

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE



Deliberazione del Direttore Generale
n. 23 del 16 aprile 2025
PIAO 2025-2027

INDICE

PREMESSA	3
1 PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Il contesto socioeconomico	6
1.3 Missione istituzionale e programmazione strategica di ARLAB	8
1.4 La struttura organizzativa	13
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
2.1 Il Valore Pubblico nella prospettiva istituzionale e normativa	15
2.1.1 Il valore pubblico generato da ARLAB	16
2.1.2 Le aree strategiche quali dimensioni di Valore Pubblico	17
2.2 Performance	23
2.2.1. Programmazione annuale e triennale	24
2.2.2 Gli obiettivi strategici di ARLAB	25
2.2.3 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	30
2.2.4 L'albero della performance	37
2.2.5 Dalla performance organizzativa alla performance individuale.....	39
2.2.5.1 Performance organizzativa	39
2.2.5.2 Performance Individuale	41
2.2.6 Il sistema di misurazione e valutazione della performance	43
2.2.7 Il ciclo di gestione della performance	44
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza	45
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	47
3.1 Il modello organizzativo e la struttura dell'Agenzia	47
3.2 Lavoro agile.....	50
3.2.1 Il lavoro agile: modalità di svolgimento della prestazione lavorativa	50
3.2.2 Il lavoro agile nella organizzazione dell'Agenzia.....	50
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	53
3.3.1 Premessa.....	53
3.3.2 La pianificazione dei fabbisogni di personale	54
3.3.3 L'analisi quali quantitativa delle risorse umane.....	56
3.3.4 La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 ...	59
3.4 Piano di formazione del personale	60
3.4.1 La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi	60
3.4.2 Priorità strategiche, obiettivi e modalità di realizzazione degli interventi	66
3.4.3 La valutazione dell'efficacia della formazione e la misurazione dei risultati	67
3.4.4 La formazione programmata.....	68
3.5 Parità di genere e pari opportunità – Piano delle azioni positive	84
3.5.1 Il quadro normativo di riferimento	84
3.5.2 La politica della parità e delle pari opportunità dell'ARLAB	90



3.5.3 Gli obiettivi e le azioni positive per il triennio 2025-2027	93
3.5.4 La durata e l'attuazione del documento di pianificazione.....	97
4. MONITORAGGIO	98
4.1 Valore pubblico e Performance.....	99
4.2 Rischi corruttivi e Trasparenza	100
4.3 Organizzazione e capitale umano	101
5. ALLEGATI	102



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto dal decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che, al suo articolo 6, co. 1, prevede che deve essere predisposto dalle pubbliche amministrazioni *per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso [...].* La stessa norma precisa che il PIAO ha l'obiettivo di far confluire in un unico atto *gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile [...].*

Con l'approvazione del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, del DM 24 giugno 2022 e del DPCM 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, si completa il quadro normativo relativo al PIAO. In particolare, il D.P.R. n. 81/2022 individua tutti i piani inglobati nel PIAO; mentre, il DM e il DPCM 2022 ne definiscono il contenuto e lo schema di Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche.

In ottica di semplificazione delle procedure e della migliore qualità e trasparenza dell'azione amministrativa, il PIAO è il documento unico di programmazione e governance che riunisce i provvedimenti di pianificazione - di seguito elencati - che ogni pubblica amministrazione era tenuta a predisporre annualmente:

- Piano della performance;
- Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano dei fabbisogni di personale;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano delle azioni positive;
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

Rappresenta uno strumento di rilevante valenza strategica e forte valore comunicativo che esplicita gli obiettivi dell'Amministrazione e i risultati attesi, inserito a pieno titolo nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO preordina una sorta di “mappa strategica” che, in coerenza con gli strumenti della programmazione economico-finanziaria, indirizza e guida l'operato delle amministrazioni verso strategie funzionali alla creazione di “Valore Pubblico” in termini di impatto rispetto al miglioramento complessivo del livello di benessere sociale ed economico del territorio.



Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato ogni anno e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance misurabili e monitorabili;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e agli obiettivi formativi annuali e pluriennali tesi allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze digitali, trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e all'avanzamento di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi la piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- le procedure per la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi amministrativi, in un'ottica di trasparenza e di contrasto alla corruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità dei servizi e all'inclusione, con azioni specifiche per la parità di genere e l'accesso dei cittadini più vulnerabili;
- le modalità di monitoraggio degli esiti.

Il presente Piano rappresenta, in sostanza, un "testo unico" che integra le diverse aree di programmazione e organizzazione, rispondendo in modo coerente agli obiettivi istituzionali dell'Agenzia.

Per sua stessa natura, riduce la frammentazione degli strumenti di programmazione secondo una logica sistemica che considera la performance, la trasparenza e la prevenzione della corruzione come dimensioni inseparabili e interconnesse della pianificazione amministrativa. In coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria regionale e della sostenibilità, è stata valorizzata l'esperienza maturata nel triennio precedente confermando le modalità e le soluzioni operative che sono risultate valide e, allo stesso tempo, operando i necessari adattamenti alle modifiche normative e organizzative intervenute e alle diverse esigenze rilevate. Il documento, ispirato ai principi di qualità, comprensibilità e attendibilità, intende rendere evidente il legame tra obiettivi dell'Agenzia, risorse disponibili, priorità strategiche ed esigenze della collettività, in un quadro di misurazione e valutazione continua e di facile fruibilità da parte degli stakeholder. Si articola nelle seguenti sezioni:

- PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE
- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- MONITORAGGIO



SEZIONE 1

1 PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

ENTE	AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E APPRENDIMENTO BASILICATA
SEDE LEGALE	LARGO CARMELO AZZARÀ n. 1 – 85100 POTENZA
RAPPRESENTANZA LEGALE	Direttore Generale: MARIA ROSARIA FRANCA SABIA
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.agenziaregionalelab.it/
PEC	protocollo@pec.lab.regione.basilicata.it
CODICE FISCALE	96085450763
N. TELEFONO	0971/59223

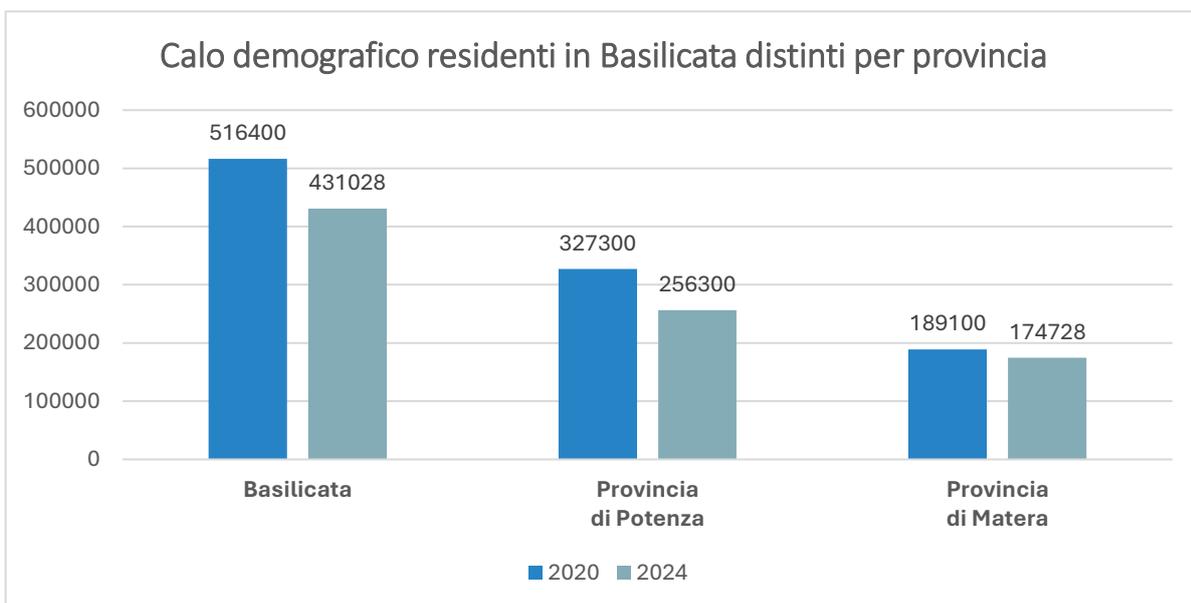


1.2 Il contesto socioeconomico

Demografia e migrazioni

La Basilicata nel 2024, come risulta dai dati pubblicati dall'Istat, conta 529.900 abitanti, di cui 502.500 italiani e 27.400 stranieri. La provincia di Potenza ha 327.300 residenti, di cui 13.500 sono stranieri, raggiungendo un totale di 340.800 persone. La provincia di Matera conta 189.100 abitanti, con 175.200 italiani e 13.900 stranieri. Rispetto all'anno precedente, la Regione fa registrare il maggior calo demografico del Paese con un decremento del 6,3 per mille, corrispondente alla perdita di 3.336 abitanti .

Grafico 1



Elaborazione ARLAB su dati ISTAT

Negli ultimi 25 anni, la Basilicata ha perso 71mila abitanti (-11,8%); in particolare, la provincia di Potenza dal 2000 ad oggi il 14% della popolazione, mentre la provincia di Matera poco più del 7,6% pari a 14.372 residenti in meno. Ancora più in dettaglio, la città di Potenza perde nell'ultimo anno 231 abitanti; rispetto all'anno 2000 quando contava 68.506 abitanti; cede il 6,8% dei residenti. La città di Matera nel 2021 aveva 60mila abitanti, dall'anno dopo la sua popolazione decresce attestandosi al 1° gennaio 2025 a 59.586 residenti.

Determinante nella perdita di popolazione la difficoltà di occupazione corrispondente alle aspettative che porta i giovani a migrare verso altre regioni o all'estero, dove le opportunità di lavoro sembrano migliori. Anche il calo delle nascite, significativo soprattutto in provincia di Potenza con il -3,9%, contribuisce alla contrazione demografica. La città di Matera mantiene un numero di nascite sostanzialmente stabile, subendo la riduzione minima dello 0,4 per cento.

ARLAB può fornire il suo contributo, nel quadro delle politiche regionali di sviluppo economico, per cercare di contrastare la forte tendenza migratoria, attraverso iniziative dirette a promuovere la presenza giovanile sul territorio e il miglioramento dei servizi pubblici per l'impiego.

Economia e imprese

Nel 2024, in base ai dati diffusi da Banca Italia, l'economia è in leggero calo (- 0,1%) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in particolare a causa dell'andamento negativo del comparto automotive. Si è arrestata anche la crescita del settore delle costruzioni, principalmente a causa della rimodulazione del super bonus. In conseguenza, del ristagnare dell'economia, si contraggono anche le esportazioni delle principali produzioni regionali, a eccezione di quelle alimentari. Bene l'estrattivo con la produzione di petrolio greggio che aumenta del 9,2%, mentre quella di gas si riduce del 5%.

Secondo il rapporto Studi & Fondo Sviluppo di Confcooperative emerge, in controtendenza, il dinamismo del settore cooperativo che vede crescere il numero delle sue imprese del 38,1% rispetto al 2023, la percentuale più alta di tutto il Sud Italia.

Altra analisi interessante si ricava dalla elaborazione effettuata da Unioncamere-InfoCamere sui dati del Registro delle Imprese delle Camere di commercio, in base a cui, mentre calano le aziende autoctone (-3,8%), crescono del 26,6% le aziende straniere, vale a dire quelle in cui la partecipazione di persone non nate in Italia è superiore al 50% della composizione delle quote di partecipazione e cariche. Nel 2024, in Basilicata il 4,2% delle imprese esistenti (55.552), vale a dire n. 2.436, sono straniere.

Il Mercato del Lavoro

Nei primi tre mesi del 2024, secondo i dati Inps relativi al mercato del lavoro, in Basilicata nel settore privato, si riduce - rispetto allo stesso periodo del 2023 - il numero di nuovi contratti di lavoro a tempo indeterminato (-15%), in apprendistato (-25%) e in somministrazione (-34%), mentre aumentano le assunzioni a tempo determinato e, in particolare, nel settore turistico crescono i lavoratori con contratto stagionale (+21%) e con contratto intermittente (+23%). Dall'analisi dei dati, risulta che pur in una situazione di riduzione delle nuove assunzioni di lavoratori dell'8% (716) unità, sale il numero complessivo delle assunzioni di lavoratrici nel settore privato + 4% pari a 192 assunzioni, concentrate nella provincia di Potenza (di cui n. 50 assunzioni a tempo indeterminato, n.211 a termine, n. 55 stagionali e n. 49 contratti intermittenti).

Nel 2025, secondo il bollettino annuale Excelsior sui fabbisogni aziendali lucani (dati della CCIA), le assunzioni hanno una tendenza positiva: in Basilicata, nel mese di aprile 2025, le imprese prevedono di assumere 2840 persone, 110 in più rispetto allo stesso periodo del 2024, ma nell'82% dei casi (otto su dieci) si tratta di contratti a tempo determinato.



Le assunzioni riguarderanno per il 63% il settore dei servizi e per il 79% interesseranno imprese con meno di 50 dipendenti. Le richieste delle aziende si riferiscono in particolare alle professioni qualificate nel settore commerciale e nei servizi (n. 11.470 assunzioni), seguono gli operai specializzati (n. 8.470) e su professioni non qualificate (n. 6.900), i conduttori di impianti e gli operai di macchinari fissi e mobili (n. 6.100), le professioni tecniche (n. 3.700), gli impiegati (n. 2.570) e i dirigenti delle professioni intellettuali, scientifiche e con elevata specializzazione (n. 1.550). Il livello di istruzione più richiesto per le entrate è la qualifica o diploma professionale (37%), poi il diploma di scuola media superiore (31%), la scuola dell'obbligo (20%) e, infine, la laurea che assorbe il 10% delle nuove assunzioni. Il 10% delle assunzioni interessa personale laureato, il 27% giovani con meno di 30 anni e per il 14% stranieri.

Grafico 2



Nel grafico, rispetto all'anno 2024 è rappresentata la tendenza in crescita delle intenzioni di assunzione delle imprese in Basilicata e la difficoltà di reperimento delle figure professionali ricercate. Le imprese continuano a segnalare per il 2025 problemi nella disponibilità di personale, soprattutto nelle professioni tecniche (54,6%), nelle professioni intellettuali (53,9%) e di operai specializzati (53,7%).

L'Agenzia intende contribuire a ridurre il disallineamento domanda - offerta di lavoro (*mismatch*), attraverso adeguati percorsi di orientamento e formazione finanziabili nell'ambito del PR Basilicata FSE + 2021-2027.

1.3 Missione istituzionale e programmazione strategica di ARLAB

Nel quadro del complessivo riassetto delle funzioni in materia di politiche del lavoro e servizi per l'impiego, avviato con la legge regionale 6 novembre 2015, n. 49, la Regione Basilicata, subentra alle Province nella gestione dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro e istituisce l'Agenzia per il lavoro regionale con la legge 13 maggio 2016 n. 9, come ente strumentale e tecnico dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

A seguito del processo di riordino, ARLAB in aggiunta alle competenze in materia di servizi per l'impiego ha assorbito i compiti delle due dismesse Agenzie Formative Provinciali (Apof- il e Ageforma). In tal modo, le politiche attive del lavoro vengono integrate con quelle della formazione, in una visione unitaria delle misure. Il trasferimento delle competenze in materia di servizi e politiche del lavoro, si completa nel 2018, quando la legge regionale 29 giugno 2018 n. 11, all'art. 34 "Norme in materia di servizi al lavoro" dispone in attuazione della legge n. 205/2017 il trasferimento nei ruoli regionali del personale riveniente dalle province in servizio nei Centri per l'Impiego e la sua contestuale assegnazione funzionale all'ARLAB. La Regione mantiene il ruolo di indirizzo politico e di programmazione in materia istruzione, formazione e lavoro, mentre ARLAB ha compiti organizzativi, amministrativi e di gestione e provvede all'erogazione dei servizi in materia di lavoro, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2015, art. 18, co. 1 [con esclusione delle misure di cui alla lettera h) ed m)]. Nello specifico, in conformità con gli indirizzi della programmazione regionale e nazionale, ha il compito di:

- gestire le politiche di orientamento, formazione, istruzione e lavoro, con particolare attenzione alla gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro;
- erogare servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze;
- realizzare attività in linea con le priorità indicate dalla Regione, seguendo il piano annuale degli interventi previsto dall'art. 5 della legge istitutiva;
- fornire servizi e azioni rispondenti ai bisogni di individui, organizzazioni e imprese, anche con il coinvolgimento di soggetti privati accreditati;
- organizzare, con le strutture regionali competenti, attività di ispezione e controllo nel sistema regionale integrato dell'apprendimento permanente (SIAP) e monitorare le politiche di orientamento, formazione, istruzione e lavoro.

All'Agenzia competono anche compiti di pianificazione, attuazione e gestione di programmi, progetti e iniziative derivanti da convenzioni e accordi con soggetti pubblici, privati o misti, per attività di interesse pubblico nelle aree di competenza. Sviluppa azioni dirette all'inserimento o reinserimento lavorativo delle persone disoccupate o a rischio di disoccupazione, dei lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro e occupati in cerca di nuova occupazione e delle imprese, finanziati dal Programma GOL, dal PR Basilicata FESR FSE + 2021-2027, dal PO Val d'Agri-Melandro-Sauro-Camastra e da altri Fondi europei, nazionali e regionali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ARLAB ha cura di attuare e gestire gli standard qualitativi regionali e proporre alla Regione livelli qualitativi aggiuntivi ai LEP; supporta la programmazione regionale tramite proposte per l'attuazione delle politiche del lavoro e della formazione e sostiene l'elaborazione normativa in materia di lavoro, tirocini e apprendimento.



La legge regionale 13 marzo 2019 n. 4, “Ulteriori disposizioni urgenti in vari settori d'intervento della Regione Basilicata”, al suo art. 23 “Potenziamento dei Centri per l'impiego”, ha sancito la competenza di ARLAB nel reclutamento di personale dei Centri per l'Impiego, in attuazione dell'art.1, co. 258, legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Nel quadro di tale assetto normativo e organizzativo, ARLAB è stata designata dalla Regione soggetto attuatore del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche per il lavoro, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta n. 7/2024 alle indicazioni del Ministero del Lavoro nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5, Componente 1.

L'attuazione del Piano di potenziamento ha trasformato l'Agenzia, in termini di risorse umane e di nuove competenze attribuite nell'ambito delle azioni di riforma del PNRR che hanno dato avvio alla riforma Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) che definisce strumenti e misure per riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro.

La strategia del programma GOL a livello regionale è stata definita nel Piano attuativo (PAR) approvato con deliberazione di giunta n. 433 del 6 luglio 2022 che prevede cinque percorsi differenziati:

- Percorso 101 - Reinserimento lavorativo (*Work Ready*) - Utenti con profili prontamente collocabili
- Percorso 102 - Formazione breve/Aggiornamento (*Upskilling*)
- Percorso 103 - Riqualificazione (*Reskilling*)
- Percorso 104 - Lavoro e Inclusione - Utenti con particolari condizioni di fragilità
- Percorso 105 - Ricollocazione Collettiva

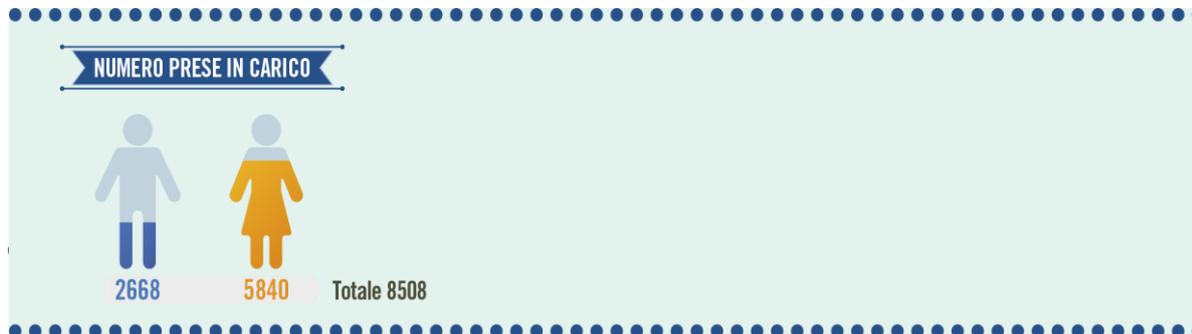
Con successive deliberazioni di Giunta, il PAR GOL è stato aggiornato, per includere ulteriore misura di politica attiva e percorsi di formazione migliorando l'offerta formativa del Catalogo regionale rispondente al fabbisogno delle imprese e alle caratteristiche dei beneficiari.

Il PAR GOL riconosce un ruolo fondamentale ai CPI che, oltre a gestire in via esclusiva il processo di assesment per la valutazione multidimensionale del bisogno del beneficiario, sono responsabili di ogni procedura necessaria ad attuare le varie fasi di GOL, con il fine di garantire i LEP nei confronti dei target designati.

Nell'anno 2024, i beneficiari presi in carico cui è seguita l'erogazione di almeno una misura di politica attiva sono stati n. 8.508, di cui n. 5.840 donne e n. 2.668 uomini.

