sul totale dei processi digitalizzabili)	100%	100%	100%	100%
	25	% Servizi ALL'UTENZA digitalizzati (sul totale dei processi digitalizzabili) - CPI	100%	100%	100%	100%
	26	Implementazione applicazioni per ampliare le attività "smartabili"	SI	SI	SI	SI
NOTE		1. I dati del 2020 fanno riferimento alla situazione emergenziale ancora in corso e quindi non possono rappresentare una "baseline" realistica per gli indicatori delle tre fasi. In questo senso gli indicatori potranno essere rivisti / integrati con il superamento della fase di emergenza e dopo un adeguato periodo di sperimentazione. 2. Si fa riferimento agli impatti relativi ai lavoratori che possono accedere al LA. 3. Si fa riferimento al canone annuale adeguamento VOIP.				

Tabella Parte 4.2 Monitoraggio e indicatori implementazione Lavoro Agile

DIMENSIONI		INDICATORI	STATO 2020	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	**INDICATORI QUANTITATIVI**					
	1	% dipendenti agili effettivi/lavoratori in servizio	72,43% (nota 1)	> 20% (nota 1-2)		
	2	% giornate LA/giornate lavorative totali	57,92% (nota 1)	> 5% (nota 1-2)		
	INDICATORI QUALITATIVI					
	3	% dipendenti coinvolti in survey aziendali	70%	80%	90%	100%
	4	Dipendenti: impatto positivo del LA nella sfera lavorativa con riferimento all'organizzazione del lavoro	(nota 1)	SI	SI	SI
	5	Dipendenti: impatto positivo del LA nella sfera lavorativa con riferimento alle competenze e alla capacità	(nota 1)	SI	SI	SI
	6	Dipendenti: impatto positivo del LA nella sfera personale	(nota 1)	SI	SI	SI
NOTE	1. I dati del 2020 fanno riferimento alla situazione emergenziale ancora in corso e quindi non possono rappresentare una "baseline" realistica per gli indicatori delle tre fasi. In questo senso gli indicatori potranno essere rivisti/integrati con il superamento della fase di emergenza e dopo un adeguato periodo di sperimentazione. 2. Si fa riferimento agli impatti relativi ai lavoratori che possono accedere al LA.					

Tabella Parte 4.3 Monitoraggio performance organizzative

DIMENSIONI		INDICATORI	STATO 2020	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE		**ECONOMICITÀ**				
	1	**Riduzione costi /anno** (es. trasferte/missioni, carta, buono pasto, utenze, stampe, straordinario, auto aziendali, ecc.)	(nota 1-2)	SI		
	2	**Aumento investimenti** formazione, digitalizzazione processi interni e servizi per l'utenza	(nota 1-2)	SI		
		EFFICIENZA				
	3	**CPI** - Universalità della presa in carico disoccupati (DID) del CPI: % DID gestite in modo standard entro 30/90 gg > 70%	(nota 3)	SI		
	4	**CPI -** CASE MANAGER Gestione utenti disoccupati del CPI: raggiungimento numero minimo attività Colloqui 100, tirocini 5, avvio a preselezione a utente 50, ppa di AxL 20	(nota 3)	SI		
	5	**CPI -** Rispetto dei termini condizionalità Reddito di Cittadinanza: % di segnalazioni nei termini > 90%	(nota 3)	SI		
		EFFICACIA				
		Quantitativa				
	6	**CPI -** Presa in carico ragazzi in dispersione scolastica: % di utenti presi in carico entro 6gg. > 60%	(nota 3)	SI		
	7	**CPI -** ACCOUNT MANAGER Costruire un portafoglio aziende secondo gli standard fissati per il CPI garantendo il completamento delle informazioni aziendali: presa in carico di almeno 100 aziende per CPI	(nota 3)	SI		
		Qualitativa				
	8	**CPI -** Qualità preselezioni del CPI - ACCOUNT MANAGER e CASE MANAGER: rispetto degli standard stabiliti	(nota 3)	SI		
		Qualità percepita				
	9	**CPI -** Implementazione del sistema permanente di “customer satisfaction” per i servizi pubblici per il lavoro: media indice di soddisfazione rilevato	(nota 3)	SI		
NOTE		1. I dati del 2020 fanno riferimento alla situazione emergenziale ancora in corso e quindi non possono rappresentare una "baseline" realistica per gli indicatori delle tre fasi. In questo senso gli indicatori potranno essere rivisti/integrati con il superamento della fase di emergenza e dopo un adeguato periodo di sperimentazione. 2. Si fa riferimento agli impatti relativi ai lavoratori che possono accedere al LA. 3. Gli obiettivi fanno riferimento al nuovo Piano delle Performance 2021/2023.				

Tabella Parte 4.4 Monitoraggio e indicatori impatto interno, esterno e qualità del servizio

DIMENSIONI		INDICATORI	STATO 2020	FASE DI AVVIO target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO target 2023
IMPATTI		**IMPATTI ESTERNI**				
	1	Sociale / ambientale per i dipendenti (es. riduzione ore per commuting casa-lavoro, Work-life balance, minor traffico)	(nota 1)	SI	SI	SI
	2	Avvio indagine (dopo emergenza) su **UTENZA** al fine di valutare impatto LA (qualità servizi, aspetti sociali e ambientali) e individuare criteri e modalità per possibilità di ampliare le attività "smartabili"	(nota 1)	SI		
		IMPATTI INTERNI				
	3	Impatto positivo sulla salute PROFESSIONALE dell'Ente	(nota 1)	SI	SI	SI
	4	Impatto positivo sulla salute DIGITALE dell'Ente	(nota 1)	SI	SI	SI
	5	Impatto positivo sulla salute ECONOMICO - FINANZIARIA dell'Ente	(nota 1)	SI	SI	SI
	6	Impatto positivo sulla salute ORGANIZZATIVA dell'Ente	(nota 1)	SI	SI	SI
	7	Impatto positivo sull'organizzazione dei SERVIZI per l'UTENZA	(nota 1)	SI	SI	SI
	8	Avvio sperimentazione per attivazione HUB a partire dai CPI (dopo emergenza)	(nota 1)	SI		
NOTE	1. I dati del 2020 fanno riferimento alla situazione emergenziale ancora in corso e quindi non possono rappresentare una "baseline" realistica per gli indicatori delle tre fasi. In questo senso gli indicatori potranno essere rivisti / integrati con il superamento della fase di emergenza e dopo un adeguato periodo di sperimentazione.					

È evidente che l'accelerazione digitale imposta dall'emergenza sanitaria (alla base anche dello sviluppo del lavoro agile) può rappresentare un'inedita opportunità di ripensare i servizi offerti e di ridisegnare, laddove possibile, le modalità di erogazione degli stessi in un contesto spazio-temporale profondamente mutato rispetto al passato.

In questo senso, le opportunità di sviluppo, anche professionale, che questa fase "eccezionale" inevitabilmente offre per i lavoratori si accompagnano, più in generale, alle potenzialità di rinnovamento e modernizzazione per la Pubblica Amministrazione.

Questa sfida che riguarda appunto tutta la Pubblica Amministrazione, Veneto Lavoro la sta affrontando positivamente e in modo costruttivo in tutta la sua complessità, consapevole che si è aperta una "stagione" di vero e proprio "change management" che caratterizzerà in modo irreversibile e potenzialmente rivoluzionario i prossimi anni del mondo del lavoro in generale e pubblico in particolare.

