

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 | 02.01.01 | Redigere brochure informative sui servizi di politica attiva del lavoro | | | |
| | | | 1 | Brochure e schede informative da divulgare all'esterno | Quantitativo | 3 |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 02.01.02 | Facilitare la comunicazione interna per favorire l'integrazione fra i servizi e il benessere organizzativo | | | |
| | | | 1 | Implementazione architettura, strumenti e contenuti della intranet People | Temporale | 31/12/2024 |
| | M | 02.01.03 | Socializzare con tempestività ed efficacia le novità di interesse per i dipendenti | | | |
| | | 1 | News e avvisi all'interno della intranet People | Quantitativo | 50 | |
| | M | 02.01.04 | Garantire il supporto nella redazione dei documenti dell'ente aventi rilevanza esterna | | | |
| | | 1 | Nuovi format per Cronache del lavoro e Piano attività | Quantitativo | 2 | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | M | 02.01.05TO | Adottare un linguaggio inclusivo uniforme e condiviso | | Trasversale n. 39 Comunicazione e Urp | |
| | | | 1 | Incontri con i servizi centrali interessati e con i Cpi | Quantitativo | 2 |
| | | | 2 | Documento validato dalla Direzione | Quantitativo | 1 |
| Accessibilità | M | 02.01.06 | Aggiornare assiduamente contenuti e sezioni del sito istituzionale di APL | | | |
| | | | 1 | Analisi delle richieste di aggiornamento provenienti dai servizi centrali e dai Cpi e stesura e caricamento dei contenuti. | Temporale | 31/12/2024 |
| Accessibilità | P | 02.01.07 | Supportare APL nella promozione di eventi e iniziative territoriali. Facilitare la conoscenza delle attività regionali da parte dei Cpi. | | | |
| | | | 1 | Post sui canali social di Apl | Quantitativo | 100 |
| | | | 2 | News sul sito istituzionale | Quantitativo | 50 |
| | | | 3 | Materiale promozionale (locandine, inviti, brochure) | Quantitativo | 30 |
| | | 4 | Comunicati stampa (anche congiunti) | 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 | 03.02.01T3 | 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 | |
| | 1 | <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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | | <i>Serv. Programmazione</i> | Percentuale | 100% |
| 04.35 Gestione risorse PNRR | | | | | | |
| M | 04.35.03T5 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 | | | Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP | |
| | 1 | <i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | | Percentuale | 100% |
| M | 04.35.04T5 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. | | | Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp | |
| | 1 | <i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | | <i>Controllo di Gestione</i> | Percentuale | 100% |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
|--|-------------------|---|---|--------------|---|---------------|
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% | |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | |
| 04.55 Promuovere uno stile coerente con i valori e la vision di APL da adottare in tutte le comunicazioni interne ed esterne | | | | | | |
| Semplificazione | S | 04.55.01 | Adottare uno stile uniforme per le comunicazioni interne ed esterne | | | |
| | | 1 | Vademecum | | Quantitativo | 1 |
| | | 2 | Incontri di presentazione | | Quantitativo | 2 |
| 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 | 04.56.01T8 | 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 | |
| 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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 | 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 | 01.43.01T0 | Collaborare alle attività di diffusione e promozione delle manifestazioni IOLAVORO locali e Torino in sinergia con il servizio Comunicazione e rapporti con i media | | | Trasversale n. 27 | Eventi,IDO |
| | 1 | <i>Incontri informativi sulle modalità operative previste per la promozione dell'evento</i> | | | Quantitativo | 4 |
| P | 01.43.03T1 | 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 | | | Trasversale n. 29 | Eventi,IDO |
| | 1 | <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 | 01.43.04T0 | Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL | | | Trasversale n. 30 | Eventi,IDO,Implem. SILP |
| | 1 | <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 | 02.02.01 | Organizzare gli eventi IOLAVORO | | | | |
| | 1 | <i>Numero eventi IOLAVORO</i> | | | Quantitativo | 5 |
| S | 02.02.04 | Sostenere nel periodo transitorio di evoluzione della piattaforma IOLAVORO il popolamento della stessa quale strumento dedicato alla gestione informatica degli eventi | | | | |
| | 1 | <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 | 04.08.01 | Rendicontare IOLAVORO | | | | |
| | 1 | <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 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| S | 04.12.05T07 | 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 | |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% | |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% | |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | |

| SETTORE/SERVIZIO | DIREZIONE | Eventi | ROLLE' CLAUDIA | | | |
|---|-----------|-----------------|--|--------|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | | 1 | <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 | 01.04.01 | Aggiornare servizi di assistenza tecnica specialistica dedicati alle attività di caricamento e analisi dei dati comprese le query, stampe selettive e circolari | | | |
| | | | 1 Istruzioni operative e circolari | | 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 | 01.05.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | | | 1 N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | | 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 | 01.06.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | | | 1 N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | | Quantitativo | 2 |

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

| | | | | | | |
|--|---|-----------------|--|--|--------------|---|
| | S | 01.14.01 | Procedere alla co-redazione del progetto di rete | | | |
| | | | 1 N. documenti di collaborazione sperimentale | | Quantitativo | 1 |

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

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

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

| | | | | | | |
|--|---|-----------------|---|--|-----------|------------|
| | S | 01.16.01 | Riprogettare i contenuti e la reportistica | | | |
| | | | 1 Progetto organizzativo modello di lavoro e contenuti | | Temporale | 31/12/2024 |

| SETTORE/SERVIZIO | DIREZIONE | Monitoraggio, studi e ricerca | | FLOREDAN ELISA | | |
|--|------------|---|--|----------------|--|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 01.18 Valorizzare le attività di divulgazione dei fabbisogni occupazionali e professionali elaborati dal Servizio Monitoraggio Studi e Ricerche | | | | | | |
| 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 |
| 01.39 Promuovere il contratto di apprendistato | | | | | | |
| S | 01.39.02T1 | Collaborare nell'analisi dei dati sul contratto di apprendistato finalizzata ad attività di promozione | | | Trasversale n. 37 Monitoraggio, Tirocini | |
| | | 1 | Creazione di una query specifica su Stampe selettive per l'estrazione dei dati territoriali sull'apprendistato | | Temporale | 30/06/2024 |
| 01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI | | | | | | |
| S | 01.43.05T1 | 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. | |
| | | 1 | 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 | 03.02.01T5 | 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 | |
| | | 1 | Riunioni di confronto trimestrali | | Quantitativo | 4 |
| 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti | | | | | | |
| 04.06 Aggiornare le capacità di ricerca e analisi delle equipe tecnico-specialistiche rispetto agli scenari del mercato del lavoro | | | | | | |
| 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 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| P | 04.12.01T0 | Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati | | | Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff | |
| | 1 | <i>Processi di trattamento richieste</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.17 Efficientare le attività di monitoraggio delle politiche attive del lavoro | | | | | | |
| P | 04.17.01 | Redigere le analisi e i programmi delle politiche attive e relative dashboard periodiche | | | | |
| | 1 | <i>Elaborati</i> | | | Quantitativo | 10 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | | | Serv. Programmazione | Percentuale 100% |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | | | 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 | 04.56.01T3 | 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 | <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 |
| 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | Scopro | 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 | DIREZIONE | Staff di Direzione | SCAVINO VALENTINA | | | |
|------------------|-----------|--------------------|-------------------|-------|-----------------|---------------|
| 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

03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali

| | | | | | | |
|---------------|---|-----------------|--|--|--------------|------|
| Accessibilità | S | 03.01.01 | 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 | | | |
| | | 1 | <i>Incontri con utenti presso le Portinerie di Quartiere</i> | | Quantitativo | 20 |
| | M | 03.01.03 | Curare le pubbliche relazioni del Direttore; creare una rete di partnership e collaborare con enti istituzionali e non, su tutto il territorio piemontese | | | |
| | | 1 | <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 | 04.05.01 | Monitorare e supportare l'implementazione di progetti e attività, in particolare per i servizi EURES, Inclusione Lavoro e per i progetti europei | | | |
| | | 1 | <i>Riunioni con i referenti dei progetti/servizi</i> | | Quantitativo | 20 |
| | M | 04.05.02 | Fornire aggiornamenti e relazionare sull'andamento dei progetti/attività per favorire l'attività decisionale del Direttore | | | |
| | | 1 | <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 | 04.11.02T0 | 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 |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |
| | S | 04.11.04T0 | Implementare il servizio di Contact center, partecipare all'unità di progetto e monitorare l'andamento del servizio | | | Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro |
| | | 1 | <i>Avvio attività in outbound</i> | | Quantitativo | 2 |
| | S | 04.11.05T1 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro |
| | | 1 | <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 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| S | 04.12.01T1 | Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati | | | Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff | |
| | 1 | <i>Processi di trattamento richieste</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | | | Serv. Programmazione | Percentuale 100% |
| 04.28 Favorire la coprogettazione di progetti a attività interservizi | | | | | | |
| S | 04.28.01 | Realizzare un format per la presentazione di progettualità interservizi da utilizzare per l'invio delle proposte (rif. obiettivo 04.60.01) | | | | |
| | 1 | <i>Format per progettualità</i> | | | Quantitativo | 1 |
| P | 04.28.02 | Coordinare e partecipare ai gruppi di lavoro interservizi per l'implementazione dei progetti strategici dell'ente | | | | |
| | 1 | <i>Presidio delle attività dei gruppi di lavoro per conto della Direzione</i> | | | Percentuale | 100% |
| 04.34 Potenziare la collaborazione tra Cpl e sede centrale | | | | | | |
| S | 04.34.01 | Organizzare incontri con tutto il personale APL denominati "Dialoghi" con la Direzione | | | | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | Quantitativo | 5 |
| S | 04.34.02 | Organizzare incontri di conoscenza, condivisione e confronto presso tutti i Cpl | | | | |
| | 1 | <i>Incontri con le equipe dei Cpl</i> | | | Quantitativo | 12 |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |

| SETTORE/SERVIZIO | DIREZIONE | Staff di Direzione | SCAVINO VALENTINA | | | |
|--|------------|---|--|----------------------|-----------------|---|
| 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 | 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 | 04.56.01T1 | 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 |
| 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 | 31/10/2024 |
| 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo | | | | | | |
| 05.01 Partecipare alle operazioni legate a rendicontazione e controllo dei fondi PON INCLUSIONE | | | | | | |
| S | 05.01.01T1 | Effettuare la rendicontazione e il controllo di primo livello del progetto con il gruppo di lavoro o in autonomia | | | | Trasversale n. 48 Staff,Coord. Sup. Amm.vo |
| | 1 | Caricamento documenti su piattaforma ministeriale multifondo | | | 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 | | Scopro | Temporale | 31/12/2024 |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
|---|-----------------|---|--|--------|-----------------|---------------|
| 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| 05.18 Promuovere le pari opportunità e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 05.18.01 | Collaborare alla programmazione e realizzazione di attività promosse dal C.U.G. | | | |
| | | 1 | <i>Attività/iniziative promosse</i> | | 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 | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | |
| | 1 | <i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.24 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza | | | | | | |
| S | 04.24.01 | Aggiornare codice di comportamento di APL | | | | |
| | 1 | <i>Proposta di adozione dell'aggiornamento del codice di comportamento</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 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% |
| 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo | | | | | | |
| 05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale | | | | | | |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | | Scopro | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.31.02 | Utilizzare il complesso delle funzionalità del protocollo informatico nell'ambito della gestione integrata dei flussi documentali | | | |
| | 1 | <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 | 04.44.01 | Uniformare i criteri di conservazione e di scarto dei documenti dell'Ente attraverso l'elaborazione, l'approvazione e l'adozione del Manuale di Conservazione | | |
| | | 1 | <i>Documento tecnico per settore/servizio</i> | Temporale | 31/07/2024 |
| Semplificazione | S | 04.44.02 | Avviare il progetto di censimento archivistico della documentazione cartacea dei Centri per l'Impiego in collaborazione con l'Università di Torino. | | |
| | | 1 | <i>Progetto e crono-programma</i> | Temporale | 31/12/2024 |
| | | 2 | <i>Avvio del progetto</i> | Temporale | 31/12/2024 |
| | S | 04.44.03 | Collaborare e supportare per quanto concerne le pratiche di scarto, trasferimento e versamento | | |
| | | 1 | <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 | 04.45.01 | Collaborare e supportare i processi di protocollazione, classificazione e fascicolazione | | | |
| | 1 | <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 | 04.46.01 | Monitorare gli annullamenti di protocollo e le fascicolazioni | | | |
| | 1 | <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 | 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 | |