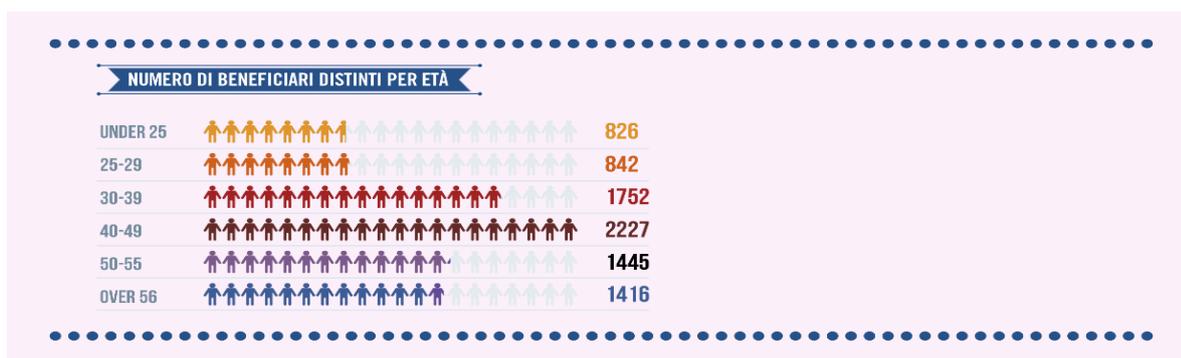
Il maggior numero di beneficiari (n. 2.227) rientra nella fascia di età compresa tra i 40 - 49 anni, mentre il minor numero (n. 842) riguarda beneficiari di età compresa tra 25 e i 29 anni. Sotto i 25 anni, i beneficiari di politiche attive nell'ambito di GOL sono 826.

Grafico 3



Elaborazione ARLAB su dati SIL BASILICATA

Grafico 4



Elaborazione ARLAB su dati SIL BASILICATA

Nel grafico che segue sono riportati beneficiari presi in carico con almeno una politica attiva ricevuta, distinti per percorso attivato (LEP erogati dai Centri per l'Impiego).

Grafico 5



Elaborazione ARLAB su dati SIL BASILICATA

Nel grafico successivo, sono ripresi i servizi di orientamento, accompagnamento al lavoro + incrocio e creazione d'impresa erogati dalle Agenzie per il Lavoro, a confronto con quelli realizzati dai CPI.

Grafico 6



Elaborazione ARLAB su dati SIL BASILICATA

Oltre la metà dei presi in carico (n. 4.684) hanno fruito del servizio di orientamento (LEP E) cui nella maggioranza è seguita la scelta della formazione (n. 3.583).

Per l'accompagnamento al lavoro e l'incrocio domanda e offerta di lavoro (LEPF1+ LEP F3) hanno optato in 826 persone, n. 354 per la creazione di impresa (LEP O). Il numero di formati è pari a n. 1.891 di cui n. 1.508 in competenze digitali.

Gli occupati nel 2024, in esito a percorsi GOL sono n. 1.316.

1.4 La struttura organizzativa

La legge regionale 13 maggio 2016, n. 9 nell'istituire l'Agazia, al suo art. 2, co. 4, stabilisce:

La Regione, al fine di garantire la capacità funzionale ed organizzativa del sistema regionale integrato per l'apprendimento, in coerenza con il riassetto delle competenze istituzionali in materia, individua l'Agazia quale organismo regionale per la gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro, nel quadro dell'organizzazione definita dalla Regione ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.

La stessa legge regionale individua gli organi dell'Agazia:

- Il Direttore Generale che svolge i compiti descritti agli articoli 7, co. 4 e 5, della legge regionale n.9/2016. Esercita tutti i poteri di direzione dell'Agazia, ne ha la rappresentanza legale ed è responsabile dell'attuazione delle attività previste nel piano annuale, del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale e della corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
- Il Revisore Unico dei Conti che svolge i compiti previsti dagli articoli 9, co.5 e 6, della stessa legge. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Agazia e ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Agazia. Esercita le funzioni e i compiti individuati dalle disposizioni vigenti in materia.

L'Agazia ha sede legale a Potenza, presidiata dal Direttore Generale e articolata in tre Aree distinte per funzioni di line (servizi per l'impiego e politiche del lavoro; servizi di formazione e progetti speciali) e funzioni di staff di gestione tecnico/amministrativa (servizi trasversali). Ogni Area Funzionale risponde gerarchicamente a un dirigente che si avvale del supporto di Unità Organizzative di secondo livello:

Area Funzionale 1 – Amministrazione Generale

Area Funzionale 2 – Servizi per l'Impiego e Politiche Attive del Lavoro

Area Funzionale 3 – Formazione e Progetti speciali

Afferiscono all'Area funzionale 1, "Amministrazione generale", le attività di programmazione, indirizzo e controllo degli organi istituzionali, protocollo informatico, comunicazione istituzionale, risorse umane, bilancio, patrimonio e tesoreria, acquisizione di lavori, beni e servizi, cooperazione.



Rientrano nella competenza dell'Area Funzionale 2, "Servizi per l'Impiego e Politiche Attive del Lavoro", la gestione dei Centri per l'Impiego regionali e l'attuazione di compiti in materia di politiche attive del lavoro.

Ricadono nell'ambito dell'Area Funzionale 3, "Formazione e Progetti speciali", attività di pianificazione e realizzazione delle attività previste nel Piano annuale degli interventi dell'Agenzia, in stretto raccordo con i Centri per l'Impiego (CPI).

Rispetto all'organizzazione regionale dei CPI, il modello organizzativo dell'Agenzia presenta un carattere funzionale multi-divisionale, con unità organizzative (CPI e Sub - Centri/Sportelli) articolate per competenza e di presidio del territorio.

I Centri e Sportelli per l'Impiego operano in una logica di decentramento e di integrazione fra di loro tale da garantire la prossimità dei servizi, per facilitare l'accesso alle prestazioni e intercettare i bisogni espressi dai cittadini e dalle imprese e assicurare la continuità e l'uniformità delle attività. L'attuale rete comprende n. 8 CPI, n. 6 Sub - Centri o SPI (Sportelli Integrati Polivalenti) e il Centro Regionale per l'Agricoltura di Lavello (CPA).

Grafico 7



SEZIONE 2

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

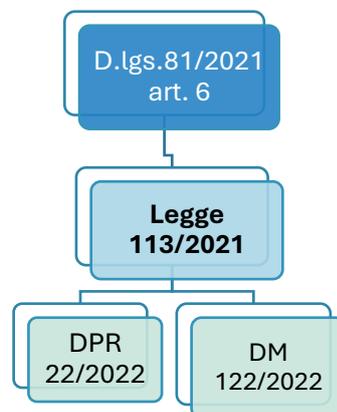
2.1 Il Valore Pubblico nella prospettiva istituzionale e normativa

La missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione è la creazione di Valore Pubblico intesa in senso stretto come miglioramento rispetto alle condizioni di partenza (*baseline*) del livello di benessere (economico-sociale-ambientale, etc.) dei destinatari delle sue politiche (cittadini, utenti e stakeholders) e, in una dimensione più ampia, come miglioramento del livello di salute delle risorse disponibili (umane, finanziarie, digitali, etc.) e delle performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale a risultati sempre più positivi degli impatti.

Il Valore Pubblico non fa, pertanto, riferimento solo al miglioramento esterno prodotto nei confronti di cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'amministrazione considerata (lo stato delle risorse rispetto a qualità, quantità e "salute").

Il Valore Pubblico prodotto è il risultato di una progettazione governata e controllata diretta alla gestione economica, efficace ed efficiente delle risorse disponibili e alla valorizzazione del patrimonio intangibile (capacità organizzativa, competenze delle risorse umane, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di innovazione, etc.) allo scopo di soddisfare le esigenze sociali della collettività. D'altro canto, il Valore Pubblico deve essere protetto dal rischio di erosione che discende dalla ridotta trasparenza e/o da fenomeni corruttivi comprensivi dei casi di *mala gestio*, con idonee misure generali e specifiche di trattamento dei menzionati rischi. In questo senso, il PIAO è un documento fondamentale di ogni pubblica amministrazione, compresa l'Agenda, che descrive gli obiettivi strategici di sviluppo, gli obiettivi operativi specifici e trasversali con i correlati indicatori e le risorse per raggiungerli; nonché gli strumenti per monitorare e condividere con la comunità di riferimento l'avanzamento della programmazione connessa alla strategia di generazione di Valore Pubblico. La sottosezione "Valore Pubblico" rappresenta, dunque, la sostanziale innovazione contenuta nella disciplina normativa che ha introdotto il PIAO configurandosi come orizzonte finale dell'impegno programmatico di ogni ente.

Grafico 8



2.1.1 Il valore pubblico generato da ARLAB

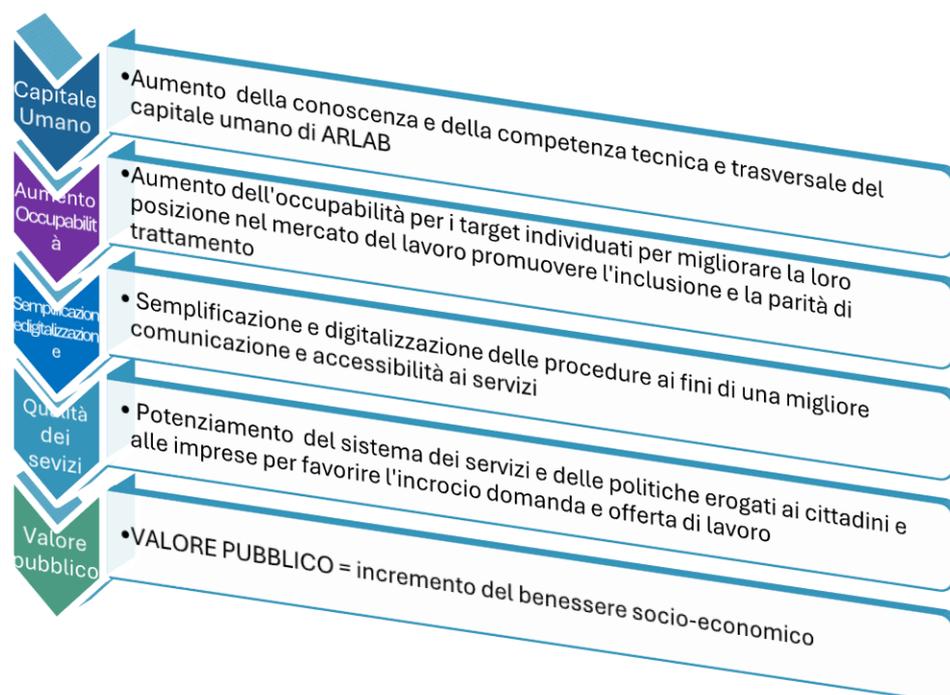
L'Agazia ARLAB, in quanto organismo strumentale e tecnico-operativo della Regione preposto all'attuazione delle politiche locali in materia di orientamento, formazione, istruzione e lavoro, ai sensi della legge regionale n. 9/2016, contribuisce alla creazione del valore pubblico del proprio territorio, operando all'interno del Sistema Regionale Integrato per l'Apprendimento Permanente lungo tutto l'arco della vita (SIAP).

Nel rinnovato contesto in cui opera l'Agazia conseguente al Piano di potenziamento dei CPI e dal programma GOL, il PIAO è strumento essenziale di supporto dei processi decisionali, agevolando la connessione tra risorse e obiettivi, guida per elevare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Ente, ai percorsi da attivare e ai comportamenti da osservare, nella prospettiva della creazione di Valore Pubblico.

La tensione dell'operato di ARLAB verso la creazione di Valore Pubblico viene espressa da un percorso che, nel quadro della pianificazione economico finanziaria integrata della Regione e della sostenibilità, muove dalla individuazione di obiettivi strategici ad esso funzionali, *core* e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere). Migliorare il contesto lavorativo impatta notevolmente sulla performance dei dipendenti che rendono servizi più efficienti e, così, diventano essi stessi attori nella produzione di valore pubblico.

Al paradigma della costruzione del valore pubblico è ispirata la performance dell'Agazia come schematicamente rappresentato nel grafico seguente:

Grafico 9



In questa prospettiva, le azioni pianificate nel triennio 2025-2027, sono dirette alla piena accessibilità, fisica e digitale, ai cittadini con maggior difficoltà e alle imprese, avuto riguardo alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030*) e a quelle previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Si fa, inoltre, riferimento all'ultima relazione della Commissione europea sul semestre europeo per il coordinamento delle politiche economiche che, rispetto alle priorità sociali e in materia di occupazione per il 2025, richiama l'attenzione sulla necessità di "modernizzare i mercati del lavoro, rafforzare le tutele sociali e investire nel capitale umano". In tal senso, considera l'accesso all'apprendimento permanente e alla formazione professionale "fondamentale per preparare i lavoratori, compresi i giovani, al cambiamento strutturale".

Nella direzione espressa nella richiamata relazione della Commissione europea, si orientano gli obiettivi dell'Agenzia ARLAB per il prossimo triennio, nell'ambito delle aree strategiche individuate.

Ai fini della misurazione in termini di impatto del valore pubblico alla cui creazione l'Agenzia concorre, in un confronto tra baseline, target prefissati e risultati ottenuti, si fa riferimento agli Obiettivi di sviluppo sostenibile *Sustainable development goals – SDGs* e, in particolare, all'Obiettivo 4, "Istruzione di qualità"; Obiettivo 5, "Parità di genere", Obiettivo 8, "Lavoro dignitoso e crescita economica" e Obiettivo 10 "Ridurre le disuguaglianze".

Grafico 10



2.1.2 Le aree strategiche quali dimensioni di Valore Pubblico

Le aree strategiche - indicative dei settori di attività - costituiscono la dimensione entro cui, in un'ottica di miglioramento continuo del ciclo della performance, ai sensi del d.lgs. n.150/2009, si dispiega il mandato istituzionale di ARLAB e vengono declinati, attraverso la programmazione, gli obiettivi di valore pubblico in obiettivi strategici pluriennali e obiettivi operativi annuali.

Le aree strategiche sono individuate considerando i principali ambiti operativi dell'ARLAB e secondo il criterio dell'*outcome* (impatto=risultato ultimo atteso), al fine di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la funzionalizzazione dell'attività dell'Ente ai loro bisogni e alle loro aspettative e, quindi, agli obiettivi di valore pubblico perseguiti.

Riflettono, da un lato, la complementarità delle attività *core* dell'ARLAB e, dall'altro, la trasversalità e centralità delle sue attività di supporto.

Grafico 11



Area strategica A “Formazione e inclusione sociale”

Comprende le attività dell’Agenzia ascrivibili alla competenza dell’Area Funzionale 3 “Formazione e progetti speciali”. Il valore pubblico promosso è correlato alle sfide legate all’inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro, ponendo particolare attenzione alle categorie più vulnerabili e svantaggiate. In questo ambito, si sviluppano percorsi formativi, anche in situazione, come i tirocini, a favore di disoccupati di lungo periodo, giovani in cerca di prima occupazione, persone con disabilità, migranti e rifugiati. L’efficacia dell’azione è sostenuta dalla creazione di reti con altre amministrazioni pubbliche, soggetti privati e del terzo settore, per promuovere l’inclusione socio-lavorativa. L’inclusione sociale, in questo contesto, non si limita all’accesso al lavoro, ma si estende alla creazione di un ambiente lavorativo accogliente e sostenibile, in grado di valorizzare le diversità e tutelare il benessere dei lavoratori. In tal modo, si intende migliorare la qualità della vita delle persone e, al contempo, renderle parte attiva di una società più equa e coesa in cui tutti possano partecipare al progresso collettivo. L’Agenzia si pone, così, come attore dinamico e responsabile capace di adattarsi alle esigenze in continua evoluzione del mercato del lavoro e della società.

Area strategica B “Servizi per il Lavoro”

L’area strategica comprende la sfera di competenza propria dell’Area Funzionale 2 “Servizi per l’impiego e politiche attive del lavoro”. In questo settore, obiettivo primario dell’Agenzia è innalzare l’occupabilità e qualificare l’occupazione dei cittadini nel territorio regionale anche attraverso il miglioramento dell’efficacia e della qualità dei servizi offerti dai Centri per l’Impiego. Il miglioramento della qualità dei servizi è fondamentale, in quanto qualificare le attività di orientamento, consulenza e supporto nella ricerca di lavoro possono portare a risultati concreti rispetto all’inserimento occupazionale. Per il conseguimento di questa linea di “Valore Pubblico, sono state pianificate una serie di attività tra cui, in stretta connessione con l’area strategica 3, la progettazione di interventi finalizzati ad incrementare l’occupabilità di persone in condizioni di svantaggio economico e sociale; attività di orientamento nelle scuole; progettazione di servizi e interventi rivolti ai datori di lavoro per

favorire l’inserimento lavorativo e il lavoro qualificato di cittadini stranieri; digitalizzazione dei servizi rivolti al pubblico (cittadini e imprese). I Centri per l'Impiego devono evolversi in hub di supporto, dove le persone ricevono e hanno accesso all’informazione, alle opportunità per il networking e ad occasioni di incontro con le aziende locali, aumentando così la possibilità di trovare lavoro. Con questo intento, nel 2024, il Centro per l’Impiego di Matera, ha ospitato il primo Career Day Basilicata. L’evento, dedicato all’incontro tra domanda e offerta di lavoro, ha rappresentato una concreta opportunità di connessione tra imprese e aspiranti lavoratori. Per n. 18 posizioni aperte dalle aziende presenti n. 90 candidati hanno sostenuto colloqui di lavoro con i referenti aziendali presenti.

Area strategica C “Innovazione e sviluppo organizzativo”

L’Area strategica “Innovazione e sviluppo organizzativo” afferisce ad attività e processi di pianificazione e programmazione, direzione, indirizzo, coordinamento e controllo propri della Direzione Generale, nonché alle attività e i processi di organizzazione, funzionamento e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali che involgono ruoli e compiti dell’Area Funzionale 1, “Amministrazione generale”.

L’Agenzia, per rispondere alle aspettative crescenti dei cittadini e ai cambiamenti socioeconomici, ha programmato la revisione organizzativa dei processi interni per favorire un ambiente che promuova creatività e apertura al cambiamento, anche grazie al ricorso alle nuove tecnologie e alla digitalizzazione dei servizi. L’innovazione tecnologica e la digitalizzazione rendono non solo i servizi più accessibili, ma migliorano anche la *user experience* consentendo interazioni più snelle e immediate.

Grafico 12



La complementarità delle aree strategiche “Formazione e inclusione sociale” e “Servizi per il Lavoro”

La complementarità delle Aree strategiche “Formazione e Inclusione Sociale” e “Servizi per il Lavoro” riflette la complementarità delle funzioni e dei compiti che la Regione Basilicata ha attribuito all’ARLAB con la legge istitutiva n. 9/2016 e conferma con i programmi e i piani di attività che le assegna annualmente. Precisamente, spetta all’Agenzia, ai sensi della legge n.9/2016: “realizzare lo sviluppo della persona e della sua professionalità/competenze attraverso la promozione dell’occupabilità, il sostegno all’occupazione, l’integrazione lavorativa e l’inclusione sociale attiva”. La complementarità è funzionale e, allo stesso tempo, rafforzata dagli obiettivi della componente 1 “Politiche del lavoro”, missione 5 “Inclusione e coesione” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): “promuovere la trasformazione del mercato del lavoro, migliorare l’occupabilità e le competenze dei lavoratori”. Per favorire l’occupabilità di lavoratori in transizione e delle persone disoccupate e inoccupate, con particolare attenzione ai soggetti considerati vulnerabili e più distanti dal mercato del lavoro (giovani, donne, over 50, disoccupati di lungo periodo), la missione 5.1 del PNRR prevede un insieme integrato e coordinato di interventi di potenziamento, sia delle politiche attive del lavoro, compresi i Centri per l’Impiego che le erogano, sia della formazione professionale, attraverso mirati e qualificati percorsi di *upskilling* e *reskilling*.

La trasversalità dell’area strategica “Innovazione e sviluppo organizzativo”

L’Area strategica “Innovazione e sviluppo organizzativo” è un’area trasversale rispetto a funzioni e compiti più tecnici dell’ARLAB (attività *core*) che riveste un ruolo essenziale di supporto per la complessiva gestione garantendone efficacia ed efficienza. Identifica, inoltre, tutti gli adempimenti a cui le unità organizzative dell’Agenzia sono tenute, in base a specifiche disposizioni di legge (es: misure anticorruzione, legge n. 190/2012; obblighi di pubblicazione, d.lgs. n.33/2013; etc.). L’area strategica è quella più interessata dalla sfida della modernizzazione “orientata a produrre un impatto strutturale sullo sviluppo economico e sociale” cui tutte le pubbliche amministrazioni sono chiamate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La modernizzazione richiede il reclutamento di nuove professionalità, il rafforzamento e la valorizzazione delle competenze del personale, la semplificazione e reingegnerizzazione di procedure, la digitalizzazione di processi e servizi. Nell’ambito di questa area, in continuità con la passata esperienza, le iniziative di ARLAB nel 2025-2027 si concentreranno intorno ai seguenti nuclei di attività:

- pianificazione e controlli strategici;
- programmazione e gestione strategica delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione;
- promozione della cultura dell’etica pubblica, trasparenza, pari opportunità e benessere organizzativo.



Pianificazione e controllo strategici

La pianificazione e il controllo strategico sono componenti fondamentali per il successo di un'organizzazione. La prima si riferisce al processo di definizione degli obiettivi a lungo termine e delle strategie necessarie per raggiungerli adattandosi alle variazioni del contesto esterno e alle dinamiche interne. Stabiliti gli obiettivi, interviene il controllo strategico per monitorare e valutare l'efficacia delle operazioni implementate al fine del raggiungimento degli obiettivi. Questa fase comporta la misurazione delle performance rispetto agli obiettivi prefissati, l'analisi delle deviazioni e l'adozione di misure correttive, se necessario. La pianificazione strategica compete alla Direzione Generale di ARLAB, espressa attraverso la funzione di indirizzo, coordinamento e supervisione dell'azione complessiva dell'Ente.

Programmazione e gestione strategica delle risorse umane, finanziarie e strumentali

La programmazione strategica delle risorse umane è necessaria per allineare le stesse agli obiettivi di breve e lungo termine dell'Agenzia. Presuppone l'analisi delle esigenze future dell'organizzazione in termini di personale, competenze e professionalità, per poterne ottimizzare l'utilizzo. Un aspetto rilevante della programmazione delle risorse umane è la previsione delle tendenze di mercato e delle dinamiche interne al fine di pianificare le necessità assunzionali e formative attraverso piani di sviluppo del personale che rispondano alle esigenze immediate e a quelle future. In questo panorama, è fondamentale la creazione di un ambiente di lavoro che sostenga la motivazione e la valorizzazione delle competenze, la predisposizione di programmi di formazione continua e l'attivazione di iniziative per il benessere dei dipendenti. Ulteriori elementi chiave sono la programmazione finanziaria, in termini di equilibrio economico e patrimoniale l'adeguamento infrastrutturale e strumentale, improntati all'efficace ed efficiente gestione delle risorse, in funzione degli obiettivi di valore pubblico.

Semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione

Nel rispetto delle Linee Guida sull'accessibilità emanate da AGID, ai sensi dell'art. 11 della legge 9 gennaio n. 4, "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici", l'Agenzia continua il percorso di ammodernamento avviato verso la sempre maggiore semplificazione delle procedure amministrative, con un focus sulla digitalizzazione intesa come complessiva revisione delle modalità operative, in ottica di reingegnerizzazione di processi e servizi. Il raggiungimento di questo obiettivo esige l'accurata mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi esistenti, per identificare le aree di inefficienza e le opportunità di miglioramento. La reingegnerizzazione dei processi avrà il risultato, sia di una maggiore efficienza con riduzione dei tempi di attesa per gli utenti, facilitando l'accesso ai servizi, sia di una gestione snella e reattiva delle risorse dell'Agenzia.



Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nell'ambito delle misure di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, all'articolo 6, co. 2, lettera f, prevede che occorre individuare modalità e azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Alla progressiva accessibilità digitale devono, pertanto, tendere tutti gli interventi di modernizzazione. La digitalizzazione è, inoltre, strumento per promuovere una maggiore trasparenza, partecipazione e inclusione nel rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione.

Promozione della cultura dell'etica pubblica e trasparenza, delle pari opportunità e del benessere organizzativo

La promozione dell'etica pubblica e della trasparenza è fondamentale per costruire istituzioni solide. Un ambiente di lavoro etico incoraggia la responsabilità e la legalità, favorendo una cultura organizzativa basata su valori condivisi. La trasparenza, attraverso la comunicazione aperta e la condivisione delle informazioni, non solo migliora la fiducia dei cittadini, ma facilita anche il monitoraggio delle azioni pubbliche. Parallelamente, le pari opportunità garantiscono che ogni individuo, indipendentemente da genere, etnia o *background*, possa accedere alle stesse risorse e opportunità. Promuovere un ambiente inclusivo non solo arricchisce l'organizzazione, ma stimola l'innovazione e la creatività. Infine, il benessere organizzativo è essenziale per la produttività e la soddisfazione dei dipendenti. Investire in esso, attraverso politiche di sostegno e sviluppo professionale, crea un clima positivo che si riflette nella qualità del servizio ai cittadini. In sostanza, l'integrazione di etica, trasparenza, pari opportunità e benessere organizzativo rappresenta un percorso imprescindibile per il progresso sociale e la crescita sostenibile dell'Ente.

Grafico 13



2.2 Performance

Nell'attuale contesto economico sociale caratterizzato da sfide globali e continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, si rende indispensabile per le pubbliche amministrazioni raggiungere adeguate performance che possano soddisfare i bisogni espressi dal proprio contesto di riferimento.

La presente sottosezione è organizzata nella prospettiva della creazione di "Valore Pubblico" ai sensi del d.lgs. 150/2009 e nel rispetto delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che definiscono struttura e modalità di redazione del Piano di misurazione e valutazione della performance.

Il Piano della performance finalizza la programmazione degli obiettivi, i cui esiti saranno rendicontati nella relazione predisposta ai sensi dell'articolo 10, co. 1, lettera b), del richiamato decreto legislativo, avvalendosi dei seguenti indicatori:

1. Indicatori di impatto, per misurare l'effetto generato sui destinatari;
2. Indicatori di efficacia, per misurare l'adeguatezza dell'*output* realizzato rispetto ai bisogni;
3. Indicatori di efficienza, per misurare il rapporto tra risorse disponibili e *output*.

Attraverso un adeguato Sistema che contempla gli strumenti utilizzati, il modello e le tempistiche del processo di valutazione, sono valorizzati i risultati conseguiti dall'Agenzia rispetto agli obiettivi istituzionali e alla crescita delle competenze professionali dei suoi dipendenti, fondato principalmente sul merito cui sono correlati determinati premi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) monitora il funzionamento complessivo del Sistema e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione che deve assicurare pari opportunità di diritti e doveri, nonché trasparenza dei risultati e delle risorse.

L'Agenzia, in quanto ente strumentale della Regione, ha individuato e disciplinato il proprio sistema di valutazione di misurazione e valutazione della performance (SMVP) in conformità al Sistema in vigore per la Regione, con opportuni adeguamenti calibrati alla specificità organizzativa dell'Agenzia. Si avvale, inoltre, dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione Basilicata.

Il processo di misurazione della performance consiste nella definizione di un sistema di azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni di performance organizzativa e individuale ritenute rilevanti in chiave multidimensionale.

Sulla base di questo archetipo, per il triennio 2025-2027, l'Agenzia ha definito le aree strategiche di valore pubblico declinate in obiettivi strategici e operativi da conseguire con la collaborazione di tutto il personale dell'ARLAB.



2.2.1. Programmazione annuale e triennale

Gli obiettivi di valore pubblico (insieme di effetti positivi sostenibili e duraturi sulla vita sociale, economica e culturale della comunità di riferimento, determinato dall'azione convergente dell'Ente) tradotti in obiettivi strategici investono trasversalmente tutti gli ambiti dell'Agenzia, con competenze e responsabilità differenziate.

Gli obiettivi strategici - programmati su base triennale e soggetti ad aggiornamenti annuali in esito al monitoraggio periodico – sono individuati in coerenza gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Agenzia, nonché con i documenti di pianificazione nazionali e regionali, di seguito riportati:

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.);
- Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, di cui al D.M. n. 74/2019 e D.G.R. n.99/2022 e n.7/2024;
- Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) – Piano Attuativo Regionale (PAR) Basilicata di cui alla D.G.R. n. 433 del 6 luglio 2022 e successive integrazioni;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale;
- Piano Strategico Regionale 2021-2030, di cui alla legge regionale n. 1/2022;
- PR Basilicata FESR FSE + 2021-2027 della Regione Basilicata;
- PO Val d'Agri-Melandro-Sauro-Camastra;
- Piano Annuale degli Interventi 2024 di ARLAB, di cui alla D.G.R. n.284 /2024;

Per ogni obiettivo strategico digradato nella prospettiva pluriennale della creazione di valore pubblico, sono specificati obiettivi operativi annuali cui vengono associati indicatori di risultato correlati alla relativa baseline e target, quale valore programmato o risultato atteso. Gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 riportati nel successivo paragrafo costituiscono nel loro insieme la dimensione della pianificazione strategica dell'Agenzia e la componente più rilevante della performance organizzativa definita dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

Nell'ambito della pianificazione triennale, la programmazione annuale tiene conto del fatto che il 2025 si caratterizza per essere l'anno del riesame di metà programmazione dei fondi della politica di coesione (FESR FSE+ 2021-2027), nonché quello di previsione della chiusura di alcuni interventi del PNRR. Rispetto alle azioni di competenza dell'Agenzia, rileva l'orientamento espresso dalla Commissione Europea sul tema dell'occupazione che ha rimarcato la necessità di interventi volti ad affrontare le carenze di competenze e di manodopera e migliorare le competenze di base e digitali, ridurre il numero di giovani che non hanno un lavoro, né seguono un percorso scolastico o formativo (NEET) attraverso un sistema di politiche attive del mercato del lavoro più mirate.



2.2.2 Gli obiettivi strategici di ARLAB

In questo paragrafo, sono riportati gli obiettivi strategici dell’Agenzia che generano un impatto sui soggetti destinatari della sua azione ed esprimono la *value proposition* dell’Ente da cui scaturiscono gli obiettivi operativi che indirizzano le scelte degli interventi di competenza.

Gli obiettivi strategici sono stati definiti avendo come direttrice, da un lato l’intento di promuovere il progresso nel mercato del lavoro di cittadini e imprese, dall’altro quello di ottimizzare i processi interni, come il benessere organizzativo, le pari opportunità e l’equilibrio di genere, condizioni che concorrono a creare il miglior contesto lavorativo per i dipendenti nell’espletamento dei loro compiti.

Come raccomandato nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella esplicitazione degli obiettivi si tiene conto della trasversalità rispetto all’ambito del rischio corruttivo e trasparenza, dei fabbisogni formativi e di personale, del lavoro agile, delle azioni positive e benessere organizzativo. Sempre nella prospettiva della programmazione integrata, è stata considerata la reingegnerizzazione dei processi in termini, sia di semplificazione e digitalizzazione, sia di accessibilità e parità di genere.

Il conseguimento di questi obiettivi può essere, pertanto, raggiunto solo con il contributo di tutti i dipendenti, fermo il diretto collegamento alla competenza di una specifica Area Funzionale.

Gli obiettivi di valenza strategica illustrati nel prosieguo programmati su base triennale esprimono i risultati di particolare rilevanza rispetto a bisogni e attese dei portatori di interesse, nell’ottica di incremento del “Valore Pubblico” che l’Amministrazione intende perseguire.

Le novità introdotte rispetto al precedente ciclo di programmazione recepiscono le osservazioni dell’OIV rispetto all’ultima relazione sulla performance approvata.

Sono stati accorpati in un unico obiettivo strategico della Direzione Generale denominato “Migliorare i processi di pianificazione e programmazione, in ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti” i due distinti obiettivi della passata programmazione titolati, rispettivamente “Miglioramento dei processi di pianificazione e programmazione” e “Modernizzazione e miglioramento gestionale e organizzativo”, in quanto ridondanti. I relativi obiettivi operativi sono stati mantenuti, in funzione dell’obiettivo strategico accorpato, o più opportunamente riallocati.

Il numero degli obiettivi strategici resta comunque immutato in quanto ne è stato previsto uno nuovo, l’obiettivo “Promuovere la valorizzazione del capitale umano e migliorare il benessere organizzativo all’interno dell’Agenzia”.



Gli altri obiettivi strategici si presentano in sostanziale continuità con il ciclo precedente, qualcuno più precisamente definito, in coerenza con le priorità di ARLAB collegate alle linee di valore pubblico cui risponde.

Sono stati rivisti alcuni indicatori, privilegiando la misurazione dell'impatto cui sono dirette le azioni programmate.

Di seguito, si fornisce una descrizione sintetica di ognuno degli obiettivi strategici programmati per il triennio 2025-2027, ripresi poi nella Tab. 1 che specifica, per ciascuno di essi, la pianificazione per l'anno di riferimento declinata per indicatori, baseline, valori target e peso percentuale. In occasione dell'aggiornamento del PIAO, potrà essere eventualmente disposta una ulteriore revisione degli obiettivi, anche in termini di integrazione degli stessi. Per quanto concerne il valore iniziale occorre precisare che, laddove presente, si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti.

OSA.1 Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini con particolare riguardo a determinati target di destinatari

L'obiettivo strategico OSA 1 "Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini con particolare riguardo a determinati target di destinatari" afferisce alla competenza dell'Area Funzionale 3 – "Formazione e progetti speciali". L'obiettivo, attraverso la realizzazione di progetti finalizzati all'aumento delle competenze e all'inserimento/reinserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, contribuisce al loro sviluppo personale e professionale rappresentando anche un investimento per la crescita economica e la coesione sociale. Da tale obiettivo discende, sul piano strettamente operativo ed attuativo, un'articolata serie di misure e azioni.

I servizi di supporto alla valorizzazione e allo sviluppo delle competenze sono rappresentati dalle attività di orientamento anche specialistico e da misure di politica attiva, come i tirocini extracurriculari per l'innalzamento di competenze funzionale all'inserimento nel mondo del lavoro, oltre a percorsi di integrazione e reinserimento nel mondo del lavoro di persone estremamente vulnerabili, come coloro assoggettati a misure di esecuzione penale, disoccupati di lunga durata, o persone con disabilità.

OSB.1 Potenziare il sistema di erogazione dei servizi e delle politiche del lavoro da parte dei Centri per l'Impiego

Questo obiettivo strategico è connesso agli investimenti strutturali e infrastrutturali e sul capitale umano riconosciuti dal Piano di rafforzamento dei Centri per l'Impiego che si intende attuare assicurando priorità all'approccio *digital first*, per garantire Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) omogenei su tutto il territorio regionale. La revisione in atto del Sistema informativo unitario del lavoro regionale porterà a informatizzare la quasi totalità dei



processi/procedimenti dei Centri per l'impiego, tranne quelli che non sono suscettibili di informatizzazione per limiti tecnici, strutturali o per disposizioni di legge che prevedono la conservazione cartacea dei documenti. La digitalizzazione dei servizi all'utenza non escluderà, comunque, la possibile erogazione in presenza a favore delle fasce deboli che spesso hanno poca familiarità con gli strumenti informatici. Converge verso l'obiettivo del potenziamento, l'attività di riqualificazione delle sedi dei Centri per l' Impiego finalizzata alla creazione di ambienti più vivibili e sostenibili, in grado di soddisfare, sia le esigenze dei dipendenti, sia quelle degli utenti. Si punta inoltre sulla formazione degli operatori che si trovano a operare in uno scenario normativo che ne ha accresciuto funzioni e compiti.

OSC.1 Migliorare i processi di pianificazione e programmazione, in ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

L'obiettivo strategico è attestato alla Direzione Generale in sinergia con le competenze funzionali dell'Area 1 "Amministrazione Generale" ed è diretto alla ottimizzazione della pianificazione e della gestione di attività e risorse, per rendere il processo decisionale più orientato ai risultati. Con l'ingegnerizzazione dei principali processi di lavoro, ARLAB si pone l'obiettivo di migliorare e innalzare i propri livelli di performance secondo i principi di:

- razionalizzazione dell'iter amministrativo migliorando il sistema di gestione documentale (es. aggiornamento e adozione del Manuale di gestione documentale);
- ottimizzazione delle procedure sul diritto di accesso agli atti, con particolare riguardo a quello documentale sullo stato di occupazione;
- snellimento delle procedure relative alla comunicazione verso i dipendenti circa i regolamenti vigenti e le prassi da adottare per l'accesso ai diversi istituti;
- razionalizzazione delle procedure del protocollo informatico.

Comporta l'implementazione di metodologie e pratiche volte a rendere l'Agenzia un'organizzazione più efficace ed efficiente attraverso l'ottimizzazione dei processi interni in un'ottica di semplificazione e modernizzazione, la formazione del personale e la revisione delle strutture organizzative. L'intento è migliorare la qualità dei servizi offerti, aumentare la produttività, ridurre i costi operativi e garantire maggiore trasparenza e responsabilità.

OSC.2 Promuovere la cultura dell'etica pubblica e della trasparenza

L'obiettivo strategico di "Promuovere la cultura dell'etica pubblica e della trasparenza" si propone di instaurare e consolidare principi e valori fondamentali che guidano l'operato delle istituzioni pubbliche e la cui pianificazione rientra nella strategia di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di cattiva amministrazione. Non consiste in un mero adempimento agli obblighi di legge, ma in azioni che hanno lo scopo di mettere le pubbliche amministrazioni nelle condizioni di operare nell'esclusivo interesse della collettività.



Questo obiettivo, trasversale all'intero apparato amministrativo dell'Agenzia, ha diverse dimensioni, ognuna delle quali contribuisce a creare un ambiente più responsabile, aperto e fidelizzato, attraverso azioni che promuovono programmi di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti sull'importanza dell'etica e rafforzano la cultura della trasparenza e dell'imparzialità.

OSC.3 Valorizzare il capitale umano e migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Agenzia

Migliorare la qualità del clima interno e, quindi, il benessere organizzativo rappresenta uno dei fattori che ottimizzano le performance e innalzano gli standard dei servizi erogati. Il miglioramento del benessere organizzativo all'interno all'Agenzia viene visto nell'ottica del rafforzamento della capacità amministrativa e dell'ulteriore innalzamento degli standard di servizio.

Nella consapevolezza che occorre costruire "dal basso" il miglioramento, l'obiettivo sarà perseguito attraverso la costruzione partecipata di un percorso formativo di sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale, l'implementazione di strumenti organizzativi per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - in particolare del lavoro a distanza - e una più efficace comunicazione esterna e interna.

Le politiche e le pratiche di gestione e valorizzazione delle risorse umane rappresentano un valore costituente e determinante per rispondere alle finalità di valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni attraverso il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità); la corretta gestione della sorveglianza sanitaria per tutto il personale dipendente, a tutela dello stato di salute e di sicurezza dei lavoratori; l'ottimizzazione del ciclo delle performance e la promozione delle pari opportunità attraverso l'implementazione del Piano delle azioni positive.



Tab. 1

OBIETTIVO STRATEGICO - DENOMINAZIONE	INDICATORE		BASELINE 2024	TARGET			PESO
	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA		2025	2026	2027	
OSA1 – Migliorare l’occupabilità e l’occupazione dei cittadini con particolare riguardo a determinati target di destinatari	% Persone che partecipano ai percorsi orientativi e/o formativi, anche in situazione	% n. persone baseline	1000	40%	40%	20%	30%
OSB.1 – Potenziare il sistema di erogazione dei servizi e delle politiche del lavoro da parte dei Centri per l’Impiego	% Servizi accessibili con identità digitale	% servizi digitali/totale servizi mappati	60%	20%	10%	10%	20%
	N. interventi finalizzati a migliorare l’informazione e/o comunicazione sui servizi offerti dai Cpl	Quantitativo	3	>=3	>=3	>=3	
	% Beneficiari inseriti nei percorsi GOL 104 “Lavoro e Inclusione”	% Beneficiari trattati/Beneficiari che rispondono alla convocazione	Il percorso si attiva per la prima volta nel 2025	60%	40%	//	
OSC.1 - Migliorare i processi di pianificazione e programmazione, in ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti	N. Interventi progettati e realizzati con impatto in termini di efficacia e/o efficienza e/o livello dello stato di salute complessivo dell’Agenzia	Quantitativo	5	>=5	>=5	>=5	30%
OSC 2 – Promuovere la cultura dell’etica pubblica e della trasparenza	N. Azioni realizzate con impatto sul tema dell’etica e sul grado di trasparenza dell’Agenzia	% su dipendenti in servizio e su processi	L’obiettivo è nuovo	100%	100%	100%	10%
OSC.3 – Valorizzare il capitale umano e migliorare il benessere organizzativo all’interno dell’Agenzia	N. Interventi per favorire la crescita professionale e il benessere delle persone in rapporto al contesto lavorativo	% su dipendenti in servizio Quanti/qualitativo	3	>=3	>=4	>=5	10%

2.2.3 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico triennale, il cui raggiungimento impatta in maniera positiva nei confronti dei cittadini e imprese verso i quali l'azione di Agenzia si rivolge, è articolato in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro conseguimento. Gli obiettivi operativi, di norma di durata annuale, rappresentano traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare la realizzazione dell'obiettivo strategico triennale cui si riferiscono. Ad ogni obiettivo operativo, sono associati uno o più indicatori di risultato e un target (valore programmato o atteso).

Gli obiettivi operativi evidenziano, rispetto agli obiettivi strategici la complementarità delle attività *core* dell'Agenzia, in funzione del valore pubblico e della strumentalità dei seguenti obiettivi trasversali relativi a interventi di innovazione e sviluppo organizzativo programmati:

- gli obiettivi di reingegnerizzazione, semplificazione e digitalizzazione finalizzati ad una maggiore accessibilità digitale dell'Amministrazione. La digitalizzazione dei servizi tradotta in specifico obiettivo di performance anche per l'anno 2025, consentirà progressivamente la piena accessibilità digitale ai servizi da parte degli utenti dei Centri per l'Impiego (in particolare i cittadini ultrasessantacinquenni o con disabilità) ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. f), del decreto-legge n.80/2021). Nel corso del 2024, è stato completato il restyling del sito istituzionale con interventi adeguativi e correttivi volti a garantire la massima conformità ai criteri indicati nelle "Linee guida di design siti web della PA – AGID 2020", ai sensi della legge n.4/2004 e della Direttiva Europea n.2016/2102. Nel 2025, si intendono elevare ulteriormente gli standard di accessibilità, integrando questo principio fin dalle prime fasi di sviluppo di ogni nuova funzionalità e servizio implementato;
- l'obiettivo dell'adeguamento infrastrutturale delle sedi dei Cpl, in attuazione del Piano di potenziamento straordinario e con finalità anche di maggiore garanzia di accessibilità fisica dell'Amministrazione. A riguardo, il d.lgs. n. 222/2023 pone particolare attenzione all'accessibilità fisica, (già valorizzata dall'art. 6 co.2 lett. f) del d.lgs. 80/2021) e alla riqualificazione dei servizi pubblici con riferimento all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità, per uniformità di tutela su tutto il territorio italiano. L'accessibilità viene intesa come possibilità, anche per persone con impedita o ridotta capacità motoria o sensoriale di raggiungere l'edificio e le singole unità immobiliari, di entrarvi agevolmente e fruire di spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia. L'ARLAB assicura l'accessibilità fisica nelle strutture operative di Potenza e Matera, nelle sedi territoriali periferiche dell'Agenzia e nei Centri per l'Impiego dell'intero territorio regionale;



- l'obiettivo dell'implementazione del lavoro agile nell'organizzazione del lavoro dell'Agenzia con finalità, sia di sviluppo organizzativo, sia di promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere con la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Promuovere la parità di genere significa, non solo ostacolare la discriminazione e la violenza di genere, ma anche valorizzare competenze e abilità di ognuno, indipendentemente dal genere, sensibilizzare sui temi di genere e uguaglianza e abbattere stereotipi e pregiudizi. Solo attraverso l'impegno collettivo e la cultura del rispetto si potrà raggiungere il vero equilibrio di genere, a beneficio dell'intera comunità. Essenziale promuovere la rappresentanza femminile in posizioni di leadership e nei processi decisionali. In questa direzione, si sviluppano le politiche dell'ARLAB dirette al pieno rispetto della parità di genere e delle pari opportunità;
- l'obiettivo dell'individuazione di misure specifiche di trattamento dei rischi corruttivi, nell'ambito della gestione dei rischi e attraverso l'aggiornamento della relativa mappatura.