È per altro altrettanto evidente il ruolo fondamentale che svolge la dirigenza in questo percorso di cambiamento che richiede un significativo cambiamento nello stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

In quest'ottica il POLA rappresenta, fin dalla sua fase di predisposizione, oltre che un'occasione di presa di consapevolezza culturale e "organizzativa", la possibilità di delineare concretamente un percorso di graduale e progressiva implementazione del lavoro agile, evidenziando le sue molteplici implicazioni su tutta l'organizzazione dell'Ente, sull'approccio alla cultura del lavoro, sullo sviluppo di nuove competenze fino ad una nuova concezione dei servizi all'utenza.

I molteplici impatti positivi – insieme alle difficoltà – che già si evidenziano ai vari livelli (lavoratori, organizzazione, società), potranno man mano svilupparsi aprendo ulteriori percorsi di approfondimento e cambiamento in cui la Pubblica Amministrazione potrà rappresentare un vero "driver e abilitatore di innovazione" per tutta la società civile, soprattutto per enti che, come Veneto Lavoro, forniscono servizi "essenziali" per l'utenza.

4.2. ALLEGATI PARTE 4: LO SMART WORKING A VENETO LAVORO - PERCORSO DI MONITORAGGIO (LUGLIO 2020)

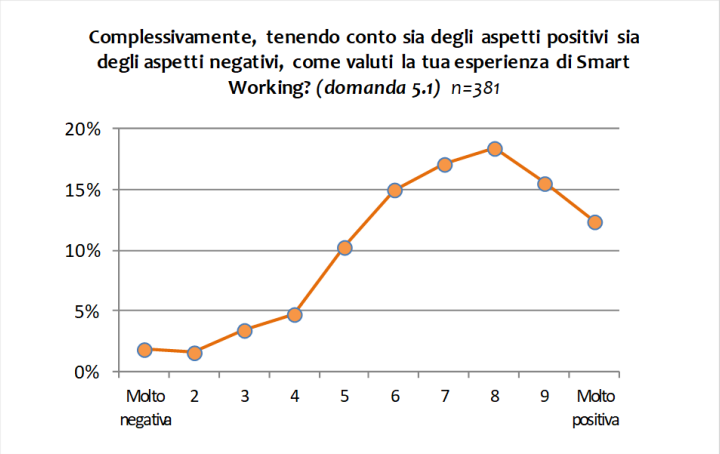
Il monitoraggio ha coinvolto il personale in forza a Veneto Lavoro con un percorso partecipato e **i dipendenti hanno avuto un ruolo fondamentale.**
La raccolta di informazioni sulle esperienze fatte, sulle specificità lavorative, ecc. ma soprattutto la raccolta di indicazioni e i suggerimenti per il futuro, è stata possibile grazie alla **partecipazione attiva** del personale e al confronto.
Il percorso di monitoraggio ha previsto:

- **Ricognizione iniziale** per comprendere al meglio la tematica e le dimensioni da considerare per una possibile analisi,
- **Focus group esplorativi** (due focus group con i responsabili e i coordinatori dei gruppi di lavoro e un focus group con un gruppo di operatori e funzionari di Veneto Lavoro),
- Rilevazione *ad hoc* tramite **questionario** on-line,
- **Schede qualitative** di rilevazione per i dirigenti e la direzione di Veneto Lavoro.

Nonostante le non poche difficoltà incontrate, **il giudizio sulle esperienze di Smart Working è risultato nel complesso positivo** e mette in evidenza un diffuso apprezzamento nei confronti di questa modalità organizzativa.

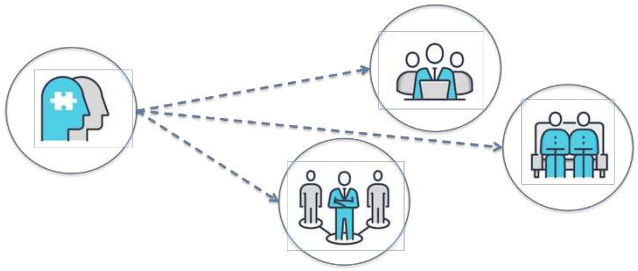
Un atteggiamento inizialmente scettico e diffidente è stato gradualmente sostituito da un atteggiamento più propositivo.

Le difficoltà iniziali di implementazione dello Smart Working nella fase emergenziale e le carenze dal punto di vista operativo, hanno forzatamente incentivato un **processo virtuoso di ri-organizzazione dal basso** che ha portato al progressivo assestamento delle modalità lavorative, con ricadute positive sui singoli lavoratori, ma anche con indubbi benefici per l'organizzazione nel suo insieme.



L'esperienza maturata dai gruppi di lavoro ristretti ha rappresentato un riferimento (oltre che per il supporto individuale) per la definizione più generale delle modalità organizzative.

Pur in un crescendo di autonomia e responsabilizzazione, in generale **fatica ad esserci quel cambio culturale che la logica dello Smart Working invece vorrebbe**: permane la difficoltà ad adeguarsi ad una nuova modalità lavorativa e a svincolarsi da una gestione del lavoro di tipo tradizionale. Questo è particolarmente evidente in alcune rigidità che ancora continuano a persistere nella gestione degli orari di lavoro.



Tra le maggiori difficoltà riscontrate nelle esperienze di Smart Working va sicuramente posta particolare attenzione ai fattori che interessano il tema dell'**efficienza nell'attività lavorativa a distanza**... soprattutto con riferimento alla gestione dei tempi di lavoro.

Lo Smart Working dovrebbe garantire una diversa "gestione del tempo" ... è evidente che **l'eccessivo prolungamento degli orari di lavoro** (dovuto a ragioni di varia natura) rappresenti **un'indubbia contraddizione**.

Le questioni principali emerse si possono così sintetizzare:

- evidenziate le potenzialità dello Smart Working a valere sulle esperienze virtuose dal basso e sul ruolo dei gruppi di lavoro ristretti, occorre supportare adeguatamente – non da ultimo attraverso una "governance" adeguata – la transizione a una nuova cultura del lavoro che porti, laddove possibile, a **implementare nuove forme organizzative**.
- per fare questo occorre guardare con particolare attenzione al tema dell'efficienza lavorativa (o dell'efficacia dello Smart Working) andando a risolvere pericolose contraddizioni e puntando quanto possibile sulla **valorizzazione delle opportunità di sviluppo, anche professionale, che questo strumento inevitabilmente offre**.

All. 10

LINEE GUIDA LAVORO AGILE IN VENETO LAVORO

Articolo 1. Oggetto, definizione di Lavoro Agile e ambito di applicazione
La presente Disciplina regola l'applicazione del Lavoro Agile nel contesto lavorativo dell'ente Veneto Lavoro, individua le procedure di accesso e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sulla base di un accordo stabilito tra il dipendente e il proprio responsabile e nel rispetto dei principi generali di cui al successivo art. 5.

Il Lavoro Agile è un nuovo modello di organizzazione del lavoro, fondato sulla restituzione alle persone di maggiore flessibilità, di autonomia nella scelta di spazi, orari e strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione su obiettivi/risultati.

Il Lavoro Agile costituisce una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. La presente Disciplina si applica potenzialmente a tutto il personale, a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione.