04.60 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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

04.02 Adottare misure per la tutela del whistleblower

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

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

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

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

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

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

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

04.24 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza

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

| | | | | | | |
|---|----------|---|--|--|-------------|------|
| 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% |

04.25 Gestire gli adempimenti in materia di privacy

| | | | | | | |
|---|----------|---|--|--|--------------|------|
| 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% |

04.26 Promuovere la corretta interpretazione, applicazione e rispondenza ai dettami normativi dell'attività amministrativa dell'Ente

| | | | | | | |
|---|----------|---|--|--|-------------|------|
| M | 04.26.01 | Fornire assistenza giuridico-normativa infrasettoriale | | | | |
| | 1 | Miglioramento dell'assistenza giuridica-normativa entro 15 giorni dalla richiesta | | | Percentuale | 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | | |
|---|------------|---|--------------------------------------|--|-------------|---|
| 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 | | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | | Percentuale | 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | | Percentuale | 100% |

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

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|-----------|---|
| M | 04.41.02T3 | Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023 | | | Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy |
| | 1 | <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 | 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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | 01.23.01T1 | Attuare uno scambio di buone prassi e definizione percorsi di sviluppo delle reti | | | Trasversale n. 33 Urp, Inclusione e Lavoro | | | |
| | | | <i>1 Realizzare incontri di coordinamento interservizi</i> | | | | Quantitativo | 2 | |
| | P | 01.23.02T1 | Favorire la partecipazione della Rete territoriale referenti politiche di parità e dell'antidiscriminazione | | | | Trasversale n. 34 Urp, Inclusione e Lavoro | | |
| | | | <i>1 Incontro di coordinamento con la rete referenti politiche di parità</i> | | | | | Quantitativo | 1 |
| | | | <i>2 Incontro con la rete dei Centri per l'impiego Punti informativi antidiscriminazione</i> | | | | | Quantitativo | 1 |
| | P | 01.23.03T1 | Monitorare l'attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità | | | | Trasversale n. 19 Urp, Inclusione e Lavoro | | |
| <i>1 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 | 02.01.05T1 | Adottare un linguaggio inclusivo uniforme e condiviso | | | | Trasversale n. 39 Comunicazione e Urp | | |
| | | | <i>1 Incontri con i servizi centrali interessati e con i Cpi</i> | | | | | Quantitativo | 2 |
| | | | <i>2 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 | 04.11.01 | Collaborare a segnalare e risolvere situazioni di criticità nell'accesso ai servizi | | | | | | |
| | | | <i>1 Criticità rilevate e risolte</i> | | | | | Percentuale | 100% |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T01 | 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 | | |
| | | | <i>1 Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | | | | Percentuale | 100% |
| | | | S | | | | | 04.11.03 | Rispondere tempestivamente alle richieste dei cittadini |
| | | | <i>1 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 | | | | Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro | |
| | | 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 | | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | |
| | | 1 | Redazione della proposta del piano strategico dell'URP | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | | |
| S | 04.12.01T2 | Predisporre modalità di richieste ed evasione istanze di dati | | | | Trasversale n. 45 Monitoraggio, Urp, Staff | |
| | | 1 | Processi di trattamento richieste | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |
| 04.32 Contribuire per rendere efficace l'attività amministrativa dell'Ente | | | | | | | |
| 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% |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | 04.39.01 | Collaborare nell'attività di assistenza tecnica per la gestione efficace ed efficiente del servizio Accesso agli atti | | | | |
| | 1 | <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 | 04.39.02 | Gestire il procedimento di accesso formale | | | | |
| | 1 | <i>Rispetto dei termini di richiesta delle integrazioni documentali entro 10 giorni</i> | | | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Rispetto dei termini di conclusione del procedimento di accesso entro 30 giorni, salvo sospensioni previste dalla legge</i> | | | Percentuale | 100% |
| | 3 | <i>Aggiornamento del registro istanze di accesso documentale</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| M | 04.39.03T0 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | <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 | 04.56.01T0 | 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 | <i>Incontri di coordinamento</i> | | | Quantitativo | 1 |
| S | 04.56.02 | Monitorare le segnalazioni e i relativi riscontri nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi | | | | |
| | 1 | <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 | 31/10/2024 |
|---|---|--|-----------|------------|

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|--|---|-------------|---|
| P | 04.38.02TO | 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | Quantitativo | 1 |

04.57 Monitorare le attività svolte in smartworking

| | | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| M | 04.57.01TO | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

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 | 05.06.01 | Calendarizzare i sopralluoghi negli ambienti di lavoro, le visite mediche (periodiche, straordinarie e preassuntive) e aggiornare il giudizio di idoneità alla mansione specifica | | | |
| | 1 | <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 | 05.07.01 | Produrre il report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi correttivi | | | |
| | 1 | <i>Report</i> | | Quantitativo | 1 |

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

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--------------|---|
| S | 05.08.01 | 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 | | | |
| | 1 | <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 | 05.09.01 | Predisporre il Piano Azioni Positive (PAP) | | | |
| | 1 | <i>Progetto</i> | | Quantitativo | 1 |

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

Pari opportunità ed equilibrio di genere

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--------|-----------|------------|
| S | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | |
| | 1 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--------|-------------|------|
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | 05.16.01 | Pubblicazione del volume "I servizi di ascolto nelle P.A." | | | | |
| | | 1 | <i>Pubblicazione</i> | | Quantitativo | 1 |
| 05.20 Promuovere gli strumenti per migliorare il clima organizzativo | | | | | | |
| P | 05.20.01 | 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. | | | | |
| | | 1 | <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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | <i>Serv. Programmazione</i> | Percentuale 100% |

04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali

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

04.35 Gestione risorse PNRR

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|--|---|---|
| P | 04.38.01 | Monitorare i costi relativi agli oneri di funzionamento da sottoporre alla Direzione | | |
| | 1 | <i>Reports periodici al 30 giugno e 31 dicembre</i> | | Quantitativo 2 |
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale 100% |
| P | 04.38.03 | Identificare i centri di costo | | |
| | 1 | <i>Identificazione e codifica dei centri di costo finali</i> | | Temporale 30/06/2024 |
| S | 04.38.06T0 | 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 |

| 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 |
| 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 | 04.56.01T2 | 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 |
| 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 | 31/10/2024 |

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 | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | | |
| 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | | | | <i>Serv. Programmazione</i> | Percentuale | 100% | |
| 04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali | | | | | | | | | |
| M | 04.20.03T2 | Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata | | | | | Trasversale n. 22 Delegazione trattante | | |
| | 1 | <i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i> | | | | | Temporale | 31/12/2024 | |
| 04.35 Gestione risorse PNRR | | | | | | | | | |
| P | 04.35.03T0 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 | | | | | Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP | | |
| | 1 | <i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | | | | Percentuale | 100% | |
| P | 04.35.04T0 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. | | | | | Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp | | |
| | 1 | <i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | | | | <i>Controllo di Gestione</i> | Percentuale | 100% | |
| 04.51 Predisporre archivio digitale personale APL | | | | | | | | | |
| Digitalizzazione | S | 04.51.01 | Sistemare e Organizzare i Fascicoli digitali del personale | | | | | | |
| | | 1 | <i>Archivio digitale personale APL</i> | | | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti | | | | | | | | | |
| | S | 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 | <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 |
| 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 | | 31/10/2024 |
| 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo | | | | | | |
| 05.03 Migliorare le tempistiche di lavorazione delle pratiche di pensionamento | | | | | | |
| S | 05.03.01 | Migliorare i tempi di lavorazione delle pratiche e Certificazione delle PA | | | | |
| | 1 | 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 | 05.03.02 | Preparare i calcoli degli importi da comunicare all'INPS | | | | |
| | 1 | Pratica con invio dati ad Inps entro 6 mesi prima della cessazione | | 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 | Scopro | 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% |
| 05.17 Migliorare le tempistiche di lavorazione delle richieste | | | | | | |
| P | 05.17.01 | Evadere le richieste di informazioni/documenti dei dipendenti | | | | |
| | | 1 | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.20.03T3 | Partecipare in qualità di membro della delegazione trattante alla contrattazione decentrata | | Trasversale n. 22 Delegazione trattante |
| | 1 | <i>Sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo</i> | | Temporale 31/12/2024 |

04.24 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza

| | | | | |
|---|-----------------|---|--|----------------------|
| M | 04.24.04 | 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) | | |
| | 1 | <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 | 04.29.01 | 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) | | |
| | | 1 | <i>Rispetto dei tempi - Creazione serie di fascicoli e repertorio oggetti</i> | | Temporale 30/04/2024 |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|---|
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |

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

| | | | | | |
|------------------|---|-----------------|---|--|----------------------|
| Digitalizzazione | S | 04.52.02 | 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 | | |
| | | 1 | <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 | 04.52.03 | Revisione regolamento delle trasferte | | | | |
| | | | 1 | Organizzazione incontri con il personale per illustrare le nuove regole | | Quantitativo | 2 |
| Digitalizzazione | S | 04.52.04 | Implementare il nuovo regolamento delle trasferte digitalizzando il processo | | | | |
| | | | 1 | Documento di progetto per fornitore per l'implementazione del modulo trasferte sul portale Sicraweb e relativo adeguamento alle norme interne di APL | | Quantitativo | 1 |
| | | | 2 | Creazione nuovi giustificativi - Pubblicazione sulla intranet delle norme regolamentari aggiornate. | | Quantitativo | 5 |
| | | | 3 | Creazione di una mappa interattiva per agevolare il riconoscimento del tipo trasferta e determinare rimborsi spettanti per uso auto. | | Quantitativo | 1 |
| 04.53 Creare ed implementare i fascicoli personali dei dipendenti ai fini di una migliore gestione della carriera | | | | | | | |
| Digitalizzazione | S | 04.53.01 | 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 | | | | |
| | | | 1 | Rispetto dei tempi - invio delle richieste di acquisizione dei fascicoli a tutti gli enti interessati | | Temporale | 31/12/2024 |
| | M | 04.53.02 | 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. | | | | |
| | | | 1 | Rispetto dei tempi - invio delle richieste di verifica di tutte le autocertificazione prodotte dai neo assunti | | Temporale | 31/12/2024 |
| | M | 04.53.03 | 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. | | | | |
| | | | 1 | Rispetto dei tempi - invio delle richieste di verifica di tutte le autocertificazione prodotte nel corso dell'anno | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.54 Miglioramento della comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso a diversi istituti | | | | | | | |
| | S | 04.54.01 | 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 | | | | |
| | | | 1 | Rispetto dei tempi - Implementazione di 3 sezioni della intranet PEOPLE | | 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 | | | 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 | 31/10/2024 |