Gli Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi specificano e concretizzano le strategie e rappresentano complessivamente il nucleo centrale della programmazione operativa dell'Agenzia e, al contempo, della performance operativa, in linea con quanto previsto nell'ambito del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

Le tabelle di seguito riportate per ciascuno degli obiettivi strategici descrivono la rispettiva dimensione operativa con l'indicazione delle azioni, degli indicatori e delle corrispondenti risorse (finanziarie e/o umane).

Tab. 2

OBIETTIVI DI PERFORMANCE: AREA FUNZIONALE 3- "FORMAZIONE E PROGETTI SPECIALI"					
OSA1 – Migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini con particolare riguardo a determinati target di destinatari					
OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore di efficacia		Target	Azioni	Risorse
	Tipo	Descrizione			
OSA1.1 Realizzare percorsi orientativi e/o formativi anche in situazione, per persone in stato di disoccupazione, per rafforzare competenze trasversali e specifiche	Percentuale	% beneficiari raggiunti su baseline	30% /1000	OSA1.1a - Definizione dei contenuti degli interventi da realizzare anche in contesti lavorativi	Umane e finanziarie
				OSA1.1b – Accompagnamento nel percorso individuato	
				OSA1.1c - Erogazione servizio di orientamento (base e/o specialistico) e/o formativi anche in situazione	
OSA1.2- Realizzare interventi formativi anche in situazione per favorire l'inserimento socio- lavorativo di persone vulnerabili	Percentuale	% Beneficiari raggiunti su baseline	10%/ 1000	OSA1.2a - Presa in carico dei destinatari dei progetti da avviare	Umane e finanziarie
				OSA1.2b – Definizione di percorsi individuali multiprofessionali articolati in azioni orientative e formative di politica attiva (compreso il tirocinio)	
				OSA1.2c - Realizzazione di percorsi individuali finalizzati all' acquisizione di competenze tecnico-pratiche spendibili nel MDL	
OSA1.3 - Realizzare interventi per favorire l'acquisizione di competenze certificabili	Quantitativo	N. incontri con i CPI	>=4	OSA1.3a –Informare gli operatori dei Cpl al fine di promuovere all'esterno il servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) offerto dall'Agenzia	Umane e finanziarie
				OSA1.3b – Realizzare percorsi formativi a favore dei dipendenti sul Sistema di IVC	
OSA1.4 - Realizzare interventi per l'acquisizione di competenze innovative certificabili a livello europeo	Quantitativo	N. progetti Erasmus+ avviati	>=1	OSA1.4a - Realizzazione, nel rispetto del cronoprogramma, delle attività assegnate ad ARLAB dal progetto Erasmus+	Umane e finanziarie
				OSA1.4b - Monitoraggio fisico e finanziario e rendicontazione	

Tab. 3

OBIETTIVI DI PERFORMANCE : AREA FUNZIONALE 2 - “SERVIZI PER L’IMPIEGO E POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO”					
OSB.1 - Potenziare il sistema di erogazione dei servizi e delle politiche del lavoro da parte dei Centri per l’Impiego					
OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore		Target	Azioni	Risorse
	Tipo	Descrizione			
OSB1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione dei servizi per l’accessibilità e l’erogazione on line	% servizi digitali	% Servizi digitali/totale servizi mappati	20%	OSB1.1a - Definizione delle modalità attuative dell'erogazione dei nuovi servizi da erogare on line	Umane e finanziarie
				OSB1.1b - Attivazione nuovi servizi on line nei CPI in linea con le direttive del Piano triennale per l'informatica nella P.A., art. 6, co. 2, lett. f), DL.80/2021 per la piena accessibilità digitale	
OSB1.2 Migliorare la comunicazione interna ed esterna	Quantitativo	Incontri quadrimestrali con responsabili CPI	3	OSB1.2a - Realizzare incontri con i referenti della comunicazione di ogni Cpi (redazione diffusa), per individuare modalità efficaci, rilevare fabbisogni, criticità e suggerimenti	Umane e finanziarie
	Quantitativo	Implementare video tutoriale per tipologia servizi on line	>=1	OSB1.2b – Realizzazione di video-tutorial sulle modalità di accesso ai nuovi servizi digitali	
OSB1.3 – Rafforzare la formazione specifica degli operatori dei Cpl assicurando la partecipazione attiva di almeno 40 ore di formazione pro-capite.	Temporale	Rispetto della scadenza fissata	Entro il 24/12/2025	OSB1.3a - Aggiornamento fabbisogni formativi degli operatori dei Cpl a seguito nuove assunzioni	Umane e finanziarie
				OSB1.3b - Attivazione dei percorsi formativi	
OSB1.4 - Favorire inserimento/reinserimento occupazionale dei beneficiari del programma GOL	% Beneficiari inseriti nei percorsi	Beneficiari del percorso 104 “Lavoro e Inclusione” trattati/Beneficiari che rispondono alla convocazione	60%	OSB1.4a - Predisposizione e sottoscrizione dei patti di servizio con i soggetti profilati OSB1.4b – Presa in carico integrata con gli Ambiti di zona ed erogazione orientamento specialistico	Umane

Tab. 4

Obiettivi di Performance: Direzione Generale - Area Funzionale 1 "Amministrazione Generale"

OSC.1 - Migliorare i processi di pianificazione e programmazione, in ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti

OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore		Target	Azioni	Risorse
	Tipo	Descrizione			
OSC1.1 - Rimodulare l'organizzazione dell'Agenzia in funzione di strategie da attuare e obiettivi da raggiungere	Quantitativo	N. Provvedimenti di organizzazione	>=2	OSC1.1a - Analisi del modello organizzativo e dei punti di forza e debolezza	Direzione Generale
				OSC1.1b -Adozione nuovo modello organizzativo e organigramma, funzioni -gramma e regolamento di organizzazione uffici	
OSC1.2 - Sviluppare un nuovo modello di programmazione e gestione delle risorse umane funzionale alla semplificazione processi e ottimizzazione delle risorse	Temporale	N. Sistemi gestionali implementati o acquisiti	Entro il 24/12/25	OSC1.2a - Mappatura dei processi per sviluppare un nuovo modello di gestione delle risorse umane che integri azioni di <i>best practice</i>	Direzione Generale
				OSC1.2b - Implementazione di ulteriori funzioni del software di gestione presenze e acquisizione software di monitoraggio del ciclo della performance	
OSC1.3 - Realizzare una maggiore interazione tra programmazione strategica e finanziaria	Quantitativo	N. Analisi e definizione assetto	>=1	OSC1.3a - Analisi del sistema di gestione e dei punti di forza e debolezza	Umane e finanziarie
				OSC1.3b -Definizione modello organizzativo integrato	
OSC2.4 - Reingegnerizzare i processi e semplificare le procedure in funzione della digitalizzazione dei sistemi	Temporale	Predisporre Il Manuale	Entro il 24/12/25	OSC2.4a - Adozione del sistema di gestione del flusso documentale atti amministrativi, art 69 CAD	Umane e finanziarie
				OSC2.4b - Verifica sistema di gestione e conservazione documentazione digitale. Adozione Manuale di conservazione d.lgs. 82/2005	
OSC1.5 - Proseguire nell'attuazione del piano di potenziamento dei CPI	Quantitativo	N. Convenzioni	>=4	OSC1.5a - Adeguamento infrastrutturale delle sedi dei Cpl	Umane e finanziarie
				OSC1.5b -Adeguamento strumentale (attrezzature informatiche e arredi)	
OSC2.6 - Riallineare i dati sui pagamenti presenti nella piattaforma dei crediti commerciali (PCC) a quelli presenti nel sistema contabile (S.I.C.) –	Percentuale	N. Controlli/N. Fatture -PCC	100%	OSC2.6a - Confronto e controllo tra i dati della PCC e i dati del SIC per individuare le fatture che nella PCC risultano erroneamente non pagate	Umane e finanziarie
				OSC2.6b - Controllo dati dei pagamenti effettuati, comunicazione alla PCC dei dati relativi ai pagamenti effettuati	
OSC2.7 - Applicare il principio della conservazione dell'equilibrio contrattuale ai fini dell'economicità	Percentuale	% verifiche /n. Contratti	70%	OSC2.7a - Analisi dei contratti di fornitura dei principali servizi	Umane e finanziarie
				OSC2.7a - Rinegoziazione delle condizioni contrattuali	

Tab. 5

Obiettivi di performance: Area Funzionale 1 “Amministrazione Generale”					
OSC.2 -- Promuovere la cultura dell'etica pubblica e della trasparenza					
OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore			Azioni	Risorse
	Tipo	Descrizione	Target		
OSC2.1 – Creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la formazione e la sensibilizzazione del personale	Percentuale	N. Dipendenti formativi/ N. Dipendenti in servizio	90%	OSC2.1a - Progettazione e programmazione interventi formativi	Umane e finanziarie
				OSC2.1b - Attuazione interventi formativi	
				OSC2.1c Test di verifica	
OSC2.2 - Realizzare una più approfondita valutazione di probabilità e di impatto dei rischi corruttivi specifici per meglio calibrare le misure di trattamento del rischio	Percentuale	N. Processi valutati/N. Processi mappati	100%	OSC2.2a - Analisi e valutazione dati per aggiornamento mappatura rischi corruttivi specifici e individuazione misure di trattamento calibrate al grado di esposizione al rischio dei processi	Umane e finanziarie
				OSC3.2b - Aggiornamento del sistema di Whistleblowing a tutela dei soggetti che segnalano condotte illecite	
OSC2.3 - Promuovere la cultura della trasparenza potenziando i livelli di accessibilità e fruibilità delle informazioni	Percentuale	Grado di trasparenza: Punteggio OIV/Punteggio massimo	80%	OSC2.3a - Revisione e aggiornamento delle modalità di pubblicazione Sezione Amministrazione Trasparente secondo i nuovi schemi diffusi dall’ANAC, ex art. 48, co. 2 e 3, d.lgs. 33/2013 (Delibera ANAC n. 495/2024)	Umane e finanziarie
				OSC2.3c - Sviluppare una maggiore sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa	
				OSC2.3d - Implementazione di un sistema di trasparenza “proattiva” (obblighi d.lgs. 33/2013) e “reattiva” (semplificazione accesso documentale: direttive/circolari)	

Tab. 6

Obiettivi di performance: Area Funzionale 1 “Amministrazione Generale”					
OSC.3 – Valorizzare il capitale umano e migliorare il benessere organizzativo all’interno dell’Agenzia					
OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore		Target	Azioni	Risorse
	Tipo	Descrizione			
OSC3.1 - Sostenere la cultura delle pari opportunità, dell'equità di genere, del benessere e dell'inclusione sociale	Quali-quantitativo	Report di valutazione periodica sul clima e benessere organizzativo percepito	1	OSC3.1a – Predisporre e somministrare questionari sullo Stress Lavoro Correlato (SLC), ai sensi del d.lgs. 81/2008;	Umane e Finanziarie
				OSC3.1b - Analisi degli esiti della rilevazione e programmazione interventi di azioni positive, coinvolgendo il CUG	
OSC3.2 - Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	Percentuale	Piano formativo individuale che prevede la frequenza ad almeno 40 ore annue per ogni dipendente	100% dei dipendenti in servizio	OSC3.2a - Individuazione Fabbisogni	Umane e finanziarie
				OSC3.2b- Attivazione corsi	Umane e finanziarie
				OSC3.2c- Verifica degli esiti tramite test	
OSC3.3 Adeguare l’organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile	Quali-quantitativo	Report di analisi sull’impatto del lavoro agile sul e benessere dei dipendenti	1	OSC3.3a - Mappatura delle attività realizzabili da remoto (cd. attività “smartabili” finalizzata alla revisione del Regolamento sul lavoro agile	Umane e finanziarie
				OSC3.3b - Indagine qualitativa sul lavoro agile tramite questionario	

2.2.4 L'albero della performance

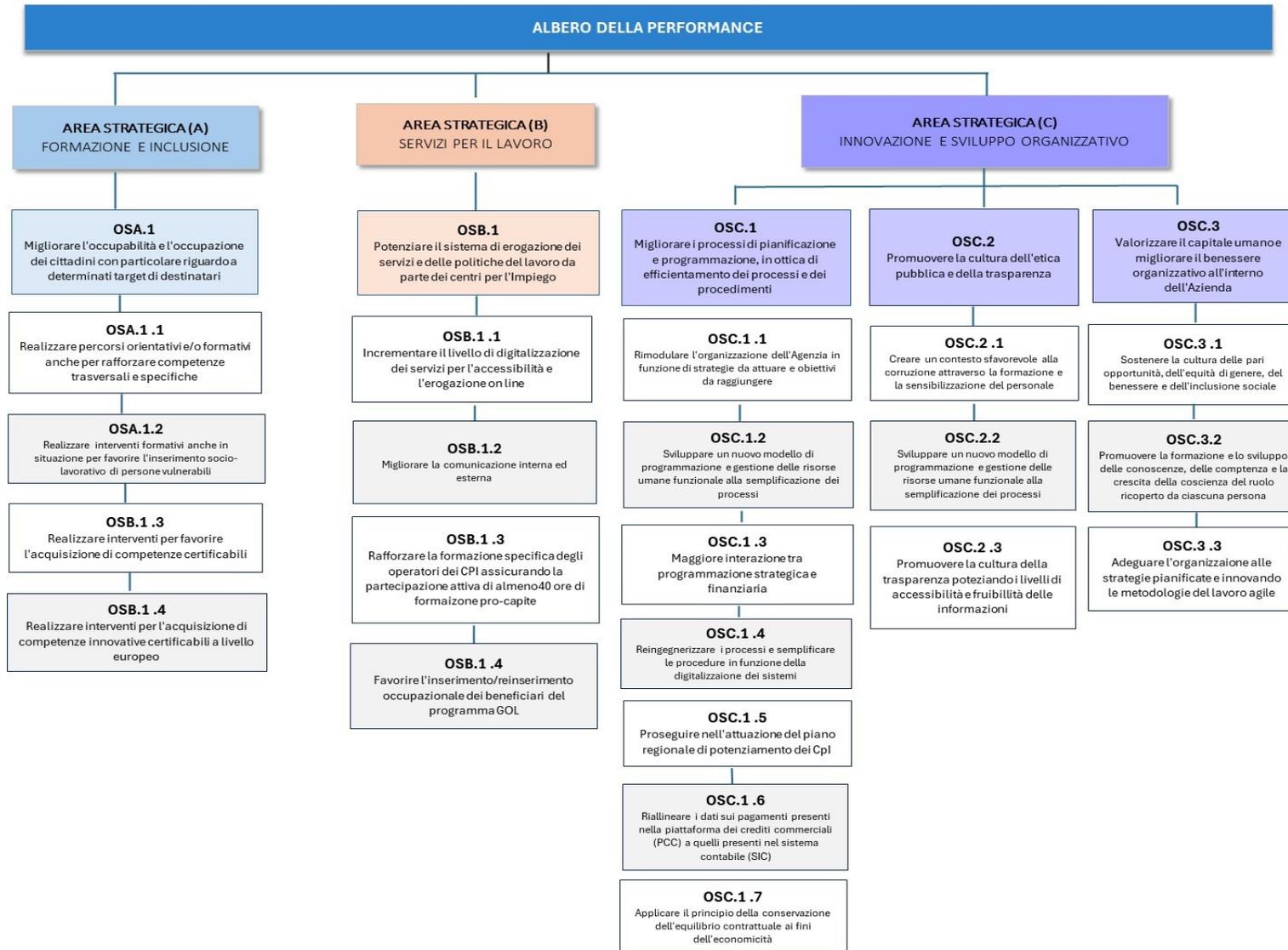
L'albero della performance fornisce una rappresentazione logico-grafica articolata, completa, sintetica ed integrata del sistema di programmazione strategica dell'Agenzia che, da un lato acquisisce valenza di comunicazione esterna e, dall'altro, rappresenta strumento tecnico di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance. La pianificazione e il controllo sono basati sui seguenti elementi cardine:

- la mission dell'Agenzia, ovvero il fine ultimo che si intende perseguire;
- le aree strategiche, ovvero gli ambiti di maggior rilevanza in cui ARLAB opera, identificate nell'ambito delle strategie delineate dall'organo di indirizzo;
- gli obiettivi strategici, ovvero gli obiettivi triennali che per ciascuna area strategica l'Agenzia si propone di perseguire;
- le azioni strategiche, ovvero i macro ambiti, in cui si inseriscono i programmi per perseguire i relativi obiettivi;
- gli obiettivi operativi, ovvero gli obiettivi annuali che l'ente si pone in funzione del conseguimento degli obiettivi strategici;
- i piani operativi (progetti), ovvero le azioni annuali tese a perseguire gli obiettivi operativi nell'ambito dell'esercizio.

Nello specifico, partendo dall'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno, si declinano - per ogni area che impatta su linee di valore pubblico - gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione

Il modello dell'Albero della performance che ne deriva viene rappresentato schematicamente nel grafico che segue:

Grafico 14



2.2.5 Dalla performance organizzativa alla performance individuale

2.2.5.1 Performance organizzativa

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Costituisce il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando per tutti i dipendenti un identico elemento valutativo, a livello dell'Agenzia nel suo complesso o di Area Funzionale. Muove dalla definizione degli obiettivi strategici e attiva un sistema di monitoraggio continuo e di valutazione delle attività che si snoda intorno a diversi elementi fondanti, per garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi offerti a cittadini, imprese e altri stakeholder.

- Definizione, Pianificazione e Monitoraggio degli obiettivi strategici
Gli obiettivi strategici dell'Agenzia sono individuati dal Direttore Generale. Al processo di programmazione partecipano i dirigenti, responsabili dell'attività amministrativa, della gestione delle risorse economiche e umane e dei relativi risultati e i funzionari EQ titolari di Unità Organizzative che contribuiscono a definire risorse e obiettivi nella fase *top down* e successivamente in quella *bottom up*. Dirigenti e funzionari EQ sono coinvolti anche nel monitoraggio e infine nella valutazione, sia come soggetti valutatori, sia come soggetti valutati.
- Ottimizzazione dei Processi Interni
La revisione e il miglioramento dei processi interni sono finalizzati a ridurre la burocrazia, aumentare l'efficacia dei flussi di lavoro e favorire un migliore utilizzo delle risorse. Le soluzioni tecnologiche innovative e l'adozione di sistemi di gestione digitale contribuiscono a semplificare le operazioni e alla maggiore trasparenza.
- Formazione e aggiornamento del personale
La formazione continua del personale rappresenta un pilastro fondamentale per il miglioramento della performance organizzativa. I programmi di aggiornamento professionale sono pensati per rispondere alle esigenze emergenti nel campo delle politiche attive del lavoro e per supportare lo sviluppo delle competenze richieste dalla trasformazione digitale del settore.
- Valutazione e rendicontazione dei risultati
La valutazione della performance si basa su un sistema integrato di indicatori che include la soddisfazione degli utenti, il tempo di risposta, la qualità dei servizi erogati e l'aderenza agli standard di legge e alle normative regionali. I risultati sono periodicamente rendicontati in ottica di trasparenza e responsabilità.

- Flessibilità e adattamento alle esigenze territoriali

L'Agenzia adotta un approccio flessibile, in grado di rispondere alle specificità territoriali e alle mutevoli condizioni del mercato del lavoro. Ciò implica un costante dialogo con gli attori locali e la capacità di adattamento alle nuove sfide economiche e sociali.

- Ciclo della performance

Nella prima fase del ciclo (programmazione), ARLAB definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione orienta le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, vale a dire del miglioramento del livello di benessere di destinatari di politiche e servizi. Si conclude con la restituzione all'Organo di indirizzo e di governo dell'Ente degli esiti della valutazione.

Grafico 15



La performance organizzativa si riferisce alle singole strutture organizzative (aree funzionali).

La performance della dirigenza di ARLAB è misurata dai seguenti indicatori:

- il grado di raggiungimento medio degli obiettivi strategici, applicati all'Agenzia nel suo complesso per il Direttore Generali e per i Dirigenti alla Area Funzionale di cui sono responsabili;
- gli indicatori di "salute organizzativa" (es: tasso di riduzione delle ferie arretrate per tutto il personale dell'ente);
- il gradimento dell'utenza esterna.

La performance organizzativa del personale non dirigente è misurata rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Area Funzionale di riferimento.

In tabella, si riportano gli indicatori individuati di misurazione della performance organizzativa e il relativo peso, rispettivamente per i dirigenti e il personale non dirigente del comparto.

Tab. 7

Performance Organizzativa			
Dirigenti	Grado di raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (Peso: 70%)	Indicatori di salute organizzativa di struttura (Peso: 25%)	Gradimento utenza (Peso: 5%)
Personale non dirigente	Grado di raggiungimento medio obiettivi strategici della struttura organizzativa di appartenenza (peso: 100%)		

2.2.5.2 Performance Individuale

La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Nella performance individuale, oggetto di valutazione è la prestazione del singolo dipendente nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati e che il Sistema di misurazione prende in considerazione su due diversi piani: la performance operativa e la performance di ruolo.

La performance operativa è espressiva dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati individualmente o collettivamente (rispetto a parametri di quantità, qualità e tempi) ed ai relativi target che prevedono anche l'utilizzo di strumenti interni di rilevazione della qualità (es. *customer satisfaction*).

La performance di ruolo considera i comportamenti organizzativi attesi, variabili in base al ruolo. In coerenza con quanto disposto dall'art. 5, co.11 e 11 bis, del decreto-legge n. 95/2012, convertito nella legge 135/2012, nell'applicazione dei criteri si tiene conto:

- per i dirigenti del grado di apporto ai risultati conseguiti dall'amministrazione nel suo complesso, nonché della capacità differenziata di valutazione dei collaboratori;
- per il personale non dirigenziale del grado di apporto ai risultati conseguiti dalla struttura organizzativa cui sono assegnati.