Il personale in posizione di comando o distacco presso altre amministrazioni dovrà presentare la domanda di LA all'Ente presso il quale è comandato o distaccato e a Veneto Lavoro. Qualora L'Ente accolga la domanda di LA il lavoratore lo comunica a Veneto Lavoro ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 l.n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).
Analogamente, il personale dipendente di altre Amministrazioni in posizione di comando o distacco presso Veneto Lavoro presenterà domanda sulla base della presente Disciplina a Veneto Lavoro, nel caso la domanda venga accolta il lavoratore comunicherà all'ente di appartenenza

Articolo 2. Lavoro Agile
Il Lavoro Agile si propone un progressivo superamento della modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa, configurandosi come forma più evoluta di svolgimento della prestazione lavorativa che meglio risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione della PA contemporaneamente alla necessità di tutela della salute delle persone che vi lavorano. [1]

Articolo 3. Finalità
L'applicazione del Lavoro Agile risponde alle seguenti finalità:
- introdurre e promuovere nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative a tutti i livelli dell'organizzazione;
- valorizzare e completare la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi offerti dalle strutture;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando alla distribuzione del personale e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni, nel rispetto delle misure di prevenzione sanitaria vigenti;
- sviluppare e rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-

[1] Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 di queste Linee Guida e del d.p.c.m. del 23 settembre, si ricorda che la modalità di lavoro agile è straordinaria rispetto a quella in presenza, definita ordinaria.

casa.

Articolo 4. Realizzazione del Lavoro Agile

Il Lavoro Agile non comporta novazione del preesistente rapporto di lavoro, del quale rappresenta una specifica modalità realizzativa.

Il personale dipendente può eseguire la prestazione in modalità di Lavoro Agile quando sussistono i seguenti elementi essenziali:

- è possibile svolgere le attività attraverso l'assegnazione di obiettivi prefissati, con risultati verificabili,
- il lavoratore deve essere in grado di utilizzare in autonomia la dotazione tecnologica a disposizione,
- l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura. [2]

Articolo 5. Principi generali

L'accesso al Lavoro Agile prevede che il personale interessato abbia adempiuto agli obblighi formativi programmati in materia di:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici
- misure di sicurezza anche comportamentali sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali di Veneto Lavoro
- previsioni normative in materia di tutela dei dati personali.

Inoltre, il personale interessato è tenuto a partecipare alle attività formative che Veneto Lavoro riterrà di programmare in materia di:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali).

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica, anche sopraggiunte, che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni di Veneto Lavoro, il lavoratore sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente dovrà essere richiamato in sede senza indugio.

Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio il lavoratore agile potrà essere richiamato in

---

[2] - Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 di queste Linee Guida, le condizioni previste dal d.m. 8 ottobre 2021 sono inoltre:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti – si ricorda che tale analisi è stata fatta nel POLA, richiamato dagli art. 5 delle presenti linee guida;
b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza – si ricorda che la disposizione già prevista dall'art. 5 c. 5 delle presenti linee guida;
c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile – si ricorda che la piattaforme già operative in Veneto Lavoro, di cui parla l'art. ;11 delle presenti linee guida;
d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato – si ricorda che Veneto Lavoro non ha arretrato;
e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta– adempimenti già soddisfatti da Veneto Lavoro, di cui parla l'art. ;11 delle presenti linee guida;
f) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
g) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza – si ricorda che la disposizione è già prevista dall'art. 5 c. 5 delle presenti linee guida;

sede, fino ad avvenuto superamento dell'esigenza.

Il Lavoro Agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati pari a quello che normalmente viene garantito presso la sede di Veneto Lavoro. Non comporta alcuna limitazione all'opportunità di sviluppo professionale e di formazione/aggiornamento professionale in generale offerto ai dipendenti né può influire aprioristicamente in senso negativo sulla valutazione del dipendente.

Ai fini di un'applicazione omogenea in relazione alla soglia di lavoro agile che Veneto Lavoro propone annualmente nell'ambito del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), ciascun dirigente favorisce la rotazione del personale in LA assicurando, tra colleghi che condividono i medesimi obiettivi di lavoro, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in modalità agile. Ciò anche tenendo conto delle condizioni di salute personali e dei componenti il nucleo familiare, della presenza di figli minori di 14 anni e della distanza con la sede di lavoro.

Articolo 6. Accordo sul Lavoro Agile e criteri di priorità

L'accordo per il Lavoro Agile ha carattere consensuale, tanto per Veneto Lavoro quanto per il personale.
La richiesta di Lavoro Agile deve essere presentata dal dipendente interessato utilizzando il modulo appositamente disponibile on line nel sito del sistema Sigma Paghe[3].

La richiesta, pertanto, dovrà essere vagliata dal dirigente responsabile UO/UOT, in quanto responsabile della gestione del personale assegnato ai propri uffici. Il dirigente dovrà acquisire il parere della UO Personale e dell'eventuale parere della UO SILV ai fini della verifica la fattibilità tecnica, sulla base della strumentazione tecnologica disponibile e dell'attività da svolgere (si veda l'allegata "Scheda tecnica sulle dotazioni informatiche") [4] .

L'eventuale diniego dovrà essere reso noto all'interessato ed espressamente motivato.
Qualora la richiesta del lavoratore venga accolta, il dirigente stabilisce compiti obiettivi e monitoraggi da svolgere durante il LA che verranno dettagliati nell'accordo.
Qualora il dipendente accetti le indicazioni stabilite dal dirigente si stipula l'accordo come da condizioni generali allegate.

Ai sensi dell'art. 18 c. 3*bis* della l.n. 81/2017, come modificato dalla l. n. 145/2018, i dirigenti responsabili o equiparati sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste formulate da:

a) dipendenti genitori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità, di cui al d.lgs n. 151/2000;
b) dipendenti genitori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 della l.n. 104/1992.

La fase istruttoria dovrà concludersi ordinariamente entro 15 giorni dalla ricezione della domanda.

Tale accordo dovrà essere tempestivamente trasmesso via protocollo alla UO Personale per gli adempimenti di rito, tra cui l'obbligo di comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro (art. 23 l.n. 81/2017; Circolare INAIL n. 48/2017) tramite l'inserimento nel portale ClicLavoro del

[3] Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 delle presenti linee guida, poiché il sistema Bacheca di Sigma Paghe è in corso di dismissione, la bozza di accordo è disponibile nell'intranet di Veneto Lavoro.

[4] Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 delle presenti linee guida e dell'art. 1 c. 2 let. a) del d.m. dell'8 ottobre, i pareri dell'UO2 e dell'UO3 sono sospesi per favorire la riorganizzazione disposta dal presente decreto.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 7. Accordo fra le parti
L'attivazione del Lavoro Agile si realizza mediante la sottoscrizione di un accordo individuale tra il lavoratore e Veneto Lavoro.