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 | Scopro | | Temporale | 31/12/2024 |

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

05.10 Adeguare il regolamento per i concorsi e le procedure selettive alla nuova normativa in materia

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|-----------|------------|
| P | 05.10.01 | Redigere una bozza del Regolamento per i concorsi | | | | |
| | | 1 <i>Rispetto dei tempi</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|--|-----------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 31 Scopro, gest. Giuridica |
| | | 1 <i>Rispetto dei tempi</i> | | | Temporale | 29/02/2024 |

05.12 Gestire la nuova convenzione per copertura delle quote d'obbligo L. 68/1999 smi

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|-----------|------------|
| 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 <i>Inviare il prospetto annuale</i> | | | Temporale | 31/01/2024 |

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 <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | | 1 <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | Scopro | | Percentuale | 100% |

05.19 Rinnovare l'albo degli esperti delle commissioni di concorso

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|-----------|------------|
| P | 05.19.01 | Approvare il bando - Raccolta ed istruttoria domande - Approvare l'elenco con validità quinquennale | | | | |
| | | 1 <i>Rispetto dei tempi - Rinnovo del precedente albo in scadenza al 20.11.2024</i> | | | 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 |
| 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti | | | | | | |
| 04.07 Aggiornare sistema informativo "governo delle partecipate" della Regione Piemonte | | | | | | |
| M | 04.07.01 | Caricare dati anagrafici e di bilancio | | | | |
| | | 1 Gestione procedura entro 30 giorni dalla richiesta | | | Percentuale | 100% |
| 04.15 Gestire la Piattaforma dei Crediti Commerciali | | | | | | |
| M | 04.15.01 | Verificare stock del debito | | | | |
| | | 1 Allineamento debito tra gestionale e piattaforma | | | Temporale | 31/01/2024 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| P | 04.18.02TO | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | 1 Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |
| 04.19 Gestire la Cassa economale | | | | | | |
| M | 04.19.01 | Reintegrare la cassa economale | | | | |
| | | 1 Apertura, quadratura e chiusura cassa economale | | | Temporale | 31/12/2024 |
| M | 04.19.02 | Predisporre report per monitorare i Flussi di Cassa e le criticità da sottoporre alla Direzione regionale ed alle Direzioni Bilancio e Ragioneria | | | | |
| | | 1 Report trimestrale | | | Percentuale | 100% |
| 04.30 Gestione della liquidità | | | | | | |
| P | 04.30.01 | Efficientare la regolarizzazione dei provvisori del Tesoriere | | | | |
| | | 1 Regolarizzazione provvisori di cassa entro 15 giorni dall'emissione | | | Percentuale | 100% |
| 04.33 Redazione del bilancio di Previsione e il Rendiconto della gestione secondo le regole della contabilità-armonizzata | | | | | | |
| S | 04.33.01 | Formulare una proposta secondo gli schemi di bilancio ministeriali riclassificati | | | | |
| | | 1 Redazione del Rendiconto della gestione | | | Temporale | 30/04/2024 |
| | | 2 Redazione del bilancio di Previsione | | | Temporale | 31/03/2024 |
| 04.35 Gestione risorse PNRR | | | | | | |
| P | 04.35.01TO | Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PNRR | | | | Trasversale n. 05 Controllo gestione, risorse finanziarie |
| | | 1 Verifica contabile | | | Quantitativo | 10 |
| | | 2 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 |
| 04.36 Regolamento di contabilità | | | | | | |
| S | 04.36.01 | Redigere il nuovo regolamento di contabilità | | | | |
| | 1 | Approvare il regolamento di contabilità dell'Ente (con Patrimonio/Economato) | | | Temporale | 30/12/2024 |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | | 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | | 100% |
| S | 04.38.06T1 | 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 | Fornire supporto in tempo reale nella gestione della procedura delle fatture elettroniche entro 5 gg dalla richiesta | | Percentuale | | 100% |
| | 2 | Monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale | | Quantitativo | | 4 |
| 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 |
| 04.60 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 | | 31/10/2024 |

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 | Scopro | 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% | |

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 | 05.14.01T0 | Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PON INCLUSIONE e POC SPAO | | | | Trasversale n. 46 Gest. risorse finanziarie, Coord. e supp. Amm. |
| | 1 | 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 | 04.04.01 | Aggiornare tempestivamente macrostruttura e microstruttura di Agenzia secondo le nuove esigenze organizzative sulla Intranet People | | | |
| | 1 | Aggiornamenti organigramma entro 5 gg dalla determina | | Percentuale | 100% |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

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

04.20 Consolidare e valorizzare il sistema delle Relazioni Sindacali

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|------------------|
| P | 04.38.02TO | 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | |
| | | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | Quantitativo | 1 |

| SETTORE/SERVIZIO | GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE | Programmazione e valutazione | CADDEU FRANCESCA | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|--------------|--------------------------------------|---------------|
| 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 | 31/10/2024 | |
| 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo | | | | | | |
| 05.04 Ottimizzare il ciclo delle performance | | | | | | |
| P | 05.04.01 | Gestire gli obiettivi e le valutazioni per il personale di APL e per i dipendenti regionali in distacco funzionale | | | | |
| | 1 | Report di monitoraggio delle valutazioni anno precedente | | Quantitativo | 1 | |
| | 2 | Report stato di avanzamento obiettivi | | Quantitativo | 1 | |
| 05.05 Ottimizzare la gestione dello sviluppo dei percorsi di carriera all'interno di Agenzia | | | | | | |
| P | 05.05.01 | Gestire gli avvisi di selezione per procedure interne nell'ambito delle progressioni di carriera | | | | |
| | 1 | Procedure interne per progressioni di carriera in base al piano dei fabbisogni | | Quantitativo | 2 | |
| 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 | Scopro | 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 | GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE | Sviluppo delle competenze e processi organizzativi | ANTONIAZZI ELENA | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|----------------------|--|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 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 | 01.28.01T1 | Disegnare le nuove competenze dei referenti nella gestione dei processi di transizione partendo dalla Ricerca sulle crisi aziendali | | Trasversale n. 35 Alte prof., Scopro | |
| | | 1 | <i>Tracciare annualmente le competenze dei referenti e il processo di gestione dei processi di transizione</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 | 04.11.02T02 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |
| | S | 04.11.04T2 | Implementare il servizio di Contact center, partecipare all'unità di progetto e monitorare l'andamento del servizio | | Trasversale n. 09 Staff, Urp, Scopro | |
| | | 1 | <i>Avvio attività in outbound</i> | | Quantitativo | 2 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| | S | 04.12.04T1 | Progettare nuove procedure per migliorare dell'esperienza d'uso del SILP favorendo un empowerment degli operatori sulla conoscenza dei sistemi e dei processi | | Trasversale n. 44 Implem. SILP, Scopro | |
| | | 1 | <i>Relazione</i> | | Temporale | 31/12/2024 |
| | S | 04.12.05T01 | 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 | |
| | | 1 | <i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | Implem. SILP | Percentuale | 100% |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |

04.27 Contribuire all'elaborazione di processi organizzativi standard

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

04.35 Gestione risorse PNRR

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdi).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | 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 |

04.60 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 | 31/10/2024 |

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 | Scopro | Temporale | 31/12/2024 |

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

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------|--|
| P | 05.11.01T1 | 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 | | | Trasversale n. 31 Scopro, gest. Giuridica |
| | 1 | Elenco nominativi con attestazione di master | | Temporale | 27/02/2024 |

05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionale

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|--------------|---|
| S | 05.13.01T1 | Costituire un'equipe di assessor per la progettazione ed erogazione di nuovi percorsi formativi e l'innovazione metodologica. | | | Trasversale n. 49 Alte prof., Scopro |
| | 1 | 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 | 05.13.02 | Implementare il sistema di reportistica e valutazione dei percorsi formativi realizzati | | | |
| | 1 | 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% |
| 05.15 Aggiornare la matrice dei profili professionali di Agenzia Piemonte Lavoro | | | | | | |
| 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 | 04.35.05 | Monitorare le gare collegate al PNRR | | |
|---|----------|---|--------------|------------|
| | 1 | <i>Documento di programmazione</i> | Quantitativo | 1 |
| | 2 | <i>Documento di monitoraggio semestrale</i> | Quantitativo | 2 |
| | 3 | <i>Riqualificazione Viale dei Mughetti (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A. su quota competenza APL € 5 mln)</i> | Temporale | 31/03/2024 |
| | 4 | <i>Riqualificazione Viale dei Mughetti (affidamento progettazione su quota competenza APL – salvo diverse indicazioni tavolo tecnico Demanio/Regione)</i> | Temporale | 30/11/2024 |
| | 5 | <i>Riqualificazione plessi di Torino (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A.)</i> | Temporale | 30/11/2024 |
| | 6 | <i>Riqualificazione plessi di Torino (avvio procedura affidamento progettazione)</i> | Temporale | 31/12/2024 |
| | 7 | <i>Riqualificazione vari plessi su territorio regionale (stipula accordo attuativo con SCR per delega S.A.)</i> | Temporale | 30/11/2024 |
| | 8 | <i>Riqualificazione vari plessi su territorio regionale (avvio procedura affidamento progettazione)</i> | Temporale | 31/12/2024 |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| S | 04.38.06T2 | 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% |

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

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

04.59 Riorganizzare il settore APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA

| S | 04.59.01 | Predisposizione e approvazione di un atto di indirizzo sull'organizzazione delle procedure di appalto | | |
|---|----------|---|-----------|------------|
| | 1 | <i>Predisposizione ed approvazione di un atto</i> | 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 | 04.01.01 | Consolidare attività di registrazione dei contratti stipulati sul Sistema Osservatorio Appalti Pubblici (SOAP) | | | |
| | 1 | <i>Inserimento fasi dei contratti sul SOAP</i> | | Temporale | 31/12/2024 |
| S | 04.01.02 | Monitoraggio del programma triennale lavori, servizi, forniture | | | |
| | 1 | <i>Monitoraggio tempistiche realizzazione interventi</i> | | Temporale | 31/12/2024 |
| S | 04.01.03 | Predisposizione e approvazione del programma triennale lavori, servizi, forniture | | | |
| | 1 | <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 | 04.03.01 | Repertoriare i contratti stipulati | | |
| | | 1 | <i>Contratti anno 2022 registrati</i> | Percentuale | 20% |
| | | 2 | <i>Contratti anno 2024 registrati</i> | Percentuale | 40% |

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

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

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|
| P | 04.38.02TO | 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |

| SETTORE/SERVIZIO | | APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA | Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli | SILVESTRE ANTONIO | | |
|--|-------------------|---|---|-----------------------------|-----------------|---|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 04.40 Gestire le comunicazioni per la verifica dei requisiti art. 80 del D.Lgs 50/2016 presso altre amministrazioni pubbliche | | | | | | |
| S | 04.40.01 | Aggiornare i format per la verifica dei requisiti artt.94-98 del D.Lgs 36/2023 ed inviare la documentazione | | | | |
| | 1 | <i>Invio rispetto alla richiesta</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.41 Ricepire gli aggiornamenti legati ai contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 | | | | | | |
| S | 04.41.01 | Aggiornare i modelli secondo il D.Lgs. 36/2023 | | | | |
| | 1 | <i>Nuovi modelli</i> | | | Temporale | 30/04/2024 |
| M | 04.41.02T2 | Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023 | | | | Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy |
| | 1 | <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 | 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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 04.61 Acquisire la piattaforma certificata per la gestione del ciclo dei contratti pubblici | | | | | | |
| S | 04.61.01 | Attivare la piattaforma | | | | |
| | 1 | <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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 | APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA | Coordinamento e supporto amministrativo | RUA SARA | | | |
|------------------|---------------------------------|---|------------|-------|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |

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

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

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|-------------|------------|
| P | 04.14.01 | Supportare l'Autorità di controllo di I livello con riguardo agli audit sul progetto IOLAVORO-WORLDSKILLS 2022 relativo alla Programmazione 2014-2020 | | | | |
| | 1 | <i>Partecipazione alle operazioni</i> | | | Percentuale | 100% |
| P | 04.14.02 | Rendicontare le attività legate al Progetto unitario IOLAVORO WORLDSKILLS 2023-2024 | | | | |
| | 1 | <i>Raccolta e archiviazione documentazione, cernita ed inserimento dati mediante utilizzo di apposito applicativo regionale, predisposizione materiale per audit</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |
| P | 04.14.03 | Supportare l'Autorità di controllo di II livello con riguardo all'audit sul Progetto SOSTEGNO ALLA RETE EURES relativo alla Programmazione FSE 2014-2020 | | | | |
| | 1 | <i>Partecipazione alle attività</i> | | | Percentuale | 100% |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|----------------------|--|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.41.02T1 | Aggiornare il Patto d'Integrità APL al D.Lgs. 36/2023 | | | | Trasversale n. 28 Contratti, Coord. Sup. Amm.vo, Privacy |
| | 1 | <i>Nuovo documento</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |

04.49 Innovare e semplificare i processi amministrativi dell'Agenzia

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

| SETTORE/SERVIZIO | APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA | Coordinamento e supporto amministrativo | RUA SARA | | | |
|---|---------------------------------|---|--|--------------|-----------------|---|
| 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 | 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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | | 31/10/2024 |
| 05 Promuovere la valorizzazione del capitale umano e il benessere organizzativo | | | | | | |
| 05.01 Partecipare alle operazioni legate a rendicontazione e controllo dei fondi PON INCLUSIONE | | | | | | |
| S | 05.01.01T0 | Effettuare la rendicontazione e il controllo di primo livello del progetto con il gruppo di lavoro o in autonomia | | | | Trasversale n. 48 Staff,Coord. Sup. Amm.vo |
| | 1 | <i>Caricamento documenti su piattaforma ministeriale multifondo</i> | | 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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | Percentuale | | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | <i>Scopro</i> | 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

M **05.14.01T1** Monitorare e coordinare le azioni collegate ai fondi PON INCLUSIONE e POC SPAO

Trasversale n. 46 Gest. risorse finanziarie,Coord. e supp. Amm.

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

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|--|---|---|
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale 100% |
| P | 04.38.04 | Effettuare tempestivamente anticipi e rimborsi economici | | Percentuale 100% |
| | 1 | <i>Effettuare anticipi o rimborsi economici entro 30 giorni dalla richiesta pervenuta</i> | | |
| M | 04.38.05 | Gestione procedure acquisto beni e servizi trasversali per le esigenze dell'Ente | | Percentuale 80% |
| | 1 | <i>Percentuale procedure avviate rispetto alle procedure richieste maggiore uguale a</i> | | |

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

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|
| M | 04.48.01T0 | Mantenere il sistema di monitoraggio delle fatture e dei pagamenti | | Trasversale n. 10 Patrimonio e Economato |
| | 1 | <i>Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle fatture</i> | | Percentuale 100% |
| M | 04.48.02T1 | Mantenere il sistema di monitoraggio delle determinazioni | | Trasversale n. 11 Patrimonio e Economato |
| | 1 | <i>Registro - Aggiornamento entro 5 gg dalle determinazioni</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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | 06.05.01 | Mappare gli arredi presenti in ciascun locale della sede centrale | | | |
| | 1 | <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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | <i>Serv. Programmazione</i> | Percentuale | 100% |

04.35 Gestione risorse PNRR

| | | | | | |
|---|-------------------|--|------------------------------|-------------|---|
| M | 04.35.03T4 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 | | | Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP |
| | 1 | <i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | Percentuale | 100% |
| M | 04.35.04T6 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. | | | Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp |
| | 1 | <i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | <i>Controllo di Gestione</i> | Percentuale | 100% |

04.37 Efficientare il servizio di assistenza informatica

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--------------|------------|
| S | 04.37.01 | Installare un sistema per tracciare le richieste di assistenza | | | |
| | 1 | <i>Relazione</i> | | Quantitativo | 1 |
| P | 04.37.02 | Monitorare l'assistenza fornita da aziende esterne: tempi di risposta e qualità del servizio | | | |
| | 1 | <i>Relazione di monitoraggio annuale</i> | | Quantitativo | 1 |
| S | 04.37.03 | Individuare e avviare le procedure di gara sopra soglia europea per l'assistenza informatica | | | |
| | 1 | <i>Individuazione nuovo fornitore</i> | | Temporale | 30/09/2024 |
| P | 04.37.04 | Migliorare i tempi di assistenza all'utenza interna per problematiche di hardware e software | | | |
| | 1 | <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 | |
|--|-------------------|---|------------|-------|---|---------------|------------|
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | | |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | | | 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 | 04.56.01T6 | 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 | <i>Incontri di coordinamento</i> | | | | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | | Temporale | 31/10/2024 |

| SETTORE/SERVIZIO | APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA | Infrastrutture tecnologiche | CANTARUTTI FABIO | | | |
|------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------|-------|-----------------|---------------|
| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIForma Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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% |

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

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

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

06.03 Aderire alla convenzione TM9P **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 foniaS **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

| SETTORE/SERVIZIO | APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA | Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza | BALLESTRAZZI EDOARDO | | | |
|---|---------------------------------|--|---|--|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti | | | | | | |
| 04.13 Sistema di controllo sulle tematiche relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro | | | | | | |
| Consumo e produzione responsabile - Agenda ONU 2030 obiettivo 12 | S | 04.13.01 | Incrementare il numero di addetti alle emergenze <i>1 Nuovi addetti</i> | | Quantitativo | 50 |
| | S | 04.13.02 | Smaltire i vecchi archivi cartacei e i RAEE obsoleti <i>1 Kg smaltiti</i> | | Quantitativo | 500 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi <i>1 Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |
| 04.35 Gestione risorse PNRR | | | | | | |
| | M | 04.35.03T1 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 <i>1 Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | Percentuale | 100% |
| | M | 04.35.04T2 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. <i>1 Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | Controllo di Gestione | Percentuale | 100% |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| | 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 <i>1 Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i> <i>2 Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdi)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | | | | | Percentuale | 100% |

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

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|-------------|------------|
| M | 04.47.02 | Aggiornare il Piano Spostamenti Casa-Lavoro | | | |
| | 1 | Aggiornamento PSCL | | Temporale | 31/12/2024 |
| M | 04.47.03 | Mantenere il sistema di monitoraggio dei consumi e dei costi relativi alle utenze direttamente gestite da Agenzia Piemonte Lavoro | | | |
| | 1 | Percentuale POD/PDR/PDP | | Percentuale | 100% |

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

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

04.60 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 | 31/10/2024 |

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 | Scopro | 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% |

06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche

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

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--------------|------------|
| M | 06.02.04 | Sostituire gli arredi non più funzionali ed efficienti | | | |
| | 1 | Arredi nuovi | | Quantitativo | 400 |
| M | 06.02.05 | Monitorare gli interventi di ristrutturazione dei Centri per l'impiego gestiti dai Comuni | | | |
| | 1 | Report di pianificazione attività | | Temporale | 31/05/2024 |
| | 2 | 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 | 06.05.02 | Mappare gli arredi presenti nei vari Centri per l'Impiego | | | |
| | 1 | Sedi mappate | | Percentuale | 100% |
| P | 06.05.03 | Prendere in carico le segnalazioni relative ai malfunzionamenti delle componenti edilizie e degli impianti tecnologici | | | |
| | 1 | Segnalazioni prese in carico | | Percentuale | 80% |

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

04.23 Semplificare la gestione dei file condivisi e la sicurezza dei dati

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|--------------|-----|
| S | 04.23.01 | Implementare il FileServer con cartelle condivise per i vari gruppi di lavoro | | | | |
| | 1 | <i>Gruppi attivati</i> | | | Quantitativo | 100 |

04.31 Migliorare l'utilizzo del sistema di protocollazione informatico

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|-----------|------------|
| S | 04.31.01 | Supporto evoluzione gruppo di lavoro SILP | | | | |
| | 1 | <i>Documento di analisi</i> | | | Temporale | 31/12/2024 |

04.35 Gestione risorse PNRR

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|--|-------------|---|
| M | 04.35.03T3 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 | | | | Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP |
| | 1 | <i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | | Percentuale | 100% |

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------------------|-------------|---|
| M | 04.35.04T4 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. | | | | Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp |
| | 1 | <i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | | <i>Controllo di Gestione</i> | Percentuale | 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|-------------|---|
| 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 | | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | | <i>Fonte: Servizio gestione finanziaria</i> | Percentuale | 100% |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
|--|-------------------|---|--|----------------------------|-----------------|--|
| 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. | | | | |
| | <i>1</i> | <i>Documento di analisi</i> | | | 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. | | | | |
| | <i>1</i> | <i>Documento di analisi</i> | | | 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. | | | | |
| | <i>1</i> | <i>Documento di analisi</i> | | | 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 | | | |
| | | <i>1</i> | <i>Servizio attivato</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 | 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</i> | <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 | 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 |
| | <i>1</i> | <i>Incontri di coordinamento</i> | | | 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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% | |

06 Migliorare le infrastrutture fisiche e tecnologiche

06.06 Rendere più sicuro il sistema

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--------------|-------|--|
| S | 06.06.01 | Implementare e dispiegare la rete unica | | | | |
| | 1 | Sedi attivate | | Quantitativo | 30/43 | |
| S | 06.06.02 | Implementare e dispiegare il wifi a controllo centralizzato sulle varie sedi dell'ente. | | | | |
| | 1 | Sedi attivate | | Quantitativo | 30/43 | |

06.07 Semplificare l'accesso ai sistemi

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--------------|---------|--|
| S | 06.07.01 | Migrare le utenze da AzureAD a AD on premise. | | | | |
| | 1 | 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 | 01.24.01 | Redigere strumenti informativi e promuovere attività di divulgazione <i>1 Numero materiali prodotti: schede informative e presentazioni</i> | | Quantitativo | 4 |
| | S | 01.24.02 | 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 | 01.24.03 | 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 | 01.24.04 | Gestire gli avviamenti negli enti pubblici in collaborazione con il CPI di Torino <i>1 Numero chiamate sui presenti</i> | | Quantitativo | 7 |
| | 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 <i>1 Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i> | C. Mirato | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | Quantitativo 7 (dato regionale) |
| | P | 01.24.06 | 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 | 01.25.01 | 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 | 01.25.02 | 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 |
| 01.26 Gestire il collocamento mirato | | | | | | |
| 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 |
| 01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità | | | | | | |
| P | 01.30.01T0 | Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità | | | Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm. | |
| | | 1 | Incontri fra Servizi | | Quantitativo | 3 |
| | | 2 | Documento di sintesi | | Quantitativo | 1 |
| 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 | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusione e lavoro | |
| | | 1 | Incontri | | Quantitativo | 3 |
| 03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio | |
| | | 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 | 04.11.02T13 | 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 | | Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro |
| | 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