I parametri ed i pesi attribuiti, su cui si basa la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale non dirigente dell’Agenzia sono i seguenti:

Tab. 8

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Valutati	Performance Operativa	Peso	Performance di ruolo	Peso	Valutatori
DIRIGENTI	Grado di raggiungimento medio degli obiettivi strategici di struttura individuati nel Documento di programmazione della performance (40%)	70%	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	30%	Direttore Generale
	Grado raggiungimento medio obiettivi organizzativi e/o finanziari individuati nel documento di programmazione della performance (20%)				
	Grado conseguimento medio obiettivi operativi di struttura individuati nel Documento di programmazione della performance (40%)				
	Risultato minimo 70% altrimenti decurtazione premio del 50%				
Personale non dirigente con EQ	Grado raggiungimento obiettivi assegnati (max tre)	40%	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	60%	
Personale non dirigente	Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati	30%	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	70%	<i>Dirigenti (possono chiedere elementi di valutazione al titolare di EQ sovraordinato)</i>

La performance operativa dei dirigenti

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per i dirigenti prevede che, ai fini della valutazione della performance operativa, oltre agli obiettivi strategici e operativi devono essere considerati gli obiettivi organizzativi e/o finanziari previsti nel documento di programmazione della performance.

Nel presente documento sono stati, pertanto, definiti gli obiettivi organizzativi trasversali che costituiranno elemento di valutazione della performance operativa della dirigenza per il 2025.

Più in dettaglio, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è stata collegata, in conformità alle previsioni normative, agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, oltre che alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite la differenziazione dei giudizi.

Si tratta di obiettivi organizzativi funzionali al conseguimento di corrispondenti obiettivi operativi assegnati alla Direzione Generale e all'Area Funzionale 1 "Amministrazione generale", la cui realizzazione non può prescindere dal contributo di tutti i dirigenti dell'Ente.

La performance di ruolo

Per quanto riguarda la performance di ruolo, per il 2025 i comportamenti organizzativi attesi sono per tutto il personale quelli definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Evidente è, dunque, l'importanza del contributo di tutto il personale dell'Agenzia al conseguimento degli obiettivi strategici, operativi e organizzativi/finanziari definiti dalla Direzione Generale ai fini della creazione del valore pubblico atteso, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione all'Area Funzionale di appartenenza e al ruolo rivestito.

2.2.6 Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMPV) dell'ARLAB è stato adottato con deliberazione n. 77 del 30 dicembre 2024, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 27 ottobre 2009 e della D.G.R. Basilicata n. 178 del 16.03.2024, in coerenza con quanto disposto dalla Regione Basilicata in merito all'adozione di una normativa unitaria all'interno del sistema regionale, presidiato da un'unica Autorità per la Valutazione e il Merito (OIV).

Il nuovo sistema definisce le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità della performance organizzativa ed individuale.

La procedura di valutazione della performance organizzativa e individuale, nei tempi definiti dal Direttore Generale, si avvia con la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale e inseriti nei documenti di programmazione.

I dati di consuntivazione confluiscono poi nella Relazione sulla Performance, elaborata sulla base delle informazioni dedotte dal controllo di gestione. La redazione della Relazione finale conclude il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito è condizione essenziale e inderogabile per l'accesso al sistema premiante, ai sensi dell'art. 3, comma 5 e dell'art. 14, comma 6, del D.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

2.2.7 Il ciclo di gestione della performance

Per attuare i principi generali di cui all'art. 3, del d.lgs. n. 150/2009 le amministrazioni pubbliche sviluppano il ciclo di gestione della performance in coerenza con la programmazione finanziaria e il bilancio (art. 4, comma 1). Il ciclo di gestione della performance nelle amministrazioni pubbliche comprende la definizione degli obiettivi, il collegamento con l'allocazione delle risorse, il monitoraggio, la valutazione della performance e la rendicontazione dei risultati (art. 4, comma 2).

Tanto è stato ribadito dall'art. 6 del D.L. n.80/2021 e dall'art. 8 del D.M. n.132/2022, ai sensi del quale il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria vigenti per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

In merito, occorre considerare che i tempi della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ARLAB sono determinati da quelli della programmazione della Regione Basilicata, e non sempre sono compatibili con quelli del Ciclo di gestione della performance.

Il presente documento è stato redatto, pertanto, in coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria vigenti e sarà oggetto delle integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie a seguito dell'approvazione regionale del bilancio di previsione annuale 2025 e pluriennale 2025-2027 dell'Agenzia, adottato da ARLAB e trasmesso alla Regione per la sua approvazione, data di redazione del presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Nel contesto attuale, caratterizzato da una crescente attenzione verso la trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione, l'ARLAB si impegna a prevenire e contrastare i rischi corruttivi, garantendo al contempo l'accesso alle informazioni e promuovendo una cultura di legalità.

La corruzione rappresenta un rischio significativo per la buona amministrazione e per la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. La promozione di forme diffuse di controllo dei cittadini sull'operato delle istituzioni, attraverso la partecipazione e l'interazione consapevole, si traduce in una efficace misura di verifica sull'utilizzo delle risorse pubbliche e nella cura dell'interesse generale.

Il quadro normativo italiano sulla prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione ha subito una significativa evoluzione a partire dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, nota come "Legge anticorruzione". Questa legge impone a tutte le Amministrazioni di redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

Nel 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, introducendo il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) stabilisce anche che lo stesso deve includere obiettivi in materia di contrasto alla corruzione. L'Agenzia, attraverso il suo PTPCT, mira a contrastare la corruzione mediante un sistema di prevenzione improntato alla trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC e aggiornato nel 2023, con delibera n. 7 del 17.1.2023, stabilisce criteri e metodologie per la prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato. Il PNA si inserisce in un contesto di riforme legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), influenzando gli strumenti di programmazione delle amministrazioni.

La prevenzione della corruzione è considerata trasversale a tutte le attività di un'amministrazione e contribuisce a generare valore pubblico, migliorandone l'efficienza e l'imparzialità. La strategia dell'Agenzia per la prevenzione della corruzione e la trasparenza si basa sulle normative di riferimento e sugli indirizzi strategici definiti nel PNA e nelle Linee Guida ANAC.

L'allegato "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente documento analizza i principali rischi corruttivi a cui l'Agenzia potrebbe essere esposta e delinea le misure generali e specifiche adottate per favorire la trasparenza e l'accountability nelle proprie attività, indicando espressamente le misure specifiche di cui intende dotarsi l'Agenzia per il trattamento dei rischi.

Si è proceduto alla mappatura completa dei processi e individuato, tra questi, innanzi tutto, quelli direttamente riferibili alle aree di rischio comuni e obbligatorie (di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 richiamato dal PNA 2022), nonché alla definizione dei relativi rischi e alla predisposizione degli strumenti per la migliore ponderazione degli stessi, sia in termini di probabilità del loro verificarsi, sia in termini di impatto riferito al danno - di natura economico-finanziaria, organizzativa e di immagine - che il verificarsi dell'evento rischioso è in grado di determinare all'ARLAB. Sono state, inoltre, individuate altre aree di rischio nell'ambito di processi caratteristici dell'Agenzia e, del pari, per ciascuno di essi, è stata disposta la gradazione dei rischi afferenti e il loro trattamento.

Sono state, inoltre, seguite le indicazioni metodologiche date dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 nonché quelle per la progressiva integrazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" con le altre sezioni del PIAO.

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. La valutazione di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, determinando diversi livelli di impatto e probabilità di realizzazione.

La sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata redatta in adesione alle indicazioni date dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" espressamente richiamate dal PNA 2022 e risulta corredata da tre allegati:

- Mappatura dei processi e procedimenti per fasi e attività che individua le aree a rischio corruttivo e quelle che non lo sono
- Mappatura dei processi – identificazione – analisi e valutazione dei rischi
- Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ARLAB

SEZIONE 3

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Il modello organizzativo e la struttura dell'Agenzia

Il modello organizzativo dell'ARLAB è stato definito con Deliberazione del Direttore Generale pro tempore n.1/2016 del 30 dicembre 2016, poi modificato con successivi atti di integrazione, quali la Deliberazione del Direttore Generale n.75 dell'11 settembre 2018, la Deliberazione del Direttore Generale n.13 dell'11 maggio 2021 e la Deliberazione del Direttore Generale n. 39 del 10 ottobre 2022. L'impianto organizzativo delineato dai sopra specificati provvedimenti è stato oggetto di rituale controllo preventivo di merito e di legittimità da parte della Regione Basilicata ai sensi dell'art. 7 della legge regionale n. 9/2016 e si articola in:

- **Direzione Generale:** è la struttura preposta alla direzione, indirizzo e coordinamento dell'attività dell'Agenzia, in attuazione degli indirizzi programmatici regionali. Costituisce il punto di costante raccordo con la Giunta regionale e cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. La Direzione Generale si articola in due Servizi di Staff, "Segreteria di Direzione" e "Trasparenza, anticorruzione, GDPR", che rappresentano unità operative di livello non dirigenziale che supportano il Direttore Generale nello svolgimento della sua specifica attività di direzione, indirizzo e coordinamento.
- **Aree Funzionali:** sono unità organizzative di livello dirigenziale, ciascuna con aree di attività e competenze diversificate. Ciascuna Area si articola in più unità operative di livello non dirigenziale. Attualmente, in virtù dei provvedimenti dell'Ente sopra specificati l'ARLAB si articola nelle tre Aree Funzionali sotto specificate:

Area Funzionale 1: "Amministrazione Generale"

Questa Area funzionale è preposta alla organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e si articola in cinque unità operative di livello non dirigenziale:

- U.O. 1 "Organi istituzionali e protocollo"
- U.O. 2 "Risorse Umane"
- U.O. 3 "Contabilità, Bilancio e Patrimonio"
- U.O. 4 "Acquisizione di lavori, beni e servizi"
- U.O. 5 "Tesoreria"

Area Funzionale 2 “Servizi per l’Impiego e Politiche Attive del Lavoro”

Questa Area Funzionale, focalizzata sull’attuazione del “Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego”, rappresenta il fulcro delle attività volte all’erogazione dei servizi al lavoro, essendo preposta all’organizzazione e gestione dei servizi per l’impiego e le politiche attive del lavoro e si articola, a livello centrale, in due unità operative di livello non dirigenziale:

- U.O. 1 “Gestione Centri per l’Impiego”
- U.O. 2 “Rafforzamento servizi per l’impiego – Sistema informativo Lavoro”

Le attività relative all’erogazione materiale dei servizi al lavoro nei confronti degli utenti che possono beneficiarne sono svolte dai Centri per l’impiego, dislocati su tutto il territorio regionale, per complessivi nove Centri e sei sub Centri per l’Impiego le cui sedi sono specificate sulla sezione dedicata del sito web istituzionale www.agenziaregionalelab.it.

Per l’esercizio delle attività di competenza, relativamente ai Centri per l’Impiego, si avvale anche di dipendenti regionali assegnati funzionalmente all’ARLAB (ai sensi dell’art. 34 della legge regionale n.11/2018) oltre che di dipendenti dell’Agenzia, per la maggior parte assunti in attuazione del suddetto “Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l’impiego”.

Area Funzionale 3 “Formazione e Progetti Speciali”

Le funzioni in materia di politiche di orientamento, della formazione, dell’istruzione e del lavoro, nel quadro delle politiche di cui al Titolo II e dei sistemi di cui agli artt. 21, 22 e 24 della legge regionale 13 agosto 2015, n. 30 - “Sistema Integrato per l’Apprendimento Permanente ed il sostegno alle transizioni nella vita attiva – SIAP -” sono state assegnate all’Agenzia dalla Legge Regionale 9/2016, come anche l’attività di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cui all’art. 4, comma 4, della stessa legge che confluiscono nelle attività di competenza dell’Area funzionale 3.

Le strutture preposte alle attività sopra descritte sono dislocate territorialmente in entrambe le province (Potenza e Matera) e si articolano in quattro unità operative di livello non dirigenziale:

- U.O. 1 “Attuazione degli interventi”
- U.O. 2 “Ispezione e controllo”
- U.O. 3 “Gestione uffici territoriali”
- U.O. 4 “Sistema delle competenze e dell’orientamento. Accreditamento - Politiche di inserimento lavorativo”

L'organigramma completo dell'Agenzia e i compiti di ciascuna articolazione organizzativa sono consultabili nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Organizzazione" del sito web istituzionale www.agenziaregionalelab.it.

L'attuale struttura organizzativa dell'ARLAB, in considerazione della crescente complessità operativa dell'Agenzia nonché dell'aumento del personale derivante dal completamento delle assunzioni previste dal "Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego", richiede una revisione finalizzata alla semplificazione delle funzioni e all'ottimizzazione delle risorse.

Questa rimodulazione costituisce uno degli obiettivi di performance per l'anno 2025, da perseguire anche attraverso il potenziamento delle procedure di digitalizzazione e l'implementazione del lavoro agile, come dettagliato nel successivo paragrafo 3.2. L'obiettivo primario dell'Agenzia è il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, al fine di aumentarne la produttività, elevando la qualità dei servizi erogati e valorizzando le competenze professionali già presenti all'interno dell'Agenzia.

3.2 Lavoro agile

3.2.1 Il lavoro agile: modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoro agile è stato introdotto in via sperimentale dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha previsto per le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure organizzative volte alla definizione di obiettivi annuali inseriti nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), come parte integrante del Piano della Performance. Il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 ha soppresso il POLA assorbito nella sezione dedicata del PIAO.

Con l'emergenza epidemiologica da covid-19 in poco tempo, il lavoro "agile", prima applicato nelle pubbliche amministrazioni in modo estremamente contenuto, si è progressivamente diffuso, quale modalità privilegiata di lavoro, per la sua capacità di garantire, sia la limitazione degli spostamenti dei lavoratori (e il conseguente distanziamento tra le persone) sia dalla prosecuzione, delle attività istituzionali.

L'impianto legislativo introdotto dal "legislatore dell'emergenza" riconosce il lavoro agile come istituto che, se correttamente pianificato e gestito, è fattore abilitante per l'ottimizzazione della produttività delle pubbliche amministrazioni, con conseguente miglioramento delle performance operative e dell'efficacia dei servizi erogati a cittadini e imprese, sia in termini di qualità, sia di quantità.

In questa ottica, ARLAB ha introdotto il lavoro agile come possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa perseguendo obiettivi di sviluppo organizzativo, di promozione delle pari opportunità e della parità di genere grazie alla miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il ricorso a questa modalità lavorativa richiede la costruzione di una cultura organizzativa orientata ai risultati, fondata sulla promozione dell'autonomia, della responsabilità e della valorizzazione dei risultati individuali e collettivi. La riorganizzazione del lavoro tramite il ricorso al lavoro agile deve essere supportata da adeguate tecnologie digitali, capaci non solo di rispondere ai requisiti legali in materia di privacy e sicurezza, ma anche di favorire la digitalizzazione progressiva dei processi e dei servizi.

La disponibilità di strumenti tecnologici avanzati costituisce, quindi, un presupposto imprescindibile per ARLAB per garantire la piena attuazione del lavoro agile e il suo impatto positivo sulle performance organizzative, sia in termini di efficacia che di efficienza amministrativa.

3.2.2 Il lavoro agile nella organizzazione dell'Agenzia

A seguito delle considerazioni espresse nel paragrafo precedente, di seguito sono esposte, in conformità alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione

Pubblica, la strategia e gli obiettivi relativi all'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro agile.

Il CCNL - Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, agli articoli da 63 a 67, ha introdotto la disciplina contrattuale del lavoro agile, stabilendo che “il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti” (art. 63, co. 2) e che con il suddetto Regolamento, da adottare previo confronto con le OO.SS., l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in modalità agile (art. 64, co. 2).

ARLAB ha adottato il proprio Regolamento in materia con deliberazione del Commissario Straordinario n.37/2024 e il relativo schema di accordo individuale integrativo con deliberazione del Commissario Straordinario n.40/2024, strumenti condivisi dall' ARLAB con le OO.SS., per garantire ai dipendenti l'opportunità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Tali documenti sono consultabili nella sezione “Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti amministrativi generali” del sito web istituzionale www.agenziaregionalelab.it.

Per la fruizione del lavoro agile, condizione necessaria è la sottoscrizione di un accordo individuale che regola i diritti e obblighi reciproci tra l'ARLAB, rappresentata dal Direttore Generale o dal Dirigente e il lavoratore, come previsto dall'art. 65 del CCNL - Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

In particolare, nel Regolamento e nell' accordo individuale dell'Agenzia sono esplicitati i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze), le condizionalità e i fattori abilitanti, nonché gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, quali:

- a) migliorare il benessere organizzativo del personale rafforzando le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente. Particolare rilevanza assume questo aspetto, in quanto il lavoro agile rappresenta una sintesi tra flessibilità, autonomia e collaborazione. La maggiore autonomia e flessibilità si riflettono nelle modalità di erogazione della prestazione lavorativa e la gestione più efficiente degli impegni familiari, nonché il risparmio sui tempi di spostamento sono solo alcuni dei vantaggi di tale modalità organizzativa;
- b) introdurre soluzioni organizzative innovative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al conseguimento di obiettivi e risultati;
- c) valorizzare lo sviluppo delle risorse umane;

- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica della politica ambientale;
- e) razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio di nuove tecnologie;
- f) favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa dei dipendenti.

Nell'anno 2024, lo strumento del lavoro agile è stato utilizzato dall'Agenzia in modo residuale perché in fase di avvio. Nel 2025, per garantire l'efficacia della struttura organizzativa delineata è necessario implementare un programma che adegui la cultura organizzativa dell'Ente alla logica basata sui risultati.

La programmazione per il triennio 2025-2027 prevede di raggiungere i seguenti obiettivi:

- una nuova pianificazione del lavoro, in presenza e da remoto, definendo le relative attività da svolgere e implementando la digitalizzazione degli archivi, finalizzata alla creazione di un unico data base di informazioni e dati, tale da consentire uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti dell'Agenzia;
- la definizione delle misure organizzative e delle tecnologie digitali, adeguati a supportare lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile;
- percorsi formativi mirati per Dirigenti e dipendenti, al fine di ottimizzare la gestione delle attività in modalità agile. In particolare, l'accompagnamento alla transizione culturale verrà realizzato attraverso corsi di formazione sull'area del lavoro agile, con un focus specifico sulla sicurezza, al fine di fornire ai lavoratori le indicazioni per operare in sicurezza nel nuovo contesto di lavoro. L'obiettivo è fornire ai dipendenti competenze "agili" che possano favorire l'adozione di comportamenti e modalità lavorative efficaci, mentre, per i Dirigenti sviluppare consapevolezza e competenze specifiche per gestire organizzazioni dinamiche e flessibili, orientate ai risultati, in un contesto di trasformazione digitale.
- la revisione delle modalità attuative e l'implementazione del lavoro agile;
- l'introduzione di strumenti tecnologici volti a consentire la tracciabilità delle prestazioni lavorative quotidiane dei dipendenti, nonché la rilevazione e la verifica periodica dei risultati ottenuti in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi e della qualità dei servizi erogati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli elementi della sottosezione del PTFP sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle esigenze collegate alle attività/obiettivi che l'agenzia metterà in atto.

I riferimenti normativi sono:

- l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) il Piano Triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- l'articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- l'articolo 1, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale);
- le linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 8 maggio 2018 e successive modifiche ed integrazioni.

3.3.2 La pianificazione dei fabbisogni di personale

Nell'ambito della strategia di creazione di valore pubblico, fondamentale è l'implementazione di un modello di programmazione e gestione strategica delle risorse umane basato sulle competenze funzionali allo svolgimento del mandato istituzionale dell'ARLAB e all'attuazione dei suoi piani e programmi di azione finalizzati alla creazione di valore pubblico. Come è sottolineato nelle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", una gestione per competenze mira a promuovere l'integrazione orizzontale di tutte le leve dello *human resources management* (programmazione strategica dei fabbisogni, attività di *employer branding*, procedure di reclutamento e selezione, sistemi di misurazione e valutazione, piani di formazione, percorsi di carriera) e l'allineamento verticale delle stesse con la strategia generale dell'amministrazione.

In tale modello, l'acquisizione di nuove professionalità dall'esterno è complementare, dunque, alla valorizzazione delle professionalità già presenti all'interno dell'Agenzia (attraverso le leve strategiche della formazione, dell'implementazione di adeguati sistemi di valutazione della performance e premialità e della definizione di adeguati percorsi di sviluppo di carriera).

Comune e trasversale ad entrambe le suddette leve strategiche è poi la promozione delle pari opportunità e della parità di genere, sia nell'accesso al lavoro, sia nei percorsi di sviluppo di carriera che, infine, nell'organizzazione del lavoro (progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi discriminazione e che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita). Il Piano triennale dei fabbisogni del personale dell'Agenzia relativo al triennio 2025/2027 si sviluppa in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e in armonia con gli obiettivi definiti nel piano della performance, ponendosi in un'ottica di continuità e aggiornamento della precedente pianificazione 2024/2026.

A partire dal monitoraggio dell'attuazione delle politiche e delle azioni precedentemente programmate, il PTFP relativo al triennio 2025/2027 individua le azioni da programmare in materia di personale verificandone la compatibilità, anche dal punto di vista finanziario e dei vincoli di bilancio, rispetto ai limiti dettati dalla normativa vigente in materia di capacità assunzionali, tenendo conto della specifica disciplina di settore in ordine al rafforzamento degli organici previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego.

Grafico 16



3.3.3 L'analisi quali quantitativa delle risorse umane

Presupposto fondamentale per una politica di programmazione e gestione strategica delle risorse umane basata sulle competenze, è la conoscenza delle proprie risorse umane.