L'accordo deve prevedere, tra l'altro:

a) la decorrenza della modalità agile, che non potrà essere precedente alla data di sottoscrizione dell'accordo;
b) la durata della modalità agile;
c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali;
d) l'eventuale individuazione in via previsionale di giornate standard di presenza in sede in modalità "ordinaria" e giornate in cui l'attività è svolta in modalità Lavoro Agile (su base settimanale o mensile);
e) l'individuazione degli obiettivi ed attività da svolgere e degli indicatori per il monitoraggio e la verifica della prestazione resa come da allegato all'accordo;
f) le forme di esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali tramite gli strumenti tecnologici assegnati, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della l. n. 300/1970;
g) gli strumenti che il lavoratore utilizza;
h) un recapito telefonico aziendale o privato, al quale poter deviare le telefonate entranti dalla linea fissa;
i) l'indicazione della fascia oraria di contattabilità obbligatoria, al fine di un'ottimale organizzazione delle attività e favorire quotidiane occasioni di confronto e coordinamento con colleghi e responsabili (*cfr*. art. 9);
j) le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
k) i termini per il recesso.

Ove la natura delle attività svolte in Lavoro Agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il lavoratore deve seguire al fine di garantirne la protezione.

All'accordo saranno allegati:
- la scheda obiettivi risultati e monitoraggio
- la scheda delle specifiche tecniche
- l'informativa sulla tutela della salute e della sicurezza
- l'informativa sulla privacy.

L'accordo può essere rinnovato o prorogato tramite la presentazione di apposita domanda accessibile *on line* dal sito del sistema *Sigma Paghe*[5]. Alla domanda potrà seguire la sottoscrizione di un nuovo accordo ovvero la proroga del medesimo accordo già stipulato.

In caso di trasferimento del lavoratore ad altra struttura, l'accordo decade. Tale clausola dovrà essere oggetto di approvazione specifica nell'accordo.

Articolo 8. Orario di lavoro, assenze e alternanza Lavoro Agile - presenza in sede
Nelle giornate di Lavoro Agile**,** per il lavoratore valgono le seguenti regole:
a) viene riconosciuto, ai fini del completamento dell'orario settimanale, l'orario teorico

[5] Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 delle presenti linee guida, poiché il sistema Bacheca di Sigma Paghe è in corso di dismissione, la domanda e lo scambio avverranno con normali sistemi elettronici.

giornaliero individuale della giornata in lavoro agile regolarmente autorizzata;

b) la fascia di disconnessione: dalle ore 19.30 alle ore 7.30 da lunedì a venerdì, festivi esclusi;

c) la fascia di contattabilità per le UOT: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 16.00 nei pomeriggi di rientro nelle sedi;

d) la fascia di contattabilità per le UO: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00 nei pomeriggi di rientro negli uffici della sede centrale;

e) le giornate di Lavoro Agile non possono essere frazionate.

f) Il personale in trasferta non può essere in LA;

g) non sono ammesse prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, in LA;

h) qualora, nell'ambito della prevista fascia oraria di contattabilità, il dipendente necessiti di spazi temporali per la conciliazione personale/familiare è tenuto a comunicare per iscritto via e-mail al proprio responsabile il periodo e la motivazione per cui non potrà essere operativo, rendendosi al contempo disponibile in altra fascia oraria equivalente nella stessa giornata. La mancata comunicazione equivale a comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni di cui all'art. 57 CCNL 21/05/2018;

i) qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali il dipendente si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile, in mancanza della quale incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni di cui all'art. 57 CCNL 21/05/2018;

j) in caso di malattia, la prestazione lavorativa, analogamente a ciò che avviene con il lavoro in presenza, è sospesa per il periodo debitamente comunicato e certificato ai sensi della normativa vigente e delle relative circolari interne;

k) non è consentita attività in Lavoro Agile in coincidenza di eventuali giornate di chiusura degli uffici per cause di forza maggiore o con obbligo di ferie;

l) il personale potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile alternando giornate in presenza e giornate da remoto. Le diverse tipologie di alternanza dovranno essere valutate dai dirigenti responsabili o equiparati alla luce della sostenibilità organizzativa e/o di particolari situazioni del lavoratore debitamente documentate, favorendo una rotazione del personale per gruppi omogenei di attività/uffici e sedi/CPI/Ambiti;

m) nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo, possono essere individuate giornate standard di presenza in sede in modalità "ordinaria" e giornate in cui l'attività è svolta in modalità agile, ferma restando un'equilibrata flessibilità e la possibilità di modificare settimanalmente l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali. Ciò senza incidere sul raggiungimento degli obiettivi condivisi. In ogni caso lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio Responsabile;

n) l'eventuale segnalazione di connessione/non connessione, tramite sistema che evidenzia lo *status* digitale, non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro. Tuttavia, può essere utile per segnalare al proprio Responsabile e ai colleghi la disponibilità a ricevere messaggistica istantanea o comunicazioni sincrone (audio messaggi, video messaggi, web conference ecc.). Durante la disconnessione e le pause, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non è richiesto, ancorché ammesso, lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;

o) Il riconoscimento del buono pasto o di altri istituti contrattuali economici (es. permessi retribuiti o prestazioni straordinarie), di norma non previsti in giornate di Lavoro Agile e attualmente non riconosciuti, potrà essere valutato in sede di contrattazione decentrata con riferimento a particolari situazioni da definire, in cui la prestazione lavorativa sia svolta in un luogo diverso dal domicilio/residenza e possa essere quantificata o comunque siano garantite le condizioni e i presupposti che ne legittimano l'attribuzione al lavoratore, in analogia con quanto avviene con il

lavoro in presenza.

Articolo 8. Spazi di lavoro
Per le giornate in Lavoro Agile i lavoratori potranno utilizzare, oltre al proprio domicilio, spazi in strutture attrezzate per l'accoglienza e il collegamento (CPI, sedi di Amm.ni Comunali, spazi di *coworking* etc.) o altri spazi pubblici o privati.

Veneto Lavoro si riserva di individuare degli spazi esterni sul territorio accessibili ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche tramite convenzioni per l'utilizzo di postazioni di *coworking*.
Analogamente, Veneto Lavoro si riserva di ripensare complessivamente gli spazi di lavoro delle proprie sedi, razionalizzandoli, per renderli maggiormente funzionali, favorendo ove possibile il graduale e progressivo passaggio a scrivanie condivise, con forme di rotazione o individuando spazi di lavoro aperti e spazi di *coworking* tecnologicamente adeguati, nel rispetto delle prescrizioni di prevenzione sanitaria vigenti.

Il lavoratore si impegna a svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati da Veneto Lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta inutilmente a repentaglio la strumentazione dell'Ente, qualora consegnata.

Articolo 9. Tavolo di coordinamento tecnico sul Lavoro Agile TCTLA
Il TCTLA è coordinato dalla Direzione ed è composto da rappresentanti delle UO/UOT.
In particolare, il TCTLA monitora periodicamente i dati relativi alle richieste pervenute, all'avvio dei progetti e alle motivazioni degli esiti negativi e, più in generale, l'andamento dello sviluppo del Lavoro Agile nel contesto lavorativo riservandosi, ove opportuno, di formulare, per il tramite della UO Personale, indicazioni utili per la corretta diffusione e applicazione dell'istituto.
Nell'ambito della propria attività il TCTLA si relaziona con gli organismi preposti in materia di Lavoro Agile, le Organizzazioni Sindacali, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e la Consigliera regionale di Parità. Alle riunioni del TCTLA partecipano il Responsabile della Transizione Digitale e un rappresentante del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Articolo 10. Verifica dei risultati attesi dallo sviluppo del Lavoro Agile
Veneto Lavoro adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della modalità di Lavoro Agile, in relazione anche alle finalità individuate al precedente art. 2 della presente Disciplina, sulla base delle "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di *performance*" approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020.

Articolo 11. Dotazione tecnologica
Il Lavoro Agile è attivabile mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e tecnologica di proprietà del lavoratore o, quando disponibile, fornita direttamente da Veneto Lavoro.
Qualora il lavoratore agile utilizzi apparecchiature di proprietà personale, queste non potranno essere oggetto di configurazione e/o manutenzione da parte degli uffici. In tal caso è a carico del dipendente garantire il regolare funzionamento della strumentazione.
Veneto Lavoro potrà mettere a disposizione l'attrezzatura tecnologica adatta e necessaria per lo

svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, sulla base di quanto stabilito nell'accordo, con il criterio della rotazione per sedi.
La connessione è comunque a carico del lavoratore.
Il personale si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.
Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nella logica della rotazione, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti adottati dall'Ente.

Articolo 12. Sicurezza sul lavoro
Veneto Lavoro, ai sensi dell'art. 22 c. 1 l.n. 81/2017, rimane responsabile della salute e della sicurezza del lavoratore agile, dovendo altresì:
- garantire il buon funzionamento degli strumenti tecnologici, se di proprietà dell'Ente;
- consegnare, prima dell'avvio del LA, a tutti i lavoratori, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il lavoratore è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte da Veneto Lavoro per fronteggiare i rischi.

Articolo 13. Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali
Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art 23 c. 3 L.81/17).
Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati a Veneto Lavoro, per le necessarie denunce.

Articolo 14. Sicurezza informatica e protezione dei dati
Il lavoratore in Lavoro Agile è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle regole interne in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dall'Ente e, specificatamente.

Articolo 15. Comunicazione e formazione
Veneto Lavoro attiva specifiche misure di comunicazione e sensibilizzazione, coinvolgendo in particolar modo la dirigenza al fine di promuovere il processo di innovazione necessario per lo sviluppo del Lavoro Agile.
La comunicazione rivolta a tutti i dipendenti sarà finalizzata a promuoverne il coinvolgimento diretto e la responsabilizzazione, evidenziando l'impatto positivo per le persone, per l'organizzazione (produttività, riduzione assenteismo, razionalizzazione costi), per la collettività (riduzione emissioni CO^2, traffico, servizi ai cittadini ecc.).

Articolo 16. Interruzione e recesso dell'accordo individuale di Lavoro Agile
Veneto Lavoro, nella persona del Dirigente che ha sottoscritto l'accordo, o il lavoratore possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto.
Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni.
Veneto Lavoro potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, motivando, nel rispetto del

preavviso sopra individuato, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 3.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine senza preavviso. In particolare, Veneto Lavoro potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con atto motivato ad effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi o nuove attività assegnate per motivi organizzativi incompatibili.
Nel caso di uso inadeguato delle strumentazioni informatiche fornite e utilizzate si recede dall'accordo.

Articolo 18. Disposizioni transitorie e finali
La presente Disciplina potrà essere modificata e aggiornata a seguito di ulteriori specifiche disposizioni normative che dovessero entrare in vigore nonché alla luce dell'effettiva applicazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio interno.
Le posizioni di Lavoro Agile autorizzate in deroga agli accordi scritti ai sensi delle disposizioni emergenziali Covid-19 o con accordi sottoscritti nell'ambito della sperimentazione di cui alla DGR n. 1525/2018, attive all'entrata in vigore della presente disciplina, continuano ad esplicare i propri effetti in costanza di applicazione del regime emergenziale.
Alla data di cessazione del regime emergenziale, ai fini della continuazione della prestazione lavorativa agile, gli interessati dovranno presentare apposita domanda con le modalità individuate al precedente art. 6.
Per tutto quanto non previsto dal presente documento, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché al codice di comportamento per i dipendenti dell'Ente.

ACCORDO INDIVIDUALE PER IL LAVORO AGILE
tra

Veneto Lavoro, in persona di _____ _____,
nella sua qualità di _____

e

il sig./la sig.ra _____ _____, di seguito "Dipendente", in servizio presso _____ *(indicare Struttura, eventuale U.O. e P.O. di riferimento)*, categoria _____.

Premesso che:
- Veneto Lavoro ha approvato Le Linee Guida del Lavoro Agile ai sensi della l.n. 81/2017, capo II, in applicazione delle Direttive PCdM n. 3/2017;
- dal_____tra le parti è in essere un rapporto di lavoro subordinato, attualmente a tempo _____ *(indicare se a tempo pieno o se a tempo parziale con quale percentuale)*

le parti convengono quanto segue

con decorrenza dal _____, il Dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro in essere e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, svolgerà la prestazione lavorativa adottando le modalità del Lavoro agile (c.d. *smart working*), ai sensi e per gli effetti degli artt. 18 e ss. della l.n. 81/2017.

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto delle citate Linee Guida del Lavoro Agile per il personale, integrata da quanto previsto nel presente accordo individuale e precisamente:

Attività da svolgere in lavoro agile, obiettivi e misurazione dei risultati
Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in Lavoro agile in quanto compatibili:

Descrizione	Obiettivo/Risultati attesi	Indicatore (di realizzazione o di risultato)

Per assicurare la verifica del buon andamento della prestazione lavorativa da remoto, le parti si confronteranno costantemente sullo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prioritariamente mediante il sistema di reportistica strutturato che sarà disponibile *on line* per tutte le Strutture.

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione
Il Dipendente per n. _____ giorni/settimana/mese svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile, indicativamente nelle seguenti giornate settimanali _____.

La programmazione delle giornate lavorative in modalità di Lavoro agile deve essere concordata preventivamente con il proprio Responsabile _____ *(indicare il nominativo)*, di norma su base mensile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza. È possibile modificare settimanalmente l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

Le giornate di Lavoro agile, di norma, non sono fruibili in modo frazionato.
Durante le giornate di Lavoro agile la prestazione potrà essere svolta tanto all'interno dei locali di Veneto Lavoro quanto all'esterno, senza una postazione fissa.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Dipendente dovrà essere contattabile nei seguenti orari (corrispondenti alla fascia rigida dell'orario teorico individuale):
- giornata teorica senza rientro _____,
- giornata teorica con rientro dalle _____.

Durante tali orari, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

Il Dipendente dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza.
A tal fine al Dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 19:30 alle ore 7:30, né durante il sabato, la domenica e i giorni festivi, salvo particolari esigenze organizzative _____ (*indicare l'eventuale inserimento in turni di reperibilità*) e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto, ancorché ammesso, al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo di Veneto Lavoro. In tali periodi il Dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
Nelle giornate di Lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Potrà essere richiesto al Dipendente di partecipare a *conference call* o connettersi a riunioni via *web*.
Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, il Dipendente potrà essere richiamato in sede, dietro specifica convocazione.

Strumenti di lavoro e potere di controllo
Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa Veneto Lavoro mette a disposizione del Dipendente, temporaneamente un computer portatile preventivamente configurato per accedere ai servizi e alle applicazioni utili per lo svolgimento delle attività lavorative.

Il Dipendente viene inoltre dotato di _____
_____
_____
(indicare eventuale ulteriore strumentazione informatica, tecnologica o di telefonia mobile assegnata da Veneto Lavoro al/alla Dipendente).

Nei giorni di lavoro da remoto il Dipendente è tenuto a deviare le chiamate entranti al proprio interno di ufficio verso il seguente numero telefonico_____ *(indicare un recapito telefonico aziendale o privato)*.

Veneto Lavoro fornisce apparecchiature tecnologiche conformi alla normativa in vigore.

Il Dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati da Veneto Lavoro, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa. Il Dipendente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

L'Ente effettua verifiche e controlli sull'uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della l.n. 300/70 e sulla base della regolamentazione interna richiamata all'art. 15 della Disciplina del Lavoro Agile.

In alternativa:
Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa il Dipendente mette a disposizione un computer fisso (fruibile dalla postazione remota del proprio domicilio) o portatile (fruibile da qualsiasi postazione remota) di proprietà personale con il quale accedere ai servizi e alle applicazioni attraverso la rete Internet con il contratto domestico o attraverso un accesso pubblico alla rete Internet fornito da soggetti esterni (comuni, centri commerciali, treni, net-cafè, co-working, ecc.).
Il Dipendente dichiara che la strumentazione informatica è idonea allo svolgimento delle attività assegnate e ne garantisce il regolare funzionamento. Tale strumentazione non potrà essere oggetto di configurazione e/o manutenzione da parte dell'ente. [6]

Luogo di lavoro e sicurezza
Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il Dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa purché – tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza – risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e quindi: non metta a rischio la sua incolumità psico-fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Ente.

Il Dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali di Veneto Lavoro. A tal fine il Dipendente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nonché informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (vedasi Informativa allegata).

Protezione e riservatezza dei dati
Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Ente sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati, sulle informazioni in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo

[6] Ai sensi dell'art. 18 cc. 1 e 4 delle presenti linee guida, si ricorda che Veneto Lavoro ha messo in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

dell'Ente, secondo le regole interne, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile, di cui ai provvedimenti.

Il Dipendente si impegna ad evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Durata dell'accordo
Il presente accordo è valido per la durata di n. … mesi fino al _____.

Le parti possono recedere dal presente accordo con un preavviso di 30 giorni (90 giorni nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/1999), salvo giustificato motivo, come previsto all'art. 19 della Disciplina del Lavoro Agile. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nell'atto di recesso.

Inadempimenti e sanzioni disciplinari
Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e alla Disciplina di riferimento, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Qualora il dipendente non comunichi tempestivamente per iscritto via e-mail al proprio Responsabile lo spostamento della fascia di reperibilità ad altro periodo nella medesima giornata ovvero l'impossibilità assoluta di rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni dell'art. 57 CCNL 21/05/2018.

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con i diretti Responsabili del Dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in Lavoro Agile garantendo il rispetto dei termini procedimentali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia di Lavoro Agile e, in particolare, alle Linee Guida del Lavoro Agile approvate.

Il Dipendente dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'Informativa sulla Tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile, allegata al presente accordo.

Dipendente	Dirigente UO/UOT *Sede/CPI/Ambito*
(nome e cognome)	*(nome e cognome)*
(firma)	*(firma)*
_____	_____

Allegato all'Accordo individuale di Lavoro Agile

INFORMATIVA
Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro agile
(art. 22 comma 1 Legge 81/2017)

1. PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai lavoratori agili (o *smart workers*) indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile ovvero all'esterno dei locali aziendali.
Il lavoratore agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017).
È dunque dovere del lavoratore agile mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza sul lavoro. Più in generale si può dire che il lavoratore agile:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

2. PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro agile devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.
Il lavoratore agile deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Di seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

MICROCLIMA

Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente alla temperatura a cui si è esposti e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria. Fermo restando che sono numerosi i fattori che influiscono sul microclima, non ultimi ad esempio il tipo di attività fisica svolta e l'abbigliamento indossato, di seguito sono indicate le condizioni per lavorare in un ambiente dal punto di vista microclimatico ottimale:

- è preferibile operare in un ambiente di lavoro con temperatura invernale oscillante tra i 18 °C e i 22 °C;
- è preferibile una differenza di temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;
- per le attività svolte all'esterno è raccomandabile, ove possibile, evitare le ore della giornata in cui gli UV sono più intensi (ore 11,00 – 15,00 oppure 12,00 – 16,00 con l'ora legale).

I lavoratori che si trovano a operare in postazioni o in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di temperatura, livello di umidità o presenza di fastidiose correnti d'aria, devono ricercare le soluzioni che gli consentano il migliore comfort termico.

RISCHIO RUMORE

Le principali cause di rumorosità sono identificabili:

- nell'eccessivo affollamento;
- nel sovrapporsi di conversazioni ad elevato volume;
- nel traffico veicolare;
- nell'uso in contemporanea di cellulari, telefoni e apparecchiature rumorose.

I lavoratori nella scelta del posto di lavoro devono quindi privilegiare quelli meno rumorosi.

RISCHIO ELETTRICO

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile i lavoratori devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito sono elencate alcune misure che occorre adottare per ridurre il rischio elettrico:

- prese, interruttori ed apparecchiature elettriche devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;
- le apparecchiature devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel Manuale d'Uso e Manutenzione che ogni attrezzatura ha a disposizione;
- verificare che l'attrezzatura utilizzata abbia la Marcatura CE;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate è da evitarsi o comunque è subordinato alla verifica che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- deve essere evitato l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua o altri liquidi conduttori;
- l'inserimento o il disinserimento delle prese elettriche devono avvenire ad apparecchiatura spenta e, in ogni caso, il disinserimento della presa non deve MAI avvenire tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la spina;
- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- nella scelta della presa elettrica da utilizzare verificare prima la compatibilità con la spina da collegare; nel caso queste non siano compatibili è necessario utilizzare gli appositi adattatori;
- è vietato l'utilizzo di prese multiple collegate in cascata.

POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo.

Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

Il piano di lavoro

Come condizione generale, il piano di lavoro deve essere di ampiezza tale da poter disporre convenientemente tutti gli strumenti necessari all'attività, consentendo la necessaria libertà di movimento per utilizzarli agevolmente, e permettere l'appoggio delle mani e delle braccia (serve uno spazio di appoggio di circa 10-20 cm). Il lavoratore deve poter utilizzare i diversi dispositivi mantenendo sempre una posizione confortevole, senza dover estendere o ruotare in modo improprio il corpo. Al di sotto del piano deve esserci lo spazio per un comodo movimento delle gambe, per permettere di cambiare posizione durante l'attività (si consideri una profondità di almeno 70 cm, con uno spazio tra le cosce e la parte inferiore del piano). Il piano di lavoro deve essere inoltre stabile, in grado di sostenere tutto il materiale d'uso, ma anche sostenere senza cedere o ribaltarsi il peso di una persona che si appoggi su un bordo o su un angolo. Come ulteriore indicazione, il piano non deve avere spigoli vivi, ma arrotondati. Per quanto riguarda l'altezza, in condizioni ottimali dovrebbe essere regolabile a seconda delle esigenze del lavoratore ma in generale deve essere tale da permettere che il lavoratore mantenga la schiena diritta e le braccia possano essere verticali, con gli avambracci paralleli al piano stesso, eventualmente appoggiati sul piano (anche grazie alla regolazione adeguata della seduta ed eventualmente l'uso di un

poggiapiedi). La superficie deve essere opaca, per evitare possibili fastidiosi fenomeni di riflessione, e deve essere di un colore adeguato (possibilmente chiaro) che consenta un immediato riconoscimento di quanto presente sul piano stesso, in relazione all'attività che si deve svolgere.

Sedili di lavoro

Il sedile di lavoro è fondamentale perché la postura assunta durante il lavoro sia corretta, in modo da minimizzare i possibili danni dovuti al fatto di mantenere per lunghi periodi una posizione seduta; deve fornire un supporto stabile ma deve anche permettere i cambiamenti di posizione (non devono esserci posizioni obbligate), inoltre deve avere caratteristiche che ne rendano confortevole l'uso. Secondo le indicazioni del d.lgs. 81/08 il sedile deve essere di altezza regolabile, con gli spazi della seduta adattabile all'utilizzatore (quindi profondità della seduta e larghezza e altezza dei braccioli), avere un supporto lombare con altezza e inclinazione regolabili, avere superfici con bordi smussati, essere girevole per facilitare i cambi di posizione senza dover ruotare la colonna vertebrale, ed essere facile da spostare. Seduta e schienale devono essere in materiale traspirante, e tutto deve essere di facile pulizia. Altre indicazioni relative al sedile riguardano la resistenza allo scivolamento della seduta (non deve essere possibile scivolarne fuori involontariamente), la presenza di una base a 5 razze antiribaltamento e di rotelle per facilitare gli spostamenti (sia per entrare e uscire dalla postazione, sia per spostarsi ad esempio per prendere un oggetto). La sedia non deve potersi spostare accidentalmente, o quando non è occupata: le caratteristiche di attrito delle rotelle vanno valutate a seconda delle caratteristiche del pavimento. Per alcune condizioni di lavoro in cui si usa la posizione reclinata (ad esempio controllo di schermi posti più in alto della testa) lo schienale deve fornire un supporto sicuro anche per le scapole. I braccioli devono essere regolabili e, soprattutto, non devono essere un ostacolo alla vicinanza con il piano di lavoro (devono permettere che la sedia entri sotto il piano di lavoro).

CRITERI PER LA PREVENZIONE DI DISTURBI VISIVI

Secondo i dati epidemiologici, l'uso corretto di Videoterminali (VDT) non comporta di norma danni permanenti all'occhio umano.

Il disagio rilevato da alcuni lavoratori dopo un uso prolungato del computer è essenzialmente conseguente a un fenomeno di stanchezza che non ha ripercussioni sullo stato di salute dell'occhio. Tra i fattori ambientali che possono contribuire ad accrescere il disagio visivo di chi utilizza un VDT si segnalano:

- l'impostazione non adeguata del contrasto e della luminosità dello schermo;
- la presenza di un'illuminazione generale inappropriata e di un ambiente circostante che favorisce la presenza di riflessi, abbagliamenti e zone d'ombra.

Nella scelta del posto di lavoro i lavoratori privilegeranno i luoghi ben illuminati e nei quali l'illuminazione sia uniforme ovvero i luoghi privi di zone d'ombra oltre a porre in essere le seguenti misure di prevenzione di carattere ambientale e comportamentale:

- Il monitor deve essere posizionato in maniera da evitare abbagliamenti diretti o di riflesso con le fonti luminose;
- video e documenti devono essere posizionati a una distanza dagli occhi compresa tra 50 e 70 cm o diversa nel caso di soggetti che utilizzano lenti o occhiali;
- il monitor deve essere posizionato di fronte (lo spigolo superiore dello schermo deve essere un po' più in basso della linea orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore) e a una distanza dagli occhi pari a circa 50 - 70 cm;
- il monitor deve essere liberamente e facilmente orientabile, inclinabile e regolabile in altezza (mediante apposito supporto nel caso si utilizzi un PC portatile);
- lo schermo deve essere mantenuto "a fuoco" e deve essere posizionato in maniera tale da trovarsi ad angolo retto rispetto alle fonti di luce naturali e artificiali in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
- il lavoratore deve preoccuparsi di distogliere periodicamente lo sguardo dal video e, durante le pause, deve privilegiare le attività meno impegnative sul piano visivo;

- tastiera, mouse e schermo devono essere regolarmente puliti e possibilmente separati dal corpo del VDT nel caso in cui si utilizzi un PC portatile.

CRITERI PER LA PREVENZIONE DI DISTURBI OSTEOMUSCOLARI

La maggior parte delle problematiche di salute causate dall'uso di VDT sono riconducibili alla postura assunta dal lavoratore durante il lavoro. Posizioni di lavoro inadeguate dovute sia ad un'errata disposizione degli arredi e del terminale che al mantenimento della stessa posizione per periodi prolungati, possono portare all'insorgere di disturbi a carico del collo, della schiena, delle spalle e delle braccia in chi utilizza i VDT. Anche in questo caso la prevenzione passa attraverso interventi di carattere ambientale e comportamentale. Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video mantenendo:

- i piedi ben poggiati al pavimento;
- le ginocchia piegate a formare un angolo di 90°;
- la schiena appoggiata allo schienale nel tratto lombare;
- la testa non costantemente inclinata;
- gli avambracci appoggiati al piano di lavoro e un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi (che devono stare sempre diritti) e dita;
- posizioni fisse per tempi non eccessivamente prolungati (può essere sufficiente al riguardo allungare semplicemente le gambe ogni tanto, alzarsi ecc.).

SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il pericolo di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con superfici illuminanti (serramenti esterni) prive di schermatura;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il lavoratore deve evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi. Nel caso in cui l'attività venga prestata in locali pubblici e/o privati nei quali è presente un piano di emergenza, occorre individuare le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica, cercare di capire le modalità di attivazione dell'allarme evacuazione e seguire le indicazioni degli Addetti all'Emergenza del posto in cui ci si trovi.

AMBIENTI DI LAVORO ESTERNI

Il lavoratore che svolge attività di Lavoro Agile si espone a rischi per la propria salute e sicurezza laddove il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione comporti:

- esposizione diretta alle radiazioni solari;
- esposizione prolungata a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- svolgimento dell'attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- svolgimento dell'attività in luoghi con presenza di animali o che non siano adeguatamente manutenuti con riferimento alla vegetazione, al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze pericolose, combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- svolgimento di attività in aree con transito di mezzi;
- svolgimento di attività con rischio di aggressione;
- svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

Il lavoratore deve impegnarsi a evitare luoghi di lavoro all'esterno che lo espongano ai rischi sopra menzionati, organizzando la propria posizione secondo le indicazioni fornite ai punti precedenti.

SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui il/la lavoratore/trice agile sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite per tutto il personale.

All. 11

ATTIVITA'		DIR	UO1	UO2	UO3	UO8	UOT	UO4	UO5	UO6	UO7
PROTOCOLLO IN ENTRATA	PS	POSAB									
PROTOCOLLO IN USCITA	PS										
Definizione delle linee guida e gestione	S	R									
	S	R									
	S	R									
Istruttoria con altre UO	S	R									
Approvazione piano	S	R									
Pubblicazione piano	S	R									
GESTIONE PERFORMANCE	S	R									
RELAZIONE CON OIV	S	R									
Analisi e pianificazione fabbisogni formativi	S					R					
Gestione dei percorsi formativi (formazione	S					R					
Progettazione e organizzazione intervento	S					R					
erogazione (diretta, interna, esterna) e gestione repository corsi	S					R					
Valutazione rischi e interventi di miglioramento luoghi di lavoro	S			R							
Sorveglianza sanitaria	S			R							
Formazione obbligatoria sulla sicurezza	S			R							
Gestione eventi di coordinamento	NS	R									
Gestione ordine del giorno UO UOT	NS	R									
Gestione documenti incontri	NS	R									
Gestione verbalizzazione	NS	R									
Disposizioni conseguenti	NS	R									
Programmazione incontri UO/UOT	NS	R									
Gestione e monitoraggio (per correttivi)	NS	R									
Gestione attività di Customer per UO	S	R									
Definizione delle linee guida (NORMATIVE E	S	R									
Piano customer UOT	S	R									
Piano customer UO e Direzione	S	R									
Sintesi per la Direzione	S	R									
Gestione e monitoraggio (per correttivi)	S	R									
Definizione delle linee guida (NORMATIVE E	S	R									
Gestione Piano di Comunicazione	S	R									
Piano comunicazione da Piano Attività	S	R									
Aggiornamento banche dati referenti esterni:	S	R									
Gestione e monitoraggio (per correttivi)	S	R									
predisposizione budget	S		R								
stesura e approvazione	S		R								
controllo equilibri	S		R								
richiesta di variazione e adozione	S		R								
RIACCERTAMENTO	S		R								
RELAZIONE SULLA GESTIONE E STESURA	S		R								
verifica di regolarità contabile impegni e accertamenti	S		R								
verifica regolarità liquidazioni ed emissione mandati di pagamento	PS		R								
Monitoraggio Piattaforma certificazione crediti	S		R								
aggiornamento Inventario	NS		R								
gestione convenzioni con enti	S		R								
Programmazione fabbisogni	S		R								
Gestione elenco operatori economici	S		R								
Gestione del fabbisogno (flusso delle richieste) con avvio e conclusione della procedura di affidamento	S		R								
Esecuzione del contratto	S		R								
controlli su operatori economici	S		R								
Visite fiscali	S			R							
Denunce infortuni	S			R							
Gestione mobilità interna	S			R							
Servizio sostitutivo di mensa mediante buoni	S			R							
Gestione personale somministrato	S			R							
Missione e servizio esterno	S			R							
Personale UOT	S			R							
	S			R							
Comunicazioni obbligatorie verso altre	S			R							

Assegnazioni provvisorie (comando/distacco)	S			R							
Rapporto di lavoro a tempo parziale	S			R							
Gestione progressioni economiche orizzontali	S			R							
Autorizzazione incarichi extra istituzionali	S			R							
Provvedimenti disciplinari	S			R							
Gestione paghe	S			R							
Gestione cessione del quinto	S			R							
Gestione pignoramenti	S			R							
Gestione previdenza complementare	S			R							
Trattamento pensionistico	S			R							
Trattamento di fine servizio e di fine rapporto	S			R							
Selezioni pubbliche	S			R							
Procedure comparative per collaboratori	S			R							
Raccolta delle informazioni per la profilazione e cessazione; Creazione utente su Active Directory con relativi permessi di rete; Creazione casella di posta su GMail e diritti d'accesso a caselle condivise; Configurazione iter su Sigma; Abilitazione su Lapis; Configurazione telefono e numero; Attivazione badge apriporte; Configurazione profilo su Windows; Accesso alle stampanti; Gestione dispositivi informatici LA;installazione e configurazione hardware (postazioni utente, marcatempo, telefoni ecc.)	S				R						
coordinamento	NS				R						
analisi delle richieste e individuazione delle reali necessità; attività programmate di intervento di manutenzione proattiva; pianificazione e gestione degli interventi (anche con aziende esterne); monitoraggio e manutenzione delle apparecchiature hw e sw.	S				R						
coordinamento	NS				R						
analisi e gestione delle richieste e	S				R						
sviluppi software particolari	S				R						
coordinamento	NS				R						
gestione sviluppi software	S				R						
gestione architettura e servizi	S				R						
produzione di manuali e regolamenti e pubblicazione	S				R						
privacy, sicurezza e accessibilità	S				R						
ufficio RTD (valutare se aspetti proceduralizzabili)	S				R						
Verifica e Adozione Atti Formali (delibere e contratti)	S				R						
Esecuzione e Gestione Contratti	S				R						
Governo e controllo dei servizi esterni di conduzione e sviluppo HW e SW	S				R						
attività editoriale e aggiornamento contenuti	S					R					
gestione e promozione di eventi e iniziative in	S					R					
attività di comunicazione e promozione sui	S					R					
Evasione ticket di assistenza acquisiti tramite	S					R					
richiesta via mail o via telefono (tramite	S					R					
Risposta al servizio di assistenza telefonica	S					R					
Coordinamento e aggiornamento	NS					R					
richiesta via mail o via telefono (tramite	S					R					
coordinamento	S					R					
Predisposizione dei decreti, assunzione	S					R					
Monitoraggio e controllo	S					R					
Segreteria gruppo inclusione UOT	S					R					
Gestione richieste personale da parte della PA	S					R					
Verifica correttezza/completezza della	S					R					
Analisi esigenze e redazione documento	S					R					
Supporto società esterne	S					R					
Test e collaudo implementazioni	S					R					
Assistenza alle imprese, gestione istruttorie	S					R					
Istruttoria dei progetti formativi presentati dai	S					R					
Rilascio visti e approvazioni su progetti di	S					R					
Invio al Ministero del Lavoro dei dati relativi al	S					R					
Gestione incontri di coordinamento	S					R					
Predisposizione progetti, report di analisi,	S					R					
Raccordo con UO, organismi esterni, enti	S					R					
Presa in carico lavoratori	PS						R				
Accompagnamento al lavoro/attivazione	PS						R				

Gestione della condizionalità	PS						R				
Presa in carico aziende e servizi alle imprese	S						R				
Avviamenti nella PA Art. 19	S						R				
Gestione amministrativa disabili	S						R				
Attivazione e gestione Convenzioni di	S						R				
Promozione e gestione tirocini di inserimento	S						R				
Rilascio certificati	S						R				
	S					R					
Gestione convenzioni con i Comuni	S					R					
Formazione e coordinamento operatori SS	S					R					
Monitoraggio	S					R					
Gestione convenzioni	S					R					
Formazione e coordinamento operatori	S					R					
Monitoraggio	S					R					
descrizione del servizio, responsabilità,	S					R					
descrizione del progetto, responsabilità,	S					R					
Gestione telematica presentazione delle	S										R
Esame istruttorio	S										R
Adozione dei relativi provvedimenti	S										R
Accoglimento delle istanze per avvio	S									R	

VENETO LAVORO

REGIONE DEL VENETO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. 26 **DEL** 31/03/2022

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attivita` e Organizzazione (PIAO) dell`Ente per il triennio 2022-2024 secondo quanto disposto dal d.l. 80 del 2021. - RETTIFICA .

Con riferimento al provvedimento in oggetto, si attesta che è pubblicato, per 15 giorni, sul sito di Veneto Lavoro, sezione <Ente> <Albo Pretorio - Determine e Decreti>, dal giorno 31/03/2022.

Il Funzionario Incaricato
U.O. 1 Bilancio, Affari generali e Approvvigionamenti
Il DIRETTORE GENERALE
(firma digitale)