Semplificazione

| | | | | |
|---|--------------------|--|--------------|--|
| P | 04.12.02 | 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 | | 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 |
| | 1 | Aggiornamento delle procedure | | Quantitativo 2 |
| S | 04.12.05T04 | 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 | | |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------------|---|
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | 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 | |

04.60 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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

01.07 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 | 01.07.01T2 | 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 | | Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusion e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i> | Quantitativo | 2 |
| S | 01.07.02T2 | Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali | | Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusion e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <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 | 01.08.01 | Promuovere l'inclusione socio-lavorativa ed il lavoro regolare e dignitoso | | |
| | 1 | <i>Ideazione e redazione di proposte progettuali su fondi europei diretti ed indiretti</i> | Quantitativo | 2 |
| | 2 | <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 | 01.08.02 | Promuovere l'inclusione socio-lavorativa di persone private della libertà personale | | |
| | 1 | <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 | 01.15.01T0 | Elaborare analisi tecniche sulla presenza di stranieri nelle diverse province piemontesi e a livello regionale | | Trasversale n. 42 Sost. permanenza nel MDL, Inclusion e lavoro, Monitoraggio |
| | 1 | <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 | 01.19.01 | Incentivare pratiche di Diversity Management presso le aziende piemontesi | | | |
| | | | 1 | 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 | Quantitativo | 7 |
| | | | 2 | Consulenze ad aziende e a consulenti del lavoro per l'inserimento lavorativo di persone straniere entro 10 giorni dalla richiesta | Percentuale | 100% |
| | | | 3 | Informazioni e pratiche attivazione tirocini per persone residenti in paesi extra UE | 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 | 01.23.01T0 | Attuare uno scambio di buone prassi e definizione percorsi di sviluppo delle reti di pari opportunità e di antidiscriminazione | | Trasversale n. 33 Urp, Inclusion e Lavoro | |
| | | | 1 | Realizzare incontri di coordinamento interservizi | Quantitativo | 2 |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | P | 01.23.02T0 | Favorire la partecipazione della Rete territoriale referenti politiche di parità e dell'antidiscriminazione | | Trasversale n. 34 Urp, Inclusion e Lavoro | |
| | | | 1 | Incontro di coordinamento con la rete referenti politiche di parità | Quantitativo | 1 |
| | | | 2 | Incontro con la rete dei Centri per l'impiego Punti informativi antidiscriminazione | Quantitativo | 1 |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | P | 01.23.03T0 | Monitorare l'attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità | | Trasversale n. 19 Urp, Inclusion e Lavoro | |
| | | | 1 | Rilevazione dello stato di attuazione delle iniziative progettuali di politica di parità | Temporale | 31/12/2024 |

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

| | | | | | | |
|--|---|-------------------|---|----------------------|--|---|
| | P | 01.30.01T1 | Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità | | Trasversale n. 26 Innvovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm. | |
| | | | 1 | Incontri fra Servizi | Quantitativo | 3 |
| | | | 2 | Documento di sintesi | 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 | 01.38.01 | Coordinamento e sviluppo rete referenti immigrazione | | | |
| | | | 1 | Consulenze a referenti immigrazione e operatori CPI su casi complessi entro 10 giorni dalla richiesta | Percentuale | 100% |
| | | | 2 | Incontri finalizzati allo sviluppo di contatti e rapporti con Istituzioni ed Enti sul territorio regionale sul tema dell'immigrazione | Quantitativo | 10 |

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 | <i>Attività di informazione e aggiornamento sulla tematica immigrazione e lavoro</i> | | Quantitativo | 8 |
| | 2 | <i>Creazione e gestione di un repository per operatori CPI sulle domande più frequenti legate alla tematica immigrazione e lavoro</i> | | Quantitativo | 1 |
| M | 01.38.03 | Favorire la valorizzazione delle competenze e la qualificazione dell'utenza straniera | | | |
| | 1 | <i>Rafforzamento del servizio di informazione sul tema del riconoscimento titoli conseguiti all'estero</i> | | Temporale | 31/12/2024 |

01.45 Attuare interventi finalizzati alla valorizzazione delle competenze delle/degli assistenti familiari e all'incontro domanda e offerta con le famiglie

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--------------|---|
| S | 01.45.01 | Realizzare un percorso di Capacity building per personale APL e per operatori pubblici e privati | | | |
| | 1 | <i>Incontri con i referenti CPI ed Enti coinvolti nel lavoro di cura</i> | | Quantitativo | 6 |
| S | 01.45.02 | Promuovere la qualificazione e la regolarità del lavoro di cura | | | |
| | 1 | <i>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</i> | | Quantitativo | 3 |

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

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|---|---|
| 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. | | Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusion e lavoro | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 3 |

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

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|---|---|
| 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. | | Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusion e, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio | |
| | 1 | <i>Riunioni di confronto trimestrali</i> | | 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 | 04.11.02T11 | 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 |
| | 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 | 04.12.05T05 | 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 |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------------|---|
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 |

| 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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

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

| | | | | |
|---------------|---|-------------------|--|--|
| | S | 01.02.01TO | 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. | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | | 1 | <i>Organizzazione di incontri dedicati alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori</i> | Percentuale 80% |
| | | 2 | <i>Predisposizione e compilazione di una griglia d'osservazione</i> | Quantitativo 1 |
| Accessibilità | S | 01.02.02T1 | 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 | <i>Numero di incontri</i> | Quantitativo 4 (dato regionale) |
| | | 2 | <i>Predisposizione e socializzazione di un documento di sintesi circa le procedure adottate dai vari territori</i> | Quantitativo 1 |
| | S | 01.02.03TO | 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. | Trasversale n. 07 Implem. Silp, Innov. Sociale |
| | | 1 | <i>Predisposizione documento</i> | Quantitativo 1 |

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

| | | | | |
|-----------------|---|-------------------|--|--|
| Semplificazione | M | 01.03.01TO | 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 | <i>Analisi e supporto nella gestione di casi particolari</i> | Percentuale 100% |
| | | 2 | <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 |
| 01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità | | | | | | |
| S | 01.30.01T2 | Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità | | | Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm. | |
| | | 1 | Incontri fra Servizi | | Quantitativo | 3 |
| | | 2 | Documento di sintesi | | Quantitativo | 1 |
| 01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI | | | | | | |
| S | 01.43.05T3 | 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. | |
| | | 1 | 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 | | | | | | |
| 03.01 Costruire / consolidare le reti territoriali | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 17 Innovazione sociale, C. Mirato, Inclusione e lavoro | |
| | | 1 | Incontri | | Quantitativo | 3 |
| 03.02 Favorire la rilevazione e l'acquisizione di fattori di qualità nel funzionamento delle reti interne ed esterne | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 36 Innovaz. sociale, C. mirato, Inclusione, Implem. PAL, Comunicazione, Alte prof., Monitoraggio | |
| | | 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 | 04.11.02T14 | 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 |
| | | 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 | 04.12.05T02 | 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 |
| | | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | | Percentuale 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | | |
|--|---|-------------------|---|--------------------------------------|--|---|
| | 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | | Percentuale 100% |
| | | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | | 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 |

| 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|----------|--|--|-----------|------------|
| 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |
|----------|--|--|-----------|------------|

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 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
|----------|--|--------|-------------|------|

| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|--|--|
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|----------|--|--------|-------------|------|
| 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | 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 | 01.10.01 | 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 | | |
| | | 1 | <i>Formalizzare equipe in raccordo con i responsabili dei Cpi</i> | Temporale | 31/12/2024 |
| Semplificazione | S | 01.10.02 | Semplificare, velocizzare e rendere univoche le modalità di gestione della chiamata pubblica (art. 16 Legge 56/1987) | | |
| | | 1 | <i>Circolare esplicativa delle modalità attuative</i> | Quantitativo | 1 |
| | | 2 | <i>Revisione moduli Forms sulla presentazione ISEE</i> | Temporale | 30/06/2024 |
| Semplificazione | S | 01.10.03 | Semplificare e rendere univoche le modalità operative per le selezioni per i progetti di pubblica utilità e per i cantieri di lavoro | | |
| | | 1 | <i>Linee guida per la gestione dei cantieri di lavoro da parte dei Cpi e predisposizione modulistica</i> | Temporale | 30/03/2024 |
| | | 2 | <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 | 01.13.01 | Strutturare un dialogo con le associazioni rappresentative dei comuni per la promozione della chiamata pubblica (art. 16) | | |
| | | 1 | <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 | 01.15.01T1 | Elaborare analisi tecniche sulla presenza di stranieri nelle diverse province piemontesi e a livello regionale | | Trasversale n. 42 Sost. permanenza nel MDL, Inclusione e lavoro, Monitoraggio |
| | | 1 | <i>Report di analisi sull'utenza straniera che si rivolge ai CPI</i> | Quantitativo | 2 |

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 | 01.17.01 | 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 | | |
| | | 1 | <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 |
| 01.30 Gestire progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità | | | | | | |
| S | 01.30.01T3 | Individuare le aree di collaborazione fra i Servizi e sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità | | | | Trasversale n. 26 Innovaz. sociale, inclusione, c.mirato, sostegno perm. |
| | | 1 | Incontri fra Servizi | | Quantitativo | 3 |
| | | 2 | Documento di sintesi | | 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 | 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 | | | Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro |
| | | 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 | 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 | | | | 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 |
| | | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | 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 | 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 | |

04.60 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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

01.28 Consolidare il modello di gestione delle crisi aziendali in Piemonte

| | | | | |
|---|------------|---|-------------|--------------------------------------|
| S | 01.28.01T0 | Disegnare le nuove competenze dei referenti nella gestione dei processi di transizione partendo dalla Ricerca sulle crisi aziendali | | Trasversale n. 35 Alte prof., Scopro |
| | 1 | Tracciare annualmente le competenze dei referenti e il processo di gestione dei processi di transizione | 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 | 01.29.01 | Potenziare le sinergie tra metodologie e strumenti dei processi di transizione in accordo con altre politiche regionali | |
| | | 1 | Standardizzazione del processo di gestione delle crisi aziendali con gli stakeholder del territorio | 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

| | | | | |
|---|---|----------|---|----------------------|
| | M | 01.34.01 | 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 | |
| | | 1 | Garantire l'applicazione omogenea e uniforme del processo e della metodologia in tutti i quadranti. Numero di assessment | Quantitativo 4 |
| Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8 | M | 01.34.02 | Garantire l'erogazione omogenea del servizio MIP a livello regionale favorendone la promozione sul territorio regionale | |
| | | 1 | Assistenza tecnica ed aggiornamento per i referenti individuati e specializzati sull'autoimprenditoria e programma MIP | 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 | 01.37.01 | 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..) | | |
| | | 1 | Promuovere, realizzare e monitorare interventi a supporto dello sviluppo delle imprese e alla valorizzazione delle risorse umane, integrando politiche del lavoro, formazione e orientamento | Temporale 31/12/2024 |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso | |
|--|-------------|---|--|--------------|-----------------|---|---|
| 01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI | | | | | | | |
| S | 01.43.05T4 | 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. | |
| | | 1 | 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 | 03.02.01T4 | 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 | |
| | | 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 | 04.11.02T09 | 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 |
| | | 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 | 04.12.05T10 | 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 | |
| | | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | 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 | <i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

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

Scopro

Temporale

31/12/2024

05.13 Promuovere lo sviluppo delle competenze e l'aggiornamento professionaleS **05.13.01T0** Costituire un'equipe di assessor per la progettazione ed erogazione di nuovi percorsi formativi e l'innovazione metodologica. **Trasversale n. 49 Alte prof., Scopro****1** 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 **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 SERVIZI ALLE IMPRESE IDO | | | CASULA ADRIANA | | | |
|---|-------------------|---|--|-------|--|----------------------|
| 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 | 01.43.01T1 | Collaborare alle attività di diffusione e promozione delle manifestazioni IOLAVORO locali e Torino in sinergia con il servizio Comunicazione e rapporti con i media | | | Trasversale n. 27 Eventi,IDO | |
| | 1 | <i>Incontri informativi sulle modalità operative previste per la promozione dell'evento</i> | | | Quantitativo | 4 |
| P | 01.43.03T0 | 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 | | | Trasversale n. 29 Eventi,IDO | |
| | 1 | <i>Assistenza tecnica, relativa all'utilizzo della piattaforma IOLAVORO verso i Cpi, imprese e cittadini entro 3 giorni lavorativi</i> | | | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Sponsorizzazione annunci entro il 31/08/2024</i> | | | Quantitativo | 800 (dato regionale) |
| | 3 | <i>Pubblicazione delle vacancy aziende e post social per quadrante entro 3 giorni lavorativi</i> | | | Percentuale | 100% |
| S | 01.43.04T1 | Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL | | | Trasversale n. 30 Eventi,IDO,Implem. SILP | |
| | 1 | <i>Documento tecnico</i> | | | Quantitativo | 1 |
| S | 01.43.05T0 | 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. | |
| | 1 | <i>Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro</i> | | | Quantitativo | 2 |
| 01.44 Progettare in collaborazione con i CPI, azioni di marketing e scouting della domanda per le imprese del territorio | | | | | | |
| S | 01.44.01 | Trasferire la metodologia di consulenza di impresa "Processo consulenziale verso le imprese" e sperimentazione della customer satisfaction aziende | | | | |
| | 1 | <i>Moduli di trasferimento metodologia</i> | | | Quantitativo | 5 |
| | 2 | <i>Relazione finale</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 | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T19 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |

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

| | | | | | |
|---|--------------------|---|--------------|-------------|--|
| S | 04.12.05T11 | 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 |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------------|-------------|---|
| 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 | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 |

04.56 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 | 04.56.01T9 | 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 |

| 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 | 31/10/2024 | |

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 | Scopro | 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

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

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

01.39 Promuovere il contratto di apprendistato

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

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

| | | | | |
|---|-----------------|--|--------------|---|
| P | 01.39.03 | Promuovere sui territori l'apprendistato, in collaborazione con Regione e ANPAL Servizi | | |
| | 1 | <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 | 01.40.01T00 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | |
| | 1 | <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 | 01.41.01 | Fornire assistenza ai colleghi dei CPI in merito ai quesiti specifici sui tirocini | | |
| | 1 | <i>Gestione della richiesta entro 1 settimana dalla richiesta</i> | Percentuale | 100% |

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

| | | | | |
|---|-----------------|---|-------------|------|
| M | 01.41.03 | Garantire l'accesso al Portale tirocini ai colleghi che operano sui tirocini | | |
| | 1 | <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 | 04.11.02T20 | 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 |
| | 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 | 04.12.05T12 | 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 |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale 100% |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------------|---|
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale 100% |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 |

| 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 | 31/10/2024 |
|---|---|--|-----------|------------|

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | | |
| | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | |
| | | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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% |

| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% | |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 | |

Accessibilità

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|--|
| S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | | |
| 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 | |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | |
| | 1 | <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 | | | | | | | | |
| 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti | | | | | | | | |
| S | 04.11.05T6 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | | |
| | 1 | <i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i> | | | | Temporale | 31/12/2024 | |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | <i>Temporale</i> | <i>31/12/2024</i> |

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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |

| SETTORE/SERVIZIO | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | CPI Asti | PORTA MARINA | | | |
|------------------|---|-----------|--------------|-------|-----------------|---------------|
| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 01.40.01T07 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI |
| | 1 | <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 | 01.47.01T6 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo 5 |
| S | 01.47.02T6 | 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. | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <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 | |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% | |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | | 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 | <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 |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | | Temporale | 30/11/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | | |
| | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | | 1 | <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 | 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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

Scopro

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 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 (AD)

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------|--------------|--|
| P | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | | |
| | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | | 1 | <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 | | | | | | | | |
| 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti | | | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T06 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | | | Percentuale | 100% |
| | S | 04.11.05T3 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | |
| | | 1 | <i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i> | | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 |
| 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

| 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 | 30/11/2024 |
| 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 | Scopro | 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 Borgosesia | CAPRA MONICA | | | |
|------------------|---|----------------|--------------|-------|-----------------|---------------|
| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

| SETTORE/SERVIZIO | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | CPI Borgosesia | CAPRA MONICA | | | |
|------------------|---|----------------|--------------|-------|-----------------|---------------|
| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monotoraggio | Quantitativo 2 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | CPI Chieri | | MUSSO SILVIA | | |
|--|-----------|---|--|------------|-------|--|---------------|--------------------|
| 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 | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | |
| | | 1 | <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 | | | | | | | | |
| 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti | | | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T03 | 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 | | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | | | Percentuale | 100% |
| | S | 04.11.05T5 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | | |
| | | 1 | <i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i> | | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | | 1 | <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 | |
|--|------------|---|--|--------------|--------------------------------------|---------------|--|
| 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | 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 | | | 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 | 31/10/2024 | | |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | <i>Fonte</i> | <i>Tipo Indicatore</i> | <i>Valore atteso</i> |
|-------------------|------------------|------------------|---|--------------|------------------------|----------------------|
| | 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 | 30/11/2024 |

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|---|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | | 1 | <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</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 | 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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% | |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | Temporale | 30/11/2024 |

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 01.40.01T01 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI |
| | 1 | <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 | 01.47.01T3 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo 5 |
| S | 01.47.02T4 | 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. | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | |
|---|-------------------|--|----------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i> | 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 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | Temporale | 30/11/2024 |

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

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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | | Temporale | 30/11/2024 |

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 | <i>Concludere il corso</i> | | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | | Scopro | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | 1 | <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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | <i>Temporale</i> | <i>31/12/2024</i> |

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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |

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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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 Fossano | | LEZZA ALESSANDRA | |
|---|-----------|---|--|----------------------------|-----------------|--|--|
| 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 | 01.01.01T0 | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | | 1 | <i>Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati</i> | <i>Implem. PAL</i> | Percentuale | 50% | |
| | | 2 | <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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | | 1 | <i>Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.</i> | <i>Innovazione sociale</i> | Quantitativo | 1 | |
| Accessibilità | S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | | 1 | <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 Sistemizzare modelli di lavoro di analisi sui fabbisogni occupazionali e professionali dei gruppi di lavoro tecnico-specialistici degli Analisti Dati (AD) | | | | | | | |
| | P | 01.05.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | | 1 | <i>N Rapporti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i> | <i>Monitoraggio</i> | 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 | 01.06.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | | 1 | <i>N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche</i> | <i>Monitoraggio</i> | Quantitativo | 2 | |
| 01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor | | | | | | | |
| | M | 01.21.01T1 | Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti | | | Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 3 | |

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

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------|------------------------------------|
| 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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

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

Pari opportunità ed equilibrio di genere

| | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|
| S | 04.11.02T07 | 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 |
| | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale 100% |
| S | 04.11.05T4 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro |
| | 1 | <i>Redazione della proposta del piano strategico dell'URP</i> | | Temporale 31/12/2024 |

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

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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

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

| SETTORE/SERVIZIO | | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | CPI Fossano | LEZZA ALESSANDRA | | |
|--|-------------------|---|--|---------------------|----------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</i> | | | Personale giuridico | 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 | <i>Incontro</i> | | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i> | | | 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 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |

| 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 | 30/11/2024 |
| 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 | Scopro | 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 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monitoraggio | Quantitativo | 2 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | CPI Ivrea | | FAGGIAN MASCIA | | |
|--|-----------|---|--|-----------|-------|---|---------------|--------------------|
| 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 | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | |
| | | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | | 1 | <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</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 31/10/2024

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 30/11/2024

| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 Moncalieri | RIZZO LAURA | | | |
| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 01.40.01T02 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI |
| | 1 | <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 | 01.47.01T4 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo 5 |
| S | 01.47.02T2 | 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. | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <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 | | |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% | |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | | 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 | <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 |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | | Temporale | 30/11/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monitoraggio | Quantitativo 2 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | CPI Mondovì | | DE STEFANIS PIER LUIGI (Mondovì) | |
|--|-------------------|--|---|-------------|--|---|--------------------|
| 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 | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monitoraggio | Quantitativo 2 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | CPI Novara | | GRIBALDO MARIA GLORIA | | | |
|--|--------------------|---|--|------------|-------|--|---|--------------------|------|
| 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | | | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 | |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | | | |
| | 1 | <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 | 01.40.01T08 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | | | |
| | 1 | <i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i> | | | | | Temporale | 31/12/2024 | |
| 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 | 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | | |
| | | 1 | <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</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 31/10/2024

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 30/11/2024

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | <i>Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati</i> | <i>Implem. PAL</i> | Percentuale 50% |
| | 2 | <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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | <i>Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori.</i> | <i>Innovazione sociale</i> | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | <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 (AD)

| | | | | |
|---|-------------------|--|---------------------|--|
| P | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | <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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | <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 | |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | |
| | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | |
| | 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | | 1 | <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 | | | | | | | |
| 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti | | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T05 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | | Percentuale | 100% |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

| SETTORE/SERVIZIO | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | CPI Novi Ligure | PANETTA DIEGO (Novi Ligure) | | | |
|------------------|---|-----------------|-----------------------------|-------|-----------------|---------------|
| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 | 01.01.01T0 | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monotoraggio | Quantitativo 2 |

01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor

| | | | | |
|---|-------------------|--|--|--|
| M | 01.21.01T1 | Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti | | Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | Temporale | 30/11/2024 |

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 | Scopro | 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% |

| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% | |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 | |

Accessibilità

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|--|
| S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--|
| 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 01.40.01T03 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI |
| | 1 | <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 | 01.47.01T2 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | Quantitativo 5 |
| S | 01.47.02T3 | 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. | | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo 8 |

| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
|--|-------------------|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | | Temporale 30/11/2024 |

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

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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | | Temporale | 30/11/2024 |

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 | <i>Concludere il corso</i> | | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | | Scopro | Percentuale | 100% |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | 1 | <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 | 01.01.01T0 | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% | |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 | |

Accessibilità

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|--|
| S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 01.06.01T0 | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monotoraggio | Quantitativo | 2 | |

01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|--------------|--|--|
| M | 01.21.01T1 | Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti | | | Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor | |
| | 1 | Incontri | | Quantitativo | 3 | |

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

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------|------------------------------------|
| 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | |
| | | | 1 Concludere il corso | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | | |
| 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | 1 | <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 | 01.40.01T10 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | |
| | 1 | <i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i> | | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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% |

| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% | |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 | |