Ai fini della redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale -PTFP -l'ARLAB ha elaborato alla data del 31/12/2024, una analisi puntuale quali-quantitativa delle risorse umane disponibili, che è riportata nelle tabelle che seguono relative al numero dei dipendenti in servizio, alla loro età media e al titolo di studio posseduto.

Tab. 9

N. Dipendenti in servizio							
Dipendenti nel ruolo dell'ARLAB				Dipendenti regionali dei CPI funzionalmente distaccati			
Area	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale	Area	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale
Dirigenti	1		1	Dirigenti	0		0
Funzionari ed E.Q.	67	1	68	Funzionari ed E.Q.	6		6
Istruttori	63		63	Istruttori	10		10
Operatori Esperti	6		6	Operatori Esperti	18		18
Operatori				Operatori	1		1
Personale in comando	1		1	Personale in comando			
Totale	153	1	154	Totale	35	0	35

Tab. 10

Età media			
Dipendenti nel ruolo dell'ARLAB		Dipendenti regionali dei CPI funzionalmente distaccati	
	Età media		Età media
Dirigenti	62	Dirigenti	//
Personale del comparto	48	Personale del comparto	60
Personale con incarico di E.Q.	63	Personale con incarico di E.Q.	58
Personale senza incarico di E.Q.	47	Personale senza incarico di E.Q.	60

Tab. 11

Titolo di studio posseduto			
Dipendenti nel ruolo dell'ARLAB		Dipendenti regionali dei CPI funzionalmente distaccati	
% Dirigenti in possesso di laurea	100	% Dirigenti in possesso di laurea	//
% Non Dirigenti in possesso di laurea	68	% Non Dirigenti in possesso di laurea	9
% Dipendenti con incarico E.Q. in possesso di Laurea	3	% Dipendenti con incarico E.Q. in possesso di Laurea	6
% Dipendenti in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado	28	% Dipendenti in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado	66
% Dipendenti con incarico E.Q. in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado	4	% Dipendenti con incarico E.Q. in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado	9
% Dipendenti in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado	4	% Dipendenti in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado	26

Tab. 12

Analisi di genere del personale in servizio			
Dipendenti nel ruolo dell'ARLAB		Dipendenti regionali dei CPI funzionalmente distaccati	
% di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	100	% di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	//
% di dirigenti donne in possesso della laurea	100	% di dirigenti donne in possesso della laurea	//
% dei dipendenti donne sul totale dei dipendenti del comparto	50	% dei dipendenti donne sul totale dei dipendenti del comparto	54
% dei dipendenti donne con incarico di E.Q. sul totale dei dipendenti del comparto	5	% dei dipendenti donne con incarico di E.Q. sul totale dei dipendenti del comparto	11
% dei dipendenti donne con incarico di specifica responsabilità sul totale dei dipendenti del comparto	7	% dei dipendenti donne con incarico di specifica responsabilità sul totale dei dipendenti del comparto	40
% dei dipendenti donne in possesso della laurea sul totale dei dipendenti del comparto	41	% dei dipendenti donne in possesso della laurea sul totale dei dipendenti del comparto	3
% dei dipendenti donne in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado sul totale dei dipendenti del comparto	13	% dei dipendenti donne in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado sul totale dei dipendenti del comparto	40
% dei dipendenti donne in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado sul totale dei dipendenti del comparto	//	% dei dipendenti donne in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado sul totale dei dipendenti del comparto	11
% dei dipendenti donne con incarico di E.Q. sul totale degli incarichi conferiti	64	% dei dipendenti donne con incarico di E.Q. sul totale degli incarichi conferiti	80
% dei dipendenti donne con incarico di specifica responsabilità sul totale degli incarichi conferiti	32	% dei dipendenti donne con incarico di specifica responsabilità sul totale degli incarichi conferiti	50

Allo stato attuale, la dotazione dell’Agenzia è rappresentata dall’insieme delle risorse umane trasferite in ARLAB provenienti dalle ex Agenzie Provinciali nonché dalle unità di personale assunte a seguito delle procedure concorsuali previste dal Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l’Impiego e dai dipendenti regionali in servizio presso i Centri per l’Impiego (assegnati funzionalmente all’ARLAB ai sensi dell’art. 34 della legge regionale n.11/2018).

3.3.4 La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027

Si richiamano in questa sottosezione, ai fini della programmazione strategica i contenuti del Piano Triennale di fabbisogni di personale 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 52 del 3 ottobre 2024 e approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 625 del 28.10.2024, da cui deriva il completamento delle assunzioni previste dal Piano Straordinario di Potenziamento dei CPI e la programmazione del turn over del personale.

L’aggiornamento del suddetto Piano (al quale si fa, in questa sede, espresso rinvio) per il triennio 2025-2027 è, tuttavia, subordinato all’approvazione da parte della Regione del Bilancio di previsione finanziario annuale 2025 e pluriennale 2025-2027 adottato da ARLAB con Deliberazione del Direttore Generale n. 19 del 31 marzo 2025.

3.4 Piano di formazione del personale

La presente sottosezione è dedicata alla programmazione delle strategie di acquisizione e di sviluppo delle competenze tecnico-professionali e trasversali delle risorse umane che operano in ARLAB. Il PIAO deve contenere e individuare le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate.

In merito agli obblighi formativi del personale della P.A., con specifico riguardo alle innovazioni concettuali in materia introdotte dal PNRR, si richiamano la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, nonché la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”.

In questo quadro, nell’assolvere al prescritto obbligo di aggiornamento annuale del PIAO, il presente documento integra i contenuti di quello precedentemente adottato, rispettivamente con le Deliberazioni del Commissario Straordinario n. 45 del 27 giugno 2024 e n. 52 del 3 ottobre 2024, tenuto conto delle più recenti novità in tema di programmazione della formazione del personale dipendente introdotte dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 16 gennaio 2025, “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

La richiamata Direttiva si inserisce nel solco delle precedenti circolari ministeriali emanate, il 23 marzo 2023 e il 28 novembre 2023 e, in generale, nel contesto del nuovo Piano strategico “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, presentato dal Ministero della Pubblica Amministrazione il 10 gennaio 2022, a partire dal quale è stata inaugurata una nuova visione dello sviluppo del capitale umano mediante lo sviluppo dell’attività formativa del personale interno, quale strumento additivo e produttivo di valore pubblico, inteso come capacità delle amministrazioni pubbliche di generare e sostenere benefici per la collettività.

3.4.1 La rilevazione e l’analisi dei fabbisogni formativi

La rilevazione e l’analisi dei fabbisogni formativi è un momento centrale nel contesto della programmazione delle attività dell’Agenzia, rappresentando un fattore ad alto impatto sul valore pubblico che l’Amministrazione è chiamata a realizzare.

Tenuto conto delle numerose assunzioni di personale cui l’Agenzia ha proceduto nel biennio 2023-2024, in attuazione del “Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro”, l’analisi procede partendo dalla

comparazione tra quanto già programmato e le nuove disposizioni in materia di formazione obbligatoria contenute nella Direttiva Ministeriale del 16 gennaio 2025 “Zangrillo” (di seguito, anche Direttiva).

Il punto di partenza, ai fini della successiva individuazione e descrizione delle specifiche materie che saranno oggetto delle attività formative di questo Ente, è rappresentato dalla previsione di un numero di ore annue di formazione pro capite non inferiore a 40, in linea con il criterio di rafforzamento delle politiche di formazione. In attuazione di questa previsione, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per “livello organizzativo e per filiera professionale”, nonché a individuare le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione e gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

L’obiettivo della formazione è contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

La formazione del personale assunto deve essere programmata osservando il principio generale per cui la programmazione autonoma da parte delle amministrazioni delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni sia bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti generali e di settore.

In termini di metodologia applicata dall’Agenzia, l’attività programmatica ha avuto come presupposto, sia la corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, sia la considerazione della dimensione valoriale della formazione, nella consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: i dipendenti, beneficiari della formazione, l’amministrazione stessa e i cittadini e le imprese destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

La promozione della dimensione valoriale della formazione è la componente da cui scaturisce quel “valore aggiunto” identificato nel concetto di “valore pubblico”. Senza di essa la formazione resta mero adempimento di un obbligo di legge, improduttivo in termini di miglioramento del personale e conseguente aumento della qualità dei servizi.

La Direttiva afferma la necessità che ciascuna amministrazione garantisca la corretta rilevanza della formazione intesa come strumento principale di sviluppo e valorizzazione delle persone, assicurando le condizioni per favorirne la partecipazione, sviluppare le

competenze e trasformarle in patrimonio dell'intera organizzazione (*learning organization*), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze.

In merito alla rilevazione e all'analisi dei fabbisogni formativi *strictu sensu*, la Direttiva prescrive che deve essere realizzata prendendo a riferimento quattro dimensioni:

Organizzativa: attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione riguardo agli obiettivi cui la formazione deve tendere.

Professionale: l'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il gap esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate.

Individuale: l'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

Riequilibrio demografico: l'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie di comunità lavorativa (ad esempio neoassunti, dipendenti con esperienza, dirigenti, etc.).

In particolare, la formazione dovrà condurre:

- alla crescita delle conoscenze delle persone;
- allo sviluppo delle competenze delle persone;
- alla crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona, quest'ultima particolarmente valorizzata dal nuovo provvedimento ministeriale adottato, in quanto la scarsa coscienza del ruolo ricoperto dalle persone è una delle cause alla base del divario, anche ampio, tra potenzialità individuali, in termini di conoscenze e competenze, e performance realizzate.

Le fasi della vita lavorativa rispetto alle quali deve essere programmata la formazione del dipendente riguardano:

- la fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale" che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica;
- il caso di assegnazione del dipendente a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;

- il caso di progressioni professionali e dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità", considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte;
- il caso di avvio di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, fino alle aspettative di ruolo in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione.
- l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*).

Aree strategiche di intervento

La programmazione per aree di intervento di cui al PIAO per il triennio 2024-2026 viene aggiornata per il triennio 2025 -2027, nei modi e nei termini delineati dalla richiamata Direttiva. Le principali aree di competenze di interesse sono cinque, elaborate in coerenza con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct), che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità, fra cui "una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico".

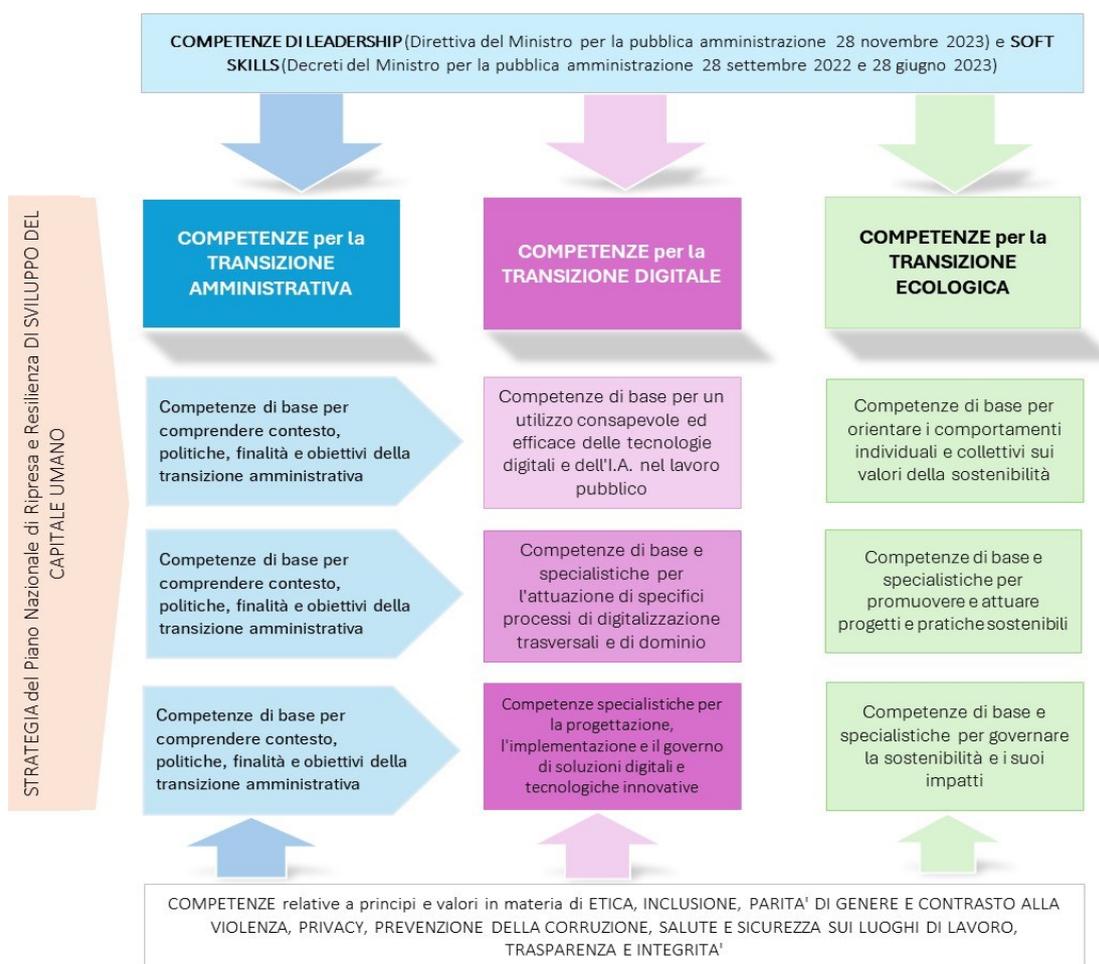
Nello specifico, le aree strategiche di intervento sono:

1. Competenze di Leadership (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 novembre 2023): la capacità di una persona di guidare individui, gruppi o organizzazioni verso il raggiungimento di obiettivi comuni e Soft skills o competenze trasversali (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023). Queste ultime riguardano le capacità relazionali e comportamentali, che caratterizzano il modo in cui ci si pone nel contesto lavorativo.
2. Competenze per l'attuazione della transizione amministrativa delle pubbliche amministrazioni,
3. Competenze per la transizione digitale delle pubbliche amministrazioni;
4. Competenze per la transizione ecologica delle pubbliche amministrazioni;
5. Competenze su principi e valori che contraddistinguono la cultura delle pubbliche amministrazioni moderne: etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

Tutte le cinque sopra specificate aree sono oggetto della strategia di pianificazione della formazione interna di ARLAB per il triennio 2025-2027.

Per l'anno 2025, a ciascuna area strategica sono associate le materie oggetto di formazione obbligatoria e non, e indicata la categoria di dipendenti cui è destinata la formazione. Per completezza e agilità di lettura, si riporta lo schema esemplificativo dei principali obiettivi di sviluppo delle competenze di cui alla Direttiva in argomento, per ciascuna delle Aree di competenza individuate dalla stessa:

Grafico 17



All'interno di ciascuna area si individuano almeno due categorie di competenze:

- di base, a carattere generale e trasversale, destinate a tutti i dipendenti;
- specialistiche, in base al ruolo svolto all'interno dell'Ente.

Materie oggetto di formazione obbligatoria

In funzione della strategia del Piano di formazione contenuto nel presente documento sono individuate innanzitutto le materie oggetto di formazione obbligatoria con i rispettivi riferimenti normativi:

1. Attività di formazione e di comunicazione delle amministrazioni (legge n. 150/00 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, art. 4);
2. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008, art. 37);
3. Prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, art. 5 “le amministrazioni centrali definiscono, oltre al piano di prevenzione della corruzione, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”);
4. Etica, trasparenza e integrità, attività riferite al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti (D.P.R. n. 62/2013) “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentono ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
5. Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023, art. 63: “le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture);
6. Lavoro agile (Il D.P.R. 24/05/2022, n. 81, art. 1, lett. e) ha soppresso l’obbligo di adottare il Piano organizzativo del lavoro agile, POLA i cui contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO che, fra l’altro, deve definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici e i percorsi formativi del personale anche dirigenziale.
7. Pianificazione strategica, l’art. 12 del D.P.C.M. n. 132/2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all’esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.
8. Rafforzamento delle competenze digitali (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023 e parte della disciplina pattizia cfr. CCNL personale dipendente comparto funzioni centrali 9 maggio 2022).

3.4.2 Priorità strategiche, obiettivi e modalità di realizzazione degli interventi

Gli interventi formativi ritenuti prioritari individuati in esito all'analisi dei fabbisogni formativi, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, in funzione del conseguimento degli obiettivi di valore pubblico.

Gli obiettivi formativi che l'Agenzia intende perseguire nel 2025 sono stati tradotti in specifici obiettivi di performance dei dirigenti.

Gli interventi formativi saranno coordinati dalla Direzione Generale di concerto, per quanto di rispettiva competenza, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'ARLAB.

L'Agenzia farà ricorso a piattaforme pubbliche, come Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica e continuerà ad avvalersi della collaborazione di Sviluppo Lavoro Italia per formazione prevista dal catalogo "ForPlus CPI" a favore degli operatori dei Centri per l'Impiego. I corsi del catalogo sono finalizzati a sviluppare le competenze di tutti gli attori impegnati nell'erogazione di servizi per il lavoro e nella gestione delle politiche attive.

L'offerta di formazione comprende, tra l'altro, contenuti digitali, attività pratiche e spazi di confronto e riguarda temi come *l'assessment*, l'orientamento specialistico, il collocamento mirato, la parità di genere, *l'outreach* delle politiche attive, il lavoro autonomo. In generale, la formazione ed aggiornamento del personale, neoassunto e non, dei Centri per l'Impiego della Regione, ha lo scopo di ottimizzare l'erogazione dei servizi per i cittadini e le imprese lucane.

La metodologia che ARLAB ritiene di adottare si basa sull'integrazione tra formazione in aula, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula, sia sul posto di lavoro), formazione a distanza in modalità *e-learning* sincrona tramite *webinar* e in modalità asincrona.

In ogni caso, sarà garantita pari opportunità di partecipazione a tutto il personale, in base dei fabbisogni formativi di ognuno, senza discriminazioni di genere e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

3.4.3 La valutazione dell'efficacia della formazione e la misurazione dei risultati

Al fine di verificare l'efficacia dell'attività di formazione svolta, per tutti gli interventi realizzati si procederà al monitoraggio costante e alla valutazione finale del processo formativo attraverso un sistema aperto, in grado di recepire i segnali provenienti da tutti i soggetti coinvolti, anche al fine di una eventuale rimodulazione della pianificazione. In particolare, la valutazione dell'attività formativa sarà condotta rispetto ai seguenti parametri:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze e competenze acquisite e/o sviluppate nei destinatari (competenze in uscita), anche con riferimento ai percorsi di sviluppo di carriera;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle strutture di appartenenza e, quindi, sull'azione complessiva dell'Agenzia e, segnatamente, sui processi di cambiamento e di innovazione in atto.

A tal fine, gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione saranno questionari di gradimento (sugli aspetti logistici, organizzativi e didattici), oppure prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento, con rilascio della certificazione delle conoscenze e competenze acquisite, da parte dei soggetti attuatori dell'intervento formativo. La metodologia di misurazione e valutazione dei risultati resta invariata rispetto a quanto già sancito dal precedente Piano. Al termine di ogni annualità, l'U.O. "Risorse Umane" effettuerà un monitoraggio circa l'andamento dell'attività di formazione pianificata, così da verificare l'esito della formazione erogata rispetto agli obiettivi previsti.

Saranno utilizzati i seguenti indicatori:

indicatori di output/realizzazione

- interventi formativi realizzati in totale e suddivisi per le singole aree strategiche e macroaree tematiche di riferimento, in valore assoluto e %;
- dipendenti coinvolti nell'attività di formazione distinti per genere
- ore di formazione annue fruite per unità di personale in totale e per genere
- ore di formazione fruite in presenza e a distanza in totale e distinte per genere

indicatori di outcome/impatto

- gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e il livello di conoscenze/competenze "in uscita", risultante dalle certificazioni finali delle competenze acquisite rilasciate dai soggetti attuatori degli interventi formativi.

L'esito del monitoraggio sarà rendicontato alla Direzione Generale, al fine di misurare e valutare i risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati e di individuare eventuali interventi correttivi da apportare al processo di pianificazione, programmazione e realizzazione dell'attività di formazione. In tale sede, si effettuerà la rilevazione aggiornata dei fabbisogni formativi del personale sulla base di eventuali fattori intervenuti nel frattempo (es. introduzione di una nuova normativa o di nuovi sistemi gestionali sui quali il personale deve essere aggiornato), per poter procedere all'eventuale aggiornamento del Piano.

3.4.4 La formazione programmata

La formazione programmata mira, attraverso lo sviluppo e la qualificazione delle competenze professionali del personale, a raggiungere i seguenti risultati:

- assicurare a tutti i dipendenti la formazione obbligatoria al fine di garantire un contesto lavorativo ottimale;
- rafforzare il valore identitario e di appartenenza organizzativa, con particolare attenzione al personale neoassunto;
- rafforzare le competenze necessarie per lo svolgimento dei processi di lavoro richiesti dalla funzione ricoperta;
- sviluppare le soft skills;
- favorire lo scambio e interazioni tra persone appartenenti a settori e sedi operative diverse, anche in ragione della peculiarità di ARLAB che ha assorbito, unitamente ai compiti e funzioni in materia di servizi per il lavoro, compiti e funzioni proprie delle Agenzia formative dismesse APOF-II e Ageforma.

Coerentemente con l'implementazione del Piano di potenziamento dei CPI, una particolare attenzione viene rivolta alle modalità da mettere in atto per il coinvolgimento del personale neoassunto, attraverso metodologie e contenuti della formazione diretti a facilitarne l'inserimento nell'organizzazione con proposte tese all'acquisizione della conoscenza organizzativa e al rafforzamento di competenze tecnico-specialistiche. La pianificazione dei corsi riportati nel presente documento del catalogo ForPLUS si svilupperà nell'arco del triennio, assicurando nell'anno 2025 l'erogazione dei percorsi formativi di base. Nell'erogazione dell'attività formativa da svolgere nel 2025, in materia di utilizzo e gestione del Sistema Informativo Lavoro BASIL, sarà valutata la possibilità di avvalersi come docenti di personale interno esperto.

