

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE Comunicazione e rapporti con i media

PASETTI SERENA MARIA

**STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO**      **INDICATORE**      *Fonte*      *Tipo Indicatore*      *Valore atteso*

**02 Migliorare la comunicazione interna ed esterna anche attraverso la promozione di eventi**

**02.01 Efficientare la comunicazione interna ed esterna**

	S	<b>02.01.01</b>	Redigere brochure informative sui servizi di politica attiva del lavoro <i>1 Brochure e schede informative da divulgare all'esterno</i>	Quantitativo	3
	S	<b>02.01.02</b>	Facilitare la comunicazione interna per favorire l'integrazione fra i servizi e il benessere organizzativo <i>1 Implementazione architettura, strumenti e contenuti della intranet People</i>	Temporale	31/12/2024
Pari opportunità ed equilibrio di genere	M	<b>02.01.03</b>	Socializzare con tempestività ed efficacia le novità di interesse per i dipendenti <i>1 News e avvisi all'interno della intranet People</i>	Quantitativo	50
	M	<b>02.01.04</b>	Garantire il supporto nella redazione dei documenti dell'ente aventi rilevanza esterna <i>1 Nuovi format per Cronache del lavoro e Piano attività</i>	Quantitativo	2
Pari opportunità ed equilibrio di genere	M	<b>02.01.05TO</b>	Adottare un linguaggio inclusivo uniforme e condiviso <i>1 Incontri con i servizi centrali interessati e con i Cpi</i>	<b>Trasversale n. 39 Comunicazione e Urp</b>	
			<i>2 Documento validato dalla Direzione</i>	Quantitativo	1
Accessibilità	M	<b>02.01.06</b>	Aggiornare assiduamente contenuti e sezioni del sito istituzionale di APL <i>1 Analisi delle richieste di aggiornamento provenienti dai servizi centrali e dai Cpi e stesura e caricamento dei contenuti.</i>	Temporale	31/12/2024
Accessibilità	P	<b>02.01.07</b>	Supportare APL nella promozione di eventi e iniziative territoriali. Facilitare la conoscenza delle attività regionali da parte dei Cpi. <i>1 Post sui canali social di Apl</i>	Quantitativo	100
			<i>2 News sul sito istituzionale</i>	Quantitativo	50
			<i>3 Materiale promozionale (locandine, inviti, brochure)</i>	Quantitativo	30
			<i>4 Comunicati stampa (anche congiunti)</i>	Quantitativo	20

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Comunicazione e rapporti con i media	PASETTI SERENA MARIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio**

**03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne**

S	<b>03.02.01T3</b>	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.			<b>Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio</b>
	<b>1</b>	<i>Riunioni di confronto trimestrali</i>			Quantitativo 4

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione		Percentuale 100%

**04.35 Gestione risorse PNRR**

M	<b>04.35.03T5</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>			Percentuale 100%
M	<b>04.35.04T5</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>			Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>							
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>		
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>			Percentuale	100%	
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdI)</i>			Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1		
<b>04.55 Promuovere uno stile coerente con i valori e la vision di APL da adottare in tutte le comunicazioni interne ed esterne</b>							
Semplificazione	S	<b>04.55.01</b>	Adottare uno stile uniforme per le comunicazioni interne ed esterne				
		<b>1</b>	<i>Vademecum</i>		Quantitativo	1	
		<b>2</b>	<i>Incontri di presentazione</i>		Quantitativo	2	
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>							
S	<b>04.56.01T8</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi			<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri di coordinamento</i>		Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%	
		<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL					
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Eventi	ROLLE' CLAUDIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

## 01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese

### 01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI

M	<b>01.43.01T0</b>	Collaborare alle attività di diffusione e promozione delle manifestazioni IOLAVORO locali e Torino in sinergia con il servizio Comunicazione e rapporti con i media			<b>Trasversale n. 27</b>	<b>Eventi,IDO</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri informativi sulle modalità operative previste per la promozione dell'evento</i>			Quantitativo	4
P	<b>01.43.03T1</b>	Sostenere nel periodo transitorio di evoluzione della piattaforma IOLAVORO con SILP il popolamento della stessa quale strumento dedicato alla promozione delle vacancy tra le persone in ricerca di occupazione			<b>Trasversale n. 29</b>	<b>Eventi,IDO</b>
	<b>1</b>	<i>Assistenza tecnica relativa all'utilizzo della piattaforma IOLAVORO verso i Cpi, imprese e cittadini relativamente alla partecipazione agli eventi entro 3 giorni lavorativi</i>			Percentuale	100%
S	<b>01.43.04T0</b>	Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL			<b>Trasversale n. 30</b>	<b>Eventi,IDO,Implem. SILP</b>
	<b>1</b>	<i>Documento tecnico</i>			Quantitativo	1

## 02 Migliorare la comunicazione interna ed esterna anche attraverso la promozione di eventi

### 02.02 Organizzare e partecipare ad eventi

S	<b>02.02.01</b>	Organizzare gli eventi IOLAVORO				
	<b>1</b>	<i>Numero eventi IOLAVORO</i>			Quantitativo	5
S	<b>02.02.04</b>	Sostenere nel periodo transitorio di evoluzione della piattaforma IOLAVORO il popolamento della stessa quale strumento dedicato alla gestione informatica degli eventi				
	<b>1</b>	<i>Redazione contenuti e test di funzionamento</i>			Percentuale	100%

## 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

### 04.08 Rendicontare i progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi

M	<b>04.08.01</b>	Rendicontare IOLAVORO				
	<b>1</b>	<i>Raccolta documentazione e tempestivo inoltro all'ufficio competente</i>			Temporale	31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Eventi	ROLLE' CLAUDIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
S	<b>04.12.05T07</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale	100%	
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale	100%	
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).		Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)		Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Eventi	ROLLE' CLAUDIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Monitoraggio, studi e ricerca	FLOREDAN ELISA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.04 Riprogettare le attività di caricamento dati e monitoraggio dei servizi alla persona e all'impresa e del matching erogati dai Centri per l'Impiego in linea con il nuovo Silp e sostenerne l'implementazione**

Semplificazione	S	<b>01.04.01</b>	Aggiornare servizi di assistenza tecnica specialistica dedicati alle attività di caricamento e analisi dei dati comprese le query, stampe selettive e circolari			
			<b>1 Istruzioni operative e circolari</b>		Temporale	31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

	P	<b>01.05.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
			<b>1 N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</b>		Quantitativo	5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

	P	<b>01.06.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
			<b>1 N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</b>		Quantitativo	2

**01.14 Sperimentare la progettazione della rete di studi e analisi dei fabbisogni occupazionali e professionali a livello regionale**

	S	<b>01.14.01</b>	Procedere alla co-redazione del progetto di rete			
			<b>1 N. documenti di collaborazione sperimentale</b>		Quantitativo	1

**01.15 Analizzare l'evoluzione della presenza dell'utenza cittadina straniera sul territorio piemontese**

	S	<b>01.15.01T2</b>	Elaborare analisi tecniche sulla presenza di stranieri nelle diverse province piemontesi e a livello regionale		<b>Trasversale n. 42 Sost. permanenza nel MDL, Inclusione e lavoro, Monitoraggio</b>	
			<b>1 Report di analisi sull'utenza straniera che si rivolge ai CPI</b>		Quantitativo	2

**01.16 Riprogettare processi di elaborazione del materiale documentale a cura del Servizio Monitoraggio Studi e ricerche**

	S	<b>01.16.01</b>	Riprogettare i contenuti e la reportistica			
			<b>1 Progetto organizzativo modello di lavoro e contenuti</b>		Temporale	31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Monitoraggio, studi e ricerca		FLOREDAN ELISA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.18 Valorizzare le attività di divulgazione dei fabbisogni occupazionali e professionali elaborati dal Servizio Monitoraggio Studi e Ricerche</b>						
P	01.18.01	Realizzare attività di disseminazione in collaborazione con operatori interni ad APL ed esterni (es. IRES, OML della Regione Piemonte, CCIAA, Università, ANPAL Servizi, Edisu etc.)				
		1	N. incontri divulgativi		Quantitativo	15
<b>01.39 Promuovere il contratto di apprendistato</b>						
S	01.39.02T1	Collaborare nell'analisi dei dati sul contratto di apprendistato finalizzata ad attività di promozione			<b>Trasversale n. 37 Monitoraggio, Tirocini</b>	
		1	Creazione di una query specifica su Stampe selettive per l'estrazione dei dati territoriali sull'apprendistato		Temporale	30/06/2024
<b>01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI</b>						
S	01.43.05T1	Realizzare il percorso laboratoriale "Capacity Building" nel progetto Act Your Job rivolto, ai giovani e ai facilitatori.			<b>Trasversale n. 38 Sostegno alla ricerca, IDO, Monitoraggio, Innovaz. sociale, Alte prof.</b>	
		1	Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro		Quantitativo	2
<b>03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio</b>						
<b>03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne</b>						
S	03.02.01T5	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.			<b>Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio</b>	
		1	Riunioni di confronto trimestrali		Quantitativo	4
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.06 Aggiornare le capacità di ricerca e analisi delle equipe tecnico-specialistiche rispetto agli scenari del mercato del lavoro</b>						
S	04.06.01	Elaborare contenuti di riferimento tecnico-metodologico da condividere con le equipe-tecnico specialistiche				
		1	N. incontri e laboratori		Quantitativo	12

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Monitoraggio, studi e ricerca	FLOREDAN ELISA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
P	<b>04.12.01T0</b>	Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati			<b>Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff</b>	
	<b>1</b>	<i>Processi di trattamento richieste</i>			Temporale	31/12/2024
<b>04.17 Efficientare le attività di monitoraggio delle politiche attive del lavoro</b>						
P	<b>04.17.01</b>	Redigere le analisi e i programmi delle politiche attive e relative dashboard periodiche				
	<b>1</b>	<i>Elaborati</i>			Quantitativo	10
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			Serv. Programmazione	Percentuale 100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>			personale giuridico	Quantitativo 1
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>						
S	<b>04.56.01T3</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi			<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri di coordinamento</i>			Quantitativo	1

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Monitoraggio, studi e ricerca		FLOREDAN ELISA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio				Temporale 30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo		Scopro	Percentuale 100%

**03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio**

**03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali**

Accessibilità	S	<b>03.01.01</b>	Promuovere buone prassi e implementare il progetto sperimentale di collaborazione pubblico-privato con Rete Italiana di Cultura Popolare, le Portinerie di Quartiere e con i CPI			
		<b>1</b>	<i>Incontri con utenti presso le Portinerie di Quartiere</i>		Quantitativo	20
	M	<b>03.01.03</b>	Curare le pubbliche relazioni del Direttore; creare una rete di partnership e collaborare con enti istituzionali e non, su tutto il territorio piemontese			
		<b>1</b>	<i>Presidiare la stipula di nuovi protocolli</i>		Percentuale	100%

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.05 Coadiuvare il Direttore nelle attività di gestione e coordinamento dell'ente**

	M	<b>04.05.01</b>	Monitorare e supportare l'implementazione di progetti e attività, in particolare per i servizi EURES, Inclusione Lavoro e per i progetti europei			
		<b>1</b>	<i>Riunioni con i referenti dei progetti/servizi</i>		Quantitativo	20
	M	<b>04.05.02</b>	Fornire aggiornamenti e relazionare sull'andamento dei progetti/attività per favorire l'attività decisionale del Direttore			
		<b>1</b>	<i>Riunioni di staff</i>		Quantitativo	20

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T0</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
	S	<b>04.11.04T0</b>	Implementare il servizio di Contact center, partecipare all'unità di progetto e monitorare l'andamento del servizio			<b>Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro</b>
		<b>1</b>	<i>Avvio attività in outbound</i>		Quantitativo	2
	S	<b>04.11.05T1</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro			<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>
		<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>		Temporale	31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Staff di Direzione	SCAVINO VALENTINA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
S	<b>04.12.01T1</b>	Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati			<b>Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff</b>	
	<b>1</b>	<i>Processi di trattamento richieste</i>			Temporale	31/12/2024
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			Serv. Programmazione	Percentuale 100%
<b>04.28 Favorire la coprogettazione di progetti a attività interservizi</b>						
S	<b>04.28.01</b>	Realizzare un format per la presentazione di progettualità interservizi da utilizzare per l'invio delle proposte (rif. obiettivo 04.60.01)				
	<b>1</b>	<i>Format per progettualità</i>			Quantitativo	1
P	<b>04.28.02</b>	Coordinare e partecipare ai gruppi di lavoro interservizi per l'implementazione dei progetti strategici dell'ente				
	<b>1</b>	<i>Presidio delle attività dei gruppi di lavoro per conto della Direzione</i>			Percentuale	100%
<b>04.34 Potenziare la collaborazione tra Cpl e sede centrale</b>						
S	<b>04.34.01</b>	Organizzare incontri con tutto il personale APL denominati "Dialoghi" con la Direzione				
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	10
S	<b>04.34.02</b>	Organizzare incontri di conoscenza, condivisione e confronto presso tutti i Cpl				
	<b>1</b>	<i>Incontri con le equipe dei Cpl</i>			Quantitativo	12
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	DIREZIONE	Staff di Direzione	SCAVINO VALENTINA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>						
S	04.56.01T1	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi				<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>
	1	Incontri di coordinamento			Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	1	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.01 Partecipare alle operazioni legate a rendicontazione e controllo dei fondi PON INCLUSIONE</b>						
S	05.01.01T1	Effettuare la rendicontazione e il controllo di primo livello del progetto con il gruppo di lavoro o in autonomia				<b>Trasversale n. 48 Staff,Coord. Sup. Amm.vo</b>
	1	Caricamento documenti su piattaforma ministeriale multifondo			Percentuale	100%
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	1	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%
<b>05.18 Promuovere le pari opportunità e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.18.01</b>	Collaborare alla programmazione e realizzazione di attività promosse dal C.U.G.			
		<b>1</b>	<i>Attività/iniziativa promosse</i>		Quantitativo	4

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti****04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

S	04.38.06T3	Monitorare il processo di gestione delle fatture elettroniche al fine di migliorare l'indicatore tempestività dei pagamenti	Trasversale n. 06 Dirigenti, controllo gestione, risorse finanziarie
1	<i>Monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale</i>	Quantitativo	4
2	<i>Rispetto dei tempi come da indice "Tempo medio ponderato di ritardo" calcolato da PCC</i>	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	AFFARI GENERALI	Flussi documentali e Archivio	PANTALONI ALBERTO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

#### 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

##### 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

##### 04.31 Migliorare l'utilizzo del sistema di protocollazione informatico

M	<b>04.31.02</b>	Utilizzare il complesso delle funzionalità del protocollo informatico nell'ambito della gestione integrata dei flussi documentali			
	<b>1</b>	<i>Training sulle nuove funzionalità del sistema di protocollo informatico da utilizzare per ottimizzare la gestione documentale. Numero incontri</i>		Quantitativo	5

##### 04.44 Gestire e migliorare i processi di conservazione e scarto al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto delle disposizioni normative

Semplificazione	S	<b>04.44.01</b>	Uniformare i criteri di conservazione e di scarto dei documenti dell'Ente attraverso l'elaborazione, l'approvazione e l'adozione del Manuale di Conservazione		
		<b>1</b>	<i>Documento tecnico per settore/servizio</i>	Temporale	31/07/2024
Semplificazione	S	<b>04.44.02</b>	Avviare il progetto di censimento archivistico della documentazione cartacea dei Centri per l'Impiego in collaborazione con l'Università di Torino.		
		<b>1</b>	<i>Progetto e crono-programma</i>	Temporale	31/10/2024
		<b>2</b>	<i>Avvio del progetto</i>	Temporale	31/10/2024
	S	<b>04.44.03</b>	Collaborare e supportare per quanto concerne le pratiche di scarto, trasferimento e versamento		
		<b>1</b>	<i>Assistenza tecnica</i>	Percentuale	100%

##### 04.45 Gestire e migliorare il funzionamento del sistema della gestione documentale al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione ed il rispetto delle disposizioni normative

S	<b>04.45.01</b>	Collaborare e supportare i processi di protocollazione, classificazione e fascicolazione			
	<b>1</b>	<i>Assistenza tecnica</i>		Percentuale	100%

##### 04.46 Gestire e migliorare il funzionamento del sistema di conservazione al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto delle disposizioni normative

P	<b>04.46.01</b>	Monitorare gli annullamenti di protocollo e le fascicolazioni			
	<b>1</b>	<i>Rapporti con cadenza semestrale</i>		Quantitativo	2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024	

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.02 Adottare misure per la tutela del whistleblower**

M	<b>04.02.01</b>	Svolgere una sorveglianza attiva della piattaforma dedicata			
	<b>1</b>	<i>Evasione nei termini Ex Del. Anac n. 469 del 09/06/2021 di tutte le denunce presentate tramite verifica periodica della piattaforma</i>		Percentuale	100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.21 Adottare misure specifiche a compimento dell'azione di pianificazione e gestione della prevenzione della corruzione**

S	<b>04.21.01</b>	Aggiornare APL Digest (rassegna informativa monografica dedicata a temi di maggior rilevanza allo scopo della promozione della cultura diffusa della legalità)			
	<b>1</b>	<i>Pubblicazione su intranet istituzionale. Numero volte nell'anno</i>		Quantitativo	2
S	<b>04.21.02</b>	Aggiornare l'individuazione Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in riferimento alle assegnazioni di nuovi incarichi in PO			
	<b>1</b>	<i>Adozione e pubblicazione degli atti al momento della nomina</i>		Percentuale	100%
M	<b>04.21.03</b>	Aggiornare con cadenza semestrale la Newsletter in materia di Anticorruzione			
	<b>1</b>	<i>Pubblicazione su intranet istituzionale entro il 30/06 - 31/12</i>		Percentuale	100%
S	<b>04.21.04</b>	Individuare il catalogo dei rischi personalizzato e sua adozione in via sperimentale			
	<b>1</b>	<i>Documento di ricognizione dei potenziali rischi di concerto con i singoli servizi</i>		Temporale	31/12/2024

**04.22 Promuovere la Cultura della legalità e la conoscenza degli strumenti a supporto**

S	<b>04.22.01</b>	Organizzare incontri divulgatori a beneficio di tutti i responsabili EQ per ogni documento redatto			
	<b>1</b>	<i>Incontro sul codice di comportamento</i>		Quantitativo	1
	<b>2</b>	<i>Incontro sulla sezione del PIAO</i>		Quantitativo	1

**04.24 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza**

S	<b>04.24.01</b>	Aggiornare codice di comportamento di APL			
	<b>1</b>	<i>Proposta di adozione dell'aggiornamento del codice di comportamento</i>		Temporale	31/12/2024
	<b>2</b>	<i>Incontri illustrativi con personale giuridico e benessere organizzativo</i>		Quantitativo	2

SETTORE/SERVIZIO	AFFARI GENERALI	Privacy, trasparenza, anticorruzione e Legale	GERARDI CARLO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
M	04.24.02	Aggiornare i dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale APL				
			1	Report trimestrali di rilevazione e verifica delle sezioni ai fini di una maggior conformità di AT del sito web di APL alle prescrizioni ex D.Lgs. N. 33/2013 e a quelle emanate ex Anac.	Percentuale	100%
M	04.24.03	Monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione				
			1	Report trimestrali di segnalazione delle eventuali criticità/lacune ai Responsabili dei servizi interessati e tempestiva riorganizzazione congiunta dei contenuti delle sezioni tramite verifica periodica delle pubblicazioni.	Percentuale	100%
<b>04.25 Gestire gli adempimenti in materia di privacy</b>						
S	04.25.01	Aggiornare i trattamenti dei dati personali effettuati da APL, con adeguamento del Registro dei trattamenti alle novità intervenute in coordinamento con il DPO e designazione autorizzati al trattamento				
			1	Aggiornamento del Registro dei Trattamenti, nomina dei designati. Numero volte nell'anno	Quantitativo	1
P	04.25.02	Adeguare le informative pubblicate sul sito web di APL alle esigenze dei servizi attraverso la collaborazione del Servizio Redazione				
			1	Percentuale informative adeguate	Percentuale	100%
M	04.25.03	Aggiornare con cadenza semestrale la Newsletter in materia di Privacy				
			1	Pubblicazione su intranet istituzionale entro il 30/06 - 31/12	Percentuale	100%
<b>04.26 Promuovere la corretta interpretazione, applicazione e rispondenza ai dettami normativi dell'attività amministrativa dell'Ente</b>						
M	04.26.01	Fornire assistenza giuridico-normativa infrasettoriale				
			1	Miglioramento dell'assistenza giuridica-normativa entro 15 giorni dalla richiesta	Percentuale	100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	04.38.02T0	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
			1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).	Percentuale	100%
			2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)	Percentuale	100%

**04.41 Ricepire gli aggiornamenti legati ai contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023**

M	<b>04.41.02T3</b>	Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023			<b>Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy</b>
	<b>1</b>	<i>Nuovo documento</i>		Temporale	31/10/2024

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	<i>Scopro</i>	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	<i>Scopro</i>	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.23 Promuovere la cultura della parità e di inclusione e potenziare le reti di pari opportunità e di antidiscriminazione**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>01.23.01T1</b>	Attuare uno scambio di buone prassi e definizione percorsi di sviluppo delle reti	<b>Trasversale n. 33 Urp, Inclusione e Lavoro</b>
		1	<i>Realizzare incontri di coordinamento interservizi</i>	Quantitativo 2
	P	<b>01.23.02T1</b>	Favorire la partecipazione della Rete territoriale referenti politiche di parità e dell'antidiscriminazione	<b>Trasversale n. 34 Urp, Inclusione e Lavoro</b>
		1	<i>Incontro di coordinamento con la rete referenti politiche di parità</i>	Quantitativo 1
		2	<i>Incontro con la rete dei Centri per l'impiego Punti informativi antidiscriminazione</i>	Quantitativo 1
	P	<b>01.23.03T1</b>	Monitorare l'attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità	<b>Trasversale n. 19 Urp, Inclusione e Lavoro</b>
	1	<i>Rilevazione dello stato di attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità</i>	Temporale 31/12/2024	

**02 Migliorare la comunicazione interna ed esterna anche attraverso la promozione di eventi**

**02.01 Efficientare la comunicazione interna ed esterna**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	M	<b>02.01.05T1</b>	Adottare un linguaggio inclusivo uniforme e condiviso	<b>Trasversale n. 39 Comunicazione e Urp</b>
		1	<i>Incontri con i servizi centrali interessati e con i Cpi</i>	Quantitativo 2
		2	<i>Documento validato dalla Direzione</i>	Quantitativo 1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Accessibilità	S	<b>04.11.01</b>	Collaborare a segnalare e risolvere situazioni di criticità nell'accesso ai servizi	
		1	<i>Criticità rilevate e risolte</i>	Percentuale 100%
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T01</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica	<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
		1	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>	Percentuale 100%
	S	<b>04.11.03</b>	Rispondere tempestivamente alle richieste dei cittadini	
		1	<i>Richieste evase efficacemente</i>	Percentuale 100%

SETTORE/SERVIZIO		AFFARI GENERALI	Segreteria generale, URP e Accesso agli atti	BADAGLIACCA GIUSI		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
P	04.11.04T1		Implementare il servizio di Contact center, partecipare all'unità di progetto e monitorare l'andamento del servizio			<b>Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro</b>
		1	Avvio attività in outbound		Quantitativo	2
S	04.11.05T0		Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro			<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>
		1	Redazione della proposta del piano strategico dell'URP		Temporale	31/12/2024
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
S	04.12.01T2		Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati			<b>Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff</b>
		1	Processi di trattamento richieste		Temporale	31/12/2024
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	04.18.02T0		Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.32 Contribuire per rendere efficace l'attività amministrativa dell'Ente</b>						
M	04.32.01		Collaborare nell'attività di ricerca documentale			
		1	Richieste evase su richieste pervenute		Percentuale	100%
M	04.32.02		Smistare le istanze ai servizi, per competenza, in base ai criteri per l'assegnazione previsti dalle procedure di gestione documentale			
		1	Assegnazione verificata		Percentuale	100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	04.38.02T0		Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).		Percentuale	100%
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.01</b>	Collaborare nell'attività di assistenza tecnica per la gestione efficace ed efficiente del servizio Accesso agli atti				
	<b>1</b>	<i>Incontro per erogazione assistenza tecnica per gestione efficace ed efficiente del servizio Diritto di Accesso con i referenti di accesso agli atti</i>			Quantitativo	1
M	<b>04.39.02</b>	Gestire il procedimento di accesso formale				
	<b>1</b>	<i>Rispetto dei termini di richiesta delle integrazioni documentali entro 10 giorni</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Rispetto dei termini di conclusione del procedimento di accesso entro 30 giorni, salvo sospensioni previste dalla legge</i>			Percentuale	100%
	<b>3</b>	<i>Aggiornamento del registro istanze di accesso documentale</i>			Temporale	31/12/2024
M	<b>04.39.03T0</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di a</i>			Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

**04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti**

S	<b>04.56.01T0</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi				<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri di coordinamento</i>			Quantitativo	1
S	<b>04.56.02</b>	Monitorare le segnalazioni e i relativi riscontri nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi				
	<b>1</b>	<i>Rilevazione in itinere delle segnalazioni e degli esiti entro 15gg</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking **Trasversale n. 04 TUTTE LE PO**

1 *Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo* Personale giuridico Percentuale 100%

2 *Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze* Transizione digitale Temporale 31/12/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

1 *Elaborazione di una proposta di progetto per servizio* Temporale 30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S **05.09.03** Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)

1 *Concludere il corso* Temporale 31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S **05.13.03** Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024

1 *Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)* Scopro Percentuale 100%

S **05.13.04** Completare il piano formativo individuale

1 *Rispetto delle scadenze del piano formativo* Scopro Percentuale 100%

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02TO</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02TO</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>		Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	personale giuridico	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01TO</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	Personale giuridico	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.06 Garantire la gestione della Sorveglianza Sanitaria per tutto il personale dipendente, a tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, attuando le visite mediche per la formulazione dei giudizi di idoneità, le eventuali prescrizioni mediche**

P	<b>05.06.01</b>	Calendarizzare i sopralluoghi negli ambienti di lavoro, le visite mediche (periodiche, straordinarie e preassuntive) e aggiornare il giudizio di idoneità alla mansione specifica			
	<b>1</b>	<i>Gestione visite mediche</i>		Percentuale	100%

**05.07 Attuare la valutazione del rischio da Stress Lavoro Correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/08**

P	<b>05.07.01</b>	Produrre il report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi correttivi			
	<b>1</b>	<i>Report</i>		Quantitativo	1

**05.08 Garantire la continuità dei colloqui individuali richiesti nell'ambito del Servizio di Ascolto**

S	<b>05.08.01</b>	Supportare, orientare e fornire opportunità di confronto/accompagnamento a tutti i dipendenti per affrontare più efficacemente le fisiologiche e/o patologiche fasi di transizione, mobilità, sviluppo, conflitto			
	<b>1</b>	<i>Colloqui individuali per ogni richiedente</i>		Quantitativo	7

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.01</b>	Predisporre il Piano Azioni Positive (PAP)			
	<b>1</b>	<i>Progetto</i>		Quantitativo	1

P	<b>05.09.02</b>	Informare attraverso canali istituzionali tutti i dipendenti in merito alle proposte operative in atto			
	<b>1</b>	<i>Aggiornamento pagina sul sito istituzionale</i>		Percentuale	100%

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%

S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO**      **INDICATORE**      *Fonte*      *Tipo Indicatore*      *Valore atteso*

**05.16 Promuovere e diffondere l'attività del servizio di ascolto**

S	<b>05.16.01</b>	Publicazione del volume "I servizi di ascolto nelle P.A."			
	<b>1</b>	<i>Publicazione</i>		Quantitativo	1

**05.20 Promuovere gli strumenti per migliorare il clima organizzativo**

P	<b>05.20.01</b>	Proseguire gli incontri di gruppo per condividere esperienze, analisi, ipotesi di miglioramento, soluzioni per aumentare il livello di partecipazione di ogni CPI /settore, rispetto ad una nuova visione relazionale del lavoro.			
	<b>1</b>	<i>Incontri di gruppo in presenza presso i CPI</i>		Quantitativo	5

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale 100%

**04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali**

M	<b>04.20.03T1</b>	Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata		<b>Trasversale n. 22 Delegazione trattante</b>
	<b>1</b>	<i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i>		Temporale 31/12/2024

**04.35 Gestione risorse PNRR**

P	<b>04.35.01T1</b>	Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PNRR		<b>Trasversale n. 05 Controllo gestione, risorse finanziarie</b>
	<b>1</b>	<i>Alimentazione portale Regis</i>		Quantitativo 10
P	<b>04.35.02</b>	Controllare le azioni collegate ai fondi PNRR		
	<b>1</b>	<i>Checklist</i>		Quantitativo 10

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.01</b>	Monitorare i costi relativi agli oneri di funzionamento da sottoporre alla Direzione		
	<b>1</b>	<i>Reports periodici al 30 giugno e 31 dicembre</i>		Quantitativo 2
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>		Percentuale 100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale 100%
P	<b>04.38.03</b>	Identificare i centri di costo		
	<b>1</b>	<i>Identificazione e codifica dei centri di costo finali</i>		Temporale 30/06/2024
S	<b>04.38.06T0</b>	Monitorare il processo di gestione delle fatture elettroniche al fine di migliorare l'indicatore tempestività dei pagamenti		<b>Trasversale n. 06 Dirigenti, controllo gestione, risorse finanziarie</b>
	<b>1</b>	<i>Monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale</i>		Quantitativo 4

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Controllo di gestione e qualità	MALAN STEFANO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
S	04.38.07	Istituire il controllo di gestione ed individuare i Processi di servizio				
		1	Individuazione dei processi di servizio della sede Centrale		Temporale	30/09/2024
		2	Individuazione dei processi di servizio dei CPI		Temporale	30/09/2024
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
		1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>						
S	04.56.01T2	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi				<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>
		1	Incontri di coordinamento		Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
		1	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%
		2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024

## 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo

### 05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
		1	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE		Gestione economica del Personale	BAROLO SERENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali</b>							
M	<b>04.20.03T2</b>	Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata			<b>Trasversale n. 22 Delegazione trattante</b>		
	<b>1</b>	<i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i>				Temporale	31/12/2024
<b>04.35 Gestione risorse PNRR</b>							
P	<b>04.35.03T0</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>		
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>				Percentuale	100%
P	<b>04.35.04T0</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>		
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>				Percentuale	100%
<b>04.51 Predisporre archivio digitale personale APL</b>							
Digitalizzazione	S	<b>04.51.01</b>	Sistemare e Organizzare i Fascicoli digitali del personale				
		<b>1</b>	<i>Archivio digitale personale APL</i>			Temporale	31/12/2024
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
	S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
		<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1	

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Gestione economica del Personale	BAROLO SERENA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale		100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.03 Migliorare le tempistiche di lavorazione delle pratiche di pensionamento</b>						
S	<b>05.03.01</b>	Migliorare i tempi di lavorazione delle pratiche e Certificazione delle PA				
	<b>1</b>	Monitoraggio delle PA (posizioni assicurative) dei dipendenti ed invio richieste di certificazione agli enti ex datori di lavoro entro 6 mesi prima della cessazione			Percentuale	100%
P	<b>05.03.02</b>	Preparare i calcoli degli importi da comunicare all'INPS				
	<b>1</b>	Pratica con invio dati ad Inps entro 6 mesi prima della cessazione			Percentuale	100%
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
		<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
		<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%
<b>05.17 Migliorare le tempistiche di lavorazione delle richieste</b>						
P	<b>05.17.01</b>	Evadere le richieste di informazioni/documenti dei dipendenti				
		<b>1</b>	Presa in carico richiesta ed analisi pratica entro 3 giorni da richiesta		Percentuale	100%

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale 100%

**04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali**

M	<b>04.20.03T3</b>	Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata		<b>Trasversale n. 22 Delegazione trattante</b>
	<b>1</b>	<i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i>		Temporale 31/12/2024

**04.24 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza**

M	<b>04.24.04</b>	Aggiornare le pubblicazioni delle graduatorie concorsuali adeguandole alla delibera ANAC n. 525/2023. Aggiornare le pubblicazioni nella sezione Personale (rinnovo dichiarazioni PO e dirigenti, tasso di assenza del personale, personale a tempo determinato ecc)		
	<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - Pubblicazione tempestiva ai sensi del D.L.gs 33/2013</i>		Temporale 31/12/2024

**04.29 Semplificare e snellire le procedure - Curare l'utilizzo dell complesso delle funzionalità del protocollo informatico**

Digitalizzazione	P	<b>04.29.01</b>	Progettare la creazione della serie di fascicoli annuali ricorrenti per le attività del Servizio Gestione Giuridica del Personale, a seguito dell'approvazione del nuovo titolare di classificazione documentale, Stabilire all'interno del servizio specifiche regole condivise per la protocollazione (creazione di un repertorio di oggetti ricorrenti, compilazione completa dati mittente/destinatario)		
		<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - Creazione serie di fascicoli e repertorio oggetti</i>	Temporale	30/04/2024

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>		Percentuale 100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale 100%

**04.52 Semplificazione e digitalizzazione delle modalità di gestione delle trasferte del personale**

Digitalizzazione	S	<b>04.52.02</b>	Acquisire tramite Portale SICRAWEB, la dichiarazione del codice IBAN da parte dei dipendenti regionali distaccati, Ai fini della disposizione dei bonifici per il rimborso delle spese di trasferta		
		<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi</i>	Temporale	30/04/2024

SETTORE/SERVIZIO		GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE		Gestione giuridica del personale		BLAZINA SILVIA ELISABETTA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
Digitalizzazione	S	<b>04.52.03</b>	Revisione regolamento delle trasferte				
			<b>1</b>	<i>Organizzazione incontri con il personale per illustrare le nuove regole</i>		Quantitativo	2
Digitalizzazione	S	<b>04.52.04</b>	Implementare il nuovo regolamento delle trasferte digitalizzando il processo				
			<b>1</b>	<i>Documento di progetto per fornitore per l'implementazione del modulo trasferte sul portale Sicraweb e relativo adeguamento alle norme interne di APL</i>		Quantitativo	1
			<b>2</b>	<i>Creazione nuovi giustificativi - Pubblicazione sulla intranet delle norme regolamentari aggiornate.</i>		Quantitativo	5
			<b>3</b>	<i>Creazione di una mappa interattiva per agevolare il riconoscimento del tipo trasferta e determinare rimborsi spettanti per uso auto.</i>		Quantitativo	1
<b>04.53 Creare ed implementare i fascicoli personali dei dipendenti ai fini di una migliore gestione della carriera</b>							
Digitalizzazione	S	<b>04.53.01</b>	Acquisire dagli Enti di provenienza i fascicoli del personale assunto per mobilità, compreso il personale regionale distaccato trasferito al 01.01.2024 - Estrazione elenco fascicoli mancanti e enti da contattare - Invio richiesta e definizione modalità di consegna				
			<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - invio delle richieste di acquisizione dei fascicoli a tutti gli enti interessati</i>		Temporale	31/12/2024
	M	<b>04.53.02</b>	Procedere alla verifica sistematica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (titoli di studio - dati anagrafici - casellario giudiziario) presentate dal personale assunto in corso d'anno - Estrazione dalla relativa banca dati delle dichiarazioni soggette a verifica. Ricerca indirizzi pec/mail degli enti interessati ai fini dell'invio delle richieste. Composizione massiva delle lettere di richiesta di verifica ed invio.				
			<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - invio delle richieste di verifica di tutte le autocertificazione prodotte dai neo assunti</i>		Temporale	31/12/2024
	M	<b>04.53.03</b>	Procedere alla verifica sistematica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione per permessi studio, lutto, fruizione congedi parentali ecc. Estrazione delle dichiarazioni soggette a verifica. Ricerca indirizzi pec/mail degli enti interessati ai fini dell'invio delle richieste. Composizione massiva delle lettere di richiesta di verifica ed invio.				
			<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - invio delle richieste di verifica di tutte le autocertificazione prodotte nel corso dell'anno</i>		Temporale	31/12/2024
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
	S	<b>04.54.01</b>	Proseguire l'implementazione della sezione dedicata alla Gestione del Personale della intranet PEOPLE. Predisposizione delle schede illustrative sui singoli istituti e sulle modalità di inserimento dei giustificativi sul portale. Implementazione di sezioni dedicate a permessi sindacali, scioperi, malattia				
			<b>1</b>	<i>Rispetto dei tempi - Implementazione di 3 sezioni della intranet PEOPLE</i>		Temporale	31/12/2024