Accessibilità

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|--|
| S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | 1 | Incontri | | Eures | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | 1 | Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI | | C. Mirato | Quantitativo | 7 (dato regionale) |
| 01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI | | | | | | |
| S | 01.40.01T04 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | |
| | 1 | Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 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 | | | | | | |
| S | 04.11.05T2 | Elaborare la proposta del progetto strategico di funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico mediante l'attivazione di apposito gruppo di lavoro | | | Trasversale n. 16 Urp, Staff, CPI Settimo Torinese, gruppo lavoro | |
| | 1 | Redazione della proposta del piano strategico dell'URP | | | Temporale | 31/12/2024 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | Incontri referenti SILP | | | Quantitativo 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | | Serv. Programmazione | 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</i> | | | Personale giuridico | 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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i> | | | 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 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |

| 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 | 30/11/2024 |
| 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 | Scopro | 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% |

| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |

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

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|------------------|--------------|--|
| 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 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 | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI |
| | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | <i>Concludere il corso</i> | <i>Scopro</i> | <i>Temporale</i> | <i>31/12/2024</i> |

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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | 1 | <i>Rispetto delle scadenze del piano formativo</i> | <i>Scopro</i> | <i>Percentuale</i> | <i>100%</i> |

| 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 |

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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 |

Accessibilità

| | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | | |
| | 1 | 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 (AD)

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------|--------------|--|
| P | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.21.01T1 | Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti | | | Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor |
| | 1 | 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 |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | |
| 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 | |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | |
| 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 | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | 1 | <i>Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI</i> | <i>C. Mirato</i> | Quantitativo | 7 (dato regionale) | |
| 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 | 01.47.01T7 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI | |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 5 | |
| S | 01.47.02T7 | 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. | | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI | |
| | 1 | <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 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 | |
|--|-------------------|---|--|----------------------------|----------------------|--------------------------------------|------------|
| 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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | 1 | <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</i> | | | Personale giuridico | 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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Monitoraggio della corrispondenza form compilato e autorizzazioni smart su portale presenze</i> | | | 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 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | 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 | <i>Nuova agenda attivata</i> | | | 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |

| 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 | 30/11/2024 |
| 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 | Scopro | 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 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. | | Trasversale n. 18 Eures,CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo 4 |

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

| | | | | |
|---|-------------------|--|------------------|--|
| 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 | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI |
| | 1 | <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 | 01.40.01T05 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI |
| | 1 | <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 | 01.47.01T1 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo 5 |
| S | 01.47.02T1 | 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. | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | 1 | <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 | 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 | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI |
| | | 1 | <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 | |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | |
| P | 04.18.02T1 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | | |
| | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | | |
| | 1 | <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</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 | <i>Incontro</i> | | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.58.01 | Garantire l'accesso agli utenti per iscrizioni al CPI mediante prenotazione degli appuntamenti su Agenda online | | | | |
| | | 1 | <i>Numero slot di appuntamenti disponibili su agenda online ogni settimana</i> | | | 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 | <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 |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Progetto</i> | | | Temporale | 30/11/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | | 1 | <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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | N Documenti di indagine e ricerca prodotti dal gruppo Monitoraggio, Studi e Ricerche | Monitoraggio | Quantitativo 2 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | CPI Tortona | | REPETTO ELENA | | |
|--|-----------|---|--|-------------|-------|-----------------------------|---|--------------------|
| 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | | 1 | <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 | 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | | Quantitativo | 8 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | | 1 | <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</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 31/10/2024

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 30/11/2024

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 | Scopro | 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% |

| 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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) | |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale | 50% | |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI | |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo | 1 | |

Accessibilità

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|-----------|------------|--|
| S | 01.02.04 | 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 | | | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI | |
| | 1 | 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 | 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. | | | Eures | Trasversale n. 18 Eures,CPI | Quantitativo 4 |
| | 1 | Incontri | | | | | |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | |
| 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 | | | C. Mirato | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | Quantitativo 7 (dato regionale) |
| | 1 | Incontri sul territorio in collaborazione con i CPI | | | | | |
| 01.40 Incentivare e promuovere le attività di tutoraggio dei tirocini attivati dai CPI | | | | | | | |
| S | 01.40.01T06 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | Temporale 31/12/2024 |
| | 1 | Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL | | | | | |
| 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 | 01.47.01T5 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI | Quantitativo 5 |
| | 1 | Incontri | | | | | |
| 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. | | | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI | Quantitativo 1 |
| | 1 | Giornata di formazione/coaching | | | | | |
| 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 | 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 | | | Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro | Percentuale 100% |
| | | 1 | Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni | | | | |

| 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 |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| 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 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione 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% |
| 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 | 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</i> | | Trasversale n. 12 Urp,CPI 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. <i>1 Incontro</i> | 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 | 04.56.01T7 | 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 | 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 | 31/10/2024 |
| 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 | 30/11/2024 |

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 | Scopro | Temporale 31/12/2024 |

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

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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% | |
| S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | | |
| | 1 | <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 | 01.01.01TO | Monitorare i percorsi dei beneficiari GOL inviati ai SAL e non ancora attivati da oltre sei mesi | | Trasversale n. 01 CPI (GOL) |
| | 1 | Numero dei beneficiari GOL contattati fra i profilati e non ancora attivati | Implem. PAL | Percentuale 50% |
| | 2 | 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 | 01.02.01T1 | 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. | | Trasversale n. 43 Innovaz. Sociale,CPI |
| | 1 | Partecipazione all'incontro dedicato alle tipologie di svantaggio prese in carico nei diversi territori. | Innovazione sociale | Quantitativo 1 |

Accessibilità

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|----------------------|
| S | 01.02.04 | 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 | | |
| | 1 | 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 | 01.05.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quantitativo descrittivo e campionario | | Trasversale n. 53 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | 01.06.01TO | Redigere indagini dei fenomeni trasformativi nell'ambito degli scenari occupazionali con un approccio quali-quantitativo di stampo previsionale | | Trasversale n. 54 Monitoraggio, CPI |
| | 1 | 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 | | CAPRA MONICA interim Vercelli | | |
|--|-----------|---|--|--------------|-----------------------------|-------------------------------|--|--|
| 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 | 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. | | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | <i>Eures</i> | Quantitativo | 4 | |
| 01.24 Migliorare la presa in carico delle persone con disabilità aventi i requisiti per il collocamento mirato | | | | | | | | |
| | 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 | | | | Trasversale n. 52 C. mirato,CPI | |
| | | 1 | <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 | 01.40.01T09 | Formalizzare la nuova modalità con cui effettuare il tutoraggio dei tirocini promossi dai CPI | | | | Trasversale n. 21 Tirocini e referenti tirocini nei CPI | |
| | | 1 | <i>Chiusura sperimentazione e formalizzazione della modalità di tutoraggio dei tirocini da parte di APL</i> | | | Temporale | 31/12/2024 | |
| 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 | 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 | | | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | | Quantitativo | 8 | |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO | |
| | | 1 | <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 | 04.39.03T1 | Smistare le istanze di accesso agli atti | | | | Trasversale n. 12 Urp,CPI | |
| | | 1 | <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</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 | 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 | 31/10/2024 | |
| 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 | 30/11/2024 | |

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 | Scopro | 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 | Eures | MERCURI PATRIZIA | | |
|---|-------------------|--|---|------------------|--|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 01 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini nel territorio piemontese | | | | | | |
| 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) | | | | | | |
| M | 01.20.01 | Fornire supporto linguistico | | | | |
| | | 1 | <i>Interventi di traduzione e interpretariato</i> | | Quantitativo | 3 |
| 01.21 Coordinamento della rete regionale degli EURES Advisor | | | | | | |
| M | 01.21.01T0 | Partecipare a riunioni di coordinamento dello staff e pianificazione di attività sui quadranti | | | Trasversale n. 32 componenti gruppo EURES Advisor | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 3 |
| 01.22 Governare e gestire il piano formativo Eures rivolto al rafforzamento delle competenze e della valorizzazione delle professionalità dei componenti lo staff | | | | | | |
| S | 01.22.01T0 | 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. | | | Trasversale n. 18 Eures,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 4 |
| 01.31 Organizzare e/o partecipare a fiere del lavoro e EOJD (European Online Job Days) | | | | | | |
| P | 01.31.01 | 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 | | | | |
| | | 1 | <i>Numero eventi</i> | | Quantitativo | 10 |
| 01.32 Organizzare recruiting days e tailormade events, anche on-line, tra i datori di lavoro e candidati interessati (IDO) | | | | | | |
| P | 01.32.01 | Pianificare recruiting day e tailormade events con datori di lavoro | | | | |
| | | 1 | <i>Numero eventi</i> | | Quantitativo | 10 |
| 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) | | | | | | |
| P | 01.33.01 | Organizzare e/o partecipare ad eventi di promozione dei servizi Eures | | | | |
| | | 1 | <i>Incontri/laboratori/webinar</i> | | Quantitativo | 10 |
| P | 01.33.02 | Pianificare eventi e modalità per il recruiting day, anche on-line, tra i datori di lavoro e candidati interessati | | | | |
| | | 1 | <i>N. tavole rotonde con gli EA stranieri e Employers</i> | | Quantitativo | 5 |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | | Eures | | MERCURI PATRIZIA | |
|--|-------------------|--|--|-------|-----------------|------------------|--|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso | |
| 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 | | | | | | | |
| S | 01.42.01 | Prodottere contenuti da pubblicare sui social e da diffondere attraverso vari canali di comunicazione, di cui almeno un video | | | | | |
| | | 1 | <i>N. contenuti prodotti</i> | | Quantitativo | 24 | |
| 01.46 Progettare, gestire e monitorare i progetti transnazionali | | | | | | | |
| M | 01.46.01 | Partecipare alle attività progettuali concordate nell'ambito del mercato del lavoro e promozione della rete dei partner e stakeholder | | | | | |
| | | 1 | <i>Numero incontri di progetto a cui partecipa EURES</i> | | Quantitativo | 5 | |
| 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 | 01.47.01T0 | Trasferire il metodo on the job agli assistenti durante l'erogazione del percorso ai candidati interessati dei territori coinvolti | | | | | Trasversale n. 23 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | | 1 | <i>Incontri</i> | | Quantitativo | 5 | |
| S | 01.47.02T0 | 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. | | | | | Trasversale n. 24 componenti gruppo Assistenti dei CPI |
| | | 1 | <i>Giornata di formazione/coaching</i> | | Quantitativo | 1 | |
| 04 Migliorare la struttura organizzativa in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti | | | | | | | |
| 04.10 Supportare la Direzione nella standardizzazione dei processi e nella definizione delle linee guida per l'attività dei CPI | | | | | | | |
| M | 04.10.01T1 | Collaborare alla proposta di Circolare per la gestione della Disoccupazione europea in attesa della nuova piattaforma EESSI | | | | | Trasversale n. 41 Supporto giuridico alle politiche,Eures |
| | | 1 | <i>Circolare</i> | | Quantitativo | 1 | |
| S | 04.10.02 | Aggiornare la direzione sul processo di accreditamento alla piattaforma EESSI | | | | | |
| | | 1 | <i>Invio alla Direzione dello Stato di avanzamento dell'accREDITAMENTO con cadenza trimestrale</i> | | Percentuale | 100% | |
| 04.11 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti | | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T17 | 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 |
| | | 1 | <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 | 04.12.05T09 | 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 |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% | |

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------------------|-------------|------|---|
| 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 | | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI). | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% | |
| | 2 | Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl) | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | Eures | MERCURI PATRIZIA | | |
|---|-----------|---|--|------------------|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | | 1 | <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 | <i>Modello di riferimento</i> | | Quantitativo | 1 |
| | 2 | <i>Relazione di monitoraggio percorsi</i> | | 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 | <i>Numero di incontri</i> | Quantitativo | 4 (dato regionale) |
| | | 2 | <i>Predisposizione e socializzazione di un documento di sintesi circa le procedure adottate dai vari territori</i> | 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 | <i>Analisi e supporto nella gestione di casi particolari</i> | Percentuale | 100% |
| | | 2 | <i>Implementazione di note tecniche in uso in Agenzia Piemonte Lavoro per la socializzazione delle informazioni</i> | 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 | <i>Realizzazione di un cruscotto di assistenza</i> | Quantitativo | 1 |
| | | 2 | <i>Incontri di quadrante</i> | 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 | <i>Documento di ricognizione degli strumenti</i> | 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 |
| 01.35 Gestire l'implementazione di politiche attive del lavoro nazionali e regionali | | | | | | |
| M | 01.35.01 | Garantire la circolarità delle informazioni e degli aggiornamenti relativi alle politiche attive nazionali e regionali | | | | |
| | 1 | <i>Numero informative</i> | | | Quantitativo | 2 |
| P | 01.35.02 | Facilitare la risoluzione di criticità e lo scambio di buone prassi in relazione a GOL | | | | |
| | 1 | <i>Incontri con i CPI</i> | | | Quantitativo | 4 |
| 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 | 03.02.01T2 | 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 | |
| | 1 | <i>Riunioni di confronto trimestrali</i> | | | 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 | 04.11.02T18 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| | S | 04.12.05T06 | 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 | |
| | | 1 | <i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | Implem. SILP | Percentuale | 100% |
| | | 2 | <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 |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | | 100% |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | 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 | <i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | Personale giuridico | Percentuale | | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | | 31/10/2024 |

| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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 | Implementazione SILP | ODONE FRANCOISE | | |
|---|-----------|---|---|-----------------|--|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 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 | 01.02.03T1 | 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. | | Trasversale n. 07 Implem. Silp, Innov. Sociale | |
| | | 1 | <i>Predisposizione documento</i> | | Quantitativo | 1 |
| 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 | | | | | | |
| Digitalizzazione | S | 01.11.01 | Impostare le attività di analisi e sviluppo delle nuove componenti web e dell'implementazione di nuove funzionalità sulle componenti web esistenti | | | |
| | | 1 | <i>Nuove componenti/funzionalità</i> | | Quantitativo | 3 |
| 01.43 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai CPI | | | | | | |
| | S | 01.43.04T3 | Collaborare con CSI alle analisi e allo sviluppo del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL | | Trasversale n. 30 Eventi,IDO,Implem. SILP | |
| | | 1 | <i>Documento tecnico</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 | | | | | | |
| Pari opportunità ed equilibrio di genere | S | 04.11.02T15 | 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 | |
| | | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |
| 04.12 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche | | | | | | |
| Semplificazione | S | 04.12.03T0 | 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 | | Trasversale n. 20 Implem. Silp,CPI | |
| | | 1 | <i>Incontri referenti SILP</i> | | Quantitativo | 8 |
| | | 2 | <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 | 04.12.04T0 | Progettare nuove procedure per migliorare dell'esperienza d'uso del SILP favorendo un empowerment degli operatori sulla conoscenza dei sistemi e dei processi | | | Trasversale n. 44 Implem. SILP, Scopro |
| | | | 1 <i>Relazione</i> | | Temporale | 31/12/2024 |
| | S | 04.12.05T0 | 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 |
| | | | 1 <i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | Implem. SILP | Percentuale | 100% |
| | | | 2 <i>Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | SCOPRO | Percentuale | 100% |
| 04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori | | | | | | |
| | P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | | | 1 <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |
| 04.35 Gestione risorse PNRR | | | | | | |
| | M | 04.35.03T6 | Rispettare le regole previste dal manuale operativo dei soggetti attuatori M5C1.1 | | | Trasversale n. 40 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. SILP |
| | | | 1 <i>Archiviare e fascicolare la documentazione del progetto entro la scadenza del trimestre</i> | | Percentuale | 100% |
| | M | 04.35.04T1 | Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei CPI. | | | Trasversale n. 08 Patrimonio, Scopro, transizione digitale, comunicazione, infrastrutture, trattamento economico, Implem. Silp |
| | | | 1 <i>Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità: 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio</i> | Controllo di Gestione | Percentuale | 100% |

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | Implementazione SILP | ODONE FRANCOISE | | |
|--|-------------------|---|----------------------|---|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione | | | | | | |
| 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 | | Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE | | |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI).</i> | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | | Fonte: Servizio gestione finanziaria | 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 | <i>Incontro</i> | | 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 | 04.56.01T4 | 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 | <i>Incontri di coordinamento</i> | | | 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 | <i>Verifica dell' inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | | Personale giuridico | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | | Temporale | 31/10/2024 |

| 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 | 05.09.03 | Seguire il corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus (sezione corsi singoli) | | | | |
| | 1 | Concludere il corso | Scopro | 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% | |

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

02.02 Organizzare e partecipare ad eventi

| | | | | | |
|---|-----------------|---|--|-----------|------------|
| S | 02.02.02 | Organizzare i campionati dei mestieri WorldSkills | | | |
| | 1 | <i>Organizzare i campionati dei mestieri WorldSkills e le relative attività di comunicazione</i> | | Temporale | 31/12/2024 |
| S | 02.02.03 | Organizzare la partecipazione del Team Piemontese ai Campionati Mondiali dei mestieri WorldSkills Lione 2024 | | | |
| | 1 | <i>Organizzare la partecipazione del Team Piemontese ai Campionati Mondiali dei mestieri WorldSkills Lione 2024</i> | | 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 | 04.08.02 | Rendicontare WORLDSKILLS | | | |
| | 1 | <i>Raccolta documentazione e tempestivo inoltro all'ufficio competente</i> | | 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 | 04.11.02T10 | 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 | | | |
| | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | | Percentuale | 100% |

Trasversale n. 13 componenti unità organizzativa e po servizi di politica attiva del lavoro

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | |
|---|-------------------|--|----------------------|-------------|------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | Serv. Programmazione | Percentuale | 100% |

Trasversale n. 02 TUTTE LE PO

04.38 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

| | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------------------|-------------|------|
| 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 | | | |
| | 1 | <i>Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 14 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl).</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (sdl)</i> | Fonte: Servizio gestione finanziaria | Percentuale | 100% |

Trasversale n. 03 TUTTE PO CON FATTURE

| SETTORE/SERVIZIO | | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | Promozione occupazione giovanile | DEYME FEDERICA | | |
|---|------------|---|--|----------------|--------------------------------------|---------------|
| 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 | 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 |
| 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 | 31/10/2024 |
| 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 | Scopro | 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

01.07 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 | 01.07.01T0 | 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 | | Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i> | Quantitativo | 2 |
| S | 01.07.02T0 | Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali | | Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <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 | 01.12.01 | Elaborare un catalogo di percorsi di orientamento professionale e formativo proposto dai CPI, nell'ambito del sistema OOP, rivolto ai giovani studenti. | | |
| | 1 | <i>Documento</i> | Quantitativo | 1 |

01.36 Potenziare la capacità degli operatori dei CPI al fine di migliorare la consulenza orientativa

| | | | | | |
|---------------|---|-----------------|---|--------------|----|
| Accessibilità | M | 01.36.01 | Popolare la intranet dinamica con i laboratori condivisi con i colleghi dei CPI | | |
| | | 1 | <i>Laboratori Intranet dinamica (Repository)</i> | Quantitativo | 15 |
| Accessibilità | S | 01.36.02 | Condividere con i colleghi dei CPI la intranet dinamica di area Sostegno alla ricerca attiva. immediatamente utilizzabili in una sezione dedicata della Intranet People | | |
| | | 1 | <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 | 01.43.02 | Coordinare il progetto ACT YOUR JOB , in collaborazione con Regione Piemonte, Ires, APL_Servizio monitoraggio, Studi e Ricerche. | | |
| | 1 | <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 | 01.43.05T2 | 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. |
| | 1 | <i>Realizzazione dei moduli dell'Area Sostegno alla ricerca attiva del lavoro</i> | Quantitativo | 2 |

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 | 04.11.02T16 | 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 |
| | 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 | 04.12.05T08 | 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 |
| | 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 | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza | Serv. Programmazione | 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 |

| SETTORE/SERVIZIO | IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI | Sostegno alla ricerca attiva del lavoro | SABATO SONIA | | | |
|---|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
| STRATEGICO | OPERATIVO | ESECUTIVO | INDICATORE | Fonte | Tipo Indicatore | Valore atteso |
| 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 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |
| 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 | <i>Concludere il corso</i> | Scopro | 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 | <i>Piano formativo personalizzato per ogni collaboratore (minimo 24 ore annuali)</i> | Scopro | Percentuale | 100% |
| | S | 05.13.04 | Completare il piano formativo individuale | | | |
| | | 1 | <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 | 01.07.01T1 | 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 | | Trasversale n. 15 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <i>Numero di incontri (in presenza e in remoto)</i> | Quantitativo | 2 |
| S | 01.07.02T1 | Redigere un report delle criticità e delle proposte di intervento da presentare agli uffici competenti regionali | | Trasversale n. 14 Sostegno alla ricerca attiva del lavoro, Inclusione e lavoro, Supporto giuridico |
| | 1 | <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 | 04.09.01 | Collaborare alle attività di coordinamento del Programma GOL, anche in relazione ai nuovi soggetti percettori di ADI | | |
| | 1 | <i>Report normativi</i> | Quantitativo | 2 |
| S | 04.09.02 | Evidenziare i requisiti in materia di pari opportunità per le assunzioni agevolate nelle imprese, previsti dagli ultimi interventi normativi in materia | | |
| | 1 | <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 | 04.10.01T0 | Collaborare alla proposta di Circolare per la gestione della Disoccupazione europea in attesa della nuova piattaforma EESSI | | Trasversale n. 41 Supporto giuridico alle politiche, Eures |
| | 1 | <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 | 04.11.02T08 | 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 |
| | 1 | <i>Aggiornamento base informativa rispetto alla richiesta di confronto del Contact Center entro 15 giorni</i> | Percentuale | 100% |

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

| | | | | | |
|---|--------------------|---|---------------------|-------------|--|
| S | 04.12.05T13 | 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 |
| | 1 | <i>Rispondere al servizio SILP entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | <i>Implem. SILP</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <i>Rispondere al servizio SCOPRO entro 5 giorni dalla scadenza indicata nella richiesta</i> | <i>SCOPRO</i> | Percentuale | 100% |

04.18 Snellire e velocizzare la redazione degli Atti programmatori

| | | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| P | 04.18.02T0 | Rispettare le scadenze comunicate dal servizio Programmazione e valutazione in merito alla redazione degli atti programmatori e consuntivi | | | Trasversale n. 02 TUTTE LE PO |
| | 1 | <i>Consegna dei documenti entro 3 giorni dalla scadenza</i> | <i>Serv. Programmazione</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 | <i>Incontro</i> | <i>personale giuridico</i> | 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 | <i>Verifica dell'inserimento delle richieste di smartworking e autorizzazione entro il 10 del mese successivo</i> | <i>Personale giuridico</i> | Percentuale | 100% |
| | 2 | <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 | 04.60.01 | Redigere un progetto innovativo di sviluppo organizzativo che investa l'organizzazione del servizio o altri asset di APL | | | |
| | 1 | <i>Elaborazione di una proposta di progetto per servizio</i> | | Temporale | 31/10/2024 |

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

Scopro

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%