Di seguito, sono declinati in tabella, per oggetto, Ente erogatore se già individuato, destinatari e durata, gli interventi formativi programmati, compresi quelli obbligatori.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (legge n. 150/2000, art. 4)

Oggetto della formazione	Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
Ente erogatore	Programmi formativi offerti dal Ministero della Pubblica Amministrazione tramite piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti Funzionari titolari di E.Q. Responsabili presso i Centri per l'impiego
Livello	Di base: dipendenti al momento del conseguimento del livello professionale o <i>post</i> dell'assunzione, in base alla posizione di ingresso Specialistica: dirigenti, titolari di E.Q. e Responsabili presso i Centri per l'impiego, nell'ambito della "formazione continua"
Durata	Indicata in piattaforma

PIANIFICAZIONE STRATEGICA (D.P.C.M. n. 132/2022 art. 12)

Oggetto della formazione	Pianificazione integrata e misurazione delle performance: lo strumento del SMVP sistema misurazione e valutazione performance (d.lgs. n. 150/09)
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti e titolari di E.Q. assegnati all'Area "Trasparenza, Anticorruzione e GDPR" e in generale con funzioni inerenti redazione del P.I.A.O.
Livello	Base + Specialistica
Durata	Base: 1 h Intermedio: 2 h e 30 min. Avanzato: 3 h e 30 min.

Oggetto della formazione	Il PIAO: normativa, contenuti, redazione e aggiornamento del D.L. 80/21 “Decreto reclutamento” convertito con modificazioni dalla legge 113/21, Regolamento di cui al decreto ministeriale n. 132/2022
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti e Responsabili assegnati all’Area “Trasparenza, Anticorruzione e GDPR” e in generale con funzioni inerenti alla redazione del P.I.A.O.
Livello	Base Specialistico
Durata	Base: 1 h Specialistico 3 h

Oggetto della formazione	Principi e norme della programmazione e gestione economico-finanziaria dell’Agenzia (d.lgs n. 118/2011)
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Funzionari titolari di E.Q. dell’ Area Funzionale 1, UU.OO. 3, 4 e 5
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Il CCNL Comparto funzioni locali del 16/12/2022: a) il nuovo ordinamento professionale; b) il fondo salario accessorio, la contrattazione decentrata e la spesa di personale
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Area Funzionale 1 – U.O. 2 “Risorse umane”
Livello	Base
Durata	2 h

TRASPARENZA, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013 e d.lgs 39/2013)

Oggetto della formazione	Trasparenza amministrativa: trasparenza, integrità ed etica pubblica pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: “La partecipazione civica nella logica del governo aperto”
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale amministrativo sedi centrali Arlab e Responsabili dei CPI
Livello	Base
Durata	2 h. e 20 minuti

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (d.lgs n. 81/2008, art. 37)

Oggetto della formazione	D.lgs. n. 81/2008 - La salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro: informazione/formazione generale
Ente erogatore	RSPP
Destinatari	Tutto il personale neoassunto + dipendenti indicati dal RPSS per l’aggiornamento periodico
Livello	Base
Durata	8 h per edizione

Oggetto della formazione	D.lgs. n. 81/2008- La salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro: prime nozioni su antincendio
Ente erogatore	RSPP
Destinatari	Personale da designare a Preposto antincendio
Livello	Base
Durata	8 h per edizione

Oggetto della formazione	D.lgs. n. 81/2008 – La salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro: Il primo soccorso
Ente erogatore	RSPP
Destinatari	Personale preposto al primo soccorso
Livello	Base
Durata	8 h per edizione

ACQUISIZIONE DI COMPETENZE IN MATERIA DI LAVORO AGILE (legge n. 124/2015, art. 14, 1 co.)

Oggetto della formazione	Lo smart working nella PA: A) la gestione del rapporto di lavoro B) la valutazione della performance dei dipendenti in smart working
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Responsabile e personale Area Funzionale 1 – U.O. 2 “Risorse umane”
Livello	Specialistica
Durata	6 h

Oggetto della formazione	Lo smart working nella PA: A) la gestione del rapporto di lavoro B) la valutazione della performance dei dipendenti in smart working
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile tra autonomia e responsabilità: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale
Livello	Base
Durata	5 h + test di verifica

Oggetto della formazione	Dinamiche gestionali del lavoro agile: dalle competenze essenziali agli effetti della nuova modalità di lavoro
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Area Funzionale 1 U.O. 2: E.Q. e personale Risorse Umane
Livello	Specialistica
Durata	4 H + Test verifica

CONTRATTI PUBBLICI (d.lgs. n. 36/2023, art. 63)

Oggetto della formazione	I principi del nuovo codice dei contratti pubblici
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale Area 1 e Area 3 Responsabili dei CPI
Livello	Introduttivo
Durata	2 h e 20 min + test

Oggetto della formazione	Il nuovo codice dei contratti pubblici
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti, Funzionari ed E.Q. – titolari di U.O. dell'Area Funzionale 1
Livello	Base
Durata	9 h

Oggetto della formazione	Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici-
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti, Tutto il personale dell'Area Funzionale 1
Livello	Base - introduttivo
Durata	3 h

Oggetto della formazione	L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti, Tutto il personale dell'Area Funzionale 1
Livello	Base
Durata	6 h e 20 minuti

Oggetto della formazione	Base: la gestione digitale, BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni del codice dei contratti pubblici: introduzione alla gestione digitale Intermedio: “metodi e strumenti della gestione informativa digitale” Avanzato: le fasi operative della gestione informativa digitale
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i Dirigenti, i Titolari di E.Q. Area F. 1 UU.OO. 2, 3, 4 e 5
Livello	Base e Specialistico: 2 corsi, oltre al livello base -
Durata	6 h e 20 min.

RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023)

Oggetto della formazione	Acquisizione Competenze di base su Intelligenza Artificiale (I.A.): adottare l’Intelligenza Artificiale nella PA, introdurre all’intelligenza artificiale -
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base
Durata	1 h e 45 min

Oggetto della formazione	Elementi in materia di Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella Pubblica Amministrazione
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base
Durata	1 h e 25 min

PRINCIPI E VALORI DELLA P.A.: ETICA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ, ATTIVITÀ RIFERITE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI (D.P.R. n. 62 del 2013)

Oggetto della formazione	Il codice di comportamento
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base o
Durata	Da definire

PRINCIPI E VALORI DELLA P.A.: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (legge 190/2012)

Oggetto della formazione	Legalità e normativa anticorruzione Prevenzione della corruzione, legge 190/2012: la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base o
Durata	8 h + 30 min test di verifica competenze

Oggetto della formazione	Legalità e normativa anticorruzione Prevenzione della corruzione, legge 190/2012: il <i>whistleblowing</i> e i canali di segnalazione anonima interni
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base o
Durata	4 h

PRINCIPI E VALORI DELLA P.A.: LA CULTURA DEL RISPETTO, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA

Oggetto della formazione	Etica e comportamenti istituzionali: la cultura del rispetto
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutti i dipendenti
Livello	Base o
Durata	12 h

Oggetto della formazione	Etica e comportamenti istituzionali: inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza; raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale che non ha frequentato il corso nel 2024
Livello	Base
Durata	1 h

Oggetto della formazione	Principi e valori della P.A.: cultura del rispetto e lotta alla discriminazione e forme di violenza sul lavoro
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Componenti del CUG
Livello	Specialistica
Durata	Da definire

GESTIONE DELLA PRIVACY (D. lgs 196/2003)

Oggetto della formazione	Proteggere i dati personali e la privacy – a cura di Fastweb
Ente erogatore	Piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale
Livello	Base, Intermedio e Avanzato
Durata	8 h

FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

SVILUPPO DELLE COMPETENZE PERSONALI - *Soft skills* o competenze trasversali

Oggetto della formazione	Sviluppo delle soft skills del personale di qualifica dirigenziale: la pianificazione strategica
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	dirigenti e dipendenti
Livello	Base + Intermedio +Specialistico
Durata	Base: 1 h Intermedio: 2 h e 30 min. Avanzato:3 h e 30 min h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle <i>soft skills</i> del personale di qualifica non dirigenziale dei CPI Capacità comunicativa e di relazionarsi con il pubblico
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il Personale dei CPI
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle soft skills del personale di qualifica non dirigenziale: capacità comunicativa; capacità di lavorare in team;
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale con qualifica non dirigenziale
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle <i>soft skills</i> dei dirigenti: attuazione e rendicontazione di programmi e progetti a valere su risorse U.E. gestione finanziamenti U.E.
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti e funzionari titolari di E.Q.
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle <i>soft skills</i> dei dirigenti: metodologie e tecniche di progettazione di programmi e progetti a valere su risorse dell'UE
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti e funzionari titolari di E.Q.
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle <i>soft skills</i> dei dirigenti + Sviluppo delle <i>soft skills</i> del personale con qualifica non dirigenziale: aggiornamento periodico in materia di contabilità, bilancio e patrimonio e gestione della tesoreria
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Dirigenti, funzionari titolari di E.Q. e tutto il personale dell'Area funzionale 1 attestato alle UU.OO. n. 3, 4 e 5
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle soft skills dei dirigenti + Sviluppo delle soft skills del personale con qualifica non dirigenziale: il nuovo regime di reclutamento e le procedure concorsuali nella PA
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale attestato alla U.O. 2 dell'Area Funzionale 1
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle soft skills dei dirigenti + Sviluppo delle soft skills del personale con qualifica non dirigenziale: la gestione amministrativa di base, dalla registrazione presenze al cedolino paga.
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Funzionario titolare di E.Q. e personale ° Area Funzionale 1 – U.O. 2 "Risorse umane
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle soft skills dei dirigenti + Sviluppo delle soft skills del personale con qualifica non dirigenziale: gestione delle procedure di infortunio sul lavoro
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Tutto il personale attestato alle UU.OO. 2 e 4 dell'Area Funzionale 1
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Sviluppo delle <i>soft skills</i> dei dirigenti + Sviluppo delle <i>soft skills</i> del personale di qualifica non dirigenziale: la gestione della Piattaforma INPS (Pensionamenti anzianità di servizio dei dipendenti, TFR\TFS etc.)
Ente erogatore	Da individuare Non risultano corsi disponibili su piattaforma Syllabus
Destinatari	Funzionario titolare di E.Q. e personale dell'Area Funzionale 1 U.O. 2 "Risorse umane"
Livello	Base
Durata	2 h

FORMAZIONE DA CATALOGO FORPLUS Centri per l'Impiego erogata da Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

Oggetto della formazione	Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive Il sistema del mercato del lavoro e delle politiche attive Politiche e Servizi per il Lavoro; Il Programma Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL)
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI Responsabili titolari E.Q. UU.OO. 1 e 2 dell'Area Funzionale 2 Responsabili CPI
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Dall'accoglienza e informazione alla registrazione: servizi esclusivi dei CPI e introduzione ai livelli essenziali di prestazione (LEP A e B) comunicare i servizi; DID e Profilazione (LEP B) la Scheda anagrafico professionale e l'aggiornamento delle politiche attive del lavoro
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Base
Durata	3 h

Oggetto della formazione	Dall'Assessment alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato: Introduzione ai Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP C e D) attività in back-office funzionali alla preparazione dell'orientamento di base attività in back-office funzionali a comporre l'offerta di servizi assessment e Patto di Servizio in GOL
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Base
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Introduzione all'orientamento specialistico in Gol: dizionari, tassonomie e strumenti; teorie e metodologie per la gestione della relazione con l'utente; orientamento specialistico Proposta operativa di gestione dell'orientamento Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	12 h

Oggetto della formazione	Reinserimento lavorativo - Servizi verso la persona: acquisire gli elementi di conoscenza per la compilazione e l'aggiornamento della SAP
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	12 h

Oggetto della formazione	Introduzione ai servizi all'impresa: livelli e standard di servi alle imprese, conoscere il contesto territoriale, promuovere i servizi e gestire la relazione con le imprese, i servizi alle imprese, esperienze
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	4 h

Oggetto della formazione	I servizi all'impresa:
---------------------------------	------------------------

	livelli e standard di servizi alle imprese, conoscere il contesto territoriale, promuovere i servizi e gestire la relazione con le imprese Le principali tipologie contrattuali
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	12 h

Oggetto della formazione	Introduzione ai servizi di Collocamento Mirato: i principi generali del collocamento mirato e i livelli essenziali delle prestazioni, i servizi alle persone e alle imprese
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	2 h

Oggetto della formazione	I servizi per il collocamento mirato: reti integrate, accordi territoriali per l'inclusione socio-lavorativa
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	6 h

Oggetto della formazione	Servizi per la presa in carico integrata dei soggetti vulnerabili: il quadro normativo, nozioni di svantaggio e concetti chiave la presa in carico integrata misure a sostegno dei progetti personalizzati per soggetti vulnerabili
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	12 h

Oggetto della formazione	Migranti e Servizi per il lavoro: i lavoratori migranti in Italia l'iscrizione dei cittadini non comunitari ai CPI la costruzione di percorsi di integrazione socio-lavorativa per i migranti vulnerabili
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	10 h

Oggetto della formazione	Le nuove Misure di Inclusione Sociale e Lavorativa: il supporto Formazione e Lavoro (SFL) l'Assegno di Inclusione Sociale (ADI)
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti dei CPI
Livello	Specialistica
Durata	2 h

Oggetto della formazione	Contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura: il lavoro in agricoltura: caratteristiche del settore e strumenti normativi di contrasto al lavoro sommerso e allo sfruttamento il ruolo dei servizi pubblici per il lavoro
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti al Centro per l'agricoltura di Lavello e ai CPI di Matera, Val Basento e Policoro
Livello	Specialistica
Durata	8 h

Oggetto della formazione	Il fenomeno del lavoro sommerso in Italia: caratteristiche e quadro definitorio strategie e politiche-europee e nazionali di lotta
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti ai CPI
Livello	Specialistica
Durata	6 h

3.5 Parità di genere e pari opportunità – Piano delle azioni positive

La presente sottosezione contiene il Piano di Azioni Positive dell’Agenzia ARLAB per il triennio 2025-2027 sviluppato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), ai sensi del d.lgs. n. 198/2006, a sostegno delle pari opportunità per prevenire situazioni di malessere e disagio nel contesto lavorativo. Il piano triennale (PTAP) è stato quindi trasmesso, in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 48 comma 1 del sopra citato decreto legislativo, all’Ufficio della Consigliera di Parità e alle rappresentanze sindacali in data 20 marzo 2025 ha rilasciato parere favorevole.

Gli interventi previsti nel Piano mirano a migliorare la qualità del lavoro, offrire nuove opportunità di crescita professionale, rimuovendo gli ostacoli che ancora si interpongono allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance, il PTAP concorre al raggiungimento degli obiettivi strategici giacché un’amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti

3.5.1 Il quadro normativo di riferimento

Le politiche di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane quale fattore competitivo strategico dell’ARLAB si basano sulla promozione del pieno rispetto della parità di genere e delle pari opportunità.

La parità di genere e le pari opportunità sono definite ai sensi e per gli effetti della normativa di riferimento di seguito elencata reperibile collegandosi al link www.consiglieradiparità.regione.basilicata.it dell’Ufficio della Consigliera Regionale di Parità e riportato nella homepage del sito dell’Agenzia:

- legge 10 aprile 1991, n.125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenza delle amministrazioni pubbliche”;
- d.lgs. 11 aprile 2006, n.198 - “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- d.lgs. 9 aprile 2008, n.81, “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

- d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- art. 21 della legge 4 novembre 2010, n.183, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- d.lgs. 25 gennaio 2010, n.5, “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”;
- d.lgs. 15 giugno 2015, n.80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”;
- art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti” ;
- direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- legge 15 gennaio 2021, n. 4, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione internazionale del lavoro n.190 sull’eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019, nel corso della 108^ sessione della Conferenza generale medesima”;

- art. 6, “Piano integrato di attività e organizzazione” del decreto-legge 9 settembre 2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, ai sensi del D.P.R. 81/2022, art. 1, co. 1, lettera f;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 5, “Rafforzamento dell’impegno a favore dell’equilibrio di genere”, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
- “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, il 7 ottobre 2022;
- legge 24 novembre 2023, n.168, “Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica”;
- direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 sul “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”.

In considerazione degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, la Direttiva del 23 maggio 2007 è stata sostituita dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità del 26 giugno 2019, ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità. La nuova direttiva:

- assegna alle pubbliche amministrazioni un “ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro”;
- si pone l’obiettivo prioritario di “promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche”;
- individua concrete linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche si devono attenere per raggiungere gli obiettivi che essa si propone.

Le linee di azione individuate dalla Direttiva sono sei:

1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dalla eliminazione delle discriminazioni esistenti (dirette e indirette) e da un'attività di prevenzione contro il loro verificarsi. A tal fine, le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

2. Piani triennali di azioni positive

La promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace. A tal fine, l'art. 48 del D. Lgs. n.198/2006 stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, con l'obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

3. Politiche di reclutamento e gestione del personale

Tali politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, evitando discriminazioni:

1. nella fase di accesso all'impiego (ad esempio rispettando la normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere);
2. nell'assegnazione degli incarichi di responsabilità (dirigenziali, di elevata qualificazione, etc.);
3. nella corresponsione dei relativi emolumenti (ad esempio, adottando sistemi di valutazione che privilegiano i risultati rispetto alla mera presenza).

4. Organizzazione del lavoro

Fondamentale, in una logica di promozione delle pari opportunità, è che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi discriminazione e che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita (orario flessibile, lavoro agile, congedi parentali, mappatura e valorizzazione delle competenze professionali, misure che favoriscano il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi per maternità, congedi parentali, etc.).

5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

La cultura organizzativa delle amministrazioni deve essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi, anche attraverso la leva fondamentale della formazione e sensibilizzazione diffusa e partecipata, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

6. Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia

Previsti dalla Legge n.183/2010, che ha apportato importanti modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. n.165/2001, i Comitati unici di garanzia sono uno strumento fondamentale per garantire le pari opportunità e, per questo, devono essere costituiti e valorizzati dalle pubbliche amministrazioni. In ARLAB il C.U.G. è stato rinnovato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 25 del 4 aprile 2024 come organismo attraverso cui si intende:

1. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
2. ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
3. accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Il Piano delle azioni positive, introdotto nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge n.125/91, ha ottenuto definitivo riconoscimento con il d.lgs. n.198/2006, "Codice delle pari opportunità".

Il Codice delle pari opportunità recepisce il concetto comunitario di azioni positive intese quali strumenti per promuovere e realizzare un'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, anche mediante misure preferenziali attributive di vantaggi.

Il d.lgs. n.198/2006, al suo art. 42, prevede che “le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità [...] sono dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Precisa che tali azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

1. eliminare la disparità nella formazione professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in genere;
2. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
3. promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli (soprattutto di responsabilità) nei quali esse non sono adeguatamente rappresentate;
4. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità fra i due sessi.

L’art. 48 del d.lgs. n.198/2006 prevede, infine, l’obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre “piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e sanziona l’inosservanza di tale obbligo con il divieto di assumere nuovo personale.

I piani di azioni positive hanno durata triennale e ai sensi della direttiva del 26 giugno 2019, devono essere aggiornati annualmente. Tanto, in considerazione del collegamento che il d.lgs. n.150/2009 ha introdotto tra “raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità” e valutazione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni, art. 8, comma 1, lettera h. La Direttiva del 26 giugno 2019 ha esteso il collegamento alla valutazione della performance individuale dei dirigenti che ne sono responsabili.

Sull’obbligo di adottare i piani triennali di azioni positive, previsto dall’ art. 48 del d.lgs. n.198/2006, è di recente intervenuto l’art. 6 del D.L. n.80/2021 che, nell’ottica di un rafforzamento dell’impegno delle pubbliche amministrazioni a favore dell’equilibrio di

genere, “ha integrato il Piano delle azioni positive all’interno dello strumento principe della programmazione degli enti (il P.I.A.O.), al fine di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere”.

La norma prima richiamata ha disposto che il P.I.A.O. definisce, fra l’altro, “le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere [...]”, mentre il regolamento attuativo adottato con il D.P.R. n.81/2022 ha chiarito che per le amministrazioni pubbliche tenute alla adozione del P.I.A.O. sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni di questo, gli adempimenti inerenti fra gli altri ai Piani di azioni positive di cui all’art. 48 del d.lgs. n.198/2006; per cui “tutti i richiami ai piani [...] sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO”.

Per questa ragione, nella presente sottosezione vengono definite le modalità e pianificate le azioni (positive) che l’ARLAB intende realizzare nel triennio 2025-2027, per promuovere e garantire il pieno rispetto della parità di genere, delle pari opportunità e, dunque, della dignità della persona nell’organizzazione del lavoro.

3.5.2 La politica della parità e delle pari opportunità dell’ARLAB

Fin dall’inizio della sua attività l’ARLAB ha orientato la sua politica di gestione delle risorse umane al pieno rispetto dei principi fondamentali di pari opportunità e non discriminazione sanciti dal d.lgs. n.165/2001, ai sensi del quale “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere (...), nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

Tanto anche in ragione del fatto che, così come precisato anche dal d.lgs. n.150/2009, la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, dal benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e le lavoratrici, contribuisce all’ottimizzazione della produttività del lavoro e, quindi, al miglioramento dell’efficienza dell’azione amministrativa e della qualità dei servizi.

Come si legge nella citata Direttiva ministeriale del 4 marzo 2011, “perseguire la parità tra i generi nella pubblica amministrazione significa [...] “agire contemporaneamente sui diversi fronti dell’innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell’uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito [...]”.