S	04.54.02	Sensibilizzare i colleghi alla diretta responsabilità nella gestione del cartellino di rilevazione delle presenze, al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo. Svolgimento di incontri dedicati ai Responsabili ed ai Referenti individuati				
	1	Numero di incontri realizzati nell'anno			Quantitativo	5
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico		Quantitativo	1

#### 04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking

M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico		Percentuale	100%
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale		Temporale	31/12/2024

#### 04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa

P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024

### 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo

#### 05.02 Rilascio tempestivo dell'attestazione di conclusione del periodo di prova ai dipendenti neo assunti

P	05.02.01	Creare uno scadenziario relativo al periodo di prova del personale assunto da giugno 2023 - Verificare numero giorni di assenza effettuati - Determinare il giorno di scadenza del periodo di prova. Predisporre attestazione ed invio all'interessato entro 30 giorni dalla scadenza				
	1	Rispetto dei tempi : entro 30 giorni			Percentuale	100%

#### 05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	1	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>05.10 Adeguare il regolamento per i concorsi e le procedure selettive alla nuova normativa in materia</b>							
P	05.10.01	Redigere una bozza del Regolamento per i concorsi					
		1	Rispetto dei tempi		Temporale	31/12/2024	
<b>05.11 Gestire i Contratti di Formazione lavoro Specialista Politiche del Lavoro (Area Funzionari) - Accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali e trasformazione a tempo indeterminato</b>							
P	05.11.01T0	Redigere una proposta di requisiti e criteri per la trasformazione a tempo indeterminato dei contratti in scadenza al 29/02/2024 - Predisposizione ed invio ai responsabili di schede di valutazione specifiche - Acquisizione dati attestati finali Master Politiche attive del lavoro da UNITO - Stipula contratti a tempo indeterminato					<b>Trasversale n. 31 Scopro, gest. Giuridica</b>
		1	Rispetto dei tempi		Temporale	29/02/2024	
<b>05.12 Gestire la nuova convenzione per copertura delle quote d'obbligo L. 68/1999 smi</b>							
M	05.12.01	Curare la coerenza delle previsioni della Convenzione con la pianificazione contenuta nel PIAO - Sezione PTFP - Attivare procedimenti di assunzione previsti per l'anno 2024 e pratiche di riconoscimento inabilità intervenuta nel corso del rapporto di lavoro					
		1	Inviare il prospetto annuale		Temporale	31/01/2024	
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>							
S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024					
		1	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale					
		1	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	
<b>05.19 Rinnovare l'albo degli esperti delle commissioni di concorso</b>							
P	05.19.01	Approvare il bando - Raccolta ed istruttoria domande - Approvare l'elenco con validità quinquennale					
		1	Rispetto dei tempi - Rinnovo del precedente albo in scadenza al 20.11.2024		Temporale	20/11/2024	

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Gestione risorse finanziarie	LO TORTO PATRIZIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.07 Aggiornare sistema informativo "governo delle partecipate" della Regione Piemonte</b>						
M	<b>04.07.01</b>	Caricare dati anagrafici e di bilancio				
		<b>1</b> Gestione procedura entro 30 giorni dalla richiesta			Percentuale	100%
<b>04.15 Gestire la Piattaforma dei Crediti Commerciali</b>						
M	<b>04.15.01</b>	Verificare stock del debito				
		<b>1</b> Allineamento debito tra gestionale e piattaforma			Temporale	31/01/2024
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02TO</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b> Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.19 Gestire la Cassa economale</b>						
M	<b>04.19.01</b>	Reintegrare la cassa economale				
		<b>1</b> Apertura, quadratura e chiusura cassa economale			Temporale	31/12/2024
M	<b>04.19.02</b>	Predisporre report per monitorare i Flussi di Cassa e le criticità da sottoporre alla Direzione regionale ed alle Direzioni Bilancio e Ragioneria				
		<b>1</b> Report trimestrale			Percentuale	100%
<b>04.30 Gestione della liquidità</b>						
P	<b>04.30.01</b>	Efficientare la regolarizzazione dei provvisori del Tesoriere				
		<b>1</b> Regolarizzazione provvisori di cassa entro 15 giorni dall'emissione			Percentuale	100%
<b>04.33 Redazione del bilancio di Previsione e il Rendiconto della gestione secondo le regole della contabilità-armonizzata</b>						
S	<b>04.33.01</b>	Formulare una proposta secondo gli schemi di bilancio ministeriali riclassificati				
		<b>1</b> Redazione del Rendiconto della gestione			Temporale	30/04/2024
		<b>2</b> Redazione del bilancio di Previsione			Temporale	31/03/2024
<b>04.35 Gestione risorse PNRR</b>						
P	<b>04.35.01TO</b>	Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PNRR				<b>Trasversale n. 05 Controllo gestione, risorse finanziarie</b>
		<b>1</b> Verifica contabile			Quantitativo	10
		<b>2</b> Alimentazione portale Regis			Quantitativo	10

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Gestione risorse finanziarie	LO TORTO PATRIZIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.36 Regolamento di contabilità</b>						
S	<b>04.36.01</b>	Redigere il nuovo regolamento di contabilità				
	<b>1</b>	<i>Approvare il regolamento di contabilità dell'Ente (con Patrimonio/Economato)</i>			Temporale	30/11/2024
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%
S	<b>04.38.06T1</b>	Monitorare il processo di gestione delle fatture elettroniche al fine di migliorare l'indicatore tempestività dei pagamenti			<b>Trasversale n. 06 Dirigenti, controllo gestione, risorse finanziarie</b>	
	<b>1</b>	<i>Fornire supporto in tempo reale nella gestione della procedura delle fatture elettroniche entro 5 gg dalla richiesta</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale</i>			Quantitativo	4
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>		Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>		Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>		Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

**05.14 Organizzare la raccolta dati ai fini della corretta rendicontazione sui fondi di competenza (PON INCLUSIONE \_ POC SPAO \_ POR FSE) dei contratti di formazione lavoro**

P	<b>05.14.01T0</b>	Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PON INCLUSIONE e POC SPAO				<b>Trasversale n. 46 Gest. risorse finanziarie, Coord. e supp. Amm.</b>
	<b>1</b>	Completamento rendicontazione			Temporale	30/06/2024

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.04 Aggiornamento degli organigramma - aggiornamento articolazione dei servizi**

P	<b>04.04.01</b>	Aggiornare tempestivamente macrostruttura e microstruttura di Agenzia secondo le nuove esigenze organizzative sulla Intranet People		
	<b>1</b>	<i>Aggiornamenti organigramma entro 5 gg dalla determina</i>	Percentuale	100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

M	<b>04.18.01</b>	Redigere atti programmatori		
	<b>1</b>	<i>Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2024</i>	Temporale	31/03/2024
	<b>2</b>	<i>Relazione alla performance/consuntivo obiettivi 2023</i>	Temporale	30/06/2024

**04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali**

Accessibilità	S	<b>04.20.01</b>	Migliorare la diffusione delle informazioni nell'ambito delle relazioni sindacali		
		<b>1</b>	<i>Monitoraggio mensile della sezione Relazioni sindacali su People</i>	Percentuale	100%
	M	<b>04.20.02</b>	Organizzare e calendarizzare le riunioni nell'ambito delle Relazioni sindacali		
		<b>1</b>	<i>Supporto nella gestione delle riunioni</i>	Percentuale	100%
	M	<b>04.20.03TO</b>	Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata	<b>Trasversale n. 22 Delegazione trattante</b>	
		<b>1</b>	<i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i>	Temporale	31/12/2024

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02TO</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
		<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>	Percentuale 100%
		<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)</i>	Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.		
		<b>1</b>	<i>Incontro</i>	Quantitativo 1

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Programmazione e valutazione	CADDEU FRANCESCA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.04 Ottimizzare il ciclo delle performance</b>						
P	<b>05.04.01</b>	Gestire gli obiettivi e le valutazioni per il personale di APL e per i dipendenti regionali in distacco funzionale				
	<b>1</b>	Report di monitoraggio delle valutazioni anno 2023		Quantitativo	1	
	<b>2</b>	Report stato di avanzamento obiettivi 2023		Quantitativo	1	
<b>05.05 Ottimizzare la gestione dello sviluppo dei percorsi di carriera all'interno di Agenzia</b>						
P	<b>05.05.01</b>	Gestire gli avvisi di selezione per procedure interne nell'ambito delle progressioni di carriera				
	<b>1</b>	Procedure interne per progressioni di carriera in base al piano dei fabbisogni		Quantitativo	2	
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
		<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
		<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Sviluppo delle competenze e processi organizzativi	ANTONIAZZI ELENA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>						
<b>01.28 Consolidare il modello di gestione delle crisi aziendali in Piemonte</b>						
	S	<b>01.28.01T1</b>	Disegnare le nuove competenze dei referenti nella gestione dei processi di transizione partendo dalla Ricerca sulle crisi aziendali		<b>Trasversale n. 35 Alte prof., Scopro</b>	
		<b>1</b>	<i>Tracciare annualmente le competenze dei referenti e il processo di gestione dei processi di transizione</i>		Percentuale	100%
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T02</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>	
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
	S	<b>04.11.04T2</b>	Implementare il servizio di Contact center, partecipare all'unità di progetto e monitorare l'andamento del servizio		<b>Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro</b>	
		<b>1</b>	<i>Avvio attività in outbound</i>		Quantitativo	2
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
	S	<b>04.12.04T1</b>	Progettare nuove procedure per migliorare dell'esperienza d'uso del SILP favorendo un empowerment degli operatori sulla conoscenza dei sistemi e dei processi		<b>Trasversale n. 44 Implem. SILP, Scopro</b>	
		<b>1</b>	<i>Relazione</i>		Temporale	31/12/2024
	S	<b>04.12.05T01</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
		<b>1</b>	<i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	Implem. SILP	Percentuale	100%
		<b>2</b>	<i>Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	SCOPRO	Percentuale	100%
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.27 Contribuire all'elaborazione di processi organizzativi standard**

S	<b>04.27.01</b>	Elaborare processi organizzativi servizio Appalti e Contratti			
	<b>1</b>	<i>Documento descrittore del processo</i>		Quantitativo	1
S	<b>04.27.02</b>	Elaborare processi organizzativi servizio Personale Giuridico			
	<b>1</b>	<i>Documento descrittore del processo</i>		Quantitativo	1
M	<b>04.27.03</b>	Implementare il processo di progettazione gestione e valutazione dei percorsi formativi Apl			
	<b>1</b>	<i>Documento descrittore del processo</i>		Quantitativo	1

**04.35 Gestione risorse PNRR**

M	<b>04.35.03T2</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>		Percentuale	100%
M	<b>04.35.04T3</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>		Percentuale	100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdi).</i>		Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)</i>		Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

SETTORE/SERVIZIO	GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Sviluppo delle competenze e processi organizzativi	ANTONIAZZI ELENA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale		100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale		30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale		31/12/2024
<b>05.11 Gestire i Contratti di Formazione lavoro Specialista Politiche del Lavoro (Area Funzionari) - Accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali e trasformazione a tempo indeterminato</b>						
P	<b>05.11.01T1</b>	Redigere una proposta di requisiti e criteri per la trasformazione a tempo indeterminato dei contratti in scadenza al 29/02/2024 - Predisposizione ed invio ai responsabili di schede di valutazione specifiche - Acquisizione dati attestati finali Master Politiche attive del lavoro da UNITO - Stipula contratti a tempo indeterminato				<b>Trasversale n. 31 Scopro, gest. Giuridica</b>
	<b>1</b>	Elenco nominativi con attestazione di master		Temporale		27/02/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	<b>05.13.01T1</b>	Costituire un'equipe di assessor per la progettazione ed erogazione di nuovi percorsi formativi e l'innovazione metodologica.				<b>Trasversale n. 49 Alte prof., Scopro</b>
	<b>1</b>	Progettare, organizzare e presidiare l'erogazione di Laboratori formativi per il trasferimento delle metodologie di assessment rivolto a operatori CPI. Corsi di formazione avviati entro il 31.12.24		Quantitativo		2
S	<b>05.13.02</b>	Implementare il sistema di reportistica e valutazione dei percorsi formativi realizzati				
	<b>1</b>	Report Moodle semestrali		Quantitativo		2

SETTORE/SERVIZIO		GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Sviluppo delle competenze e processi organizzativi	ANTONIAZZI ELENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
		1	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale				
		1	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%
<b>05.15 Aggiornare la matrice dei profili professionali di Agenzia Piemonte Lavoro</b>						
S	05.15.01	Elaborare una proposta che sviluppi le competenze trasversali delle famiglie e dei profili professionali di Agenzia Piemonte Lavoro applicando un criterio di coerenza con il piano di potenziamento nazionale dei Centri per l'impiego, gli obiettivi definiti dal PNRR e le indicazioni del nuovo CCNL				
		1	Report		Quantitativo	1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti****04.35 Gestione risorse PNRR**

S	<b>04.35.05</b>	Monitorare le gare collegate al PNRR		
	<b>1</b>	Documento di programmazione	Quantitativo	1
	<b>2</b>	Documento di monitoraggio semestrale	Quantitativo	2
	<b>3</b>	Riqualificazione Viale dei Mughetti (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A. su quota competenza APL € 5 mln)	Temporale	31/03/2024
	<b>4</b>	Riqualificazione Viale dei Mughetti (avvio gara lavori su quota competenza APL – salvo diverse indicazioni tavolo tecnico Demanio/Regione)	Temporale	31/12/2024
	<b>5</b>	Riqualificazione plessi di Torino (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A.)	Temporale	30/04/2024
	<b>6</b>	Riqualificazione plessi di Torino (avvio gara lavori)	Temporale	31/12/2024
	<b>7</b>	Riqualificazione vari plessi su territorio regionale (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A.)	Temporale	31/12/2024
	<b>8</b>	Riqualificazione vari plessi su territorio regionale (avvio gara lavori)	Temporale	31/12/2024

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

S	<b>04.38.06T2</b>	Monitorare il processo di gestione delle fatture elettroniche al fine di migliorare l'indicatore tempestività dei pagamenti	<b>Trasversale n. 06 Dirigenti, controllo gestione, risorse finanziarie</b>	
	<b>1</b>	Monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale	Quantitativo	4
	<b>2</b>	Rispetto dei tempi come da indice "Tempo medio ponderato di ritardo" calcolato da PCC	Percentuale	100%

**04.41 Recepire gli aggiornamenti legati ai contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023**

S	<b>04.41.01</b>	Aggiornare i modelli secondo il D.Lgs. 36/2023		
	<b>1</b>	Nuovi modelli	Temporale	30/04/2024
M	<b>04.41.02T0</b>	Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023	<b>Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy</b>	
	<b>1</b>	Nuovo documento	Temporale	31/10/2024

**04.59 Riorganizzare il settore APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA**

S	<b>04.59.01</b>	Predisposizione e approvazione di un atto di indirizzo sull'organizzazione delle procedure di appalto		
	<b>1</b>	Predisposizione ed approvazione di un atto	Temporale	31/03/2024

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.01 Efficientare la raccolta dati ai fini della stesura del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e triennale lavori pubblici**

M	<b>04.01.01</b>	Consolidare attività di registrazione dei contratti stipulati sul Sistema Osservatorio Appalti Pubblici (SOAP)			
	<b>1</b>	<i>Inserimento fasi dei contratti sul SOAP</i>		Temporale	31/12/2024
S	<b>04.01.02</b>	Monitoraggio del programma triennale lavori, servizi, forniture			
	<b>1</b>	<i>Monitoraggio tempistiche realizzazione interventi</i>		Temporale	31/12/2024
S	<b>04.01.03</b>	Predisposizione e approvazione del programma triennale lavori, servizi, forniture			
	<b>1</b>	<i>Predisposizione e approvazione programma entro 90 gg dall'approvazione del bilancio</i>		Percentuale	100%

**04.03 Organizzare i contratti d'appalto nel repertorio di Sicraweb**

Digitalizzazione	M	<b>04.03.01</b>	Repertoriare i contratti stipulati		
		<b>1</b>	<i>Contratti anno 2022 registrati</i>	Percentuale	20%
		<b>2</b>	<i>Contratti anno 2024 registrati</i>	Percentuale	40%

**04.16 Adottare il nuovo software per la gestione amministrativa dell'ente**

P	<b>04.16.01</b>	Coordinare e monitorare il training sul software Maggioli			
	<b>1</b>	<i>Incontro di coordinamento</i>		Temporale	31/03/2024
	<b>1</b>	<i>Avvio prime sessioni</i>		Temporale	30/06/2024

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>		Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)</i>		Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA	Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli	SILVESTRE ANTONIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.40 Gestire le comunicazioni per la verifica dei requisiti art. 80 del D.Lgs 50/2016 presso altre amministrazioni pubbliche</b>						
S	<b>04.40.01</b>	Aggiornare i format per la verifica dei requisiti artt.94-98 del D.Lgs 36/2023 ed inviare la documentazione				
	<b>1</b>	<i>Invio rispetto alla richiesta</i>			Temporale	31/12/2024
<b>04.41 Ricepire gli aggiornamenti legati ai contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023</b>						
S	<b>04.41.01</b>	Aggiornare i modelli secondo il D.Lgs. 36/2023				
	<b>1</b>	<i>Nuovi modelli</i>			Temporale	30/04/2024
M	<b>04.41.02T2</b>	Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023				<b>Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy</b>
	<b>1</b>	<i>Nuovo documento</i>			Temporale	31/10/2024
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>		<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>		<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024
<b>04.61 Acquisire la piattaforma certificata per la gestione del ciclo dei contratti pubblici</b>						
S	<b>04.61.01</b>	Attivare la piattaforma				
	<b>1</b>	<i>Avvio gestione procedure gara con la nuova piattaforma</i>			Temporale	30/04/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

#### 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

##### 04.14 Attivarsi per una corretta rendicontazione e un puntuale presidio agli audit dei progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi PR FSE

P	<b>04.14.01</b>	Supportare l'Autorità di controllo di I livello con riguardo agli audit sul progetto IOLAVORO-WORLDSKILLS 2022 relativo alla Programmazione 2014-2020				
	<b>1</b>	<i>Partecipazione alle operazioni</i>			Percentuale	100%
P	<b>04.14.02</b>	Rendicontare le attività legate al Progetto unitario IOLAVORO WORLDSKILLS 2023-2024				
	<b>1</b>	<i>Raccolta e archiviazione documentazione, cernita ed inserimento dati mediante utilizzo di apposito applicativo regionale, predisposizione materiale per audit</i>			Temporale	31/12/2024

##### 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione		Percentuale	100%

##### 04.41 Recepire gli aggiornamenti legati ai contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023

M	<b>04.41.02T1</b>	Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023				<b>Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy</b>
	<b>1</b>	<i>Nuovo documento</i>			Temporale	31/10/2024

##### 04.49 Innovare e semplificare i processi amministrativi dell'Agenzia

M	<b>04.49.01</b>	Controllare la regolarità amministrativa preventiva su tutti gli atti adottati dall'Agenzia					
	<b>1</b>	<i>Analisi profili formali atti</i>			Percentuale	100%	
M	<b>04.49.02</b>	Fornire consulenza preventiva al caricamento atti					
	<b>1</b>	<i>Adeguamento ai modelli in uso in Apl; presa in carico entro 5 giorni</i>			Percentuale	100%	
Semplificazione	S	<b>04.49.03</b>	Razionalizzare la documentazione sicraweb				
		<b>1</b>	<i>Monitoraggio ogni tre mesi</i>			Percentuale	100%
		<b>2</b>	<i>Report di monitoraggio</i>			Quantitativo	1

##### 04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
		<b>1</b>	<i>Incontro personale giuridico</i>		Quantitativo	1

SETTORE/SERVIZIO	APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA	Coordinamento e supporto amministrativo	RUA SARA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale		100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.01 Partecipare alle operazioni legate a rendicontazione e controllo dei fondi PON INCLUSIONE</b>						
S	<b>05.01.01T0</b>	Effettuare la rendicontazione e il controllo di primo livello del progetto con il gruppo di lavoro o in autonomia				<b>Trasversale n. 48 Staff,Coord. Sup. Amm.vo</b>
	<b>1</b>	Caricamento documenti su piattaforma ministeriale multifondo			Percentuale	100%
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale		100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale		100%
<b>05.14 Organizzare la raccolta dati ai fini della corretta rendicontazione sui fondi di competenza (PON INCLUSIONE _ POC SPAO _ POR FSE) dei contratti di formazione lavoro</b>						
M	<b>05.14.01T1</b>	Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PON INCLUSIONE e POC SPAO				<b>Trasversale n. 46 Gest. risorse finanziarie,Coord. e supp. Amm.</b>
	<b>1</b>	Completamento rendicontazione			Temporale	30/06/2024

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale 100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>		Percentuale 100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale 100%
P	<b>04.38.04</b>	Effettuare tempestivamente anticipi e rimborsi economici		
	<b>1</b>	<i>Effettuare anticipi o rimborsi economici entro 30 giorni dalla richiesta pervenuta</i>		Percentuale 100%
M	<b>04.38.05</b>	Gestione procedure acquisto beni e servizi trasversali per le esigenze dell'Ente		
	<b>1</b>	<i>Percentuale procedure avviate rispetto alle procedure richieste maggiore uguale a</i>		Percentuale 80%

**04.47 Incrementare la sostenibilità ambientale e razionalizzare l'uso delle risorse naturali e delle materie prime**

Consumo e produzione responsabile - Agenda ONU 2030 obiettivo 12

P	<b>04.47.01</b>	Ridurre l'acquisto di carta naturale		
	<b>1</b>	<i>Percentuale di acquisto delle risme di carta naturale rispetto a risme di carta riciclata minore uguale a</i>		Percentuale 40%

**04.48 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

M	<b>04.48.01T0</b>	Mantenere il sistema di monitoraggio delle fatture e dei pagamenti		<b>Trasversale n. 10 Patrimonio e Economato</b>
	<b>1</b>	<i>Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle fatture</i>		Percentuale 100%
M	<b>04.48.02T1</b>	Mantenere il sistema di monitoraggio delle determinazioni		<b>Trasversale n. 11 Patrimonio e Economato</b>
	<b>1</b>	<i>Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle determinazioni</i>		Percentuale 100%

**STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO** *INDICATORE* *Fonte* *Tipo Indicatore* *Valore atteso*

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	<i>Scopro</i>	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	<i>Scopro</i>	Percentuale	100%

**06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche**

**06.05 Garantire l'efficienza degli asset presenti all'interno degli immobili facenti parte del patrimonio**

M	<b>06.05.01</b>	Mappare gli arredi presenti in ciascun locale della sede centrale		
	<b>1</b>	<i>Percentuale di locali della sede centrale in cui è stata apposta la scheda dei beni mobili di proprietà di Agenzia Piemonte Lavoro presenti nei locali rispetto al numero totale di locali maggiore uguale a</i>	Percentuale	40%

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale 100%

**04.35 Gestione risorse PNRR**

M	<b>04.35.03T4</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1		<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>		Percentuale 100%

M	<b>04.35.04T6</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.		<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>		Percentuale 100%

**04.37 Efficientare il servizio di assistenza informatica**

S	<b>04.37.01</b>	Installare un sistema per tracciare le richieste di assistenza		
	<b>1</b>	<i>Relazione</i>		Quantitativo 1
P	<b>04.37.02</b>	Monitorare l'assistenza fornita da aziende esterne: tempi di risposta e qualità del servizio		
	<b>1</b>	<i>Relazione di monitoraggio annuale</i>		Quantitativo 1
S	<b>04.37.03</b>	Individuare e avviare le procedure di gara sopra soglia europea per l'assistenza informatica		
	<b>1</b>	<i>Individuazione nuovo fornitore</i>		Temporale 30/09/2024
P	<b>04.37.04</b>	Migliorare i tempi di assistenza all'utenza interna per problematiche di hardware e software		
	<b>1</b>	<i>Risposta in apertura di ticket alle segnalazioni dell'utenza interna entro 3 giorni</i>		Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1	
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>						
S	<b>04.56.01T6</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi			<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri di coordinamento</i>			Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche**

**06.01 Accelerare il percorso di trasformazione digitale volto a rendere il governo dei propri servizi sul territorio sempre più "digitale, aperto e accessibile".**

Digitalizzazione	S	<b>06.01.01</b>	Proseguire nell'attività di studio e completare l'installazione di nuovi Sw e nuovo HD con le specifiche individuate in fase progettuale		
		<b>1</b>	Relazione	Quantitativo	1
	P	<b>06.01.02</b>	Fornire un servizio di cablaggio strutturato nelle sedi dei Centri per l'impiego		
		<b>1</b>	Sedi potenziate	Percentuale	80%
Digitalizzazione	S	<b>06.01.03</b>	Gestire il rilascio firme digitali		
		<b>1</b>	Firme digitali rilasciate nell'Ente	Percentuale	100%

**06.02 Attuare il piano di potenziamento infrastrutturale dei Centri per l'impiego**

Accessibilità	S	<b>06.02.01</b>	Potenziare la connettività dati nelle sedi dei Centri per l'impiego		
		<b>1</b>	Percentuale della gestione delle sedi interessate dal potenziamento della connettività	Percentuale	100%
	S	<b>06.02.02</b>	Implementare il nuovo sistema di stampa centralizzata		
		<b>1</b>	Nuovo sistema di stampa centralizzata sulle sedi	Quantitativo	30/43
	S	<b>06.02.03</b>	Attuare il nuovo voip centralizzato		
		<b>1</b>	Attivazione voip	Temporale	31/12/2024

**06.03 Aderire alla convenzione TM9**P **06.03.01** Iniziare la migrazione verso il nuovo fornitore della convenzione TM9**1** *Numero terminali mobili sostituiti*

Quantitativo

1000

**06.04 Attivare i servizi telefonici evoluti sulle sedi che già utilizzano il nuovo sistema fonia**S **06.04.01** Attivare i servizi evoluti e distribuirli sui device in dotazione**1** *Device dei dipendenti attivati*

Percentuale

100%

**2** *Relazione di monitoraggio*

Quantitativo

1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.13 Sistema di controllo sulle tematiche relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Consumo e produzione responsabile - Agenda ONU 2030 obiettivo 12

S	<b>04.13.01</b>	Incrementare il numero di addetti alle emergenze			
	<b>1</b>	<i>Nuovi addetti</i>		Quantitativo	50
S	<b>04.13.02</b>	Smaltire i vecchi archivi cartacei e i RAEE obsoleti			
	<b>1</b>	<i>Kg smaltiti</i>		Quantitativo	500

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.35 Gestione risorse PNRR**

M	<b>04.35.03T1</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>		Percentuale	100%
M	<b>04.35.04T2</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>		Percentuale	100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>		Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.47 Incrementare la sostenibilità ambientale e razionalizzare l'uso delle risorse naturali e delle materie prime</b>						
M	<b>04.47.02</b>	Aggiornare il Piano Spostamenti Casa-Lavoro				
		<b>1</b> Aggiornamento PSCL			Temporale	31/12/2024
M	<b>04.47.03</b>	Mantenere il sistema di monitoraggio dei consumi e dei costi relativi alle utenze direttamente gestite da Agenzia Piemonte Lavoro				
		<b>1</b> Percentuale POD/PDR/PDP			Percentuale	100%
<b>04.48 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
M	<b>04.48.01T1</b>	Mantenere il sistema di monitoraggio delle fatture e dei pagamenti				<b>Trasversale n. 10 Patrimonio e Economato</b>
		<b>1</b> Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle fatture			Percentuale	100%
M	<b>04.48.02T0</b>	Mantenere il sistema di monitoraggio delle determinine				<b>Trasversale n. 11 Patrimonio e Economato</b>
		<b>1</b> Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle determinazioni			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
		<b>1</b> Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b> Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%
		<b>2</b> Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b> Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche**

**06.02 Attuare il piano di potenziamento infrastrutturale dei Centri per l'Impiego**

M	<b>06.02.04</b>	Sostituire gli arredi non più funzionali ed efficienti			
	<b>1</b>	Arredi nuovi		Quantitativo	400
M	<b>06.02.05</b>	Monitorare gli interventi di ristrutturazione dei Centri per l'impiego gestiti dai Comuni			
	<b>1</b>	Report di pianificazione attività		Temporale	31/05/2024
	<b>2</b>	Report monitoraggio al 31/07 e al 30/10		Quantitativo	2

**06.05 Garantire l'efficienza degli asset presenti all'interno degli immobili facenti parte del patrimonio**

M	<b>06.05.02</b>	Mappare gli arredi presenti nei vari Centri per l'Impiego			
	<b>1</b>	Sedi mappate		Percentuale	100%
P	<b>06.05.03</b>	Prendere in carico le segnalazioni relative ai malfunzionamenti delle componenti edilizie e degli impianti tecnologici			
	<b>1</b>	Segnalazioni prese in carico		Percentuale	80%

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA Transizione digitale			FABBRI RAFFAELE			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.23 Semplificare la gestione dei file condivisi e la sicurezza dei dati</b>						
S	<b>04.23.01</b>	Implementare il FileServer con cartelle condivise per i vari gruppi di lavoro				
	<b>1</b>	<i>Gruppi attivati</i>			Quantitativo	100
<b>04.31 Migliorare l'utilizzo del sistema di protocollazione informatico</b>						
S	<b>04.31.01</b>	Supporto evoluzione gruppo di lavoro SILP				
	<b>1</b>	<i>Documento di analisi</i>			Temporale	31/12/2024
<b>04.35 Gestione risorse PNRR</b>						
M	<b>04.35.03T3</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>	
	<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>			Percentuale	100%
M	<b>04.35.04T4</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>	
	<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>			Percentuale	100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%

**04.42 Migliorare la banca dati del personale giuridico**

S **04.42.01** Bonificare i dati, configurazione del Sistema Gestione Giuridica del Personale al fine di ottenere la reportistica necessaria agli uffici con i dati corretti e ufficiali.

1 Documento di analisi

Temporale

31/12/2024

**04.43 Migliorare la digitalizzazione del sistema del personale**

S **04.43.01** Analizzare i fabbisogni del gruppo di lavoro Personale Giuridico, individuare il gap funzionale. Valutazione software di mercato per la gestione Giuridica del Personale al fine di verificare quelle che sono le opportunità offerte e le lacune rispetto al software in uso.

1 Documento di analisi

Temporale

31/12/2024

**04.50 Migliorare la fruibilità delle informazioni di bilancio**

S **04.50.01** Analizzare il contesto attuale della Gestione Finanziaria al fine di poter assegnare i capitoli di spesa ai servizi preposti. L'obiettivo finale è quello di attivare le funzionalità del sistema informativo di contabilità che permettono ad ogni singolo servizio/ufficio di poter, in tempo reale, monitorare le tipologie di risorse assegnate e poter visionare, direttamente dal sistema informativo in uso nell'ente, lo stato dei capitoli e impegni/accertamenti di competenza. Questa autonomia garantisce un alleggerimento del servizio finanziario, così da evitare di continue richieste di disponibilità.

1 Documento di analisi

Temporale

31/12/2024

**04.52 Semplificazione e digitalizzazione delle modalità di gestione delle trasferte del personale**

Digitalizzazione

S **04.52.01** Digitalizzazione ciclo trasferte/servizio altra sede

1 Servizio attivato

Quantitativo

1

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S **04.54.03** Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.

1 Incontro

personale giuridico

Quantitativo

1

**04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti**

S **04.56.01T5** Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi **Trasversale n. 47 PO Contact center**

1 Incontri di coordinamento

Quantitativo

1

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA Transizione digitale			FABBRI RAFFAELE			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024	
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	
<b>06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche</b>						
<b>06.06 Rendere più sicuro il sistema</b>						
	S	<b>06.06.01</b>	Implementare e dispiegare la rete unica			
	<b>1</b>	Sedi attivate		Quantitativo	30/43	
	S	<b>06.06.02</b>	Implementare e dispiegare il wifi a controllo centralizzato sulle varie sedi dell'ente.			
	<b>1</b>	Sedi attivate		Quantitativo	30/43	
<b>06.07 Semplificare l'accesso ai sistemi</b>						
	S	<b>06.07.01</b>	Migrare le utenze da AzureAD a AD on premise.			
	<b>1</b>	Utenti migrati		Quantitativo	500/900	



**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	S	<b>01.24.01</b>	Redigere strumenti informativi e promuovere attività di divulgazione <i>1 Numero materiali prodotti: schede informative e presentazioni</i>		Quantitativo	4
	S	<b>01.24.02</b>	Sviluppare e ricercare progetti di inserimento lavorativo delle persone con disabilità <i>1 Progettualità gestite</i>		Quantitativo	2
Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	M	<b>01.24.03</b>	Fornire supporto alle attività del collocamento mirato al CPI di Torino nella gestione degli adempimenti amm.vi relativi all'art. 17 l. 68/99, gli art. 4 l. 68/99 <i>1 Numero pratiche evase</i>		Quantitativo	3000
	M	<b>01.24.04</b>	Gestire gli avviamenti negli enti pubblici in collaborazione con il CPI di Torino <i>1 Numero chiamate sui presenti</i>		Quantitativo	13
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023 <i>1 Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	C. Mirato	Trasversale n. 52 C. mirato,CPI	Quantitativo 7 (dato regionale)
	P	<b>01.24.06</b>	Fare incontri informativi con gli operatori del collocamento mirato di tipo tecnico su adempimenti e strumenti specifici, con la possibilità di usufruire di figure specializzate per approfondire tematiche di particolare interesse <i>1 Incontri tematici</i>		Quantitativo	6

**01.25 Attuare il nuovo FRD (Fondo Regionale Disabili)**

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	S	<b>01.25.01</b>	Promuovere la Programmazione regionale per l'inserimento lavorativo di persone con disabilità e relativi servizi, ai sensi dell'art. 14 della Legge 12 marzo 1999 n. 68. Anni 2021/2024 <i>1 Incontri informativi</i>		Quantitativo	5
			<i>2 Aggiornamento procedure</i>		Quantitativo	1
	P	<b>01.25.02</b>	Gestire il bando per l'erogazione di contributi ai datori di lavoro per favorire l'inserimento e il mantenimento del posto di lavoro delle persone con disabilità <i>1 Numero prestazioni FRD trattate</i>		Quantitativo	500

SETTORE/SERVIZIO COESIONE ED INCLUSIONE Collocamento mirato			RE ELIANA DOMENICA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
P	01.25.03	Analizzare l'attuazione e l'andamento delle convenzioni con gli enti socio assistenziali e CSM stipulate nell'ambito delle iniziative previste dalla "Programmazione Fondo Regionale Disabili"				
		1	Incontri sui territori con i CPI e i servizi		Quantitativo	5
		2	Report sull'andamento delle convenzioni		Quantitativo	1
<b>01.26 Gestire il collocamento mirato</b>						
S	01.26.01	Partecipare ad incontri di tipo tecnico con gli attori del territorio su proposte progettuali e per il confronto su strumenti specifici (incontri con associazioni di categoria, Fondazioni e rappresentanti del terzo settore)				
		1	Incontri		Quantitativo	6
S	01.26.02	Promuovere e partecipare a tavoli tecnici/tematici a carattere regionale e nazionale (esempio tavolo tecnico art. 14, gruppo disabilità promosso dalla Direzione Istruzione, Formazione, Lavoro settore Politiche del Lavoro, incontri organizzati dalla tecnostrutture e dal Ministero per la disabilità)				
		1	Incontri		Quantitativo	5
<b>01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità</b>						
P	01.30.01T0	Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità			<b>Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm.</b>	
		1	Incontri fra Servizi		Quantitativo	3
		2	Documento di sintesi		Quantitativo	1
<b>03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio</b>						
<b>03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali</b>						
S	03.01.02T2	Promuovere e partecipare a tavoli tematici sullo svantaggio anche attraverso incontri di confronto con soggetti della rete regionale e/o delle reti territoriali.			<b>Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusione e lavoro</b>	
		1	Incontri		Quantitativo	3
<b>03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne</b>						
S	03.02.01T1	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.			<b>Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio</b>	
		1	Riunioni di confronto trimestrali		Quantitativo	4

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T13</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale ed in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
	<b>1</b>	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni		Percentuale 100%

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione

P	<b>04.12.02</b>	Aggiornare le procedure in collaborazione con i referenti del collocamento, con i responsabili dei CPI e con il supporto dell'assistenza tecnica sia in base ad esigenze di efficientamento dei servizi e delle attività sia in risposta a cambiamenti normativi che in funzione del cambiamento del sistema informativo		<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
	<b>1</b>	Aggiornamento delle procedure		Quantitativo 2
S	<b>04.12.05T04</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale 100%
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale 100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale 100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdi).		Percentuale 100%
	<b>2</b>	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)		Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024	

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.07 Attuare l'implementazione di una procedura per gestire le diverse problematiche che riguardano i minorenni in condivisione con i CPI e con la rete di soggetti esterni**

S	<b>01.07.01T2</b>	Formare un gruppo di lavoro al fine di analizzare le diverse problematiche che riguardano i minorenni e che afferiscono ai servizi di APL e dei CPI		<b>Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusion e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i>	Quantitativo	2
S	<b>01.07.02T2</b>	Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali		<b>Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusion e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Report</i>	Quantitativo	1

**01.08 Sviluppare progetti europei e nazionali e misure per favorire l'inclusione socio-lavorativa di cittadini stranieri e target specifici**

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8

S	<b>01.08.01</b>	Promuovere l'inclusione socio-lavorativa ed il lavoro regolare e dignitoso		
	<b>1</b>	<i>Ideazione e redazione di proposte progettuali su fondi europei diretti ed indiretti</i>	Quantitativo	2
	<b>2</b>	<i>Incontri di rete, di partenariato e con gli operatori nell'ambito di progetti finanziati</i>	Quantitativo	30

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8

S	<b>01.08.02</b>	Promuovere l'inclusione socio-lavorativa di persone private della libertà personale		
	<b>1</b>	<i>Incontri con Regione, Istituzioni, Cpi e servizi al lavoro incaricati sul progetto Sportello Lavoro Carcere</i>	Quantitativo	2

**01.15 Analizzare l'evoluzione della presenza dell'utenza cittadina straniera sul territorio piemontese**

S	<b>01.15.01T0</b>	Elaborare analisi tecniche sulla presenza di stranieri nelle diverse province piemontesi e a livello regionale		<b>Trasversale n. 42 Sost. permanenza nel MDL, Inclusion e lavoro, Monitoraggio</b>
	<b>1</b>	<i>Report di analisi sull'utenza straniera che si rivolge ai CPI</i>	Quantitativo	2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.19 Sviluppare servizi e interventi rivolti ai datori di lavoro per favorire l'inserimento lavorativo ed il lavoro qualificato di cittadini stranieri**

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	P	<b>01.19.01</b>	Incentivare pratiche di Diversity Management presso le aziende piemontesi			
			<b>1</b> <i>Incontri finalizzati allo sviluppo di collaborazioni sulla tematica con i servizi centrali di politica attiva e i CPI, le associazioni di categoria e le imprese</i>		Quantitativo	7
			<b>2</b> <i>Consulenze ad aziende e a consulenti del lavoro per l'inserimento lavorativo di persone straniere entro 10 giorni dalla richiesta</i>		Percentuale	100%
			<b>3</b> <i>Informazioni e pratiche attivazione tirocini per persone residenti in paesi extra UE</i>		Quantitativo	12

**01.23 Promuovere la cultura della parità e di inclusione e potenziare le reti di pari opportunità e di antidiscriminazione**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>01.23.01T0</b>	Attuare uno scambio di buone prassi e definizione percorsi di sviluppo delle reti di pari opportunità e di antidiscriminazione			<b>Trasversale n. 33 Urp, Inclusion e Lavoro</b>
			<b>1</b> <i>Realizzare incontri di coordinamento interservizi</i>		Quantitativo	2
Pari opportunità ed equilibrio di genere	P	<b>01.23.02T0</b>	Favorire la partecipazione della Rete territoriale referenti politiche di parità e dell'antidiscriminazione			<b>Trasversale n. 34 Urp, Inclusion e Lavoro</b>
			<b>1</b> <i>Incontro di coordinamento con la rete referenti politiche di parità</i>		Quantitativo	1
			<b>2</b> <i>Incontro con la rete dei Centri per l'impiego Punti informativi antidiscriminazione</i>		Quantitativo	1
Pari opportunità ed equilibrio di genere	P	<b>01.23.03T0</b>	Monitorare l'attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità			<b>Trasversale n. 19 Urp, Inclusion e Lavoro</b>
			<b>1</b> <i>Rilevazione dello stato di attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità</i>		Temporale	31/12/2024

**01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità**

	P	<b>01.30.01T1</b>	Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità			<b>Trasversale n. 26 Innvovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm.</b>
			<b>1</b> <i>Incontri fra Servizi</i>		Quantitativo	3
			<b>2</b> <i>Documento di sintesi</i>		Quantitativo	1

**01.38 Attuare servizi e interventi per favorire l'accesso ai CPI e il lavoro regolare, promuovendo la valorizzazione delle competenze dei cittadini stranieri**

	M	<b>01.38.01</b>	Coordinamento e sviluppo rete referenti immigrazione			
			<b>1</b> <i>Consulenze a referenti immigrazione e operatori CPI su casi complessi entro 10 giorni dalla richiesta</i>		Percentuale	100%
			<b>2</b> <i>Incontri finalizzati allo sviluppo di contatti e rapporti con Istituzioni ed Enti sul territorio regionale sul tema dell'immigrazione</i>		Quantitativo	10

SETTORE/SERVIZIO		COESIONE ED INCLUSIONE	Inclusione e lavoro	ANDREAZZA MIRANDA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	S	01.38.02	Capacity building per personale APL e per operatori pubblici e privati			
			1 Attività di informazione e aggiornamento sulla tematica immigrazione e lavoro		Quantitativo	8
			2 Creazione e gestione di un repository per operatori CPI sulle domande più frequenti legate alla tematica immigrazione e lavoro		Quantitativo	1
	M	01.38.03	Favorire la valorizzazione delle competenze e la qualificazione dell'utenza straniera			
			1 Rafforzamento del servizio di informazione sul tema del riconoscimento titoli conseguiti all'estero		Temporale	31/12/2024
<b>01.45 Attuare interventi finalizzati alla valorizzazione delle competenze delle/degli assistenti familiari e all'incontro domanda e offerta con le famiglie</b>						
	S	01.45.01	Realizzare un percorso di Capacity building per personale APL e per operatori pubblici e privati			
			1 Incontri con i referenti CPI ed Enti coinvolti nel lavoro di cura		Quantitativo	6
	S	01.45.02	Promuovere la qualificazione e la regolarità del lavoro di cura			
			1 Creazione di strumenti uniformi per tutti i CPI per la profilazione di assistenti familiari, per la raccolta del bisogno delle famiglie e per l'informazione sull'assunzione nel settore domestico		Quantitativo	3
<b>03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio</b>						
<b>03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali</b>						
	S	03.01.02T1	Promuovere e partecipare a tavoli tematici sullo svantaggio anche attraverso incontri di confronto con soggetti della rete regionale e/o delle reti territoriali.		<b>Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusione e lavoro</b>	
			1 Incontri		Quantitativo	3
<b>03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne</b>						
	S	03.02.01T6	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.		<b>Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio</b>	
			1 Riunioni di confronto trimestrali		Quantitativo	4

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T11</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
		1	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni			Percentuale 100%

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

	S	<b>04.12.05T05</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
		1	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP		Percentuale 100%
		2	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO		Percentuale 100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione		Percentuale 100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

	P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).			Percentuale 100%
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)			Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

	S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
		1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024	

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese****01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

	S	<b>01.02.01TO</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.	<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Organizzazione di incontri dedicati alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori</i>	Percentuale 80%
		<b>2</b>	<i>Predisposizione e compilazione di una griglia d'osservazione</i>	Quantitativo 1
Accessibilità	S	<b>01.02.02T1</b>	Attivare e coordinare processi di presa in carico uniformi tra i Cpi, individuando i referenti dei processi rivolti ai soggetti svantaggiati e coordinando la rete dei referenti del Percorso 4 di GOL. Coordinamento dei processi di presa in carico rivolti ai destinatari del Percorso 4 di GOL in raccordo con il servizio Implementazione politiche per il lavoro.Raccordo con i referenti tramite contatti dedicati ed incontri in plenaria.	<b>Trasversale n. 50 Innovaz. sociale, Implem. PAL</b>
		<b>1</b>	<i>Numero di incontri</i>	Quantitativo 4 (dato regionale)
		<b>2</b>	<i>Predisposizione e socializzazione di un documento di sintesi circa le procedure adottate dai vari territori</i>	Quantitativo 1
	S	<b>01.02.03TO</b>	Delineare, con il servizio Implementazione SILP, le categorie in cui rientrano i soggetti vulnerabili (a titolo esemplificativo: persone con problematiche di dipendenza, vittime di violenza di genere, ex detenuti, sottosoglia, etc.) Analisi e categorizzazione di target beneficiari, coerenti con la normativa e al fine di implementare la raccolta delle informazioni necessarie su SILP.	<b>Trasversale n. 07 Implem. Silp, Innov. Sociale</b>
		<b>1</b>	<i>Predisposizione documento</i>	Quantitativo 1

**01.03 Rilevare prassi/operatività dei Tavoli territoriali tramite incontri diffusi con i Cpi**

Semplificazione	M	<b>01.03.01TO</b>	Garantire la circolarità delle informazioni e degli aggiornamenti relativi ai temi dello svantaggio per facilitare la risoluzione di criticità e lo scambio di buone prassi in relazione alla gestione dei beneficiari del Percorso 4 di GOL. Raccolta e analisi di problematiche relative all'assessment e individuazione di percorsi di presa in carico integrati e coerenti con i fabbisogni specifici dei destinatari. Raccolta, condivisione e diffusione d'informazioni relative a normative, misure, bandi e progetti rivolti a persone svantaggiate.	<b>Trasversale n. 51 Innovaz. sociale, Implem. PAL</b>
		<b>1</b>	<i>Analisi e supporto nella gestione di casi particolari</i>	Percentuale 100%
		<b>2</b>	<i>Implementazione di note tecniche in uso in Agenzia Piemonte Lavoro per la socializzazione delle informazioni</i>	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		COESIONE ED INCLUSIONE	Innovazione sociale e sviluppo reti territoriali	TOSCO SILVIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
P	01.03.02	Rilevare, nell'ambito del Percorso 4 del Programma GOL, i modelli di rete territoriali implementati, promuovendo anche attraverso i Centri per l'impiego incontri con gli Enti gestori delle funzioni socio-assistenziali e i privati accreditati. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei modelli implementati dagli ambiti territoriali.				
		1	Numero incontri		Quantitativo	5
		2	Predisposizione e compilazione di una griglia d'osservazione		Quantitativo	1
<b>01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità</b>						
S	01.30.01T2	Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità			<b>Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm.</b>	
		1	Incontri fra Servizi		Quantitativo	3
		2	Documento di sintesi		Quantitativo	1
<b>01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI</b>						
S	01.43.05T3	Realizzare il percorso laboratoriale "Capacity Building" nel progetto Act Your Job rivolto, ai giovani e ai facilitatori.			<b>Trasversale n. 38 Sostegno alla ricerca, IDO, Monitoraggio, Innovaz. sociale, Alte prof.</b>	
		1	Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro		Quantitativo	2
<b>03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio</b>						
<b>03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali</b>						
S	03.01.02T0	Promuovere e partecipare a tavoli tematici sullo svantaggio anche attraverso incontri di confronto con soggetti della rete regionale e/o delle reti territoriali.			<b>Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusione e lavoro</b>	
		1	Incontri		Quantitativo	3
<b>03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne</b>						
P	03.02.01T0	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.			<b>Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio</b>	
		1	Riunioni di confronto trimestrali		Quantitativo	4
S	03.02.02	Predisporre un disegno di valutazione quali-quantitativa per rilevare l'efficienza e l'efficacia delle azioni di rete. Rilevazione, programmazione e progettazione, in raccordo anche con soggetti esterni, del piano di valutazione.				
		1	Predisposizione di un disegno di valutazione		Quantitativo	1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T14</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
	1	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni		Percentuale 100%

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

S	<b>04.12.05T02</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
	1	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale 100%
	2	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale 100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale 100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).		Percentuale 100%
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)		Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.		
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo 1

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking **Trasversale n. 04 TUTTE LE PO**

- |   |   |                      |             |            |
|---|---|----------------------|-------------|------------|
| 1 | Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo | Personale giuridico  | Percentuale | 100%       |
| 2 | Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze                 | Transizione digitale | Temporale   | 31/12/2024 |

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

- |   |   |  |           |            |
|---|---|--|-----------|------------|
| 1 | Elaborazione di una proposta di progetto per servizio |  | Temporale | 30/09/2024 |
|---|---|--|-----------|------------|

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S **05.09.03** Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)

- |   |                     |  |           |            |
|---|---------------------|--|-----------|------------|
| 1 | Concludere il corso |  | Temporale | 31/12/2024 |
|---|---------------------|--|-----------|------------|

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S **05.13.03** Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024

- |   |   |        |             |      |
|---|---|--------|-------------|------|
| 1 | Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali) | Scopro | Percentuale | 100% |
|---|---|--------|-------------|------|

S **05.13.04** Completare il piano formativo individuale

- |   |   |        |             |      |
|---|---|--------|-------------|------|
| 1 | Rispetto delle scadenze del piano formativo | Scopro | Percentuale | 100% |
|---|---|--------|-------------|------|

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.10 Migliorare le azioni di sostegno alla permanenza nel mercato del lavoro supportando l'operatività dei Centri per l'impiego**

	S	<b>01.10.01</b>	Costituire un'equipe di materia con componenti dai Cpi per la valutazione periodica sulle azioni di sostegno alla permanenza nel mercato del lavoro e per la loro implementazione		
		<b>1</b>	<i>Formalizzare equipe in raccordo con i responsabili dei Cpi</i>	Temporale	31/12/2024
Semplificazione	S	<b>01.10.02</b>	Semplificare, velocizzare e rendere univoche le modalità di gestione della chiamata pubblica (art. 16 Legge 56/1987)		
		<b>1</b>	<i>Circolare esplicativa delle modalità attuative</i>	Quantitativo	1
		<b>2</b>	<i>Revisione moduli Forms sulla presentazione ISEE</i>	Temporale	30/06/2024
Semplificazione	S	<b>01.10.03</b>	Semplificare e rendere univoche le modalità operative per le selezioni per i progetti di pubblica utilità e per i cantieri di lavoro		
		<b>1</b>	<i>Linee guida per la gestione dei cantieri di lavoro da parte dei Cpi e predisposizione modulistica</i>	Temporale	30/03/2024
		<b>2</b>	<i>Aggiornamento procedura di gestione dei PPU, predisposizione modulistica e aggiornamento operatori</i>	Temporale	31/12/2024

**01.13 Promuovere e gestire l'avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni per i soggetti che hanno assolto l'obbligo scolastico**

	S	<b>01.13.01</b>	Strutturare un dialogo con le associazioni rappresentative dei comuni per la promozione della chiamata pubblica (art. 16)		
		<b>1</b>	<i>Incontri con ANCI Piemonte e ALI Piemonte</i>	Quantitativo	2

**01.15 Analizzare l'evoluzione della presenza dell'utenza cittadina straniera sul territorio piemontese**

	S	<b>01.15.01T1</b>	Elaborare analisi tecniche sulla presenza di stranieri nelle diverse province piemontesi e a livello regionale	<b>Trasversale n. 42 Sost. permanenza nel MDL, Inclusione e lavoro, Monitoraggio</b>	
		<b>1</b>	<i>Report di analisi sull'utenza straniera che si rivolge ai CPI</i>		Quantitativo

**01.17 Analizzare l'andamento dell'applicazione del LEP K (per la chiamata pubblica) e del LEP L (per i progetti di pubblica utilità e per i cantieri di lavoro)**

	S	<b>01.17.01</b>	Elaborare un'analisi tecnica sulle richieste attivate, gli enti richiedenti, le adesioni alle chiamate pubbliche, ai cantieri di lavoro e ai progetti di pubblica utilità		
		<b>1</b>	<i>Report su azioni di sostegno alla permanenza nel mercato del lavoro</i>	Quantitativo	1

SETTORE/SERVIZIO		COESIONE ED INCLUSIONE	Sostegno alla permanenza nel mercato del lavoro	PIATTI ROBERTO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
S	01.17.02	Co-progettare con Regione Piemonte il tracciamento delle azioni a sostegno della permanenza nel mercato del lavoro				
		1	Progetto per la tracciabilità dei progetti di pubblica utilità e cantieri di lavoro (Stampe selettive e SILP)		Quantitativo	1
P	01.17.03	Analizzare e monitorare l'avvenuta comunicazione ai Cpi di avvio e cessazione dei cantieri di lavoro, come prevista dal bando regionale				
		1	Verifica della regolarità delle comunicazioni da parte dei Comuni e loro unioni, tramite matching con le schede progetto fornite da Regione Piemonte		Temporale	31/12/2024
<b>01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità</b>						
S	01.30.01T3	Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità			<b>Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm.</b>	
		1	Incontri fra Servizi		Quantitativo	3
		2	Documento di sintesi		Quantitativo	1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	04.11.02T12	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>	
		1	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni		Percentuale	100%
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
S	04.12.05T03	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
		1	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale	100%
		2	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale	100%
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	04.18.02T0	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024	

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%	
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%	

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.28 Consolidare il modello di gestione delle crisi aziendali in Piemonte**

S	<b>01.28.01T0</b>	Disegnare le nuove competenze dei referenti nella gestione dei processi di transizione partendo dalla Ricerca sulle crisi aziendali		<b>Trasversale n. 35 Alte prof., Scopro</b>
	<b>1</b>	<i>Tracciare annualmente le competenze dei referenti e il processo di gestione dei processi di transizione</i>	Percentuale	100%

**01.29 Gestire operativamente il quadro dei potenziali interventi sulla base delle linee strategiche della cabina di regia crisi presidiata dalla Regione Piemonte sulla base delle incidenze di gravità e impatto**

Semplificazione	P	<b>01.29.01</b>	Potenziare le sinergie tra metodologie e strumenti dei processi di transizione in accordo con altre politiche regionali	
		<b>1</b>	<i>Standardizzazione del processo di gestione delle crisi aziendali con gli stakeholder del territorio</i>	Quantitativo 1

**01.34 Favorire una efficace e adeguata informazione verso le persone in ricerca di occupazione o persone già occupate in merito alle opportunità di avvio di un'attività autonoma**

Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8

M	<b>01.34.01</b>	Garantire l'erogazione omogenea delle attività del servizio di Alte professionalità e Grandi reclutamenti su tutto il territorio regionale ed in ogni cpi che necessiti di supporto		
		<b>1</b>	<i>Garantire l'applicazione omogenea e uniforme del processo e della metodologia in tutti i quadranti . Numero di assessment</i>	Quantitativo 4
M	<b>01.34.02</b>	Garantire l'erogazione omogenea del servizio MIP a livello regionale favorendone la promozione sul territorio regionale		
		<b>1</b>	<i>Assistenza tecnica ed aggiornamento per i referenti individuati e specializzati sull'autoimprenditoria e programma MIP</i>	Temporale 31/12/2024

**01.37 Sviluppare e potenziare le azioni integrate con altre unità di servizio di politica attiva in raccordo con i fabbisogni professionali**

S	<b>01.37.01</b>	Sviluppare gruppi di lavoro per avviare nuove progettualità per rispondere ai nuovi scenari di sviluppo delle imprese e dei territori (es. team attrazione, academy, progetti con sistema universitario, ITS..)		
		<b>1</b>	<i>Promuovere, realizzare e monitorare interventi a supporto dello sviluppo delle imprese e alla valorizzazione delle risorse umane, integrando politiche del lavoro, formazione e orientamento</i>	Temporale 31/12/2024

**01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI**

S	<b>01.43.05T4</b>	Realizzare il percorso laboratoriale "Capacity Building" nel progetto Act Your Job rivolto, ai giovani e ai facilitatori.		Trasversale n. 38 Sostegno alla ricerca, IDO, Monitoraggio, Innovaz. sociale, Alte prof.
	<b>1</b>	Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro		Quantitativo 2

**03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio**

**03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne**

S	<b>03.02.01T4</b>	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.		Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio
	<b>1</b>	Riunioni di confronto trimestrali		Quantitativo 4

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T09</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro
	<b>1</b>	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni		Percentuale 100%

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

S	<b>04.12.05T10</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale 100%
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>		<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>		<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.01T0</b>	Costituire un'equipe di assessor per la progettazione ed erogazione di nuovi percorsi formativi e l'innovazione metodologica.		<b>Trasversale n. 49 Alte prof., Scopro</b>	
	<b>1</b>	Progettare, organizzare e presidiare l'erogazione di Laboratori formativi per il trasferimento delle metodologie di assessment rivolto a operatori CPI. Corsi di formazione avviati entro il 31.12.24		Quantitativo	2
S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		SERVIZI ALLE IMPRESE	IDO	CASULA ADRIANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>						
<b>01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI</b>						
M	<b>01.43.01T1</b>	Collaborare alle attività di diffusione e promozione delle manifestazioni IOLAVORO locali e Torino in sinergia con il servizio Comunicazione e rapporti con i media			<b>Trasversale n. 27 Eventi,IDO</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri informativi sulle modalità operative previste per la promozione dell'evento</i>			Quantitativo	4
P	<b>01.43.03T0</b>	Sostenere nel periodo transitorio di evoluzione della piattaforma IOLAVORO con SILP il popolamento della stessa quale strumento dedicato alla promozione delle vacancy tra le persone in ricerca di occupazione			<b>Trasversale n. 29 Eventi,IDO</b>	
	<b>1</b>	<i>Assistenza tecnica, relativa all'utilizzo della piattaforma IOLAVORO verso i Cpi, imprese e cittadini entro 3 giorni lavorativi</i>			Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Sponsorizzazione annunci entro il 31/08/2024</i>			Quantitativo	800 (dato regionale)
	<b>3</b>	<i>Pubblicazione delle vacancy aziende e post social per quadrante entro 3 giorni lavorativi</i>			Percentuale	100%
S	<b>01.43.04T1</b>	Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL			<b>Trasversale n. 30 Eventi,IDO,Implem. SILP</b>	
	<b>1</b>	<i>Documento tecnico</i>			Quantitativo	1
S	<b>01.43.05T0</b>	Realizzare il percorso laboratoriale "Capacity Building" nel progetto Act Your Job rivolto, ai giovani e ai facilitatori.			<b>Trasversale n. 38 Sostegno alla ricerca, IDO, Monitoraggio, Innovaz. sociale, Alte prof.</b>	
	<b>1</b>	<i>Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro</i>			Quantitativo	2
<b>01.44 Progettare in collaborazione con i CPI, azioni di marketing e scouting della domanda per le imprese del territorio</b>						
S	<b>01.44.01</b>	Trasferire la metodologia di consulenza di impresa "Processo consulenziale verso le imprese" e sperimentazione della customer satisfaction aziende				
	<b>1</b>	<i>Moduli di trasferimento metodologia</i>			Quantitativo	5
	<b>2</b>	<i>Relazione finale</i>			Quantitativo	1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T19</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>			Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

S	<b>04.12.05T11</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi				<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		Implem. SILP	Percentuale	100%
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		SCOPRO	Percentuale	100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale	100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).			Percentuale	100%
	<b>2</b>	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)			Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1

**04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti**

S	<b>04.56.01T9</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi				<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>
	<b>1</b>	Incontri di coordinamento			Quantitativo	1

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale		100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale		100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale		100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.09 Facilitare il processo di inserimento nelle sedi di APL di studenti univertari in attività di stage curricolari**

P	<b>01.09.01</b>	Valutare la fattibilità dell'inserimento in tirocinio per gli studenti che lo richiedono		
	<b>1</b>	<i>Fornire una risposta sulla fattibilità entro 2 settimane dalla richiesta</i>	Percentuale	100%

**01.39 Promuovere il contratto di apprendistato**

M	<b>01.39.01</b>	Fornire consulenza e assistenza sull'utilizzo del contratto di apprendistato		
	<b>1</b>	<i>Assistenza ai colleghi dei CPI in merito a quesiti sul contratto di apprendistato entro 2 settimane dalla richiesta</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Assistenza ai vari stakeholder in merito a quesiti specifici sul contratto di apprendistato entro 2 settimane dalla richiesta</i>	Percentuale	100%

S	<b>01.39.02T0</b>	Collaborare nell'analisi dei dati sul contratto di apprendistato finalizzata ad attività di promozione	<b>Trasversale n. 37 Monitoraggio, Tirocini</b>	
	<b>1</b>	<i>Creazione di una query specifica su Stampe selettive per l'estrazione dei dati territoriali sull'apprendistato</i>	Temporale	30/06/2024

P	<b>01.39.03</b>	Promuovere sui territori l'apprendistato, in collaborazione con Regione e ANPAL Servizi		
	<b>1</b>	<i>Partecipazione e/o organizzazione di incontri di presentazione dell'apprendistato sui territori</i>	Quantitativo	4

**01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI**

S	<b>01.40.01T00</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI	<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>	Temporale	31/12/2024

**01.41 Garantire una gestione efficace dei tirocini sul territorio**

M	<b>01.41.01</b>	Fornire assistenza ai colleghi dei CPI in merito ai quesiti specifici sui tirocini		
	<b>1</b>	<i>Gestione della richiesta entro 1 settimana dalla richiesta</i>	Percentuale	100%

S	<b>01.41.02</b>	Uniformare le modalità organizzative e operative per l'attivazione dei tirocini sul territorio		
	<b>1</b>	<i>Informazione ai Cpi rispetto alle Linee guida tirocini di APL</i>	Temporale	30/06/2024

M	<b>01.41.03</b>	Garantire l'accesso al Portale tirocini ai colleghi che operano sui tirocini		
	<b>1</b>	<i>Gestione della richiesta di abilitazione con invio mail al CSI entro 1 settimana dalla richiesta</i>	Percentuale	100%

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T20</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
	1	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni		Percentuale 100%

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

S	<b>04.12.05T12</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
	1	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP	Percentuale 100%
	2	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO	Percentuale 100%

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione	Percentuale 100%

**04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione**

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio		<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).		Percentuale 100%
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)		Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.		
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo 1

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking **Trasversale n. 04 TUTTE LE PO**

- |   |   |                      |             |            |
|---|---|----------------------|-------------|------------|
| 1 | Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo | Personale giuridico  | Percentuale | 100%       |
| 2 | Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze                 | Transizione digitale | Temporale   | 31/12/2024 |

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

- |   |   |  |           |            |
|---|---|--|-----------|------------|
| 1 | Elaborazione di una proposta di progetto per servizio |  | Temporale | 30/09/2024 |
|---|---|--|-----------|------------|

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S **05.09.03** Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)

- |   |                     |  |           |            |
|---|---------------------|--|-----------|------------|
| 1 | Concludere il corso |  | Temporale | 31/12/2024 |
|---|---------------------|--|-----------|------------|

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S **05.13.03** Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024

- |   |   |        |             |      |
|---|---|--------|-------------|------|
| 1 | Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali) | Scopro | Percentuale | 100% |
|---|---|--------|-------------|------|

S **05.13.04** Completare il piano formativo individuale

- |   |   |        |             |      |
|---|---|--------|-------------|------|
| 1 | Rispetto delle scadenze del piano formativo | Scopro | Percentuale | 100% |
|---|---|--------|-------------|------|

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Acqui Terme	FERRARI DANIELA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.		<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>		Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023		<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>	Quantitativo 7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi	<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>	Quantitativo 8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi		<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale 100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti		<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>		Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S **04.54.03** Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.

**1** *Incontro* personale giuridico Quantitativo 1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking

Trasversale n. 04 TUTTE LE PO

**1** *Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo* Personale giuridico Percentuale 100%

**2** *Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze* Transizione digitale Temporale 31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità P **04.58.01** Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online

**1** *Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana* Quantitativo 12

Accessibilità P **04.58.02** Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)

**1** *Nuova agenda attivata* Temporale 30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

**1** *Elaborazione di una proposta di progetto per servizio* Temporale 30/09/2024

P **04.60.02** Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale

**1** *Progetto* Temporale 30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S **05.09.03** Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)

**1** Concludere il corso

Temporale

31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S **05.13.03** Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024

**1** Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)

Scopro

Percentuale

100%

S **05.13.04** Completare il piano formativo individuale

**1** Rispetto delle scadenze del piano formativo

Scopro

Percentuale

100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO			IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Alba	NEGRO MANUELA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi				<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S **04.54.03** Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.

1 *Incontro*

*personale giuridico* Quantitativo 1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking

**Trasversale n. 04 TUTTE LE PO**

1 *Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo*

*Personale giuridico* Percentuale 100%

2 *Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze*

*Transizione digitale* Temporale 31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità P **04.58.01** Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online

1 *Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana*

Quantitativo 12

Accessibilità P **04.58.02** Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)

1 *Nuova agenda attivata*

Temporale 30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

1 *Elaborazione di una proposta di progetto per servizio*

Temporale 30/09/2024

P **04.60.02** Redazione di un documento che evidenzia le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzia compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale

1 *Progetto*

Temporale 30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Alessandria		PANETTA DIEGO (Alessandria)		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>								
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>				Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>								
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>		Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>								
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>								
	S	<b>04.11.05T6</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro				<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>	
		<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>				Temporale	31/12/2024
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>								
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi				<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>				Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>								
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.		<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<i>1</i>	<i>Incontri</i>		Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023		<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<i>1</i>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>	Quantitativo 7 (dato regionale)

**01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI**

S	<b>01.40.01T07</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI		<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	<i>1</i>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>		Temporale 31/12/2024

**01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)**

S	<b>01.47.01T6</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti		<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<i>1</i>	<i>Incontri</i>		Quantitativo 5
S	<b>01.47.02T6</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.		<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<i>1</i>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>		Quantitativo 1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<i>1</i>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo 8

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Asti		PORTA MARINA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso		
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>									
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi					<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%		
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>									
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti					<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%		
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>									
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.							
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>			<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1		
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>									
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking					<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>			<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%		
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>			<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024		
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>									
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online						
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>				Quantitativo	12	
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)						
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>				Temporale	30/11/2024	

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI CPI Asti			PORTA MARINA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
		<b>1</b>	<i>Progetto</i>		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Biella		QUAGLIA MARINA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>								
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>				Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>								
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>			<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>								
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>								
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>				Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>								
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Borgomanero	MINUZZO SARA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

## 01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese

### 01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1

### 01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale			
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024

### 01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5

### 01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2

SETTORE/SERVIZIO			IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Borgomanero	MINUZZO SARA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri</i>		Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>							
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T06</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica				<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
			<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
	S	<b>04.11.05T3</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro				<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>
			<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>		Temporale	31/12/2024
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi				<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
			<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO			IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Borgomanero	MINUZZO SARA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti					<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		<i>personale giuridico</i>	Quantitativo		1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking					<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>			<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>			<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>							
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online				
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>			Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)				
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>			Temporale	30/11/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Borgomanero	MINUZZO SARA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
			1 Progetto		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
			1 Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
			1 Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale			
			1 Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Borgosesia		CAPRA MONICA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>								
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>				Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>								
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>			<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>								
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>								
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>				Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>								
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo 7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo 8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale 100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Chieri		MUSSO SILVIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>								
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4	
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>								
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>			<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>								
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>								
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T03</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>		
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>			Percentuale	100%	
	S	<b>04.11.05T5</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro			<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>		
		<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>			Temporale	31/12/2024	
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>								
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8	
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1		
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%		
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024		
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>							
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online				
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)				
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
			1 Progetto		Temporale	30/09/2024

## 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo

### 05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
			1 Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

### 05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale

	S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
			1 Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale			
			1 Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Chivasso		MARTIGNETTI LAURA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

## 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo

### 05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

### 05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI**

S	<b>01.40.01T01</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI				<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>			Temporale	31/12/2024

**01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)**

S	<b>01.47.01T3</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti				<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	5
S	<b>01.47.02T4</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.				<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>			Quantitativo	1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	04.18.02T0	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>						
M	04.39.03T1	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	1	Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
		1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana			Quantitativo 12
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
		1	Nuova agenda attivata			Temporale 30/11/2024

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	<b>1</b>	<i>Progetto</i>			Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro		Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>		Percentuale	100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S **04.54.03** Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.

1 *Incontro*

*personale giuridico* Quantitativo 1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M **04.57.01T0** Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking

**Trasversale n. 04 TUTTE LE PO**

1 *Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo*

*Personale giuridico* Percentuale 100%

2 *Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze*

*Transizione digitale* Temporale 31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità

P **04.58.01** Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online

1 *Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana*

Quantitativo 12

Accessibilità

P **04.58.02** Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)

1 *Nuova agenda attivata*

Temporale 30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P **04.60.01** Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL

1 *Elaborazione di una proposta di progetto per servizio*

Temporale 30/09/2024

P **04.60.02** Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale

1 *Progetto*

Temporale 30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Fossano		LEZZA ALESSANDRA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>							
<b>01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR</b>							
	P	<b>01.01.01T0</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
		<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
		<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	
<b>01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.</b>							
	S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
		<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	
Accessibilità	S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
		<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	
<b>01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)</b>							
	P	<b>01.05.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	
<b>01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)</b>							
	P	<b>01.06.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	
<b>01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor</b>							
	M	<b>01.21.01T1</b>	Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti			<b>Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor</b>	
		<b>1</b>	Incontri		Quantitativo	3	

SETTORE/SERVIZIO			IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Fossano	LEZZA ALESSANDRA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri</i>		Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>							
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T07</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica				<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
			<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
	S	<b>04.11.05T4</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro				<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>
			<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>		Temporale	31/12/2024
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi				<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
			<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
			<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di			Percentuale 100%

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online		
		<b>1</b>	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana	Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)		
		<b>1</b>	Nuova agenda attivata	Temporale	30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Fossano	LEZZA ALESSANDRA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
			1 Progetto		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
			1 Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
			1 Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale			
			1 Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Ivrea	FAGGIAN MASCIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale			
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>		Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>	Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Ivrea	FAGGIAN MASCIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monotoraggio	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo 7 (dato regionale)

**01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI**

S	<b>01.40.01T02</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI			<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>			Temporale 31/12/2024

**01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)**

S	<b>01.47.01T4</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti			<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 5
S	<b>01.47.02T2</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.			<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>			Quantitativo 1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo 8

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Moncalieri		RIZZO LAURA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso		
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi					<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%	
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>								
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti					<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>				Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>								
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.						
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>			<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>								
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking					<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>			<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>			<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>								
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online					
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>				Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)					
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>				Temporale	30/11/2024

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Moncalieri		RIZZO LAURA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE			Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>									
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL							
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>				Temporale	30/09/2024	
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale							
		<b>1</b>	<i>Progetto</i>				Temporale	30/09/2024	
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>									
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>									
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)						
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>				Temporale	31/12/2024	
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>									
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024						
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>		Scopro		Percentuale	100%	
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale						
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>			Scopro		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	

**01.05 Sistemizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	

**01.06 Sistemizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>						
S	01.22.01T1	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	1	Incontri				Quantitativo 4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>						
P	01.24.05T0	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	1	Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI			C. Mirato	Quantitativo 7 (dato regionale)
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>						
S	01.40.01T08	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI				<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	1	Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL				Temporale 31/12/2024
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
Semplificazione	S	04.12.03T1	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		1	Incontri referenti SILP			Quantitativo 8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	04.18.02T0	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		1	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale 100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>						
M	04.39.03T1	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
		1	Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di			Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	<i>Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati</i>	<i>Implem. PAL</i>	Percentuale 50%
	<b>2</b>	<i>Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato</i>	<i>Implem. PAL</i>	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.</i>	<i>Innovazione sociale</i>	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	<i>Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office</i>		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	<i>N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i>	<i>Monitoraggio</i>	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	<i>N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i>	<i>Monitoraggio</i>	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Novi Ligure		PANETTA DIEGO (Novi Ligure)	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>							
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T05</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>	
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>			Percentuale	100%
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01T0</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale			
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2

**01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor**

M	<b>01.21.01T1</b>	Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti			<b>Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor</b>
	<b>1</b>	Incontri		Quantitativo	3

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

**STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO**      **INDICATORE**      *Fonte*      *Tipo Indicatore*      *Valore atteso*

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online		
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>	Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)		
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>	Temporale	30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>	Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
		<b>1</b>	<i>Progetto</i>	Temporale	30/09/2024

## 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo

### 05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

### 05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>						
S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>						
P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>						
S	<b>01.40.01T03</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI			<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>			Temporale	31/12/2024
<b>01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)</b>						
S	<b>01.47.01T2</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti			<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	5
S	<b>01.47.02T3</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.			<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>			Quantitativo	1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>						
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>		<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>		<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>			Quantitativo 12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>			Temporale 30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
	<b>1</b>	<i>Progetto</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Pinerolo		POLLANO VALENTINA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>							
<b>01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR</b>							
	P	<b>01.01.01T0</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
		<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
		<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	
<b>01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.</b>							
	S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
		<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	
Accessibilità	S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
		<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	
<b>01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)</b>							
	P	<b>01.05.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	
<b>01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)</b>							
	P	<b>01.06.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	
<b>01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor</b>							
	M	<b>01.21.01T1</b>	Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti			<b>Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor</b>	
		<b>1</b>	Incontri		Quantitativo	3	

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Pinerolo		POLLANO VALENTINA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>							
	S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>							
	P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1	

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024	

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>		Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>		Temporale	30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
		<b>1</b>	<i>Progetto</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO			IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Saluzzo	DEL TOMBA TOMMASO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>								
S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>				Quantitativo	4	
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>								
P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>			<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)	
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>								
S	<b>01.40.01T10</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI				<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>				Temporale	31/12/2024	
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>								
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>								
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8	
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>								
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>			<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>								
	M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%	

**STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO**      **INDICATORE**      *Fonte*      *Tipo Indicatore*      *Valore atteso*

**04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti**

S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.			
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online		
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>	Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)		
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>	Temporale	30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
	<b>1</b>	<i>Progetto</i>		Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Settimo Torinese		BISSARO MONICA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso		
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>									
S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>			
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>				Quantitativo	4		
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>									
P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>			
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>				<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)	
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>									
S	<b>01.40.01T04</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI				<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>			
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>				Temporale	31/12/2024		
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>									
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>									
S	<b>04.11.05T2</b>	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro				<b>Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro</b>			
	<b>1</b>	<i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>				Temporale	31/12/2024		
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>									
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi				<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>				Quantitativo	8	
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>									
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>			
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>				<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo	1		
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%		
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024		
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>							
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online				
	<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>			Quantitativo	12	
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)				
	<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>			Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL					
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024	

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Settimo Torinese	BISSARO MONICA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
			1 Progetto		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
			1 Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
			1 Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale			
			1 Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%	
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1	

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1	

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale				
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024	

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5	

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2	

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
------------	-----------	-----------	------------	-------	-----------------	---------------

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Torino Nord (via Bologna)	COPPOLARO - ONORATO (Torino Nord)			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>						
<b>01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR</b>						
	P	<b>01.01.01T0</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>	
		<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%
		<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1
<b>01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.</b>						
	S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>	
		<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1
Accessibilità	S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale			
		<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024
<b>01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)</b>						
	P	<b>01.05.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5
<b>01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)</b>						
	P	<b>01.06.01T0</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>	
		<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2
<b>01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor</b>						
	M	<b>01.21.01T1</b>	Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti		<b>Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor</b>	
		<b>1</b>	Incontri		Quantitativo	3

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Torino Nord (via Bologna)	COPPOLARO - ONORATO (Torino Nord)			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>						
S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>						
P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)
<b>01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)</b>						
S	<b>01.47.01T7</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti				<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	5
S	<b>01.47.02T7</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.				<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>			Quantitativo	1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi			<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>							
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti				<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>	
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Personale giuridico	Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>		personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>			Personale giuridico	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>			Transizione digitale	Temporale	31/12/2024
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>							
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online				
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>			Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)				
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>			Temporale	30/11/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Torino Nord (via Bologna)	COPPOLARO - ONORATO (Torino Nord)		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
			1 Progetto		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
			1 Concludere il corso		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
			1 Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
	S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale			
			1 Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	<i>Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati</i>	<i>Implem. PAL</i>	Percentuale 50%
	<b>2</b>	<i>Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato</i>	<i>Implem. PAL</i>	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.</i>	<i>Innovazione sociale</i>	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	<i>Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office</i>		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	<i>N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i>	<i>Monitoraggio</i>	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	<i>N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i>	<i>Monitoraggio</i>	Quantitativo 2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo 7 (dato regionale)

**01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI**

S	<b>01.40.01T05</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI			<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>			Temporale 31/12/2024

**01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)**

S	<b>01.47.01T1</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti			<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 5
S	<b>01.47.02T1</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.			<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Giornata di formazione/coaching</i>			Quantitativo 1

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo 8

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Torino Sud (Castelgomberto)		ONORATO CLAUDIO				
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso			
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>										
P	<b>04.18.02T1</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi						<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>				Serv. Programmazione	Percentuale	100%		
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>										
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti						<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>					Percentuale	100%		
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>										
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.								
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>				personale giuridico	Quantitativo	1		
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>										
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking						<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>				Personale giuridico	Percentuale	100%		
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>				Transizione digitale	Temporale	31/12/2024		
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>										
Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online							
		<b>1</b>	<i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i>					Quantitativo	12	
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)							
		<b>1</b>	<i>Nuova agenda attivata</i>					Temporale	30/11/2024	

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Torino Sud (Castelgomberto)	ONORATO CLAUDIO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	<b>1</b>	<i>Progetto</i>			Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Tortona	REPETTO ELENA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi			<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale	50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo	1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.			<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo	1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale			
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale	31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario			<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale			<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo	2

**01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff**

S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.			<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo 4

**01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato**

P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023			<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>	<i>C. Mirato</i>		Quantitativo 7 (dato regionale)

**04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti**

**04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche**

Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo 8

**04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori**

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	<i>Serv. Programmazione</i>		Percentuale 100%

**04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale**

M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti			<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>
	<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale 100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo****05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>						
S	01.22.01T1	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
	1	Incontri				Quantitativo 4
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>						
P	01.24.05T0	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023				<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>
	1	Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI			C. Mirato	Quantitativo 7 (dato regionale)
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>						
S	01.40.01T06	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI				<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>
	1	Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL				Temporale 31/12/2024
<b>01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)</b>						
S	01.47.01T5	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti				<b>Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	1	Incontri				Quantitativo 5
S	01.47.02T5	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.				<b>Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI</b>
	1	Giornata di formazione/coaching				Quantitativo 1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	04.11.02T04	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
		1	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni			Percentuale 100%

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Venaria Reale	COPPOLARO ELISABETTA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
	S	04.11.05T7	Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro <i>1 Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i>			Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro Temporale 31/12/2024
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
Semplificazione	S	04.12.03T1	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi <i>1 Incontri referenti SILP</i>			Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI Quantitativo 8
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
	P	04.18.02T0	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi <i>1 Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione		Trasversale n. 02 TUTTE LE PO Percentuale 100%
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>						
	M	04.39.03T1	Smistare le istanze di accesso agli atti <i>1 Protocollo istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Trasversale n. 12 Urp,CPI Percentuale 100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
	S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo. <i>1 Incontro</i>	personale giuridico		Quantitativo 1
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>						
	S	04.56.01T7	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi <i>1 Incontri di coordinamento</i>			Trasversale n. 47 PO Contact center Quantitativo 1

**04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking**

M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024

**04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico**

Accessibilità	P	<b>04.58.01</b>	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online		
		1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana	Quantitativo	12
Accessibilità	P	<b>04.58.02</b>	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)		
		1	Nuova agenda attivata	Temporale	30/11/2024

**04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa**

P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
		1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio	Temporale	30/09/2024
P	<b>04.60.02</b>	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonché evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale			
		1	Progetto	Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)		
		1	Concludere il corso	Temporale	31/12/2024

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR**

P	<b>01.01.01TO</b>	Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi		<b>Trasversale n. 01 CPI (GOL)</b>
	<b>1</b>	Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati	Implem. PAL	Percentuale 50%
	<b>2</b>	Relazione puntuale su modalità di contatto e servizio erogato	Implem. PAL	Quantitativo 1

**01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.**

S	<b>01.02.01T1</b>	Rilevare il livello di aderenza dei diversi territori agli impegni delineati nei Patti di partecipazione siglati dagli stakeholders e contestualmente analizzare i target territoriali più rappresentativi rispetto alle categorie vulnerabili. Analisi dei punti di forza e di debolezza dei processi implementati dai singoli Cpi.		<b>Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI</b>
	<b>1</b>	Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.	Innovazione sociale	Quantitativo 1

Accessibilità

S	<b>01.02.04</b>	Migliorare il servizio di accoglienza finalizzato all'ottimizzazione dei tempi e della qualità dei servizi prestati, con particolare attenzione ai servizi a favore delle persone in condizione di vulnerabilità sociale		
	<b>1</b>	Supporto per la gestione delle richieste fornendo indicazioni operative per agevolare l'accesso ai servizi e attività di back office		Temporale 31/12/2024

**01.05 Sistematizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati Analisti Dati (AD)**

P	<b>01.05.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario		<b>Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 5

**01.06 Sistematizzare modelli di lavoro di ricerca sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Esperti del Mercato Locale del Lavoro e dei Ricercatori (EMDL e R)**

P	<b>01.06.01TO</b>	Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale		<b>Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI</b>
	<b>1</b>	N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche	Monitoraggio	Quantitativo 2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		CPI Vercelli		BIANCO ROSA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso		
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>									
S	<b>01.22.01T1</b>	Partecipare al "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea.					<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri</i>			Quantitativo	4		
<b>01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato</b>									
P	<b>01.24.05T0</b>	Promuovere l'accordo per l'applicazione della Convenzione quadro ex art. 14 D.Lgs. 276/2003 approvato con D.G.R. n. 16-6460/2023					<b>Trasversale n. 52 C. mirato,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i>		<i>C. Mirato</i>	Quantitativo	7 (dato regionale)		
<b>01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI</b>									
S	<b>01.40.01T09</b>	Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI					<b>Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i>			Temporale	31/12/2024		
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>									
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>									
Semplificazione	S	<b>04.12.03T1</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi					<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>			Quantitativo	8		
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>									
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi					<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>		
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>		<i>Serv. Programmazione</i>	Percentuale	100%		
<b>04.39 Gestire e migliorare il funzionamento del servizio Accesso agli atti al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale</b>									
M	<b>04.39.03T1</b>	Smistare le istanze di accesso agli atti					<b>Trasversale n. 12 Urp,CPI</b>		
		<b>1</b>	<i>Protocollazione istanze di competenza entro 2 giorni, dopo le necessarie verifiche sui sistemi informativi, compilando il registro degli accessi, segnalando eventuali priorità di trattamento e annotazioni utili per l'ottimale gestione del procedimento di</i>			Percentuale	100%		

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro	personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale	100%	
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.58 Efficientare le modalità di accesso al centro per l'impiego da parte del pubblico</b>						
Accessibilità	P	04.58.01	Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online			
	1	Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana		Quantitativo	12	
Accessibilità	P	04.58.02	Adottare un'agenda online dedicata alla partecipazione di attività di orientamento (Lep E) e/o supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo (Lep F)			
	1	Nuova agenda attivata		Temporale	30/11/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio		Temporale	30/09/2024	
P	04.60.02	Redazione di un documento che evidenzi le scelte organizzative alla base dell'attuale gestione del proprio CPI. Il documento dovrà articolarsi in un format predisposto dalla Direzione fotografando la situazione esistente e proponendo una ipotesi di riorganizzazione che ottimizzi l'utilizzo delle risorse umane assegnate e garantisca una riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, nonchè evidenzi compiutamente le modalità di implementazione del marketing territoriale				
	1	Progetto		Temporale	30/09/2024	

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	CPI Vercelli	BIANCO ROSA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI Eures			MERCURI			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>						
<b>01.20 Collaborare con altri servizi fornendo un supporto linguistico (es. sistema integrato imprese, delegazioni straniere, traduzioni di nuove pagine del sito web e altro)</b>						
M	<b>01.20.01</b>	Fornire supporto linguistico				
		<b>1</b> <i>Interventi di traduzione e interpretariato</i>			Quantitativo	3
<b>01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor</b>						
M	<b>01.21.01T0</b>	Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti				<b>Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor</b>
		<b>1</b> <i>Incontri</i>			Quantitativo	3
<b>01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff</b>						
S	<b>01.22.01T0</b>	Organizzare "training on the job" rivolto ad Advisor ed assistenti per trasferire modelli, metodologie e strumenti e uniformare la gestione dei reclutamenti e l'organizzazione di laboratori di orientamento interattivi a vocazione europea. Creare gruppi di lavoro tematici.				<b>Trasversale n. 18 Eures,CPI</b>
		<b>1</b> <i>Incontri</i>			Quantitativo	4
<b>01.31 Organizzare e/o partecipare a fiere del lavoro e EOJD (European Online Job Days)</b>						
P	<b>01.31.01</b>	Organizzare e/o partecipare a Fiere del Lavoro con Università e stakeholders del territorio, Cesop per Job Meeting, EOJD (European Online Job Days), Rete Unione Europea in Piemonte				
		<b>1</b> <i>Numero eventi</i>			Quantitativo	10
<b>01.32 Organizzare recruiting days e tailor made events, anche on-line, tra i datori di lavoro e candidati interessati (IDO)</b>						
P	<b>01.32.01</b>	Pianificare recruiting day e tailor made events con datori di lavoro				
		<b>1</b> <i>Numero eventi</i>			Quantitativo	10
<b>01.33 Pianificare ed organizzare incontri informativi con i vari stakeholders della rete EURES (Università, istituti superiori, licei e agenzie formative del territorio, Rete Unione Europea in Piemonte, ecc)</b>						
P	<b>01.33.01</b>	Organizzare e/o partecipare ad eventi di promozione dei servizi Eures				
		<b>1</b> <i>Incontri/laboratori/webinar</i>			Quantitativo	10
P	<b>01.33.02</b>	Pianificare eventi e modalità per il recruiting day, anche on-line, tra i datori di lavoro e candidati interessati				
		<b>1</b> <i>N. tavole rotonde con gli EA stranieri e Employers</i>			Quantitativo	5

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Eures	MERCURI			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>01.42 Potenziare la Comunicazione EURES - sviluppare la strategia, pianificare e gestire la comunicazione con il network, creare contenuti secondo le linee guida del Communication Plan di EURES</b>							
S	<b>01.42.01</b>	Prodottere contenuti da pubblicare sui social e da diffondere attraverso vari canali di comunicazione, di cui almeno un video	<b>1</b> <i>N. contenuti prodotti</i>		Quantitativo	24	
<b>01.46 Progettare, gestire e monitorare i progetti transnazionali</b>							
M	<b>01.46.01</b>	Partecipare alle attività progettuali concordate nell'ambito del mercato del lavoro e promozione della rete dei partner e stakeholder	<b>1</b> <i>Numero incontri di progetto a cui partecipa EURES</i>		Quantitativo	5	
<b>01.47 Ridefinire le strategie di Eures per migliorare l'occupabilità dei cittadini e programmazione di un percorso di orientamento a vocazione europea utilizzando e contestualizzando la metodologia della Reconnaissance des Acquis (RdA)</b>							
S	<b>01.47.01T0</b>	Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti	<b>1</b> <i>Incontri</i>		Quantitativo	5	
S	<b>01.47.02T0</b>	Trasferire il modello strutturato a seguito di pianificazione e sperimentazione del progetto pilota RdA a vocazione europea agli assistenti già certificati RdA di alcuni CPI.	<b>1</b> <i>Giornata di formazione/coaching</i>		Quantitativo	1	
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.10 Supportare la Direzione nella standardizzazione dei processi e nella definizione delle linee guida per l'attività dei CPI</b>							
M	<b>04.10.01T1</b>	Collaborare alla proposta di Circolare per la gestione della Disoccupazione europea in attesa della nuova piattaforma EESSI	<b>1</b> <i>Circolare</i>		Quantitativo	1	
S	<b>04.10.02</b>	Aggiornare la direzione sul processo di accreditamento alla piattaforma EESSI	<b>1</b> <i>Invio alla Direzione dello Stato di avanzamento dell'accreditamento con cadenza trimestrale</i>		Percentuale	100%	
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>							
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T17</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica	<b>1</b> <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>							

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI Eures			MERCURI			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
S	<b>04.12.05T09</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		Implem. SILP	Percentuale	100%
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		SCOPRO	Percentuale	100%
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>	
	<b>1</b>	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).			Percentuale	100%
	<b>2</b>	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)			Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Eures	MERCURI			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione politiche per il lavoro	MALPEDE CLAUDIO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

## 01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese

### 01.01 Monitorare l'implementazione del Programma GOL al fine di potenziare la funzione di case management attribuita ai CPI dal PAR

S	01.01.02	Definire il ruolo di case management dei CPI all'interno del programma GOL		
	1	Modello di riferimento	Quantitativo	1
	2	Relazione di monitoraggio percorsi	Quantitativo	1

### 01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.

Accessibilità	S	01.02.02T0	Attivare e coordinare processi di presa in carico uniformi tra i Cpi, individuando i referenti dei processi rivolti ai soggetti svantaggiati e coordinando la rete dei referenti del Percorso 4 di GOL. Coordinamento dei processi di presa in carico rivolti ai destinatari del Percorso 4 di GOL in raccordo con il servizio Implementazione politiche per il lavoro. Raccordo con i referenti tramite contatti dedicati ed incontri in plenaria.	Trasversale n. 50 Innovaz. sociale, Implem. PAL
		1	Numero di incontri	Quantitativo 4 (dato regionale)
		2	Predisposizione e socializzazione di un documento di sintesi circa le procedure adottate dai vari territori	Quantitativo 1

### 01.03 Rilevare prassi/operatività dei Tavoli territoriali tramite incontri diffusi con i Cpi

Semplificazione	M	01.03.01T1	Garantire la circolarità delle informazioni e degli aggiornamenti relativi ai temi dello svantaggio per facilitare la risoluzione di criticità e lo scambio di buone prassi in relazione alla gestione dei beneficiari del Percorso 4 di GOL. Raccolta e analisi di problematiche relative all'assessment e individuazione di percorsi di presa in carico integrati e coerenti con i fabbisogni specifici dei destinatari. Raccolta, condivisione e diffusione d'informazioni relative a normative, misure, bandi e progetti rivolti a persone svantaggiate.	Trasversale n. 51 Innovaz. sociale, Implem. PAL
		1	Analisi e supporto nella gestione di casi particolari	Percentuale 100%
		2	Implementazione di note tecniche in uso in Agenzia Piemonte Lavoro per la socializzazione delle informazioni	Quantitativo 2

### 01.27 Garantire una presa in carico degli utenti uniforme sul territorio regionale anche in allineamento con GOL

	P	01.27.01	Attivare e coordinare i servizi uniformi nei CPI	
		1	Realizzazione di un cruscotto di assistenza	Quantitativo 1
		2	Incontri di quadrante	Quantitativo 4
Digitalizzazione	S	01.27.02	Favorire, nel network dei Cpi, l'uso di strumenti digitali sviluppati con AI generativa, per l'erogazione dei Lep	
		1	Documento di ricognizione degli strumenti	Quantitativo 1

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione politiche per il lavoro	MALPEDE CLAUDIO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01.35 Gestire l'implementazione di politiche attive del lavoro nazionali e regionali</b>						
M	<b>01.35.01</b>	Garantire la circolarità delle informazioni e degli aggiornamenti relativi alle politiche attive nazionali e regionali				
	<b>1</b>	<i>Numero informative</i>			Quantitativo	2
P	<b>01.35.02</b>	Facilitare la risoluzione di criticità e lo scambio di buone prassi in relazione a GOL				
	<b>1</b>	<i>Incontri con i CPI</i>			Quantitativo	4
<b>03 Consolidare il ruolo dei CPI come porta di accesso per i servizi al lavoro e sviluppare la rete con gli stakeholder del territorio</b>						
<b>03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne</b>						
S	<b>03.02.01T2</b>	Individuare le aree d'integrazione e complementarietà tra le diverse competenze dei servizi sul tema dello svantaggio. Confronto tra i servizi.			Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio	
	<b>1</b>	<i>Riunioni di confronto trimestrali</i>			Quantitativo	4
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T18</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro	
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
	S	<b>04.12.05T06</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi		Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures	
		<b>1</b>	<i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	Implem. SILP	Percentuale	100%
		<b>2</b>	<i>Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	SCOPRO	Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione politiche per il lavoro	MALPEDE CLAUDIO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale		100%
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>						
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i>		Percentuale		100%
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>		Percentuale		100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	personale giuridico	Quantitativo		1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	<i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>	Personale giuridico	Percentuale		100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale		30/09/2024

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione politiche per il lavoro	MALPEDE CLAUDIO			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso		Temporale		31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale		100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale		100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione SILP	ODONE FRANCOISE			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese</b>						
<b>01.02 Rilevare e analizzare i processi di presa in carico rivolti ai soggetti svantaggiati da parte dei Cpi del territorio.</b>						
	S	<b>01.02.03T1</b>	Delineare, con il servizio Implementazione SILP, le categorie in cui rientrano i soggetti vulnerabili (a titolo esemplificativo: persone con problematiche di dipendenza, vittime di violenza di genere, ex detenuti, sottosoglia, etc.) Analisi e categorizzazione di target beneficiari, coerenti con la normativa e al fine di implementare la raccolta delle informazioni necessarie su SILP.		<b>Trasversale n. 07 Implem. Silp, Innov. Sociale</b>	
		<b>1</b>	<i>Predisposizione documento</i>		Quantitativo	1
<b>01.11 Garantire e favorire l'accesso ai fruitori dei servizi digitali realizzando interventi per ottimizzare e programmare in modo più efficiente i servizi infrastrutturali, soprattutto in ottica 'cloud', e i servizi di connettività</b>						
Digitalizzazione	S	<b>01.11.01</b>	Impostare le attività di analisi e sviluppo delle nuove componenti web e dell'implementazione di nuove funzionalità sulle componenti web esistenti			
		<b>1</b>	<i>Nuove componenti/funzionalità</i>		Quantitativo	3
<b>01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI</b>						
	S	<b>01.43.04T3</b>	Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL		<b>Trasversale n. 30 Eventi,IDO,Implem. SILP</b>	
		<b>1</b>	<i>Documento tecnico</i>		Quantitativo	1
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>						
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T15</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>	
		<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>		Percentuale	100%
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>						
Semplificazione	S	<b>04.12.03T0</b>	Favorire la raccolta dei feedback, la diffusione delle informazioni e l'omogeneizzazione delle procedure operative informatizzate e migliorare la comunicazione del servizio nei confronti degli utilizzatori dei sistemi		<b>Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI</b>	
		<b>1</b>	<i>Incontri referenti SILP</i>		Quantitativo	8
		<b>2</b>	<i>Nuovi canali e strumenti</i>		Quantitativo	2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione SILP	ODONE FRANCOISE		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
Semplificazione	S	<b>04.12.04T0</b>	Progettare nuove procedure per migliorare dell'esperienza d'uso del SILP favorendo un empowerment degli operatori sulla conoscenza dei sistemi e dei processi			<b>Trasversale n. 44 Implem. SILP, Scopro</b>
		<b>1</b>	<i>Relazione</i>		Temporale	31/12/2024
	S	<b>04.12.05T0</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>
		<b>1</b>	<i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	Implem. SILP	Percentuale	100%
		<b>2</b>	<i>Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i>	SCOPRO	Percentuale	100%
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>						
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
		<b>1</b>	<i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i>	Serv. Programmazione	Percentuale	100%
<b>04.35 Gestione risorse PNRR</b>						
	M	<b>04.35.03T6</b>	Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1			<b>Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP</b>
		<b>1</b>	<i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i>		Percentuale	100%
	M	<b>04.35.04T1</b>	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI.			<b>Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp</b>
		<b>1</b>	<i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i>		Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione SILP	ODONE FRANCOISE				
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione</b>							
P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>		
	<b>1</b>	<i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i>			Percentuale	100%	
	<b>2</b>	<i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i>			Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	<i>Incontro</i>	<i>personale giuridico</i>	Quantitativo		1	
<b>04.56 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b>							
S	<b>04.56.01T4</b>	Elaborare proposte di verifica della soddisfazione dei cittadini e imprese rispetto ai servizi erogati mediante il gruppo di lavoro interservizi			<b>Trasversale n. 47 PO Contact center</b>		
	<b>1</b>	<i>Incontri di coordinamento</i>			Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>		
	<b>1</b>	<i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i>			<i>Personale giuridico</i>	Percentuale	100%
	<b>2</b>	<i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i>			<i>Transizione digitale</i>	Temporale	31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL					
	<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>			Temporale	30/09/2024	

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Implementazione SILP	ODONE FRANCOISE			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%

## 02 Migliorare la comunicazione interna ed esterna anche attraverso la promozione di eventi

### 02.02 Organizzare e partecipare ad eventi

S	<b>02.02.02</b>	Organizzare i campionati dei mestieri WorldSkills				
	<b>1</b>	Organizzare i campionati dei mestieri WorldSkills e le relative attività di comunicazione			Temporale	31/12/2024
S	<b>02.02.03</b>	Organizzare la partecipazione del Team Piemontese ai Campionati Mondiali dei mestieri WorldSkills Lione 2024				
	<b>1</b>	Organizzare la partecipazione del Team Piemontese ai Campionati Mondiali dei mestieri WorldSkills Lione 2024			Temporale	31/12/2024

## 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

### 04.08 Rendicontare i progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi

M	<b>04.08.02</b>	Rendicontare WORLDSKILLS				
	<b>1</b>	Raccolta documentazione e tempestivo inoltro all'ufficio competente			Temporale	31/12/2024

### 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T10</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica				<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
	<b>1</b>	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni			Percentuale	100%

### 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione		Percentuale	100%

### 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

P	<b>04.38.02T0</b>	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				<b>Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE</b>
	<b>1</b>	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).			Percentuale	100%
	<b>2</b>	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)			Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Promozione occupazione giovanile	DEYME FEDERICA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>						
S	04.54.03	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
	1	Incontro			Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>						
M	04.57.01T0	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	1	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico	Percentuale		100%
	2	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale	Temporale		31/12/2024
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
P	04.60.01	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL				
	1	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio			Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	05.09.03	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
	1	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
S	05.13.03	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	1	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro	Percentuale		100%
S	05.13.04	Completare il piano formativo individuale				
	1	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro	Percentuale		100%

**01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese**

**01.07 Attuare l'implementazione di una procedura per gestire le diverse problematiche che riguardano i minorenni in condivisione con i CPI e con la rete di soggetti esterni**

S	<b>01.07.01T0</b>	Formare un gruppo di lavoro al fine di analizzare le diverse problematiche che riguardano i minorenni e che afferiscono ai servizi di APL e dei CPI		<b>Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i>	Quantitativo	2
S	<b>01.07.02T0</b>	Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali		<b>Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Report</i>	Quantitativo	1

**01.12 Rendere evidente e organica l'offerta di laboratori dei CPI e dei vari servizi di APL per le scuole**

S	<b>01.12.01</b>	Elaborare un catalogo di percorsi di orientamento professionale e formativo proposto dai CPI, nell'ambito del sistema OOP, rivolto ai giovani studenti.		
	<b>1</b>	<i>Documento</i>	Quantitativo	1

**01.36 Potenziare la capacità degli operatori dei CPI al fine di migliorare la consulenza orientativa**

Accessibilità	M	<b>01.36.01</b>	Popolare la intranet dinamica con i laboratori condivisi con i colleghi dei CPI		
		<b>1</b>	<i>Laboratori Intranet dinamica (Repository)</i>	Quantitativo	15
Accessibilità	S	<b>01.36.02</b>	Condividere con i colleghi dei CPI la intranet dinamica di area Sostegno alla ricerca attiva. immediatamente utilizzabili in una sezione dedicata della Intranet People		
		<b>1</b>	<i>Laboratori Master_Contenuti teorici su orientamento_Mappa</i>	Quantitativo	5

**01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI**

S	<b>01.43.02</b>	Coordinare il progetto ACT YOUR JOB , in collaborazione con Regione Piemonte, Ires, APL_Servizio monitoraggio, Studi e Ricerche.		
	<b>1</b>	<i>Partecipare al coordinamento del progetto ACT YOUR JOB per la parte legata ai rapporti con i CPI, Regione Piemonte.</i>	Temporale	31/12/2024
S	<b>01.43.05T2</b>	Realizzare il percorso laboratoriale "Capacity Building" nel progetto Act Your Job rivolto, ai giovani e ai facilitatori.		<b>Trasversale n. 38 Sostegno alla ricerca, IDO, Monitoraggio, Innovaz. sociale, Alte prof.</b>
	<b>1</b>	<i>Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro</i>	Quantitativo	2

SETTORE/SERVIZIO		IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		Sostegno alla ricerca attiva del lavoro		SABATO SONIA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti</b>							
<b>04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti</b>							
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>04.11.02T16</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica			<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>	
		<b>1</b>	Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni			Percentuale	100%
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
	S	<b>04.12.05T08</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi			<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
		<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	Implem. SILP		Percentuale	100%
		<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta	SCOPRO		Percentuale	100%
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
	P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi			<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza	Serv. Programmazione		Percentuale	100%
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
	S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.				
		<b>1</b>	Incontro	personale giuridico		Quantitativo	1
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
	M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking			<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
		<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo	Personale giuridico		Percentuale	100%
		<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze	Transizione digitale		Temporale	31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO	IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI	Sostegno alla ricerca attiva del lavoro	SABATO SONIA			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>						
	P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL			
		<b>1</b>	<i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i>		Temporale	30/09/2024
<b>05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo</b>						
<b>05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)</b>						
Pari opportunità ed equilibrio di genere	S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)			
		<b>1</b>	<i>Concludere il corso</i>		Temporale	31/12/2024
<b>05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale</b>						
	S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024			
		<b>1</b>	<i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i>	Scopro	Percentuale	100%
	S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale			
		<b>1</b>	<i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i>	Scopro	Percentuale	100%

#### 01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese

##### 01.07 Attuare l'implementazione di una procedura per gestire le diverse problematiche che riguardano i minorenni in condivisione con i CPI e con la rete di soggetti esterni

S	<b>01.07.01T1</b>	Formare un gruppo di lavoro al fine di analizzare le diverse problematiche che riguardano i minorenni e che afferiscono ai servizi di APL e dei CPI		<b>Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i>	Quantitativo	2
S	<b>01.07.02T1</b>	Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali		<b>Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico</b>
	<b>1</b>	<i>Report</i>	Quantitativo	1

#### 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

##### 04.09 Migliorare l'erogazione dei servizi forniti dai CPI, presidiando l'aggiornamento normativo

Pari opportunità ed equilibrio di genere

M	<b>04.09.01</b>	Collaborare alle attività di coordinamento del Programma GOL, anche in relazione ai nuovi soggetti percettori di ADI		
	<b>1</b>	<i>Report normativi</i>	Quantitativo	2
S	<b>04.09.02</b>	Evidenziare i requisiti in materia di pari opportunità per le assunzioni agevolate nelle imprese, previsti dagli ultimi interventi normativi in materia		
	<b>1</b>	<i>Scheda</i>	Quantitativo	1

##### 04.10 Supportare la Direzione nella standardizzazione dei processi e nella definizione delle linee guida per l'attività dei CPI

M	<b>04.10.01T0</b>	Collaborare alla proposta di Circolare per la gestione della Disoccupazione europea in attesa della nuova piattaforma EESSI		<b>Trasversale n. 41 Supporto giuridico alle politiche, Eures</b>
	<b>1</b>	<i>Circolare</i>	Quantitativo	1

##### 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>04.11.02T08</b>	Collaborare allo sviluppo e all'aggiornamento della base informativa attraverso il riscontro alle richieste del Contact Center con particolare riguardo all'adozione di un linguaggio istituzionale e in particolar modo inclusivo. Collaborare all'attività di assistenza tecnica		<b>Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro</b>
	<b>1</b>	<i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i>	Percentuale	100%

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Fonte	Tipo Indicatore	Valore atteso	
<b>04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche</b>							
S	<b>04.12.05T13</b>	Collaborare al miglioramento dell'esperienza d'uso del SILP favorendo l'empowerment degli operatori sulla conoscenza dell'applicativo, dei sistemi di cooperazione e dei relativi processi amministrativi				<b>Trasversale n. 25 Implementazione SILP, Scopro, inclusione lav, sost. perman., c.mirato, innovaz soc, implem pal., eventi, sost. ricerca attiva, Alte prof., IDO, tirocini, eures</b>	
	<b>1</b>	Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		Implem. SILP	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta		SCOPRO	Percentuale	100%	
<b>04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori</b>							
P	<b>04.18.02T0</b>	Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi				<b>Trasversale n. 02 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza		Serv. Programmazione	Percentuale	100%	
<b>04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti</b>							
S	<b>04.54.03</b>	Partecipare agli incontri organizzati dal servizio personale giuridico relativi al rispetto delle tempistiche per la richiesta e l'acquisizione delle autorizzazioni e per l'inserimento dei giustificativi con l'obiettivo di elaborare le risultanze dei cartellini entro il mese successivo.					
	<b>1</b>	Incontro		personale giuridico	Quantitativo	1	
<b>04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking</b>							
M	<b>04.57.01T0</b>	Monitorare la corrispondenza tra giornate di smart working su portale presenze e la compilazione del form delle attività di smartworking				<b>Trasversale n. 04 TUTTE LE PO</b>	
	<b>1</b>	Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo		Personale giuridico	Percentuale	100%	
	<b>2</b>	Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze		Transizione digitale	Temporale	31/12/2024	
<b>04.60 Redigere una proposta di reingegnerizzazione organizzativa</b>							
P	<b>04.60.01</b>	Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL					
	<b>1</b>	Elaborazione di una proposta di progetto per servizio				Temporale	30/09/2024

**05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo**

**05.09 Attuare la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità)**

Pari opportunità ed equilibrio di genere

S	<b>05.09.03</b>	Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli)				
	<b>1</b>	Concludere il corso			Temporale	31/12/2024

**05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale**

S	<b>05.13.03</b>	Definire il piano formativo individuale come da comunicazione MPA 430 del 24/1/2024				
	<b>1</b>	Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)	Scopro		Percentuale	100%
S	<b>05.13.04</b>	Completare il piano formativo individuale				
	<b>1</b>	Rispetto delle scadenze del piano formativo	Scopro		Percentuale	100%