In tale ottica e con tale convincimento, con le deliberazioni del Direttore Generale pro tempore n.179 del 31 dicembre 2018 e n.29 del 20 febbraio 2019, l'ARLAB ha costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)" che, in base all'art. 57, co. 1, del d.lgs. n.165/2001, sostituisce unificando le competenze in un solo organismo i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing previsti dai contratti collettivi di lavoro.

Subito dopo la sua costituzione, il C.U.G. si è dotato di un regolamento interno di cui l'Agenzia ha preso atto con deliberazione del Direttore Generale pro tempore n.37 del 7 marzo 2019. Si è insediato e ha iniziato a svolgere i compiti, propositivi, consultivi e di verifica, affidatigli dalla legge, operando in stretto raccordo con i vertici dell'Amministrazione e avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dagli stessi.

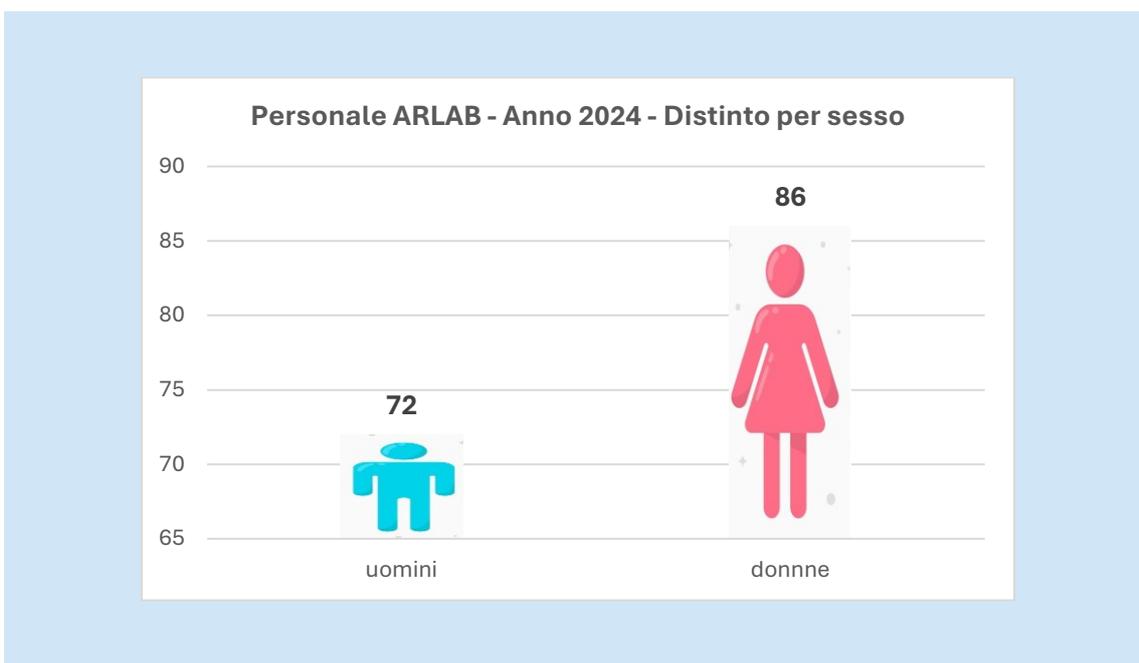
Importante è stato, per quanto di interesse in questa sede, il contributo del C.U.G. nella individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive previste nei piani di azioni positive adottati dall'ARLAB.

Per l'espletamento di tali attività, il Comitato si è avvalso della somministrazione a tutti i dipendenti di questionari relativi al grado di benessere organizzativo che hanno evidenziato un giudizio complessivamente positivo con riferimento a tutti gli aspetti esaminati, fornendo la fotografia di un ente caratterizzato dalla sostanziale assenza di discriminazioni (in base all'appartenenza sindacale, all'orientamento politico, alla religione, all'identità di genere, all'età e all'orientamento sessuale) e da un clima lavorativo sereno (caratterizzato dalla condivisione delle informazioni, dalla disponibilità alla collaborazione e dal senso di appartenenza al gruppo di lavoro).

Inoltre, un questionario molto dettagliato somministrato nel 2024 è risultato essere di notevole importanza nella predisposizione del corrente piano delle azioni positive.

In attuazione del Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego, nel 2023, l'Agenzia ha disposto l'assunzione di nuove unità di personale, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, proseguendo il reclutamento nel 2024. In particolare, sono stati assunti nuovi lavoratori portando a n. 68 (43%) i dipendenti nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) e 84 (53,2%) quelli nell'Area dei Funzionari (ex categoria D), mentre il numero di operatori esperti è rimasto invariato ed è pari a 6 unità (3,8%), oltre ad una donna di qualifica dirigenziale.

Grazie a queste assunzioni, al 31 dicembre 2024, l'organico complessivo ha raggiunto n.158 unità, di cui n. 72 uomini e n. 86 donne, a cui si aggiunge una dirigente di sesso femminile. L'incremento del personale ha portato a un aumento della componente femminile, che ha raggiunto il 54,4%, mentre quella maschile si è attestata al 45,6%. Inoltre, l'età media del personale è diminuita, con una distribuzione che vede il 2,5% dei dipendenti nella fascia 18-29 anni, il 67,7% tra i 30 e i 59 anni e il 29,8% con 60 anni o più.



Dal punto di vista del titolo di studio, si è registrato un significativo aumento del numero di laureati, che ha raggiunto il 68,4%, superando la quota dei diplomati, ora pari al 28,5%. Le percentuali di dipendenti con licenza elementare e licenza di scuola media sono invece scese rispettivamente allo 0,6% e al 2,5%. Nel 2024, non sono stati conferiti nuovi incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e, in assenza di cessazioni dal servizio, la distribuzione del personale con incarichi EQ è rimasta invariata, con il 36,4% di uomini e il 63,6% di donne.

In merito alla retribuzione di posizione dei titolari di incarichi di EQ, gli importi sono definiti secondo criteri oggettivi e trasparenti di graduazione delle posizioni di lavoro, prima dell'attribuzione degli incarichi e, quindi, senza distinzione di genere. Gli importi dell'indennità di specifica responsabilità sono stabiliti per categoria e posizione di lavoro, sempre prima dell'attribuzione degli incarichi e, quindi, anche in tal caso senza distinzioni di genere.

3.5.3 Gli obiettivi e le azioni positive per il triennio 2025-2027

I dati riportati al paragrafo precedente descrivono un Ente in cui non sussistono discriminazioni di genere, per cui non occorrono azioni volte a riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, quanto piuttosto azioni volte, da un lato, a consolidare i risultati conseguiti e, dall'altro, a produrre impatti positivi sull'intero contesto lavorativo dell'Agenzia, migliorando ulteriormente il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

Questo soprattutto in considerazione delle assunzioni di nuove unità alle quali l'Agenzia ha proceduto dall'inizio del 2023 e che hanno determinato non solo un aumento, ma anche una profonda "trasformazione" del personale per quanto riguarda l'equilibrio fra i generi, l'età media, il titolo di studio, le aspirazioni professionali, le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati verranno poste in essere per il triennio 2025-2027 le azioni positive di seguito illustrate molte delle quali confermate rispetto ai piani precedenti.

Si tratta di azioni dal carattere continuativo, che devono sempre essere attuate dall'Amministrazione - di concerto con tutti gli altri attori a vario titolo eventualmente coinvolti - a garanzia del consolidamento di una cultura organizzativa basata sul rispetto della dignità della persona.

Obiettivo n. 1 - Consolidare un contesto lavorativo caratterizzato dalla garanzia di effettiva parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.

Azione positiva 1 - Garantire pari opportunità di carriera e di sviluppo professionale ai lavoratori e alle lavoratrici, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali di riferimento e compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Agenzia.

Azione positiva 2 - Organizzare percorsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti a tutti i lavoratori e le lavoratrici, senza discriminazioni di genere e secondo modalità atte a favorire la partecipazione di tutti i dipendenti, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed e-learning) e che venga svolto in orario di lavoro.

Azione positiva 3 - Monitorare la situazione del personale con riferimento a tutti gli aspetti di cui all'allegato 1 della Direttiva n. 2/2019 del 26.06.2019 e alle Linee Guida del 7.10.2022, al fine di verificare la perdurante assenza di discriminazioni di genere, anche alla luce delle nuove assunzioni alle quali l'Agenzia ha provveduto.

Azione positiva 4 – Analisi e monitoraggio sulla situazione del personale dell'Agenzia anche in considerazione delle nuove assunzioni e a fronte degli ultimi pensionamenti. Tali attività mirano ad evidenziare la distribuzione per genere, età, qualifica, incarichi di responsabilità e dirigenziali, anzianità nei profili e sono finalizzate sia alla realizzazione della relazione sul personale e sia all'elaborazione di ulteriori misure volte a favorire il benessere organizzativo.

Obiettivo n. 2 - Promuovere una organizzazione del lavoro che sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione e che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Azione positiva 1 - Favorire il lavoro agile e l'adozione di nuove soluzioni ed articolazioni del lavoro quali modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, programmando lo sviluppo secondo una debita pianificazione.

Azione positiva 2 – Porre in essere un riesame delle attività che possono essere espletate in modalità agile apportando le opportune modifiche al regolamento. Valutare le temporanee esigenze personali e familiari del personale dell'Agenzia al fine di favorire un giusto compromesso tra tempi di lavoro e di vita.

Azione positiva 3 - Introdurre un osservatorio sull'esperienza del lavoro agile e dell'impatto di genere, mediante un questionario dedicato sui vari aspetti coinvolti da tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare attenzione al tema dell'equilibrio di genere e della conciliazione tra impegni lavorativi e di vita personale e familiare.

Azione positiva 4 - Effettuare indagini annuali sulla situazione del personale dell'Agenzia, che consentano di acquisire una sempre maggiore conoscenza delle condizioni ed esigenze professionali e personali dei lavoratori e delle lavoratrici, al fine di verificare la necessità e fattibilità di interventi volti a garantire una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita (orario flessibile, part-time, banca delle ore, misure volte a favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi, congedi parentali, etc.).

Azione positiva 5 – Programmare attività specifiche di tutoraggio e affiancamento per facilitare il trasferimento delle competenze del personale prossimo alla quiescenza ai nuovi assunti, permettendo così di valorizzare il know-how dei dipendenti più esperti. Questo per favorire la continuità delle attività dell’Agenzia e il buon funzionamento della struttura organizzativa.

Obiettivo n. 3 - Garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone, assicurando un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al massimo rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, con esclusione di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per il personale.

Azione positiva 1 - Effettuare indagini annuali finalizzate a rilevare il grado di benessere organizzativo percepito dai dipendenti dell’Agenzia su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro.

Azione positiva 2 - Analizzare i risultati delle indagini sul benessere organizzativo al fine di individuare le eventuali criticità emerse e adottare un piano di interventi volti al superamento/miglioramento di tali criticità.

Azione positiva 3 – Con il supporto del C.U.G. attivare una procedura che consenta di segnalare gli eventi aggressivi che possono subire i dipendenti da parte dell’utenza che accede agli sportelli. Predisporre per queste eventualità una linea guida di comportamento/intervento.

Obiettivo n. 4 - Promuovere una cultura organizzativa basata sull’inclusione e la conciliazione/condivisione tra vita privata e familiare e vita lavorativa (Legge n.81/2017 e art. 14 della Legge n.124/2015 e Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1.06.2017, Legge n.4/2021 di ratifica della Convenzione ILO) tramite le leve della formazione e sensibilizzazione mediante interventi formativi generali rivolti a tutto il personale ed interventi specifici rivolti ai componenti del C.U.G.

Azione positiva 1 - Favorire confronto e condivisione sul tema del lavoro agile (smart working) per diffondere le migliori pratiche per garantire produttività, benessere organizzativo ed equilibrio tra vita professionale e personale.

Azione positiva 2 - Favorire il confronto e attività di condivisione sul tema di diversity management (disabilità) per sensibilizzare il personale sull’importanza dell’inclusione lavorativa, favorire una cultura aziendale più equa e dotare i dirigenti e i responsabili di strumenti utili alla gestione della diversità nei contesti professionali.

Azione positiva 3 - Realizzare interventi di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità attraverso attività mirate a favorire l'abbattimento di barriere culturali e organizzative, migliorare l'accessibilità fisica e digitale e garantire il rispetto dei principi di equità e pari opportunità.

Obiettivo n. 5 - Promuovere la cultura di genere e la cultura del "rispetto" attraverso le leve del coinvolgimento e della sensibilizzazione mediante giornate formative e adeguate campagne di informazione all'interno degli ambienti di lavoro.

Azione positiva 1 - Introdurre percorsi formativi rivolti a tutto il personale anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere nei posti di lavoro.

Azione positiva 2 - Predisporre, in collaborazione con il CUG, materiale informativo da divulgare alle lavoratrici e ai lavoratori per sensibilizzare gli stessi sui temi della valorizzazione della cultura di genere.

Azione positiva 3 - Attuare specifici interventi formativi sul Codice di comportamento, sulle Pari Opportunità e sui temi del contrasto alla violenza contro le donne, le molestie e le molestie sessuali (utilizzando anche gli strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla piattaforma Syllabus).

Obiettivo n. 6 - Consolidare la produzione di dati statistici per migliorare l'individuazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG come previsto dalla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Azione positiva 1 - standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive.

Azione positiva 2 - favorire l'interazione continua e la collaborazione con i Comitati di Garanzia in modo di garantire un impegno dei componenti imparziale, oggettivo ed aggiornato.

Azione positiva 3 - Aderire alla rete nazionale dei CUG con l'obiettivo di favorire il dialogo e lo scambio di buone prassi, facilitare il confronto e la progettazione tra diverse amministrazioni, predisponendo azioni comuni e proposte.

3.5.4 La durata e l'attuazione del documento di pianificazione

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del D.L. n.80/2021, la presente sottosezione del P.I.A.O., di pianificazione delle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, ha durata triennale 2025-2027 e verrà aggiornata annualmente.

Essa è pubblicata sul sito web istituzionale dell'ARLAB sia nell'apposita sezione della homepage dedicata al C.U.G. che nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Altri contenuti/Dati ulteriori").

L'attuazione del presente documento di pianificazione è affidata principalmente all'Area Funzionale "Amministrazione Generale" ed in particolare all'Unità Operativa "Risorse Umane", che operano in costante e stretto raccordo sia con la Direzione Generale dell'Agenzia che con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) che, infine, per qual che concerne il benessere organizzativo, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di cui al D. Lgs. n.81/2008 (T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

È ferma intenzione dell'ARLAB valorizzare, in particolare, il ruolo ed il contributo del C.U.G. non solo nell'attuazione delle azioni positive definite con il presente documento, ma anche nella definizione ed attuazione della più generale politica di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane che l'Agenzia continuerà a promuovere nel triennio di riferimento al fine di migliorare le singole prestazioni lavorative e accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso.

Nel periodo di riferimento della presente pianificazione saranno raccolti, presso l'Unità Operativa "Risorse Umane", pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, proposte di soluzioni da parte del personale dipendente dell'Agenzia, della Consigliera di Pari Opportunità, del C.U.G. e delle Organizzazioni Sindacali. Di tali contributi si terrà conto sia al fine di apportare al documento eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune sia al fine dell'aggiornamento annuale dello stesso.

Conformemente a quanto previsto dalla Direttiva interministeriale del 04.03.2011 e dalla disciplina regolamentare dell'Agenzia, il monitoraggio e la verifica dell'attuazione delle azioni positive previste nel presente documento spettano al C.U.G.

SEZIONE 4

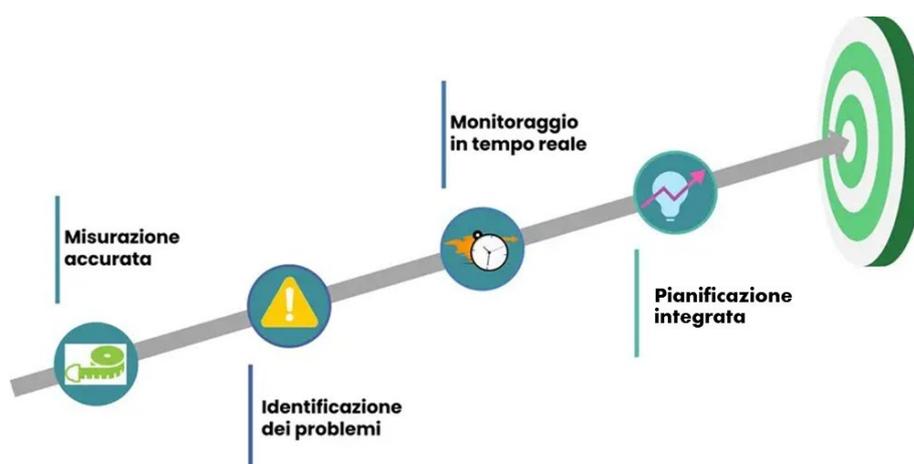
4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO rappresenta un elemento cruciale per garantire l'efficacia e l'efficienza delle azioni programmate. La presente sezione si propone di delineare le modalità e gli strumenti attraverso i quali verrà effettuato il monitoraggio delle attività dell'Agazia, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e di favorire un continuo processo di miglioramento.

Il monitoraggio, con cadenza periodica delle attività pianificate costituisce un elemento di fondamentale importanza nella logica della pianificazione strategica e dunque, anche della pianificazione integrata introdotta dal D.L. n.80/2021.

Il monitoraggio non si limita a una semplice verifica dello stato di avanzamento delle attività, ma si configura come un processo dinamico e interattivo che coinvolge tutte le parti interessate.

Attraverso una misurazione e valutazione dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati, si possono comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi e predisporre gli opportuni interventi correttivi, ivi compresa un'eventuale rimodulazione degli stessi.



4.1 Valore pubblico e Performance

In coerenza con le indicazioni del D.P.C.M. n.132/2022, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore Pubblico e Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n.150/2009 e, quindi, secondo le modalità definite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consultabile nella Sezione “Amministrazione Trasparente/Performance” del sito web istituzionale dell’Agenzia.

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutti i processi si individuano le seguenti fasi:

- un monitoraggio intermedio che permetta la verifica in merito allo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e operativi e allo stato di attuazione delle attività ad essi collegati. In questa fase si verificano le cause di eventuali scostamenti e possono essere presentate (da parte dei responsabili dei processi) richieste motivate di modifica degli obiettivi e successivamente procedere ad apportare i conseguenti interventi correttivi, compresa l’eventuale riprogrammazione degli stessi;
- un monitoraggio finale, per accertare il raggiungimento degli obiettivi e analizzare le cause di eventuali scostamenti anche ai fini di una potenziale riprogrammazione per gli anni successivi e per procedere altresì alla redazione del documento riassuntivo denominato Relazione alla performance. La relazione viene trasmessa all’Autorità Regionale di Valutazione e Merito - OIV ex art. 3 legge regionale n.31/2010 per la validazione di cui all’art. 14, comma 4, lett. c), del d.lgs. n.150/2009 e infine pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente/Performance” del sito web istituzionale.

Un ulteriore elemento di valutazione della performance è rappresentato dal monitoraggio degli indicatori quali-quantitativi della *customer satisfaction*.

Il processo di raccolta dati in forma anonima e di elaborazione degli stessi in forma aggregata si realizza mediante la somministrazione di questionari di gradimento che prevedono una serie di domande finalizzate all’analisi della soddisfazione dell’utente rispetto alla qualità del servizio fruito e alla relativa accessibilità.

4.2 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è effettuato secondo le indicazioni dell’ANAC e con le modalità e cadenza previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L’Agenzia è consapevole della necessità di intendere l’attività di monitoraggio, non soltanto in relazione agli obiettivi di indagine di situazioni negative, bensì come azione inserita all’interno del ciclo delle attività preliminari alla contestazione di violazioni e alla irrogazione di sanzioni. Si ritiene, infatti, che l’attività di osservazione debba essere tesa a rilevare le situazioni di fatto, sia negative che positive, e che pertanto la stessa si incardini nell’ambito delle attività propedeutiche all’assunzione di determinazioni, premiali e non premiali. Il monitoraggio deve pertanto essere teso alla ulteriore rilevazione delle buone prassi e delle eccellenze.

In coerenza con le indicazioni del richiamato D.P.C.M. n.132/2022, il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell’ARLAB. L’esito del monitoraggio confluirà nella Relazione annuale del RPCT che verrà pubblicata nella Sezione “Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell’Agenzia www.agenziaregionalelab.it). Viene effettuato, inoltre, un monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza e privacy-accesso civico, alla luce dei principi desumibili dalla legge 241/1990, del decreto legislativo 33/2013 e della disciplina in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza avviene costantemente mediante il riscontro, da parte del RPCT, dell’effettiva pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei documenti e dati di cui sono responsabili le singole strutture. Al fine di consentire l’adeguato monitoraggio delle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, pervenute conformemente a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, è stato istituito uno specifico “Registro degli accessi” contenente l’elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l’indicazione dell’oggetto e della data dell’istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico” e sarà aggiornato con periodicità semestrale.

Annualmente viene pubblicata la “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza” e viene attestato dall’OIV l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs. n.33/2013.

4.3 Organizzazione e capitale umano

Il monitoraggio della coerenza, con gli obiettivi di performance, delle iniziative di sviluppo organizzativo e del modello di programmazione e gestione strategica delle risorse umane indicati nella Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” sarà effettuato, annualmente, dalla Direzione Generale dell’ARLAB sulla base:

- dei dati del monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- dei dati sullo stato di attuazione delle attività previste nelle sottosezioni “Lavoro agile”, “Piano triennale dei fabbisogni di personale” e “Piano triennale della formazione del personale”;
- della relazione annuale sulla situazione del personale predisposta dal Comitato Unico di Garanzia secondo le indicazioni di cui all’allegato 2 della medesima Direttiva n.2/2019 del 26 giugno 2019, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dall’art. 57, comma 3, del D. Lgs. n.165/2001.

SEZIONE 5

5. ALLEGATI

Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Mappatura dei processi e procedimenti per fasi e attività

Mappatura dei processi – identificazione – analisi e valutazione dei rischi

Obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività