

2017 - 2019

# Piano della Performance



## SOMMARIO

PREMESSA.....	4
PRESENTAZIONE DELL'AGENZIA.....	7
MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE.....	7
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE.....	9
ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE DELL'AGENZIA.....	16
PROGRAMMAZIONE E POLITICA DI BILANCIO.....	22
IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	24
IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	26
L'ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	28
LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	31
IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	32
OBIETTIVI GENERALI TRIENNALI.....	34
OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI.....	35
<i>Codice A – Predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure         finanziarie.....</i>	35
<i>Codice B – Assegno di ricollocazione.....</i>	35
<i>Codice B - Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno.....</i>	35
<i>Codice C - Rafforzamento quantitativo.....</i>	35
<i>Codice C - Rafforzamento qualitativo.....</i>	35
<i>Codice D – Profilazione qualitativa.....</i>	36
<i>Codice D - Definizione di strumenti per IDO in ambito territoriale.....</i>	36
<i>Codice D – Elaborazione degli standard di servizio e di costo.....</i>	36
<i>Codice E – Orientamento e Formazione on line.....</i>	36
<i>Codice F – Azioni di rafforzamento delle competenze della forza lavoro.....</i>	36
<i>Codice G – Monitoraggio dei programmi cofinanziati dal FSE.....</i>	36
<i>Codice H – Definizione e sviluppo dei Sistemi Informativi.....</i>	36
<i>Codice I – Definizione e sviluppo della strategia di comunicazione.....</i>	36
<i>Codice L – Studi, analisi, monitoraggio e valutazione.....</i>	37
<i>Codice M – Obiettivi trasversali e strumentali per l'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della         corruzione e per la trasparenza.....</i>	37
<i>Codice N – Obiettivi trasversali e strumentali al conseguimento agli obiettivi specifici annuali da A a M.....</i>	37
LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.....	38
<i>Codice A – Predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure     finanziarie.....</i>	38
<i>Codice B – Assegno di ricollocazione.....</i>	39
<i>Codice B - Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno.....</i>	40

<i>Codice C – Rafforzamento quantitativo</i> .....	42
<i>Codice D – Profilazione qualitativa</i> .....	42
<i>Codice D – Elaborazione degli standard di servizio e di costo</i> .....	43
<i>Codice E – Orientamento e Formazione on line</i> .....	43
<i>Codice F – Azioni di rafforzamento delle competenze della forza lavoro</i> .....	43
<i>Codice G – Monitoraggio FSE</i> .....	43
<i>Codice I – Definizione e sviluppo della strategia di comunicazione</i> .....	45
<i>Codice L – Studi, analisi, monitoraggio e valutazione</i> .....	47
<i>Codice M – Obiettivi trasversali e strumentali per l’attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i> .....	49
<i>Codice N – Obiettivi di “efficienza interna” e di “efficienza esterna”</i> .....	49
<b>RISORSE FINANZIARIE ANNUALITÀ 2017</b> .....	50
<b>UNITÀ ORGANIZZATIVE UTILI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</b> .....	51
<b>DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> .....	52
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (Obiettivo M1)</b> .....	53
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE (Obiettivo N1)</b> .....	54
<b>ALLEGATI</b> .....	55

## PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il ciclo della *performance* per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano è stato redatto ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del menzionato D. Lgs. 150/2009 e si riferisce al ciclo della performance per il triennio 2017 – 2019. Nella redazione del presente Piano, inoltre, si è tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida per il Piano della performance, rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del DpR 105/2016, che attribuisce ad esso le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto. Le richiamate Linee Guida si collocano in una fase di parziale modifica del D. Lgs. 150/2009 e, pur lasciando il quadro normativo sostanzialmente confermato nel suo impianto originario, recepiscono alcune novità introdotte dal recente decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 14.

Va tuttavia precisato che le Linee Guida si riferiscono al ciclo 2018-2020 e sono rivolte ai Ministeri; tuttavia – nelle more dell'emanazione progressiva di moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni – lo stesso DFP ritiene applicabili anche alle altre Amministrazioni dello Stato le indicazioni metodologiche in esse contenute, avendo carattere generale<sup>1</sup>.

L'aspetto prevalente del Piano è costituito dall'integrazione del cd. "ciclo della *performance*" con gli altri cicli di programmazione dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (di seguito ANPAL), con particolare riferimento a:

- Relazione Programmatica al bilancio di previsione;
- Nota preliminare al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 (approvato con delibera n. 7 del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL del 24.05.17)

Inoltre, il decreto legislativo 14 settembre 2015 n. 150 recante "*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*", che istituisce la Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro e l'ANPAL, prevede all'articolo 2 che il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, con proprio decreto detti:

- a. le linee di indirizzo triennali e gli obiettivi annuali dell'azione in materia di politiche attive, con particolare riguardo alla riduzione della durata media della disoccupazione, ai tempi di servizio, alla quota di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- b. la specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che debbono essere erogate su tutto il territorio nazionale.

Il decreto da adottarsi ai sensi del citato articolo 2 del D. Lgs. 150/2015 è attualmente in corso di emanazione ed è oggetto di preventiva condivisione con le Regioni e Province Autonome. Il presente piano, così come la nota preliminare di bilancio verranno conseguentemente adeguati al Decreto in

---

<sup>1</sup> Con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Tuttavia, le indicazioni metodologiche qui contenute sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche ad altre Amministrazioni dello Stato, nelle more dell'adozione delle specifiche linee guida. (Linee Guida per il Piano della performance – Ministeri, n. 1 giugno; p. 4)

parola una volta emanato considerato che al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali spettano il potere di indirizzo e vigilanza sull'ANPAL, che è tenuto ad attenersi alle linee di indirizzo triennali nonché al conseguimento degli obiettivi annuali fissati.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, oltre alle competenze proprie attribuite *ex lege* ai Ministeri vigilanti le Agenzie (ai sensi dell'articolo 8, comma 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e secondo le disposizioni generali dettate dagli articoli 3, comma 1, e 14 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni,) è competente in materia di verifica e controllo del rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni e in materia di monitoraggio delle politiche occupazionali e del lavoro. Nella redazione del presente Piano, pertanto, si tiene conto delle direttive e degli indirizzi dettati per il triennio 2017 – 2019 nonché degli obiettivi annuali fissati per il 2017 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

L'integrazione del ciclo della *performance* con il ciclo della programmazione dell'ANPAL, dunque, è perseguita in termini di piena coerenza tra il Piano, la programmazione economico-finanziaria e la programmazione strategica (piano delle attività) dell'Agenzia.

L'elemento centrale del Piano è rappresentato dalla *PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*. La sua definizione è multidimensionale e tiene conto dei seguenti aspetti:

- c. Attuazione delle politiche e conseguimento degli obiettivi collegati all'attuazione del D. Lgs. 150/2015, degli indirizzi triennali e degli obiettivi annuali di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ex art. 2 del D. Lgs. 150/2015 e delle delibere del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL sulle scelte strategiche e sulle linee di indirizzo;
- d. Adozione di piani e programmi per favorire l'occupazione e la rioccupazione dei lavoratori, attuazione di azioni di rafforzamento dei servizi per impiego, introduzione di metodologie per i servizi per il lavoro e introduzione di servizi on line;
- e. Promozione e coordinamento dei Programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo;
- f. Sviluppo del Sistema Informativo Unitario del lavoro;
- g. Strategia di comunicazione a supporto dell'utenza;
- h. Attività di studio, analisi, monitoraggio e valutazione;
- i. Miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- j. Efficienza nell'impiego delle risorse;
- k. Sviluppo qualitativo delle relazioni esterne;
- l. Promozione delle pari opportunità.

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività di competenza dell'Agenzia, con riferimento a:

- a. Funzioni di regolazione (atti di indirizzo, linee guida, regolamenti, circolari, etc);
- b. Servizi a gestione diretta (es: Assegno di ricollocazione, gestione delle crisi aziendali, coordinamento nazionale di programmi quali Erasmus e EURES, etc);
- c. Trasferimento di risorse a enti e soggetti terzi (es: Anpal Servizi S.p.A., INAPP)
- d. Funzioni strumentali (gestione del personale, acquisto di beni e servizi, predisposizione dei bilanci, etc) a supporto di strutture e servizi dell'Agenzia.

Il monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi individuati costituisce la prima verifica dell'efficacia raggiunta dalla struttura, sostanziandosi nell'osservazione e nel controllo tesi a verificarne l'andamento nel tempo, a raccogliere sistematicamente i dati più rilevanti, elaborarli, interpretarli ed esporli al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento dell'attività.

Esso consente infatti di misurare lo sviluppo dei processi gestionali e di esaminare le attività al fine di prevenire anomalie all'interno del processo gestionale dando la possibilità di porre in essere le opportune azioni correttive.

La valutazione dei risultati conseguiti chiude il ciclo della performance, poiché in questa fase vengono analizzati i risultati attraverso il confronto tra obiettivi conseguiti e quelli programmati.

In tale prospettiva riveste importanza non solo l'analisi delle cause che hanno determinato scostamenti negativi ma anche i motivi che hanno generato variazioni positive in modo da capitalizzare l'esperienza. Gli scostamenti, infatti, possono fornire informazioni preziose per la programmazione degli esercizi successivi.

Nel presente Piano la definizione degli obiettivi strategici triennali e annuali dell'Agenzia è finalizzata al conseguimento dei risultati connessi alla missione istituzionale ed è collegata alla articolazione organizzativa dell'Agenzia.

In tale prospettiva, il Piano della performance 2017-2019 intende promuovere la piena realizzazione della struttura organizzativa delineata dagli atti istitutivi, la modernizzazione dell'amministrazione e una sempre maggiore sinergia tra le strutture interne, con il consolidamento dell'innovazione già avviata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito di molteplici processi, ora di competenza dell'ANPAL, stimolando una cultura dell'efficienza e del miglioramento continuo.

Oltre al sistema degli obiettivi sono altresì definiti gli indicatori ad essi collegati, utili alla successiva misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, alla rendicontazione dei risultati conseguiti, nell'ottica del miglioramento della qualità dell'attività istituzionale e della valorizzazione del merito personale.

In considerazione del recente avvio dell'Agenzia, il presente Piano, pur dettagliatamente articolato in termini di contenuti e prospettive, potrebbe essere oggetto di alcune modifiche e integrazioni con particolare riguardo all'affinamento del sistema di monitoraggio.

Con riferimento al sistema di valutazione in adozione si precisa che, in una prima fase, l'Agenzia fa riferimento e si adegua al sistema elaborato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (DM 7 aprile 2011, registrato dalla Corte dei Conti in data 20 maggio 2011 e DM 30 gennaio 2012, registrato dalla Corte dei Conti il 15 marzo 2012).

Ai sensi dell'articolo 4, comma 16 del Decreto Legislativo n. 150 del 14 settembre 2015, l'ANPAL si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Performance del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali per le attività di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In particolare l'OIV svolge le attività di monitoraggio del Piano annuale al fine di verificare lo stato di avanzamento delle fasi programmate.

A partire dall'anno 2018 l'Agenzia realizzerà un proprio sistema di monitoraggio che, in coerenza con quello adottato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, terrà conto delle specificità dell'Agenzia rispetto alla governance e alle finalità istituzionali e dei compiti affidati all'Agenzia, nonché delle disposizioni dei decreti attuativi della legge n. 124 del 2015.

Nelle more della definizione del sistema di cui sopra e in considerazione dei tempi di rilascio del presente piano e della recente definizione degli assetti organizzativi dell'agenzia, per l'anno 2017 l'Agenzia produrrà il rapporto di monitoraggio alla chiusura dell'anno di riferimento (al 31/12/17); per le successive annualità, in coerenza con le tempistiche di cui al DM sopra citato, ANPAL produrrà anche i rapporti di monitoraggio intermedi e in itinere.

## PRESENTAZIONE DELL'AGENZIA

L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (di seguito ANPAL o Agenzia) è stata istituita con il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 (decreto istitutivo), modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185.

L'Agenzia, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, regolamentare, amministrativa, contabile e di bilancio, è posta sotto la vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della Legge 14 gennaio 1994, n. 20.

L'attività dell'Agenzia è disciplinata dal decreto istitutivo (articolo 4) e dallo Statuto, approvato con il D.P.R. 26 maggio 2016, n. 108.

L'ANPAL, mediante interventi e servizi volti a migliorare l'efficienza del mercato del lavoro, coordina la Rete dei servizi per le politiche del lavoro, promuovendo l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e all'elevazione professionale e del diritto di ogni individuo ad accedere ai servizi di collocamento gratuito.

## MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

L'articolo 2 dello Statuto dell'Agenzia ne individua il mandato istituzionale, prevedendo che l'ANPAL svolga *le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dal decreto istitutivo, coordinando la rete dei servizi per le politiche del lavoro, al fine di promuovere l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e all'elevazione professionale previsti dagli articoli 1, 4, 35 e 37 della Costituzione e il diritto di ogni individuo ad accedere a servizi di collocamento gratuito, di cui all'articolo 29 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, mediante interventi e servizi volti a migliorare l'efficienza del mercato del lavoro.*

Le funzioni attribuite all'ANPAL dal D. Lgs. 150/2015 e s.m.i. sono le seguenti:

- a. coordinamento della gestione dell'Assicurazione Sociale per l'Impiego, dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro di cui all'articolo 18 del D. Lgs. 150/2015, del collocamento dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 1999, nonché delle politiche di attivazione dei lavoratori disoccupati, con particolare riferimento ai beneficiari di prestazioni di sostegno del reddito collegate alla cessazione del rapporto di lavoro;
- b. definizione degli standard di servizio in relazione alle misure di politica attiva del lavoro;
- c. determinazione delle modalità operative e dell'ammontare dell'assegno di ricollocazione e di altre forme di coinvolgimento dei privati accreditati;
- d. coordinamento dell'attività della rete EURES, di cui alla decisione di esecuzione della Commissione del 26 novembre 2012 che attua il regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del consiglio del 5 aprile 2011;
- e. definizione delle metodologie di profilazione degli utenti, allo scopo di determinarne il profilo personale di occupabilità, in linea con i migliori standard internazionali, nonché dei costi standard applicabili ai servizi e alle misure di politica attiva del lavoro;
- f. promozione e coordinamento, in raccordo con l'Agenzia per la coesione territoriale, dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nonché di programmi cofinanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo;
- g. sviluppo e gestione integrata del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, ivi compresa la predisposizione di strumenti tecnologici per il supporto all'attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro e l'interconnessione con gli altri soggetti pubblici e privati;
- h. gestione dell'albo nazionale di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 276 del 2003;

- i. gestione dei programmi operativi nazionali nelle materie di competenza, nonché di progetti cofinanziati dai Fondi comunitari;
- j. definizione e gestione di programmi per il riallineamento delle aree per le quali non siano rispettati i livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro o vi sia un rischio di mancato rispetto dei medesimi livelli essenziali e supporto alle regioni, ove i livelli essenziali delle prestazioni non siano stati assicurati, mediante interventi di gestione diretta dei servizi per il lavoro e delle politiche attive del lavoro;
- k. definizione di metodologie di incentivazione alla mobilità territoriale;
- l. vigilanza sui fondi interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della Legge n. 388 del 2000, nonché dei fondi bilaterali di cui all'articolo 12, comma 4, del Decreto Legislativo n. 276 del 2003;
- m. assistenza e consulenza nella gestione delle crisi di aziende aventi unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione o in più regioni e, a richiesta del gruppo di coordinamento e controllo del progetto di riconversione e riqualificazione industriale, assistenza e consulenza nella gestione delle crisi aziendali complesse di cui all'articolo 27 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;
- n. gestione di programmi di reimpiego e ricollocazione in relazione a crisi di aziende aventi unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione o in più regioni, di programmi per l'adeguamento alla globalizzazione cofinanziati con il Fondo Europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG), nonché di programmi sperimentali di politica attiva del lavoro;
- o. gestione del Repertorio nazionale degli incentivi all'occupazione;
- p. svolgimento delle attività già in capo al Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali in materia di promozione e coordinamento dei programmi formativi destinati alle persone disoccupate, ai fini della quantificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo, nel rispetto delle competenze delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano.

L'ANPAL si conforma e provvede all'attuazione:

- a. delle linee di indirizzo triennali e degli obiettivi annuali dell'azione in materia di politiche attive, con particolare riguardo alla riduzione della durata media della disoccupazione, ai tempi di servizio, alla quota di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro stabiliti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;
- b. della specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che devono essere erogate su tutto il territorio nazionale così come stabiliti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.



## ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Il funzionamento dell'Agencia è disciplinato dal decreto istitutivo (D. Lgs. n. 150/2015) e dallo Statuto. L'ANPAL è dotata altresì di un proprio Regolamento di organizzazione del funzionamento delle strutture approvato con Delibera n. 9 del 31.05.2017 e da un Regolamento di contabilità approvato con Delibera n. 5 del 29.03.2017

In particolare, l'articolo 6 del decreto istitutivo individua gli organi dell'Agencia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, che restano in carica per tre anni rinnovabili per una sola volta:

- a. il presidente;
- b. il consiglio di amministrazione;
- c. il consiglio di vigilanza;
- d. il collegio dei revisori.

Con il D.P.R. del 12 gennaio 2016 è stato nominato il **Presidente** della Agencia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, che è il legale rappresentante dell'ente e resta in carica per la durata di un triennio. Ai sensi dell'articolo 7, comma 1 del decreto istitutivo, il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a. presiede il consiglio di amministrazione, di cui convoca e presiede le riunioni e definisce l'ordine del giorno;
- b. può assistere alle sedute del consiglio di vigilanza;
- c. in caso di necessità e urgenza, sotto la sua responsabilità, può adottare provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima seduta utile. Detti provvedimenti sono immediatamente esecutivi;
- d. sottoscrive le convenzioni di cui all'articolo 4, comma 17, all'articolo 9 comma 2, all'articolo 11, comma 1, lettera e), all'articolo 13, comma 6, all'articolo 19, comma 7, e all'articolo 27, comma 3, del decreto istitutivo.

La nomina del **Direttore Generale** dell'Agencia è avvenuta con il D.P.R. del 18 maggio 2016. Il Direttore Generale resta in carica per un periodo di tre anni, ai sensi dell'articolo 8, comma 3 del decreto istitutivo, e svolge le seguenti funzioni:

- a. predisporre il bilancio preventivo e consuntivo, coordina l'organizzazione interna del personale, degli uffici e dei servizi, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo;
- b. propone al consiglio di amministrazione i regolamenti di contabilità e di organizzazione;
- c. dà attuazione alle delibere del consiglio di amministrazione;
- d. può assistere alle sedute del consiglio di amministrazione su invito dello stesso;
- e. formula proposte in materia di ristrutturazione operativa dell'ANPAL e consistenza degli organici, senza nuovi e maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- f. provvede, nei limiti e con le modalità previsti dalle norme di legge, dai contratti collettivi e dai decreti di cui all'articolo 4, comma 9, del decreto istitutivo, all'attribuzione degli incarichi ai dirigenti e ne effettua la valutazione;
- g. esercita ogni altro potere attribuitogli dal presidente e dal consiglio di amministrazione, e tutti gli atti gestionali non espressamente assegnati dalle disposizioni di legge, dal presente statuto e dai regolamenti interni ad altri soggetti.

Con D.P.C.M del 22 giugno 2016 sono stati nominati i membri del **Consiglio di amministrazione**. Il CdA dell'ANPAL – che esercita ogni funzione non ricompresa nelle competenze degli altri organi dell'Agencia - si compone di tre membri (articolo 6, comma 3 del D. Lgs n. 150/2015): il Presidente dell'Agencia e due membri, nominati per tre anni con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, uno su proposta della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, uno su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Con D.P.C.M del 24 novembre 2016 sono stati nominati i membri del **Consiglio di vigilanza** dell'ANPAL, designati dalle associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori dipendenti comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, con un incarico di durata triennale. Il Consiglio di vigilanza formula proposte sulle linee di indirizzo generale e propone gli obiettivi strategici al CdA, oltre a vigilare sul perseguimento e il raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi adottati.

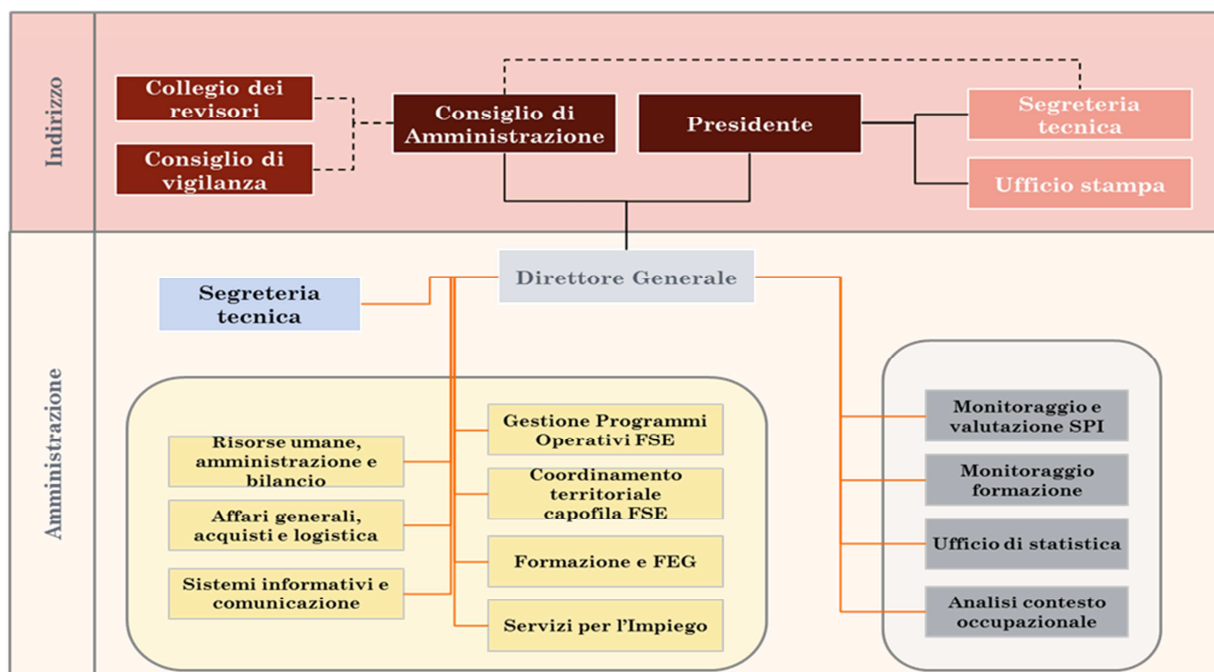
Infine, i membri del **Collegio dei revisori** sono stati nominati con D.P.C.M. del 14 giugno 2016. Il Collegio si compone di tre membri effettivi, due in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e uno in rappresentanza del Ministero dell'economia e delle finanze, nonché di due membri supplenti in rappresentanza dei Ministeri medesimi. Il collegio dei revisori vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica.

Il D.P.R. 26 maggio 2016, n. 108 approva lo Statuto dell'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro.

Nelle more della definitiva adozione del regolamento di organizzazione dell'Agenzia, il Decreto Direttoriale n. 1/2017 definisce l'ordinamento degli uffici e delle strutture dell'ANPAL, in conformità alle previsioni statutarie. Con il regolamento di organizzazione sono disciplinati il numero degli uffici e l'individuazione dei compiti, favorendo il decentramento delle responsabilità amministrative.

Figura 1 - Organigramma ANPAL

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ANPAL



Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del D.P.R. 26 maggio 2016, n. 108, nonché in base all'articolo 4, comma 6 del Regolamento di organizzazione approvato da ultimo con Delibera n. 9 del 31.05.2017 (per il quale è in corso l'iter di approvazione finale), l'ANPAL si articola in sette Uffici di livello dirigenziale non generale e quattro strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza tecnico-scientifica:

- Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio;
- Divisione II - Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Divisione III – Autorità di Gestione dei Programmi operativi;

- Divisione IV – Formazione professionale e gestione delle crisi aziendali;
- Divisione V – coordinamento dei servizi per il lavoro e del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette;
- Divisione VI – Coordinamento territoriale e autorità capofila FSE ai sensi dell'art.123, comma 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Divisione VII – Gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione;
- Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica I - monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali;
- Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica II - monitoraggio e valutazione della formazione professionale e del Fondo Sociale europeo;
- Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica III - Ufficio di statistica e supporto metodologico;
- Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica IV - Analisi di contesto e Comparative.

Il Presidente, per lo svolgimento delle attività di propria competenza, è coadiuvato da una Segreteria Tecnica (di livello non dirigenziale) - così come previsto dall'art 3 del Regolamento di organizzazione e funzionamento delle strutture dell'ANPAL del 13 dicembre 2016 - posta in posizione di staff.

Il Direttore Generale, per lo svolgimento delle attività di propria competenza, è coadiuvato da una Segreteria Tecnica (di livello non dirigenziale) - così come previsto dall'art 4 del Regolamento di organizzazione e funzionamento delle strutture dell'ANPAL del 13 dicembre 2016 - posta in posizione di staff.

A supporto degli organi dell'ANPAL opera un ufficio stampa, ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 150/2000. L'Ufficio stampa svolge le proprie funzioni sulla base delle direttive del presidente raccordandosi anche con la struttura amministrativa.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 aprile 2016 ha individuato le risorse umane, finanziarie e strumentali destinate all'ANPAL e le relative procedure di trasferimento dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dall'Istituto Nazionale per l'Analisi e le Politiche Pubbliche (INAPP) – ex ISFOL.

In attuazione del DPCM sopra richiamato, è stato disposto il trasferimento delle unità di personale nei ruoli dell'ANPAL, come di seguito rappresentato:

- con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 3 novembre 2016 è stato disposto – ai fini della prima attuazione dell'articolo 3, co. 5 del DPCM 13 aprile 2016 – il trasferimento all'ANPAL di n. 81 unità di personale non dirigenziale di ruolo del MLPS;
- con successivo Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 16 dicembre 2016 sono state trasferite all'ANPAL n. 28 unità di personale non dirigenziale di ruolo del MLPS;
- con Decreto n. 1 del 22 dicembre 2016 del Direttore Generale dell'INAPP, d'intesa con il Direttore Generale dell'ANPAL, è stato disposto il trasferimento nei ruoli dell'ANPAL, con decorrenza 1° gennaio 2017, di n. 93 unità di personale non dirigenziale di ruolo dell'ex ISFOL (ai sensi dell'articolo 4, commi 2, 3 e 4 del DPCM 13 aprile 2016);
- con Decreto n. 1 del 27 gennaio 2017 del Direttore Generale dell'INAPP, d'intesa con il Direttore Generale dell'ANPAL, è stato disposto il trasferimento nei ruoli dell'ANPAL, con decorrenza 1° febbraio 2017, di n. 51 unità di personale a tempo determinato dell'INAPP (ai sensi dell'articolo 4, comma 8 del DPCM 13 aprile 2016).

- Inoltre, ai sensi dell'articolo 3, comma 7 del DPCM 13 aprile 2016, n. 2 unità di personale proveniente dall'INPS, comandato presso la Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione continua a svolgere servizio presso ANPAL con decorrenza 1° gennaio 2017 e fino alla scadenza del periodo di comando.

Con DD prot. n. 181 del 30/05/2017 (e successivo DD prot. n. 206 del 19/06/2017) sono stati individuati gruppi di lavoro e incarichi rappresentati nella figura 2 e 3.

Figura 2 - Gruppi di lavoro (Divisioni)

	Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio	Divisione II – Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi	Divisione III – Autorità di Gestione dei Programmi operativi	Divisione IV – Formazione professionale e gestione delle crisi aziendali	Divisione V – coordinamento dei servizi per il lavoro e del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette	Divisione VI – coordinamento territoriale e autorità capofila FSE ai sensi dell'art.123, comma 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013	Divisione VII – gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione
ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA'	<b>GRUPPI DI LAVORO DI CARATTERE AMMINISTRATIVO</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione del personale ex MLPS</li> <li>▶ Gestione del personale ex Inapp</li> <li>▶ Sviluppo del personale, formazione, relazioni sindacali</li> <li>▶ Gestione contabile: impegni e pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Acquisto di beni e servizi amministrativa di servizi e forniture</li> <li>▶ Contenzioso, anche relativo alle programmazioni FSE concluse</li> <li>▶ Gestione amministrativa e controllo dei servizi e delle forniture</li> <li>▶ Gestione della logistica, sicurezza, protocollo informatico</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vigilanza su fondi interprofessionali e bilaterali e promozione della formazione per occupati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordinamento servizi per il lavoro e PES Network</li> <li>▶ Gestione dell'assegnazione di ricollocazione</li> <li>▶ Autorizzazione, accreditamento e repertorio incentivi</li> <li>▶ Coordinamento collocamento mirato, spettacolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto all'Autorità di certificazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sistema informativo unitario delle politiche del lavoro</li> </ul>
	<b>GRUPPI DI SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO ALLE ATTIVITA' DELLE DIVISIONI</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Redazione dei bilanci; Programmazione e controllo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto alla gestione del PON SPAO</li> <li>▶ Supporto alla gestione del PON IOG</li> <li>▶ Controllo delle attività finalizzate a valere sui programmi operativi</li> <li>▶ Controllo qualità e procedure e supporto alle attività di audit</li> <li>▶ Programmazione e Monitoraggio dei progetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Promozione e coordinamento delle attività di formazione dei disoccupati</li> <li>▶ Programmi di mobilità territoriale per finalità formative</li> <li>▶ Autorità di Gestione del FEG e definizione degli interventi di politica attiva per la risoluzione delle crisi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Progetti e finanziamento diretto dell'UE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Normativa in materia di FSE</li> <li>▶ Coordinamento programmi operativi regionali</li> <li>▶ Coordinamento PON, strategie di macroarea, PRA e OT11</li> <li>▶ Accordo di partenariato e indirizzo OT8, OT9, OT10; comunicazione FSE; comitato FSE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sviluppi applicativi a supporto delle procedure di autogoverno sistema di gestione e controllo dei PON (SIGMA)</li> <li>▶ Attività di comunicazione e protezione dei dati personali</li> <li>▶ Sistema informativo della formazione professionale</li> </ul>

Figura 3 - Gruppi di lavoro (Strutture)

	STRUTTURA 1 Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica I - monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali;	STRUTTURA 2 Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica II - monitoraggio e valutazione della formazione professionale e del Fondo Sociale europeo	STRUTTURA 3 Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica III - Ufficio di statistica e supporto metodologico	STRUTTURA 4 Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica IV - Analisi di contesto e Comparative
GRUPPI DI LAVORO E CONSULENZA TECNICA - SCIENTIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego</li> <li>▶ Monitoraggio e valutazione politiche occupazionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Definizione delle specifiche tecniche e sfruttamento statistico del sistema informativo della formazione professionale e supporto all'implementazione del sistema informativo delle professioni e delle qualificazioni</li> <li>▶ Monitoraggio e valutazione della formazione professionale e delle attività finanziate dai programmi operativi nazionali e regionali cofinanziati dal FSE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Supporto statistico metodologico alle strutture e alle divisioni e raccordo con il Sistema Statistico Nazionale</li> <li>▶ Sviluppo di metodologie a supporto della gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali e della formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analisi di contesto economico occupazionale e sfruttamento statistico del Sistema Informativo Unitario</li> <li>▶ Analisi comparative a livello nazionale e internazionale in materia di politiche attive del lavoro</li> </ul>

Di seguito si forniscono alcuni dati relativi alle risorse umane in servizio presso l’Agenzia alla data del 1° febbraio 2017.

Figura 4 - Totale dipendenti in servizio al 01/02/2017 per comparto di appartenenza

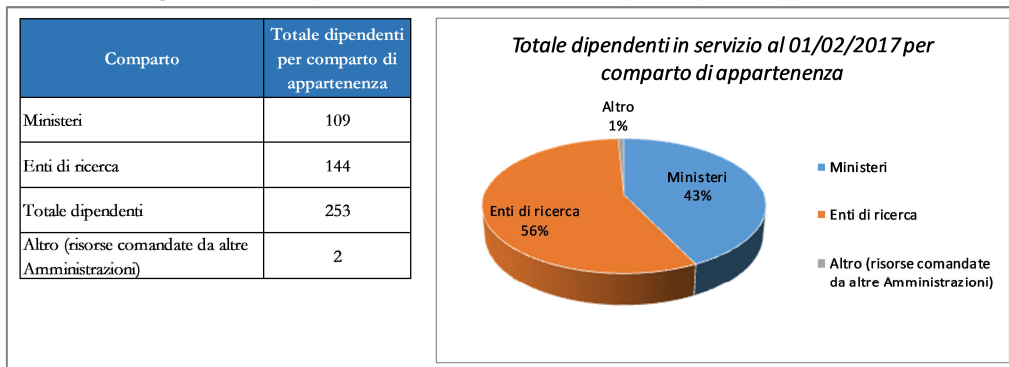


Figura 5 - Totale dipendenti in servizio al 01/02/2017 per fasce di età

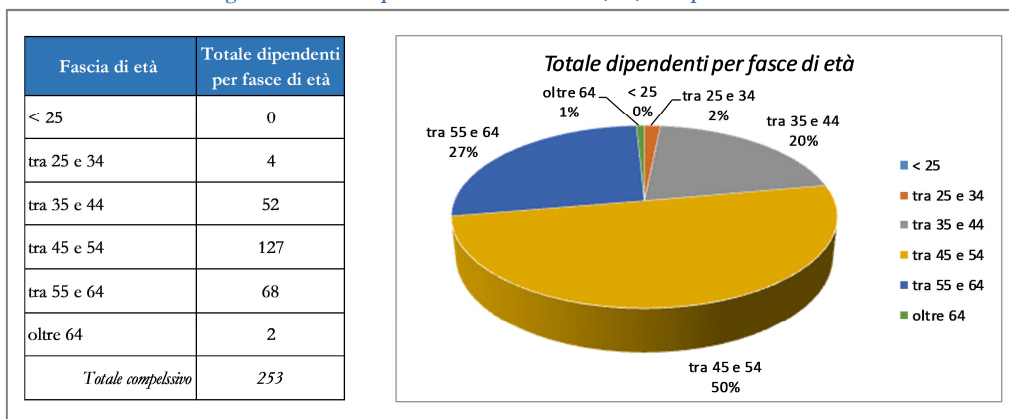


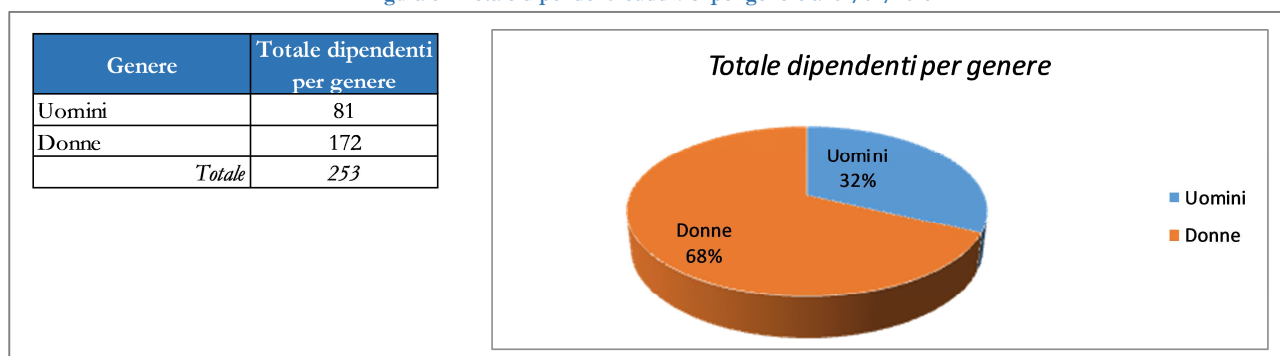
Tabella 1 - Totale dipendenti in servizio per inquadramento giuridico (comparto “Ministeri”)

Totale dipendenti in servizio per inquadramento giuridico (comparto “Ministeri”)			
Area ministeriale	Area III	F7	0
		F6	0
		F5	3
		F4	17
		F3	9
		F2	4
		F1	3
	Area II	F7	0
		F6	0
		F5	29
		F4	3
		F3	21
		F2	14
		F1	4
	Area I	F3	0
		F2	1
		F1	1
	totale		109

Tabella 2 - Totale dipendenti in servizio per inquadramento giuridico (comparto "Enti di ricerca")

Totale dipendenti in servizio per inquadramento giuridico (comparto "Enti di ricerca")			
Area Enti di Ricerca	Funzionario amministrazione	IV	
		V	5
	C.T.E.R.	IV	20
		V	6
		VI	28
	Collaboratore amministrazione	V	5
		VI	2
		VII	22
	Operatore tecnico	VI	1
		VII	1
		VIII	6
	Operatore amministrazione	VII	
		VIII	
	Ricercatore e Tecnologo	I	
		II	1
		III	47
	totale		144

Figura 6 - Totale dipendenti suddivisi per genere al 01/02/2017



Con Decreto Direttoriale n. 35 del 23 febbraio 2017 sono stati conferiti gli incarichi di responsabile delle quattro strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica ad altrettanti dipendenti appartenenti al comparto ente di ricerca.

Considerata l'esigenza di organizzare il lavoro all'interno dei sette uffici dirigenziali non generali e delle quattro strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza scientifica, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia della struttura, con DD n. 183 del 30.05.17 si è disposta l'organizzazione di secondo livello che ha portato all'individuazione di gruppi di lavoro di carattere amministrativo e di supporto tecnico scientifico alle attività delle divisioni e gruppi di lavoro e consulenza scientifica operanti nell'ambito delle strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica.

Infine, con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 28 giugno 2017 è stato disposto il trasferimento ad ANPAL di n. 7 unità di personale di livello dirigenziale non generale appartenente ai ruoli del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

I Dirigenti dell'Agenzia, fermo restando quanto previsto dal decreto istitutivo e in conformità all'articolo 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a. curano l'attuazione degli indirizzi e dei programmi generali predisposti dal direttore adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi e di gestione ed esercitando, laddove previsto dal regolamento di contabilità, i relativi poteri di spesa;
- b. formulano proposte ed esprimono pareri al direttore;
- c. dirigono, controllano e coordinano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- d. provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- e. svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore Generale;
- f. effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento e dal regolamento di organizzazione.

Figura 7 - Dirigenti in servizio al 01/09/2017 per fasce di appartenenza

	n.	
Dirigenti di II fascia	A	7
	B	
	totale	7

Le informazioni relative al personale ANPAL sono disponibili sul sito istituzionale al seguente indirizzo: <http://www.anpal.gov.it/amministrazione-trasparente/Personale/Pagine/default.aspx>

L'ANPAL si avvale altresì del supporto di collaboratori esterni, mediante la stipula di contratti di affidamento di servizi di assistenza tecnica, come di seguito rappresentato:

- contratto di Assistenza Tecnica Legale (servizio integrato comprensivo di servizi legali, formativi e di assistenza tecnica e gestionale da erogarsi in favore di ANPAL): n. 3 collaboratori esterni;
- contratto di Assistenza Tecnica Informatica (servizio di assistenza tecnico-informatica in favore di ANPAL in relazione al sistema informativo dedicato alla gestione degli Interventi comunitari): n. 12 collaboratori esterni;
- Servizio di Assistenza Tecnico-gestionale (Servizi di assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse ai programmi FSE a titolarità di ANPAL): n. 73 collaboratori esterni, parte dei quali svolgono attività a favore di organismi intermedi del PON SPAO.

## ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE DELL'AGENZIA

### Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio

- Finalità

In capo alla Divisione I rientrano tutte le attività organizzative di carattere trasversale a supporto della Direzione Generale e delle altre Divisioni e Strutture dell'Agazia. La Divisione è competente per tutte le attività correlate all'auto-funzionamento dell'ANPAL e in particolare per le attività legate alla gestione del personale e delle risorse finanziarie.

- Organizzazione e attività

- a) gestione del personale, sviluppo e crescita professionale raccordo con i responsabili di struttura e Direttore Generale;
- b) gestione aspetti economico - patrimoniali, contabili e finanziari, inclusa la redazione dei bilanci; gestione e controllo del fondo di rotazione L. 236/93;
- c) definizione dei piani formativi e identificazione dei percorsi formativi personalizzati; supporta al Direttore Generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- d) supporto al Direttore Generale nella gestione del processo di programmazione e controllo;
- e) gestione dei procedimenti disciplinari.

### Divisione II - Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi

- Finalità

La Divisione II ha la gestione dei processi di acquisto e cura le procedure di affidamento dei servizi e delle forniture; è competente altresì nella materia del contenzioso in capo all'ANPAL e cura gli aspetti logistici per il funzionamento dell'Agazia e della sua sede. Alla Divisione II fa capo anche il RSPP per tutte le materie di competenza e per quanto attiene alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Organizzazione e attività

- a) gestione dei processi di acquisto;
- b) gestione amministrativa dei servizi e delle forniture;
- c) gestione del contenzioso in capo all'Agazia, anche relativo alla programmazione FSE concluse e schede OLAF;
- d) gestione degli aspetti logistici, del servizio di corrispondenza;
- e) gestione degli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

### Divisione III – Autorità di Gestione dei Programmi operativi

- Finalità

Nella Divisione III è incardinata l'Autorità di Gestione dei Programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, a titolarità dell'Agazia. La Divisione definisce le linee della programmazione dei programmi e dei progetti cofinanziati dal FSE gestendo a tal fine le risorse attribuite e curandone il monitoraggio, al fine di garantire il pieno perseguimento degli obiettivi fissati.

- Organizzazione e attività

- a) definizione, sulla base degli indirizzi del vertice amministrativo, e in coerenza con le indicazioni delle autorità capofila, della programmazione dei programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, nonché di progetto cofinanziati dai Fondi comunitari;
- b) definizione, in linea con gli indirizzi del vertice amministrativo, di progetti finanziabili a valere sui programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo;



- c) gestione delle risorse dei programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, monitoraggio delle le risorse impegnate e di quelle spese per assicurare il raggiungimento degli obiettivi;
- d) controllo di primo livello delle attività dei programmi cofinanziati con FSE;
- e) definizione dei rapporti con i soggetti beneficiari e gli organismi intermedi.

#### **Divisione IV – Formazione professionale e gestione delle crisi aziendali**

- Finalità

In capo alla Divisione IV rientrano le competenze relative alla formazione professione, per la promozione di programmi volti alla qualificazione e alla riqualificazione professionale. La Divisione vigila altresì sui fondi interprofessionali e sui fondi bilaterali per la formazione continua. Ha il ruolo di Autorità nazionale per le attività connesse al Programma Erasmus e il ruolo di Autorità di gestione del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG). Infine, anche con il supporto di Anpal Servizi S.p.A., la Divisione fornisce assistenza nei casi di crisi aziendali e gestisce i programmi di reimpiego ad esse correlati.

- Organizzazione e attività

- a) promozione e coordinamento dei programmi formativi destinati alle persone disoccupate, ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e immediato reinserimento lavorativo;
- b) coordinamento e supporto tecnico e regolatorio in materia di formazione per gli occupati; vigilanza sui fondi interprofessionali e fondi bilaterali per la formazione continua;
- c) ruolo di Autorità nazionale per le attività connesse al programma Erasmus e formazione professionale;
- d) programmazione, gestione, controllo e monitoraggio finanziario proprie dell'Autorità di gestione del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione;
- e) attività di assistenza e consulenza nella gestione delle crisi di aziende; gestione dei programmi di reimpiego e ricollocazione in relazione a crisi di aziende;
- f) gestione del Repertorio nazionale degli incentivi all'occupazione, di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150.

#### **Divisione V – coordinamento dei servizi per il lavoro e del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette**

- Finalità

In capo alla Divisione V vi è il coordinamento dei servizi per il lavoro e il collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette. La Divisione definisce gli standard di servizio in relazione alle misure di cui all'articolo 18 del decreto istitutivo e gestisce le politiche finalizzate al reimpiego dei lavoratori, incluso l'assegno di ricollocazione; la Divisione inoltre coordina le attività della rete europea dei servizi per l'impiego (EURES) e gestisce l'albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro.

- Organizzazione e attività

- a) coordinamento della gestione dell'Assicurazione sociale per l'impiego;

- b) coordinamento della gestione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro di cui all'articolo 18, del collocamento dello spettacolo e del collocamento dei disabili di cui alla legge n. 68 del 1999, nonché delle politiche di attivazione dei disoccupati;
- c) definizione degli standard di servizio in relazione alle misure di cui all'articolo 18 del presente decreto;
- d) gestione delle politiche finalizzate al reimpiego dei lavoratori, ivi incluso l'assegno di ricollocazione;
- e) anche in raccordo con le strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza tecnico scientifica, presentazione di proposte in tema di determinazione delle modalità operative e dell'ammontare dell'assegno di ricollocazione e di altre forme di coinvolgimento dei privati accreditati ai sensi dell'articolo 12;
- f) coordinamento dell'attività della rete EURES, di cui al Regolamento UE 2016/589 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 aprile 2016 relativo a una rete europea di servizi per l'impiego (EURES), all'accesso dei lavoratori ai servizi di mobilità e a una maggiore integrazione dei mercati del lavoro e che modifica i regolamenti (UE) 492/2011 e 1296/2013;
- g) gestione dell'albo nazionale delle agenzie per il lavoro, di cui all'articolo 4 del decreto legislativo n. 276 del 2003;
- h) definizione e gestione, anche mediante l'attivazione di Anpal Servizi S.p.A. ed in raccordo con la Divisione III, dei programmi per il riallineamento delle aree per le quali non siano rispettati i livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro o vi sia un rischio di mancato rispetto dei medesimi livelli essenziali;
- i) svolgimento di attività di supporto alle regioni, ove i livelli essenziali delle prestazioni non siano stati assicurati;
- j) gestione dell'albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro e cura i procedimenti per l'accREDITAMENTO nazionale, ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo n. 150/2015.

#### **Divisione VI – coordinamento territoriale e autorità capofila FSE ai sensi dell'art.123, comma 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013**

- Finalità

Nella Divisione VI è incardinata l'autorità capofila del Fondo Sociale Europeo (FSE) ai sensi dell'articolo 123, comma 8, del Regolamento (UE) n.1303/2013 ed ha in capo il coordinamento territoriale.

- Organizzazione e attività

- a) promozione, coordinamento, accompagnamento e monitoraggio, in raccordo con l'Agenzia per la coesione territoriale, dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nonché dei programmi finanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo;
- b) promozione e accompagnamento, secondo gli indirizzi del vertice amministrativo, degli interventi trasversali ai programmi cofinanziati dai Fondi Europei.
- c) svolgimento delle funzioni di autorità di certificazione nell'ambito dell'attuazione di iniziative cofinanziate dai Fondi comunitari;
- d) coordinamento, in raccordo con la Divisione I, delle azioni relative al piano di rafforzamento amministrativo (PRA) dell'Agenzia;

- e) raccordo con le strutture e territoriali, accompagnando e monitorandone le attività ed assicurando il necessario supporto informativo ed organizzativo alle Divisioni III, IV e V;
- f) definizione, in raccordo con le divisioni III, IV e V, dei progetti di incentivazione della mobilità transnazionale e transregionale, partecipando alle reti ed ai bandi europei.

### **Divisione VII – gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione**

- Finalità

In capo alla Divisione VI vi è la gestione e lo sviluppo dei sistemi informativi, anche ai fini della definizione del Fascicolo del lavoratore. La Divisione inoltre, coordina le iniziative di comunicazione ed ha la responsabilità sia del trattamento dei dati personali di cui l'ANPAL è titolare che la gestione del sistema informativo della formazione professionale.

- Organizzazione e attività

- a) sviluppo e gestione in maniera integrata del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, anche ai fini della realizzazione del Fascicolo del lavoratore;
- b) predisposizione degli strumenti tecnologici per il supporto all'attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro e l'interconnessione con gli altri soggetti pubblici e privati;
- c) sviluppo e gestione dei sistemi informativi gestionali a supporto delle funzioni di autogoverno;
- d) sviluppo e gestione dei sistemi informativi gestionali a supporto della gestione e certificazione delle spese connesse ai programmi cofinanziati con fondi strutturali;
- e) gestione delle interlocuzioni con altri enti, anche sovranazionali, ai fini dell'interoperabilità e dell'interscambio di dati;
- f) svolgimento delle funzioni di responsabile del trattamento dei dati personali di cui l'Agenzia sia titolare, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- g) sviluppo e gestione del sistema informativo della formazione professionale di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150.

### **Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica I - monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali**

- Finalità

In capo alla Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica I vi è l'attività di monitoraggio e di valutazione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali.

- Organizzazione e attività

- a) definizione delle specifiche tecniche del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro (di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 150/2015), e definizione del Fascicolo del lavoratore;
- b) sfruttamento statistico del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro anche ai fini del monitoraggio dei servizi per l'impiego;
- c) monitoraggio e valutazione del Piano nazionale per la Garanzia Giovani;
- d) monitoraggio delle politiche del lavoro, anche in correlazione con le politiche di sviluppo locale ed agli interventi volti ad affrontare i casi di crisi aziendali.

### **Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica II - monitoraggio e valutazione della formazione professionale e del Fondo Sociale europeo**

- Finalità  
In capo alla Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica II vi è l'attività di monitoraggio e di valutazione della formazione professionale e del Fondo Sociale Europeo.
- Organizzazione e attività
  - a) definizione delle specifiche tecniche e sfruttamento statistico del sistema informativo della formazione professionale;
  - b) monitoraggio delle attività di formazione a finanziamento pubblico;
  - c) monitoraggio delle attività di formazione cofinanziate dai fondi interprofessionali per la formazione continua;
  - d) supporto nell'implementazione del sistema informativo delle Professioni, dell'occupazione e dei fabbisogni.
  - e) monitoraggio e valutazione delle attività finanziate dai programmi operativi nazionali e regionali cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo.

### **Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica III - Ufficio di statistica e supporto metodologico**

- Finalità  
Nella Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica III è incardinato l'Ufficio di statistica e di supporto metodologico alla gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche per l'occupazione e la formazione.
- Organizzazione e attività
  - a) raccordo con il Sistema Statistico Nazionale.
  - b) sviluppo di metodologie a supporto della gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali e della formazione, ivi inclusa la definizione delle metodologie di profilazione degli utenti, e dei costi standard applicabili ai servizi e alle misure di cui all'articolo 18 del decreto istitutivo;
  - c) supporto statistico metodologico.

### **Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica IV - Analisi di contesto e Comparative**

- Finalità  
La Struttura di ricerca e consulenza tecnico-scientifica IV svolge attività di analisi sia di contesto che di tipo comparativo in materia di politiche attive del lavoro.
- Organizzazione e attività
  - a) analisi del contesto economico ed occupazionale;
  - b) sfruttamento statistico delle comunicazioni obbligatorie;
  - c) analisi comparative a livello nazionale ed internazionale in materia di politiche attive del lavoro.

### **Segreteria Tecnica del Direttore Generale**

- Finalità  
Il Direttore Generale si avvale di una Segreteria tecnica con compiti di diretta collaborazione. La Segreteria tecnica assicura il supporto necessario al Direttore Generale nelle attività di competenza.
- Organizzazione e attività

- a) istruttoria degli atti provenienti dalle divisioni e dalle Strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica da sottoporre alla valutazione del Direttore Generale;
- b) analisi e verifica dei provvedimenti di competenza del Direttore Generale predisposti dalle divisioni e dalle strutture, con particolare riferimento ai documenti da porre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- c) redazione dossier di approfondimento sulle tematiche relative ai rapporti del Direttore Generale con gli organi collegiali dell'ANPAL;
- d) partecipazione a tavoli tecnici istituzionali su designazione del Direttore Generale;
- e) coordinamento dell'istruttoria e predisposizione degli atti di indirizzo e di organizzazione del Direttore Generale e supporto al Direttore Generale nella pianificazione dei processi di monitoraggio e verifica delle attività;
- g) supporto al Direttore Generale nella redazione di progetti speciali e nel coordinamento delle attività progettuali che coinvolgono più divisioni e strutture di ricerca, nonché coordinamento di progetti speciali assegnati dal Direttore Generale.

### Segreteria Tecnica del Presidente

- Finalità

Il Presidente si avvale di una Segreteria tecnica con compiti di diretta collaborazione. La Segreteria tecnica assicura il supporto necessario al Presidente nelle attività di competenza.

- Organizzazione e attività

Supporto tecnico al Presidente nelle attribuzioni di cui all'articolo 6 del DPR 26 maggio 2016 n. 108 e precisamente:

- a) convocazione e definizione dell'ordine del giorno del CdA;
- b) assistenza nelle sedute del consiglio di vigilanza;
- c) provvedimenti che il Presidente può adottare;
- d) convenzioni di cui all'articolo 4, comma 17, all'articolo 9 comma 2, all'articolo 11, comma 1, lettera e), all'articolo 13, comma 6, all'articolo 19, comma 7, e all'articolo 27, comma 3, del decreto istitutivo.

L'Ufficio di segreteria tecnica del presidente, assicura inoltre le funzioni di segreteria degli organi collegiali.

## PROGRAMMAZIONE E POLITICA DI BILANCIO

Come si è detto, la pianificazione – intesa essa come processo di definizione degli obiettivi, delle attività e dei tempi per la loro realizzazione, dei risultati da conseguire, dei benefici attesi e delle risorse necessarie per il loro raggiungimento - si articola in:

- pianificazione strategica;
- programmazione operativa.

Il Consiglio di Amministrazione definisce nella relazione programmatica, su base almeno annuale, le linee strategiche e le politiche di settore emanando le direttive generali per l'azione amministrativa e per la conseguente gestione, sulla base delle proposte del Direttore Generale e in conformità delle direttive del Ministero vigilante e del Consiglio di Vigilanza.

Conseguentemente, il Direttore Generale individua l'articolazione dei processi di programmazione operativa, assicurando la coerenza tra le linee strategiche e di indirizzo ed i programmi e progetti dei centri di responsabilità di secondo livello, nonché con le risorse finanziarie disponibili.

La struttura organizzativa contabile si basa su **un unico centro di responsabilità di primo livello**, che fa capo al Direttore Generale dell'ANPAL e su **sette centri di responsabilità di secondo livello** (Divisioni). Nella nota preliminare al bilancio sono definiti gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità sono tenuti a conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni. La nota preliminare enuncia altresì i criteri di massima a cui i titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore debbono conformare la loro gestione.

La quantificazione e le modalità di attribuzione delle risorse finanziarie sono definite nel decreto attuativo di cui all'art. 4, comma 9 del D. Lgs. n. 150/2015 e precisamente nel DPCM del 13 aprile 2016 dove sono stati adottati i criteri per l'individuazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL, che dal 1° dicembre 2016 ha assunto la denominazione di INAPP).

Con Protocollo d'intesa del 22 settembre 2016 è stato disciplinato l'avvalimento del personale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali da parte dell'ANPAL, in attesa della piena operatività dell'Agenzia. Tale Protocollo risulta prorogato fino al 31 dicembre 2017.

Con Protocollo d'intesa del 5 gennaio 2017 è stato disciplinato lo svolgimento da parte dell'INAPP di attività strumentali connesse al funzionamento dell'ANPAL fino al 31 dicembre 2017 (protocollo prorogato a tale data).

Le risorse finanziarie, a seguito dell'approvazione del bilancio, sono assegnate dal Direttore Generale ai centri di responsabilità di secondo livello dell'ANPAL, anche ai fini della gestione interna.

Inoltre, in ragione dell'assegnazione del personale alle Strutture di ricerca tecnico-scientifica (per un totale di n. unità), sono attribuite anche ad esse le relative risorse finanziarie, nella misura in cui tali Strutture concorrono al conseguimento degli obiettivi specifici triennali e annuali.

Le assegnazioni di risorse vengono definite nel budget finanziario e nel budget economico che hanno valore autorizzativo ai fini della gestione interna e del monitoraggio del relativo andamento. Il budget complessivo, sia finanziario che economico è costituito dai budget divisionali ed è un documento interno per la gestione dei programmi identificati nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il budget definisce:

- a) la programmazione operativa (obiettivi/risultati),
- b) l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e tecnologiche;
- c) le quote di stanziamento.

Il budget è assegnato alle divisioni dal Direttore Generale e definisce obiettivi, risorse e stanziamenti coerenti con l'esercizio delle funzioni e con i risultati da conseguire.

Con Decreto Direttoriale n. 291 del 6 ottobre 2017 sono state assegnate alle Divisioni dell'Agenzia le risorse iscritte in competenza nel bilancio previsionale 2017 e successiva nota di prima variazione.

La rappresentazione delle risorse finanziarie gestite dall'Agenzia fa riferimento agli stanziamenti previsti in bilancio (<http://www.anpal.gov.it/amministrazione-trasparente/Bilanci/Pagine/default.aspx>).

## IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della *performance*, come si è detto, offre alle amministrazioni un quadro per collegare i risultati alla premialità. Alla luce dell'innovato quadro normativo, pertanto, viene superato il concetto di “premio produttività” che ispirava il vecchio sistema e si introduce il concetto di *performance* organizzativa e individuale, basato su diverse forme di misurazione e valutazione, con specifico riferimento:

- ai dirigenti
- ai responsabili delle strutture di ricerca e consulenza tecnico scientifica;
- ai titolari di funzioni di direzione caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- ai titolari di posizioni organizzative;
- al restante personale non dirigente.

Il sistema improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

1. Assegnazione degli obiettivi;
2. Monitoraggio e verifiche intermedie;
3. Monitoraggio, verifiche e valutazioni finali. Relazione sulle performance.

### Fase 1 – Individuazione e assegnazione degli obiettivi

Questa fase è, di norma, definita dopo l'approvazione del bilancio di previsione e della programmazione annuale dell'attività da parte del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL. A seguito dell'approvazione del bilancio il Direttore Generale assegna le risorse ai centri di responsabilità di secondo livello, ai fini della gestione interna. Oltre agli obiettivi individuali strettamente legati alle attività della Divisione, a ciascun dirigente sono assegnati gli obiettivi relativi alle attività ordinarie, da considerarsi strumentali e trasversali rispetto agli obiettivi funzionalmente connessi al conseguimento degli obiettivi specifici annuali: si tratta di obiettivi di cd. “Efficienza interna”, tesi a migliorare l'efficienza interna alla struttura. Questi obiettivi sono altresì riconducibili alla cd. “Efficacia esterna”, vale a dire l'efficacia verso i destinatari della attività, soggetti esterni a cui sono rivolti i servizi resi. Gli obiettivi mirano alla riduzione dei costi, alla pianificazione dei processi e alla qualità.

Inoltre, nella definizione degli obiettivi annuali, sarà necessario tenere in considerazione non solo la Relazione Programmatica del Presidente dell'ANPAL ma anche l'emanando decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ex articolo 2 del D. Lgs. 150/2015. Inoltre, sarà necessario che sia consolidata la definizione delle linee di indirizzo per la Rete dei servizi per le politiche del lavoro nel suo complesso che prenderà corpo nel secondo semestre dell'anno e sarà destinata principalmente a dettare gli orientamenti programmatici per l'annualità successiva.

Per il 2017 gli obiettivi individuali sono stati assegnati a completamento del processo organizzazione interna dell'Agenzia, le cui attività si sono avviate solo a partire dal 1° gennaio 2017.

L'attribuzione delle competenze e delle funzioni all'ANPAL e la conseguente organizzazione interna dell'Agenzia, istituita solo di recente, hanno portato ad un assetto organizzativo del tutto diverso rispetto a quello esistente con riferimento alla soppressa Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi al Lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le cui competenze sono state trasferite quasi interamente all'ANPAL.

Sono diventati pertanto obiettivi strategici le azioni volte alla predisposizione del processo di organizzazione interna, in particolare la mappatura dei processi con una analisi delle procedure nonché



l'aggiornamento dell'analisi di rischio. Nel 2017 tra gli obiettivi strategici vi è anche quello dell'implementazione e del completamento dell'organizzazione interna e la definizione delle procedure. Gli indicatori e risultati da conseguire sono riportati nelle schede individuali di valutazione.

### **Fasi 2 e 3 - Monitoraggio, verifiche intermedie e finali. Relazione sulle performance**

Entro il mese di giugno di ogni anno viene redatta la Relazione generale sull'attività amministrativa e sulla gestione dell'anno precedente e vengono rilevati i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Su questo documento, l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente. La valutazione del personale dell'Agenzia, appartenente al comparto "Ministeri" e al comparto "Enti di ricerca" compete ai dirigenti delle sette Divisioni e ai responsabili delle quattro Strutture di ricerca e consulenza tecnico scientifica. Il Direttore Generale predispose le schede di valutazione di quest'ultimi. Dalla valutazione consegue l'erogazione del trattamento accessorio ad essa collegato e la conseguente retribuzione di risultato dei dirigenti.

Ove il responsabile rilevi un andamento negativo della prestazione professionale di qualche dipendente, potrà effettuare colloqui intermedi nel corso dell'anno per consentire agli interessati di correggere il proprio comportamento e trovare nuove motivazioni. La comunicazione finale degli esiti della valutazione deve consentire al dipendente di presentare richiesta motivata di colloquio per modificare la propria valutazione e di verbalizzare l'eventuale dissenso. Per formalizzare la valutazione del personale dell'Agenzia (dirigenti, responsabili di Struttura, titolari di funzioni di direzione caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, titolari di posizioni organizzative e personale non dirigente) è predisposta una scheda individuale di valutazione.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento che rappresenta e documenta la misurazione e la valutazione dei risultati dell'Agenzia, anche al fine di assicurare il massimo livello di trasparenza e accessibilità.

## IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si caratterizza per lo stretto collegamento posto tra la *performance* organizzativa e la *performance* individuale, come si è detto in premessa. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (Divisione/Struttura) è posta alla base della valutazione individuale del personale ad esse assegnato.

Tutto il personale appartenente all'Agenzia è valutato sulla base dei seguenti tre fattori, ponderati in maniera differente in relazione al ruolo ricoperto all'interno dell'Agenzia:

- a. obiettivi;
- b. performance individuale;
- c. performance organizzativa.

### 1) LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

- a) Obiettivi: Gli obiettivi vengono affidati a ciascun dirigente/capo Struttura entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione. Per l'annualità 2017 (primo anno del ciclo di performance), considerato che i dirigenti hanno preso servizio solo nel secondo semestre dell'anno, a seguito del completamento delle procedure di individuazione e trasferimento dai ruoli del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai ruoli dell'ANPAL, l'assegnazione avviene entro un mese dall'approvazione del presente documento. Con riferimento ai Responsabili delle strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica, invece, la decorrenza per l'assegnazione degli obiettivi può coincidere con l'inizio dell'anno 2017, in corrispondenza del conferimento dei relativi incarichi. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio.
- b) in attesa di sviluppare un autonomo sistema di valutazione, si applica il sistema di valutazione già in uso presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al 31/12/2016.

### 2) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO "ENTI DI RICERCA"

- a) in attesa di sviluppare un autonomo sistema di valutazione, si applica il sistema di valutazione già in uso presso l'Istituto Nazionale di Analisi delle politiche pubbliche al 31/12/2016.
- b) Performance individuale: La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità (gestione risorse umane, gestione delle risorse finanziarie, rispetto dei tempi e delle scadenze; soluzione dei problemi; gestione degli strumenti di valutazione).
- c) Performance organizzativa: La *performance* organizzativa va intesa sotto un duplice aspetto: come *performance* complessiva dell'Agenzia e come *performance* della singola struttura in cui si articola l'organizzazione dell'Agenzia medesima.

### 3) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE APPARTENENTE AL COMPARTO "MINISTERI"

- a) in attesa di sviluppare un autonomo sistema di valutazione, si applica il sistema di valutazione già in uso presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al 31/12/2016.

La valutazione viene effettuata sulla base di schede individuali e assicurando un costante confronto tra valutatore e valutato, sia nella fase della individuazione degli obiettivi che in quella di valutazione.

#### 4) **IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E LA VALUTAZIONE DEI FATTORI**

- **Personale Comparto Ministeri**

Per quanto riguarda il personale appartenente al comparto Ministeri, la valutazione e l'attribuzione della produttività viene realizzata tenendo conto di quanto già applicato sulla base degli accordi a livello decentrato nazionale e secondo quanto previsto dal D. lgs. n. 150/90 e dall'art 5 comma 11 del D.L. n. 95/2012 convertito nella legge n. 135/2012, con particolare riferimento al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali e al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati. Sulla base di questa metodologia, ogni dipendente sottoscrive un piano operativo individuale che descrive in sintesi gli obiettivi annuali assegnati. A fronte della compilazione del piano e degli obiettivi raggiunti, i Dirigenti procedono alla valutazione e all'assegnazione della produttività, sulla base del grado di realizzazione delle attività previste dai piani operativi, attribuendo una quota di punteggio alla produttività collettiva e una quota alla produttività individuale, e motivando tali valutazioni.

- **Personale Comparto Enti di Ricerca**

Per quanto riguarda il personale appartenente al comparto Enti di Ricerca, la valutazione viene realizzata tenendo conto delle Linee Guida per la Valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca, introdotte dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, approvate con Delibera del Presidente dell'ANVUR n. 11 del 9 giugno 2017 e quindi adottate dalla Consulta dei Presidenti degli Enti Pubblici di Ricerca nella seduta del 6 giugno 2017. Per ANPAL, limitatamente al personale e alle funzioni di ricerca trasferite all'Agenzia ai sensi dell'articolo 4, comma 9 del decreto legislativo del 14 settembre 2015, n. 150, le menzionate Linee Guida sono state recepite con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 19 settembre 2017, che fornisce indirizzi in materia di metodologie per la valutazione dei risultati della ricerca, organizzativi ed individuali del personale appartenente al comparto degli Enti di Ricerca.

Al fine di rendere agevole la valutazione, l'Agenzia ha individuato gli ambiti di attività e progetti afferenti al personale e alle funzioni di ricerca trasferite all'ANPAL ai sensi dell'articolo 4, comma 9, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.150.

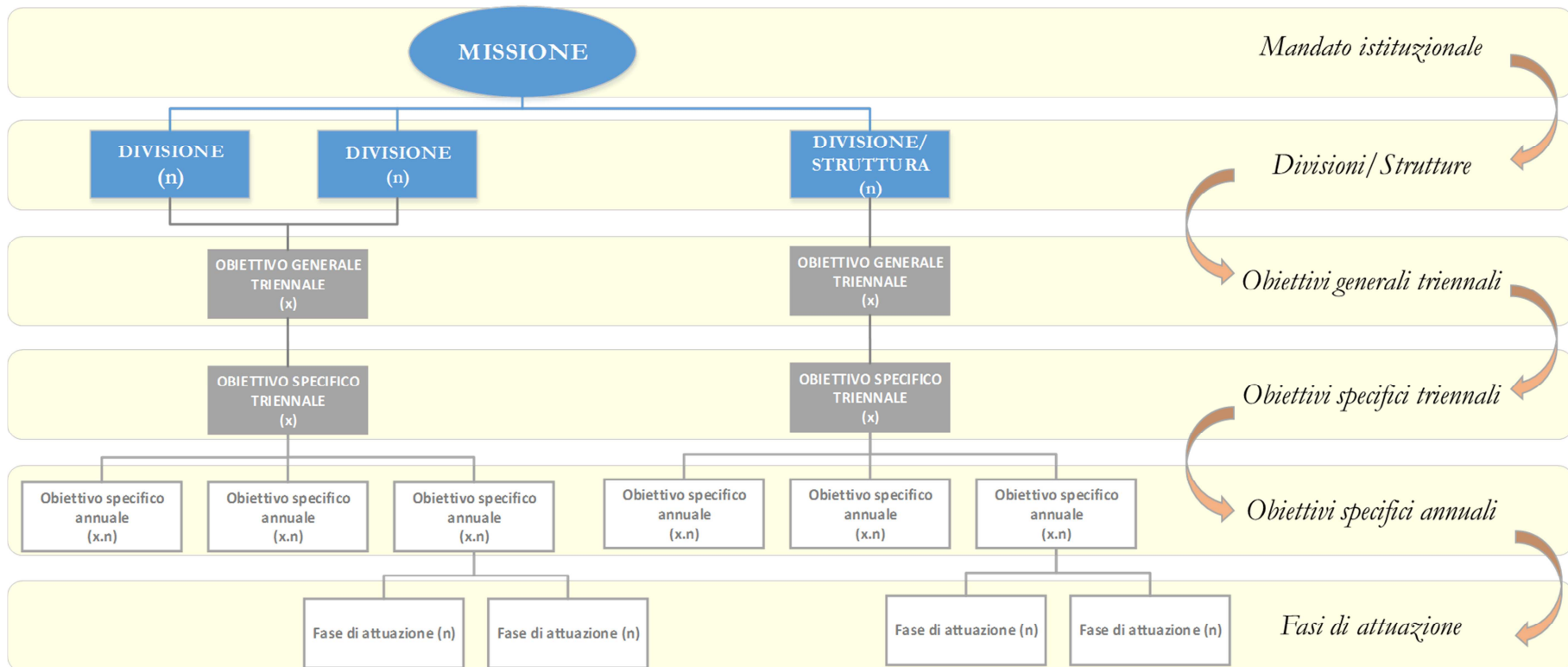
## L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra la missione, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e i piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse destinate). In altri termini, l'albero della performance dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance*.

Figura 8 - Albero della performance

<b>MISSIONE</b>	<p>ANPAL svolge le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dal decreto istitutivo, coordinando la rete dei servizi per le politiche del lavoro, al fine di promuovere l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione e all'elevazione professionale previsti dagli articoli 1, 4, 35 e 37 della Costituzione e il diritto di ogni individuo ad accedere a servizi di collocamento gratuito, di cui all'articolo 29 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, mediante interventi e servizi volti a migliorare l'efficienza del mercato del lavoro</p>						
<b>ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ</b>	<p><b>Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione del personale, sviluppo e crescita professionale raccordo con i responsabili di struttura e direttore generale</li> <li>▶ Gestione aspetti economico - patrimoniali, contabili e finanziari, inclusa la redazione dei bilanci; gestione e controllo del fondo di rotazione L. 236/93</li> <li>▶ Definizione dei piani formativi e identificazione dei percorsi formativi personalizzati</li> <li>▶ Supporto al Direttore generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali</li> <li>▶ Supporto al Direttore generale nella gestione del processo di programmazione e controllo</li> <li>▶ Gestione dei procedimenti disciplinari</li> </ul>	<p><b>Divisione II – Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gestione dei processi di acquisto</li> <li>▶ Gestione amministrativa di servizi e forniture</li> <li>▶ Gestione del contenzioso in capo all'Agenzia, anche relativo alla programmazione FSE concluse e schede OLAF</li> <li>▶ Gestione degli aspetti logistici, del servizio di corrispondenza</li> <li>▶ Gestione degli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro</li> </ul>	<p><b>Divisione III – Autorità di Gestione dei Programmi operativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Definizione della programmazione dei programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, nonché di progetto cofinanziati dai Fondi comunitari</li> <li>▶ Definizione, in linea con gli indirizzi del vertice amministrativo, di progetti finanziabili a valere sui programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo</li> <li>▶ Gestione delle risorse dei programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, monitoraggio delle risorse impegnate e di quelle spese per assicurare il raggiungimento degli obiettivi</li> <li>▶ Controllo di primo livello delle attività dei programmi cofinanziati con FSE</li> <li>▶ Definizione dei rapporti con i soggetti beneficiari e gli organismi intermedi</li> </ul>	<p><b>Divisione IV – Formazione professionale e gestione delle crisi aziendali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Promozione e coordinamento dei programmi formativi destinati alle persone disoccupate</li> <li>▶ Coordinamento e supporto tecnico e regolatorio in materia di formazione per gli occupati; vigilanza sui fondi interprofessionali e fondi bilaterali per la formazione continua</li> <li>▶ Autorità nazionale per le attività connesse al programma Erasmus e formazione professionale</li> <li>▶ Programmazione, gestione, controllo e monitoraggio proprie dell'Autorità di gestione del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione</li> <li>▶ Assistenza e consulenza nella gestione delle crisi di aziende; gestione dei programmi di reimpiego e ricollocazione in relazione a crisi di aziende</li> <li>▶ Gestisce il Repertorio nazionale degli incentivi all'occupazione</li> </ul>	<p><b>Divisione V – coordinamento dei servizi per il lavoro e del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordinamento dell'Assicurazione sociale per l'impiego;</li> <li>▶ Coordinamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro (D.lgs 150/2015) del collocamento dello spettacolo e del collocamento dei disabili di cui alla legge n. 68 del 1999, nonché delle politiche di attivazione dei disoccupati</li> <li>▶ Definisce gli standard di servizio delle misure (D.lgs 150/2015)</li> <li>▶ Gestisce politiche per il reimpiego dei lavoratori (ivi incluso l'AdR)</li> <li>▶ Propone modalità operative e ammontare dell'AdR e di altre forme di coinvolgimento dei privati accreditati</li> <li>▶ Coordina l'attività della rete Eures</li> <li>▶ Gestisce l'albo nazionale delle agenzie per il lavoro</li> <li>▶ Definisce i programmi per il riallineamento delle aree per il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro</li> <li>▶ Supporta le regioni ove i livelli essenziali delle prestazioni non siano stati assicurati</li> <li>▶ Gestisce l'albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro e cura i procedimenti per l'accreditamento nazionale</li> </ul>	<p><b>Divisione VI – coordinamento territoriale e autorità capofila FSE ai sensi dell'art.123, comma 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nonché dei programmi finanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo</li> <li>▶ Promozione, secondo gli indirizzi del vertice amministrativo, degli interventi trasversali ai programmi cofinanziati dai Fondi Europei</li> <li>▶ Autorità di certificazione nell'attuazione di iniziative cofinanziate dai Fondi comunitari</li> <li>▶ Coordinamento del piano di rafforzamento amministrativo (PRA)</li> <li>▶ Raccordo con le strutture territoriali</li> <li>▶ Definisce progetti di incentivazione della mobilità transnazionale e transregionale, partecipando alle reti ed ai bandi europei</li> </ul>	<p><b>Divisione VII – gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sviluppa e gestisce il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, anche ai fini della realizzazione del fascicolo del lavoratore</li> <li>▶ Predisporre strumenti tecnologici per l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro e l'interconnessione con gli altri soggetti pubblici e privati</li> <li>▶ Sviluppa e gestisce i sistemi informativi gestionali a supporto delle funzioni di autogoverno</li> <li>▶ Sviluppa e gestisce i sistemi informativi gestionali a supporto della gestione e certificazione delle spese connesse ai programmi cofinanziati con fondi strutturali</li> <li>▶ Gestisce le interlocuzioni con altri enti per l'interscambio di dati</li> <li>▶ Responsabilità del trattamento dei dati personali di cui l'Agenzia sia titolare</li> <li>▶ Sviluppa e gestisce il sistema informativo della formazione professionale, di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150</li> </ul>

Figura 9 - Rappresentazione del *cascading* degli obiettivi



## LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

In questa sezione sono evidenziati gli obiettivi che l’Agenzia intende perseguire nel triennio 2017 - 2019<sup>2</sup> e i relativi risultati attesi.

Questa sezione riporta in modo sintetico:

1. gli obiettivi specifici dell’Agenzia;
2. i risultati e impatti attesi per il triennio 2017 – 2019 (espressi con un set di indicatori e relativi *target*);
3. il valore di partenza degli indicatori (*baseline*);
4. le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi, specificando il contributo parziale di ciascuna al raggiungimento degli obiettivi trasversali.

A norma dell’articolo 1, comma 4, del Decreto Legislativo n. 150 del 2015, *“l’ANPAL esercita il ruolo di coordinamento della rete dei servizi per le politiche del lavoro, nel rispetto delle competenze costituzionalmente riconosciute alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano”*.

Secondo il comma 1 del medesimo articolo, spetta al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ed alle Regioni e Province autonome, per le parti di rispettiva competenza, *“il ruolo di indirizzo politico in materia di politiche attive per il lavoro, mediante l’individuazione di strategie, obiettivi e priorità che identificano la politica nazionale in materia”*. Tale ruolo viene esercitato, tra l’altro, mediante l’emanazione del decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, previsto dall’articolo 2 del medesimo Decreto Legislativo, con cui sono fissate:

- a) le linee di indirizzo triennali e gli obiettivi annuali dell’azione in materia di politiche attive, con particolare riguardo alla riduzione della durata media della disoccupazione, ai tempi di servizio, alla quota di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- b) la specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che debbono essere erogate su tutto il territorio nazionale.

Il citato decreto ministeriale, attualmente in fase di emanazione, costituisce pertanto la cornice di riferimento, nel cui ambito viene impostata l’attività di programmazione dell’Agenzia, nonché dell’intera rete dei servizi per le politiche del lavoro.

La Nota Preliminare al bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2017 è finalizzata ad identificare, a norma dell’articolo 11, comma 5, del DPR 27 febbraio 2003, n. 97, gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che l’Agenzia intende conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni, alla luce della Relazione Programmatica del Presidente.

Si precisa che già nel corso dell’annualità 2016 sono state poste in essere le premesse per il primo avvio delle attività dell’Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro e per la definitiva operatività della stessa a decorrere dal 1° gennaio 2017.

---

<sup>2</sup> “obiettivi specifici” ai sensi dell’articolo 5 del D.lgs. 150/2009

## **IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Nella definizione degli obiettivi strategici dell’Agenzia è riservata specifica attenzione all’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) - la cui disciplina è stata recentemente rivista e semplificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo della legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. riforma Madia) dettata in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – nonché alle disposizioni innovative introdotte nel codice degli appalti ad opera del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Allo stesso modo è considerato prioritario dare attuazione alle prescrizioni del Piano nazionale di prevenzione della corruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 2016, nonché alle indicazioni contenute nelle linee guida adottate in materia dalla predetta Autorità.

A tale riguardo, è inoltre necessario rafforzare il collegamento tra ciclo della performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza allo scopo di perseguire gli obiettivi dell’efficacia e dell’economicità della gestione e di promuovere l’etica e l’integrità. Il soggetto propulsore di tale strategia è rappresentato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che è chiamato ad assicurare l’attivazione delle necessarie sinergie.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 31 maggio 2017 è stato individuato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che provvede all’elaborazione del suddetto Piano di prevenzione della corruzione, con il supporto della Segreteria Tecnica del Direttore Generale, nonché al monitoraggio del suo stato di attuazione, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo; tale individuazione è stata effettuata secondo quanto disposto dal D.P.C.M. n. 121/2014, di riorganizzazione delle strutture dell’Amministrazione, che ha previsto che i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione siano assegnati ad un dirigente generale, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e ai sensi dell’articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

La trasversalità delle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione rispetto a tutte le attività dell’Agenzia - siano esse di natura strategica, operativa e istituzionale – comporta il coinvolgimento da parte di tutte le Divisioni e le Strutture che concorrono, a vario titolo, all’attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In quest’ottica gli obiettivi per la trasparenza e la prevenzione dell’anticorruzione s’intendono implicitamente compresi negli obiettivi di tutta l’attività amministrativa e sono da considerarsi pertanto trasversali e continuativi.

Nello specifico tale attività si concretizza dando piena attuazione alla normativa in materia di trasparenza attraverso la promozione di maggiori livelli di trasparenza e l’aggiornamento degli standard qualitativi dei servizi e dei procedimenti. L’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione invece, trova concretezza attraverso la promozione di misure generali e specifiche previste all’interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a seconda delle rispettive competenze.

La peculiarità degli obiettivi affidati alla Divisione I – Gestione del Personale, delle relazioni sindacali e del bilancio - nell’ambito dell’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’ANPAL consiste nella previsione delle seguenti attività: l’elaborazione di un Codice di comportamento per ANPAL; la definizione del Piano della Formazione per il triennio 2017-2019; il monitoraggio sulla rotazione degli incarichi nonché sulle tipologie dei contenziosi (giudiziali o stragiudiziali) secondo i dati richiesti dall’ANAC; provvede ad informare tempestivamente il



Responsabile della prevenzione della trasparenza e della corruzione (RPCT) di tutti gli incarichi dirigenziali conferiti, comunica e aggiorna - con cadenza semestrale e comunque in tempo utile consentendo l'aggiornamento del PTPCT.

Inoltre, la Divisione I - Gestione del Personale, delle relazioni sindacali e del bilancio e la Divisione II – Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi – in considerazione della specificità degli obiettivi loro affidati svolgono una funzione di coordinamento delle attività connesse all'attuazione del PTPCT ed assicurano il necessario supporto al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza. I Dirigenti delle rispettive Divisioni assumono all'interno del PTPCT il ruolo di Referenti per la prevenzione a cui è affidato il compito di elaborare delle proposte di modifica al modello di gestione del rischio, che tengano conto anche delle anomalie segnalate dalle Divisioni e Strutture e delle eventuali misure di contrasto proposte dagli altri soggetti coinvolti.

Inoltre, per quanto riguarda la Divisione VII – Gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione- le specifiche competenze in materia di informatica attribuite alla Divisione hanno reso opportuno prevedere nell'ambito dell'obiettivo specifico annuale relativo alla definizione del piano triennale dell'informatica, l'elaborazione di un unico applicativo informatico finalizzato all'attuazione di tutte le previsioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione ai sensi della vigente normativa di riferimento.

Più in generale, anche alla luce delle indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28/10/2015, l'Amministrazione ha reso effettivo il previsto coordinamento tra il Piano della performance e le previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'unito programma per la trasparenza e l'integrità, in corso di approvazione, definendo all'interno del Piano della performance obiettivi adeguati ed efficaci.

A tal fine è inoltre fondamentale garantire costantemente le attività volte a dare attuazione agli obblighi di trasparenza e pubblicità, per garantire agli stakeholder e ai cittadini «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e le attività svolte da questa Amministrazione, al fine di favorire il controllo diffuso sull'operato e sull'impiego delle risorse pubbliche.

## OBIETTIVI GENERALI TRIENNALI

Nella definizione degli obiettivi generali previsti nel presente Piano, si è tenuto conto della specificità dell'Agenzia, delle finalità istituzionali ad essa attribuite e del grado di maturità del proprio sistema di performance management, anche in considerazione del recente avvio delle attività dell'ANPAL e del processo di organizzazione interna ancora in corso.

Si è ritenuto pertanto di individuare:

- a. Obiettivi strettamente legati alle *policy* e ai recenti interventi legislativi di riforma del settore (politiche attive del lavoro e servizi per il lavoro);
- b. Obiettivi connessi agli impegni derivanti da impegni di origine internazionale, e in particolare con l'Unione Europea (gestione dei Programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e ruolo dell'Agenzia quale Autorità capofila FSE ai sensi dell'art. 123, comma 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013);
- c. Obiettivi legati al funzionamento dell'Amministrazione (gestione finanziaria, risorse umane, risorse strumentali).

Appartengono al primo gruppo (A) i seguenti obiettivi:

1. Introduzione di nuovi strumenti per favorire l'occupazione e la rioccupazione;
2. Azioni di rafforzamento dei servizi per l'impiego;
3. Introduzione di nuove metodologie per la gestione dei servizi per l'impiego;
4. Introduzione di servizi on line, a disposizione dei cittadini;
5. Sviluppo dei Sistemi informativi;
6. Comunicazione e supporto all'utenza;
7. Studi, analisi, monitoraggio e valutazione.

Si riferisce essenzialmente alla seconda categoria (B) di obiettivi, l'obiettivo di promozione e coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Rientrano tra gli obiettivi prioritari di cui al terzo gruppo (C) la predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure finanziarie.

Tabella 3 - Quadro sinottico obiettivi generali triennali dell'Agenzia

### **CODICE DENOMINAZIONE**

<i>A</i>	Obiettivi correlati all'auto-funzionamento dell'Agenzia (gestione del personale e procedure finanziarie)
<i>B</i>	Introduzione di nuovi strumenti per favorire l'occupazione e la rioccupazione
<i>C</i>	Azioni di rafforzamento dei servizi per l'impiego
<i>D</i>	Introduzione di nuove metodologie per la gestione dei servizi per l'impiego
<i>E</i>	Introduzione di servizi on line a disposizione dei cittadini
<i>F</i>	Strumenti per il rafforzamento delle competenze della forza lavoro
<i>G</i>	Promozione e coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo
<i>H</i>	Sviluppo dei Sistemi Informativi
<i>I</i>	Comunicazione e supporto all'utenza
<i>L</i>	Studi, analisi, monitoraggio e valutazione
<i>M</i>	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza
<i>N</i>	Obiettivi di "efficienza interna" e di "efficienza esterna"

## OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI

Per ogni obiettivo generale triennale sono previsti obiettivi specifici triennali con riferimento al periodo 2017 – 2019, che permettono di definire conseguentemente con puntualità gli obiettivi specifici annuali. Si riporta qui di seguito la descrizione degli obiettivi specifici triennali dell’Agenzia.

### ***Codice A – Predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure finanziarie***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- A.1 - Sviluppo del sistema di Gestione del personale NoiPa TM per il comparto Ricerca;
- A.2 - Verifica dei residui passivi del Fondo di rotazione;
- A.3 - Impostazione della piattaforma datoriale per la contrattazione integrativa;
- A.4 - Definizione del sistema di monitoraggio delle procedure di affidamento;
- A.5 - Piano logistico dell’Agenzia;
- A.6 - Sviluppo del sistema di Gestione del personale NoiPa TM per il comparto Ministeri;
- A.7 – Avvio del piano della formazione 2017-2019.

### ***Codice B – Assegno di ricollocazione***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto il seguente obiettivo specifico annuale:

- B.1 – Sperimentazione e avvio dell’assegno di ricollocazione;

### ***Codice B - Incentivo per l’occupazione nel Mezzogiorno***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- B.2 – Incentivo per l’occupazione nel Mezzogiorno: Introduzione dello strumento e definizione della disciplina giuridica;
- B.3 - Incentivo per l’occupazione nel Mezzogiorno: Coordinamento della misura, anche attraverso la cooperazione tra banche dati.

### ***Codice B - Garanzia Giovani***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- B.4 - Definizione della nuova strategia della Garanzia Giovani;
- B.5 – Riprogrammazione del PON IOG a seguito del rifinanziamento;
- B.6 – Raggiungimento del target di spesa al 31/12;
- B.8 - Rilancio della nuova Garanzia Giovani;
- B.9 – Avvio del Programma Operativo Complementare.

### ***Codice B – Contributo alla gestione di crisi aziendali***

- B.7 – Contributo alla gestione delle crisi aziendali

### ***Codice C - Rafforzamento quantitativo***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- C.1 – Predisposizione del Piano di rafforzamento e del Piano delle Politiche Attive;

### ***Codice C - Rafforzamento qualitativo***

- C.2 – Formazione degli operatori;
- C.3 – *Benchmarking* tra i Centri per l’impiego;
- C.4 – Allargamento della Rete EURES;
- C.5 – Strategia nazionale dei PES verso i datori di lavoro;
- C.6 – Collocamento della gente di mare

### ***Codice D – Profilazione qualitativa***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- D.1 – Definizione di una proposta di metodologia per la profilazione qualitativa;
- D.2 – Sperimentazione PIAAC on line;
- D.7 – Rilascio a regime PIAAC on line;

### ***Codice D - Definizione di strumenti per IDO in ambito territoriale***

- D.3 – Strumenti di informazione per il centro per l'impiego sulle caratteristiche della domanda e offerta di lavoro territoriali;

### ***Codice D – Elaborazione degli standard di servizio e di costo***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- D.4 – Elaborazione degli standard di servizio di una proposta per definire i LEP;
- D.9 – Adozione degli standard di costo.

### ***Codice E – Orientamento e Formazione on line***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- E.1 - Orientamento on line;
- E.2 - Formazione on line.

### ***Codice F – Azioni di rafforzamento delle competenze della forza lavoro***

- F.1 – Azioni di rafforzamento delle competenze per disoccupati e inoccupati;
- F.2 – Vigilanza e Monitoraggio dei Fondi interprofessionali per la formazione continua.

### ***Codice G – Monitoraggio dei programmi cofinanziati dal FSE***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto il seguente obiettivo specifico annuale:

- G.1 – Monitoraggio dello stato di attuazione dei Programmi FSE.

### ***Codice H – Definizione e sviluppo dei Sistemi Informativi***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- H.1 – Definizione del Piano triennale dell'informatica;
- H.2 – Realizzazione del portale nazionale per la registrazione dei disoccupati;
- H.3 – Interscambio di informazioni con INPS;
- H.4 – Interscambio di informazioni con il MIUR;
- H.5 – Definizione dello schema logico/progetto del SISTAF;
- H.6 – Fascicolo del lavoratore;
- H.7 - Accentramento delle comunicazioni obbligatorie;
- H.8 – Realizzazione di una applicazione per la verifica dello stato di non occupazione;
- H.9 – Realizzazione dell'albo dei soggetti accreditati SPI;
- H.10 – Realizzazione del repertorio degli incentivi per l'occupazione.
- H.11 – Attuazione del Piano triennale dell'informatica
- H.12 – Applicativo per la gestione degli esuberanti delle società a controllo pubblico;
- H.13 – Applicativo per la raccolta e la pubblicazione delle convenzioni relative agli sportelli dedicati lavoro autonomo presso i CPI e i soggetti privati autorizzati.

### ***Codice I – Definizione e sviluppo della strategia di comunicazione***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- I.1 – Definizione di una strategia di comunicazione;
- I.2 – Sito web istituzionale;
- I.3 – Numero Unico del Lavoro;
- I.4 – Pubblicazioni istituzionali.

### ***Codice L – Studi, analisi, monitoraggio e valutazione***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- L.1 – Analisi del mercato del lavoro;
- L.2 – Monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego;
- L.3 – Monitoraggio della formazione professionale;
- L.4 - Monitoraggio e valutazione della Garanzia Giovani;
- L.5 – Monitoraggio e valutazione dei programmi cofinanziati dal FSE;
- L.6 – Monitoraggio e valutazione dell'assegno di ricollocazione;
- L.7 – Attività propedeutiche all'ingresso nel SISTAN;
- L.8 - Analisi comparata dei diversi modelli nazionali e internazionali per l'attuazione delle politiche attive del lavoro attraverso la gestione di un sistema misto pubblico/privato e strumenti analoghi all'assegno di ricollocazione;
- L.9 – Monitoraggio dei tirocini extracurriculari;
- L. 10 - Valorizzazione a scopo statistico degli archivi amministrativi e raccordo con il Sistema Statistico Nazionale
- L.11 - Analisi comparative a livello nazionale e internazionale in materia di politiche attive del lavoro.

### ***Codice M – Obiettivi trasversali e strumentali per l'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza***

- M.1 – Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e realizzazione delle misure di promozione in materia di pari opportunità

### ***Codice N – Obiettivi trasversali e strumentali al conseguimento agli obiettivi specifici annuali da A a M***

- N.1 – Obiettivi trasversali e strumentali al conseguimento degli obiettivi specifici annuali, riferiti principalmente alle funzioni di gestione ordinaria.

## LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Con riferimento agli obiettivi specifici triennali, per l'annualità 2017, sono previsti gli obiettivi specifici annuali qui di seguito descritti. Per ciascuno degli obiettivi identificati, si fornisce altresì l'elenco dei risultati attesi per l'annualità di riferimento e il set di indicatori di output che saranno utilizzati per misurare la *performance* e verificare il pieno raggiungimento degli obiettivi medesimi.

### ***Codice A – Predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure finanziarie***

Nell'ambito di questo obiettivo specifico triennale sono previsti, nell'annualità 2017, i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **A.1 - Sviluppo del Sistema di Gestione del personale NoiPA TM per comparto Ricerca**

#### **Descrizione**

Implementazione progressiva del sistema NoiPA TM tramite caricamento dei dati necessari al fine di automatizzare i processi di gestione del personale appartenente al comparto ente di ricerca.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Caricamento dati e aggiornamento dei dati arretrati 2017 presenza/giustificativi giornalieri Corso d'Italia e con l'aggiornamento dei dati arretrati 2017 presenza/giustificativi giornalieri via Fornovo.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporto tra dati da caricare a sistema e dati caricati. Il metodo di calcolo è su base percentuale.

- **A.2 - Verifica dei residui passivi del Fondo di rotazione**

#### **Descrizione**

Verifica dei residui passivi a valere sul Fondo di rotazione di cui all'articolo 9, comma 5, del Decreto Legge n. 148 del 1993, relativi a impegni assunti prima della data di entrata in vigore del decreto stesso. In particolare, una volta individuate le risorse disimpegnate, l'Agenzia deve provvedere a effettuare i pagamenti delle iniziative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, finanziate con il 50 per cento delle risorse disimpegnate confluite in una gestione a stralcio separata, istituita nell'ambito dello stesso Fondo di rotazione e darne adeguata, e specifica informativa al Collegio dei Revisori. Tale analisi è in particolare finalizzata alla predisposizione dei decreti di disimpegno;

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Istruttoria e predisposizione dei report intermedi, e Comunicazione sui disimpegni e report finale.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Importo verificato (da disimpegnare o meno) in percentuale all'ammontare complessivo dei residui passivi. Il metodo di calcolo è su base percentuale.

- **A.3 Impostazione della piattaforma datoriale per la contrattazione integrativa**

#### **Descrizione**

Avvio della trattazione con le rappresentanze sindacali della contrattazione integrativa, attraverso le fasi di incontri preliminari, avviamento della contrattazione e la predisposizione di un'ipotesi di accordo integrativo per il comparto Ministeri e per quello Ricerca.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

Incontri preliminari, avvio della contrattazione e predisposizione di un'ipotesi di accordo integrativo per il comparto Ministeri e per quello Ricerca

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Ipotesi di accordo integrativo. Il metodo di calcolo è su base numerica.

- **A.4 Definizione del sistema di monitoraggio delle procedure di affidamento**

##### **Descrizione**

Definizione del sistema di monitoraggio delle procedure di affidamento, in considerazione dell'individuazione dei fabbisogni amministrazione e della preparazione e indizione dei bandi di gara e delle aggiudicazioni.

##### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Individuazione dei fabbisogni per l'amministrazione;
- Preparazione, indizione della gara e aggiudicazione.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività così come descritte nel rispetto della tempistica e della normativa del codice appalti e della anticorruzione. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **A.5 Piano logistico dell'Agenzia**

##### **Descrizione**

Individuazione della sede dell'Agenzia in considerazione al fabbisogno e all'impatto della relativa logistica in termini finanziari e di fattibilità.

##### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Indagine di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile da destinare ad ANPAL;
- Ricerca di immobile sul portale del Demanio e relativa Indagine di ricerca dell'immobile presso l'Agenzia del Demanio;
- Indagine di ricerca dell'immobile presso gli Enti locali, e la Pubblicazione della ricerca dell'immobile sul sito istituzionale ANPAL;
- Redazione del Piano Logistico.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Individuazione di un immobile da destinare a sede istituzionale. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice B – Assegno di ricollocazione***

Questo obiettivo specifico triennale prevede per l'annualità 2017 il seguente obiettivo specifico annuale:

- **B.1 - Sperimentazione e avvio dell'assegno di ricollocazione**

##### **Descrizione**

Attività relative allo sviluppo della metodologia e alla determinazione dell'ammontare dell'assegno di ricollocazione nonché allo sviluppo della metodologia di profilazione qualitativa e quantitativa che permettano di riconoscere i servizi da rendere ai lavoratori in funzione del diverso livello personale di occupabilità presso i centri per l'impiego o presso i servizi accreditati.

Predisposizione degli atti e definizione, a livello tecnico, delle modalità operative e dell'ammontare dell'assegno di ricollocazione, per l'avvio della fase sperimentale della misura e per la sua successiva messa a regime

##### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Predisposizione degli atti e definizione della misura;

- Coordinamento dell'attuazione della sperimentazione e monitoraggio degli esiti.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporto tra contattati e bacino potenziale della sperimentazione. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice B - Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno***

Questo obiettivo specifico triennale, per l'annualità 2017, ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **B.2 - Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno. Introduzione dello strumento e definizione della disciplina giuridica**

#### **Descrizione**

Con l'introduzione da parte di ANPAL dell'incentivo occupazione Sud (Decreto Direttoriale n. 367/2016), questi obiettivi specifici annuali hanno per oggetto le attività di introduzione dello strumento e definizione della disciplina giuridica nonché le attività di coordinamento della misura di contrasto alla disoccupazione, anche attraverso la gestione della banca dati e delle procedure informatizzate. L'organismo delegato alla gestione dell'incentivo è individuato nell'Istituto Nazionale delle Politiche Sociali (INPS).

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Predisposizione decreto di istituzione dell'Incentivo per l'Occupazione nel Mezzogiorno;
- Supporto all'INPS per elaborazione Circolare.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività programmate. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **B.3 Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno. Coordinamento della misura, anche attraverso la cooperazione tra banche dati**

#### **Descrizione**

Con l'introduzione da parte di ANPAL dell'incentivo occupazione Sud (Decreto Direttoriale n. 367/2016), questi obiettivi specifici annuali hanno per oggetto le attività di introduzione dello strumento e definizione della disciplina giuridica nonché le attività di coordinamento della misura di contrasto alla disoccupazione, anche attraverso la gestione della banca dati e delle procedure informatizzate. L'organismo delegato alla gestione dell'incentivo è individuato nell'Istituto Nazionale delle Politiche Sociali (INPS). Il coordinamento dell'intervento nella fase attuativa, anche attraverso il monitoraggio in itinere delle istanze, degli esiti delle stesse e delle informazioni presenti nelle banche dati.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017 (a)**

- Coordinamento del processo di confronto con i soggetti coinvolti nell'attuazione;
- Coordinamento delle attività ai fini dell'analisi e risoluzione di eventuali criticità, anche sulla base del monitoraggio;

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

- Numero di lavoratori beneficiari dell'incentivo. Il metodo di calcolo è su base numerica.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017 (b)**

- Interoperabilità in Cooperazione Applicativa con INPS e SIL Regionali per il riconoscimento incentivi;
- Redazione della documentazione tecnica;
- Implementazione COAP.



## **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

- Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi, la base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice B - Garanzia Giovani***

Questo obiettivo specifico triennale, per l'annualità 2017, ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **B.4 - Definizione della nuova strategia della Garanzia Giovani**

#### **Descrizione**

Definizione della nuova strategia della Garanzia Giovani, attraverso la predisposizione, l'adozione e l'aggiornamento delle schede di misura e predisposizione di ulteriori misure finalizzate all'utilizzo tempestivo ed efficiente delle risorse comunitarie e nazionali disponibili nell'ambito della programmazione 2014-2020.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Elaborazione delle schede e interlocuzione con gli Organismi Intermedi;
- Condivisione delle schede con Organismi Intermedi e Commissione Europea.
- Approvazione delle schede di misura da parte del comitato politiche attive;
- Attività a sostegno e a supporto degli Organismi Intermedi;
- Definizione di ulteriori interventi coerenti con la nuova strategia della Garanzia Giovani.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività programmate. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **B.5 - Riprogrammazione del PON IOG a seguito del rifinanziamento**

#### **Descrizione**

Riprogrammazione del PON IOG a seguito della revisione delle schede di misura e degli interventi da implementare nell'ambito del Programma Garanzia Giovani, nonché delle interlocuzioni con gli OOII e della revisione delle procedure. Rientrano in questo obiettivo specifico annuale le attività finalizzate all'allocazione delle risorse derivanti dal rifinanziamento della Garanzia Giovani e dall'aggiustamento tecnico del bilancio comunitario e con la revisione degli indicatori di output, di risultato sia comuni che specifici.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Elaborazione e presentazione alla Commissione Europea dei documenti di riprogrammazione; la revisione degli indicatori di output, e di risultato sia comuni che specifici;
- Revisione degli indicatori alla base del Performance framework;
- Interlocuzione con la CE ai fini dell'approvazione del PON riprogrammato;
- Elaborazione del quadro finanziario complessivo alla base dei documenti di riprogrammazione;
- Condivisione con la Commissione europea.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Riprogrammazione PON. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **B.6 - Raggiungimento del target di spesa al 31/12/2017**

#### **Descrizione**

Conseguimento degli obiettivi di spesa al fine di evitare il rischio di restituzione di risorse comunitarie.

### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Monitoraggio della spesa con cadenza settimanale;
- Verifica e monitoraggio delle situazioni critiche;
- Interventi a supporto degli OO.II e degli Enti attuatori;
- Raggiungimento dei target di spesa al 31/12/2017;
- Aggiornamento dei percorsi di spesa degli attuatori;
- Monitoraggio della spesa con cadenza settimanale;
- Adozione di azioni correttive.

### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Raggiungimento target di spesa. La base di calcolo dell'indicatore è data dall'importo delle spese certificate sui due programmi operativi.

## ***Codice C – Rafforzamento quantitativo***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto, per l'annualità 2017, il seguente obiettivo specifico annuale:

- **C.1 - Predisposizione del Piano di rafforzamento delle Politiche Attive**

### **Descrizione**

Rafforzamento dei servizi per l'impiego, con la finalità di immettere unità aggiuntive, dotate di specifiche competenze ed opportunamente formate e di garantire, quindi, il raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni, come delineato dalle riforme in corso di attuazione. Detto potenziamento degli organici considera le specifiche necessità dei territori per compensare situazioni di oggettiva carenza in relazione al flusso potenziale di utenza, attraverso l'adozione del Piano di rafforzamento delle Politiche Attive.

### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Attività relative alla predisposizione del Piano di Rafforzamento delle politiche attive;
- Attività preparatorie finalizzate alla condivisione con le Regioni;
- Attività finalizzate alla condivisione del Piano con la Commissione Europea.

### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività programmate. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

## ***Codice D – Profilazione qualitativa***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **D.1 - Definizione di una proposta di metodologia per la profilazione qualitativa**

### **Descrizione**

- Definizione delle linee guida per l'attivazione delle persone disoccupate, con il coinvolgimento degli operatori dei Centri per l'Impiego e delle amministrazioni regionali, mediante un processo di *governance* allargato al fine di garantire un livello procedurale minimo, uniforme su tutto il territorio nazionale, che agevoli gli operatori dei Centri per l'Impiego nell'individuazione dei percorsi più idonei a favorire l'inserimento/reinserimento lavorativo nel mercato del lavoro. La definizione delle linee guida è volta a strutturare un percorso di attivazione delle persone disoccupate ed arrivare ad una stipula "consapevole" e non meramente burocratica del patto di servizio.

### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Istruttoria e lavori preparatori per la condivisione di una proposta metodologica congiunta di profilazione qualitativa;
- Proposta di definizione di profilazione qualitativa.

### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Definizione bozza di metodologia e procedura di profilazione qualitativa. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **D.2 - Sperimentazione PIAAC on line**

#### **Descrizione**

Sperimentazione PIAAC on line, con il triplice obiettivo di supportare il lavoro degli operatori dei servizi per l'impiego nella fase di orientamento e profilazione qualitativa degli utenti, di orientare le politiche formative per la messa a punto di percorsi che intercettino e colmino i gap di competenze di base e trasversali, eventualmente emersi, e di rilasciare a coloro che cercano un lavoro un documento che certifichi le competenze di base e trasversali. La sperimentazione prevede la somministrazione del questionario a un campione di utenti da suddividere tra i CPI, individuati dalle Regioni di appartenenza che partecipano volontariamente alla sperimentazione, sulla base del rispettivo bacino di utenza.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Definizione delle caratteristiche dell'intervento, coordinamento con i territori e formazione degli operatori di Anpal servizi S.p.A.;
- Avvio della formazione degli operatori dei CPI e avvio della sperimentazione sui territori.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Percentuale CPI coinvolti. Il metodo di calcolo è su base percentuale.

### ***Codice D – Elaborazione degli standard di servizio e di costo***

- **D.4 - Elaborazione degli standard di servizio e di una proposta per definire i LEP**

#### **Descrizione**

Elaborazione degli standard di servizio di una proposta per definire i LEP, attraverso la definizione, a livello tecnico, dei livelli essenziali delle prestazioni, in materia di politiche attive del lavoro.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Studio, analisi e lavori preparatori e istruttori di definizione dei lep;
- Condivisione dell'istruttoria con le amministrazioni regionali e chiusura dei lavori congiunti a livello tecnico.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Definizione standard servizio. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice E – Orientamento e Formazione on line***

Relativamente a questo obiettivo specifico triennale, per l'annualità 2017 non sono previsti obiettivi specifici annuali.

### ***Codice F – Azioni di rafforzamento delle competenze della forza lavoro***

Relativamente a questo obiettivo specifico triennale, si precisa che per l'annualità 2017 non sono previste attività volte al conseguimento di obiettivi specifici annuali.

### ***Codice G – Monitoraggio FSE***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto il seguente obiettivo specifico annuale:

- **G.1 - Monitoraggio dello stato di attuazione dei Programmi FSE**

#### **Descrizione**

In attuazione dell'accordo di partenariato e nell'ambito delle competenze in materia di Promozione e coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, nonché di programmi cofinanziati con fondi nazionali negli ambiti di intervento del Fondo Sociale Europeo, questo obiettivo comprende tutte le attività di monitoraggio relative all'attuazione del nuovo ciclo di programmazione, che devono essere svolte con il raccordo con l'Agenzia per la coesione territoriale ed il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio e con l'interlocuzione con le autorità europee.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Attività di predisposizione del format per rilevazione dati;
- Avvio della rilevazione.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività programmate, la base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice H – Definizione e sviluppo dei Sistemi Informativi***

Questo obiettivo specifico triennale, per l'annualità 2017, ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **H.1 - Definizione del piano triennale per l'informatica**

#### **Descrizione**

Definizione del Piano triennale dell'informatica al fine di assicurare l'armonizzazione della strategia ANPAL ai principi e agli indirizzi del Modello strategico e l'implementazione delle proprie progettualità e dello sviluppo delle proprie iniziative secondo la missione dell'Agenzia conformemente a quanto stabilito nel piano triennale per la PA dell'Agid.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Redazione del Piano triennale per l'informatica.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. Il metodo di calcolo è su base numerica.

### **H.2 – Realizzazione del portale nazionale per la registrazione dei disoccupati**

#### **Descrizione**

In particolare per l'anno 2017, implementazione sul portale ANPAL della funzionalità che permette il rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) in modalità telematica da parte dei Centri per l'Impiego o direttamente dal cittadino.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Redazione della documentazione tecnica necessaria all'implementazione delle nuove funzionalità;
- Implementazione nuove funzionalità.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **H.5 - Definizione dello schema logico/progetto del SISTAF**

#### **Descrizione**

- Definizione dello schema logico/progetto del SISTAF, sistema che andrà sviluppato poggiando sulla sperimentazione, ad opera di ISFOL, del sistema statistico nazionale per la rilevazione e la valutazione delle attività formative e delle politiche del lavoro, recentemente oggetto di

trasferimento presso i server del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Detto sistema dovrà garantire, da una parte, il collegamento di tutte le regioni e province autonome e dall'altra, l'integrazione con il sistema informativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il dialogo con i sistemi gestiti da altre Amministrazioni centrali (es. MEF-RGS Igrue). Il medesimo sistema dovrà inoltre incorporare i dati relativi all'attività di formazione finanziata dai fondi interprofessionali per la formazione continua. In particolare, per l'anno 2017 gli obiettivi saranno correlati all'individuazione e finalizzazione delle fasi di progettazione e sviluppo evolutivo del SISTAF (ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. N. 150/2015).

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Attività di analisi e ricognizione dei fabbisogno;
- Pianificazione del progetto di evoluzione del SISTAF nel Sistema informativo della formazione professionale;
- Elaborazione della documentazione.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **H.9 - Attuazione e gestione della procedura amministrativa per l'iscrizione nell'albo dei soggetti accreditati e realizzazione dell'albo dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro**

#### **Descrizione**

Realizzazione sul portale ANPAL dell'albo nazionale dei soggetti accreditati a svolgere funzioni in materia di politiche attive del lavoro in attuazione dell'articolo 12, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150. L'albo si articola in tre sezioni a seconda dei diversi tipi di soggetti: le Agenzie per il Lavoro di somministrazione di lavoro di tipo generalista e di intermediazione, i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro dalle Regioni/P.A. e le Agenzie che intendono operare nel territorio di Regioni che non abbiano ancora istituito un proprio regime di accreditamento. In particolare, per l'anno 2017, svolgimento delle attività di gestione delle procedure per la richiesta di iscrizione nell'albo dei soggetti accreditati e per le richieste di accreditamento nazionale

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Gestione dell'Albo dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro;
- Implementazione delle nuove funzionalità.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice I – Definizione e sviluppo della strategia di comunicazione***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **I.1 - Definizione di una strategia di comunicazione**

#### **Descrizione**

Definizione di una strategia di comunicazione attraverso l'individuazione degli obiettivi di comunicazione integrata dell'Agenzia in funzione delle politiche dell'ente e della segmentazione della platea di riferimento e individuazione delle azioni di comunicazione atte al loro raggiungimento e al rafforzamento dell'immagine dell'Agenzia e della sua *mission*.

**Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Definizione del Piano di comunicazione.

**Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. Il metodo di calcolo è su base numerica.

- **I.2 - Sito WEB istituzionale**

**Descrizione**

Implementazione e aggiornamento del sito web al fine di garantire la trasparenza dell'azione dell'Agenzia, la qualità e chiarezza delle informazioni fornite, in un'ottica di usabilità, intendendo il sito web istituzionale come principale strumento di comunicazione dei servizi e delle opportunità offerti dall'Agenzia. Si prevede la creazione di sezioni organizzate per target, dove i contenuti vengano rappresentati in maniera dinamica a seconda delle scelte di navigazione degli utenti con la previsione dell'accesso ai servizi in modalità "self-service", inserendo nell'area pubblica contenuti informativi relativi al funzionamento dei servizi e alla registrazione sul sito in parola, nonché le informazioni previsti dalle norme nazionali e comunitarie;

**Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Pubblicazione e aggiornamento contenuti nel portale ANPAL.

**Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste in ciascuna delle fasi. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

- **I.3 - Numero Unico del lavoro**

**Descrizione**

Obiettivo che comprende da un lato la realizzazione di un progetto con la finalità di realizzare un punto d'accesso unico per l'assistenza al cittadino su qualsiasi esigenza in tema di lavoro e dall'altro, una assistenza informatica all'implementazione e alla gestione del numero unico del lavoro finalizzato al supporto dell'utenza istituzionale e pubblica. Sono comprese, nell'obiettivo in parola, le attività volte ad integrare lo strumento in parola con gli altri strumenti di comunicazione, informazione e servizio, ed in particolare con il sito web, al fine di mettere in contatto il cittadino con gli appropriati punti del sistema dei servizi per l'impiego e di erogare di alcuni servizi e pratiche amministrative direttamente via telefono. Tale porta di accesso, pur operando con modalità principalmente telefonica, prevede l'interazione di una vasta pluralità di canali multimediali: videofonia, Fax, e-mail, chat, internet co-browsing, SMS, lettere, Tv.

**Risultati attesi per l'annualità 2017 (a)**

- Monitoraggio degli esiti della sperimentazione dell'assegno di ricollocazione;
- Assistenza all'incentivo occupazione sud;
- Assistenza agli utenti sulle politiche attive;

**Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

- Realizzazione delle attività programmate, la base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi;

- **Risultati attesi per l'annualità 2017 (b)**
- Assistenza sui temi del lavoro in generale;
- Assistenza all'incentivo occupazione sud;
- Assistenza sull'azione sperimentale dell'assegno di ricollocazione;
- **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**
- percentuale di risposte in relazione alle chiamate e il metodo di calcolo è su base percentuale.

### ***Codice L – Studi, analisi, monitoraggio e valutazione***

Questo obiettivo specifico triennale ha per oggetto i seguenti obiettivi specifici annuali:

- **L.1 – Analisi del mercato del lavoro**

#### **Descrizione**

- Analisi complessiva dei risultati relativi agli interventi e alle politiche adottate, unitamente all'evoluzione del contesto socio-economico nazionale e locale, al fine di fornire indicazioni circa azioni correttive o di potenziamento delle misure e degli interventi introdotti. In particolare, si sviluppano analisi periodiche sull'andamento della domanda e dell'offerta di lavoro, condotte sulla base delle informazioni provenienti dal Sistema Informativo Unitario.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Contributo per l'analisi di contesto con riferimento all' OT 8 nell'ambito della relazione sull'attuazione dell'accordo di partenariato 2014-2020;
- Contributo al rapporto annuale nell'ambito dell'accordo inter istituzionale INPS, Istat, ANPAL, MLPS, INAIL;
- Contributo alla nota trimestrale nell'ambito dell'accordo Inter istituzionale INPS, Istat, ANPAL, MLPS;
- Analisi di contesto del MdL milanese nell'ambito del dossier dossier EMA per la città di Milano;
- Relazione in risposta al Caso di non-conformità articolo ex atr.1.1 della Carta Sociale Europea.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

- **L.2 – Monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego**

#### **Descrizione**

Analisi periodica, utilizzando dati di fonte amministrativa, dell'utenza dei servizi al lavoro, delle azioni di politica attiva erogate e degli esiti delle stesse anche attraverso rilevazioni qualitative circa le caratteristiche, le risorse e i servizi offerti dai diversi operatori presenti sul territorio e attraverso l'utilizzo di fonti dati interne ed esterne (Istat, INPS, Unioncamere, ecc..) al fine di analizzare i risultati conseguiti dai soggetti pubblici o privati accreditati rispetto al contesto territoriale e socio-economico di riferimento. L'implementazione del sistema di monitoraggio dei servizi per l'impiego consente di produrre indicatori di contesto, di performance e di risultato utili per valutare, implementare e correggere gli interventi e le misure poste in essere, nonché fornire le informazioni quantitative richieste in sede europea.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Rilevazione campionaria e censuaria sui Servizi Pubblici per l'impiego;
- Redazione report monitoraggio Servizi Pubblici per l'impiego;
- Predisposizione del questionario e estrazione del campione indagine sull'utenza degli Servizi Pubblici per l'Impiego;
- Rilevazione dell'indagine sull'utenza degli Servizi Pubblici per l'Impiego;

- Elaborazione dei dati e report finale sul livello di soddisfazione dell'utenza dei Centri per l'Impiego.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

- **L.3 – Monitoraggio della formazione professionale**

#### **Descrizione**

Analisi periodica sui dati forniti dal Sistema informativo della formazione professionale, ivi compreso il Sistema di monitoraggio dei Fondi Paritetici Interprofessionali, dalla banca dati INPS relativa alle adesioni delle imprese ai Fondi Paritetici, oltre ad eventuali analisi tematiche, settoriali o territoriali di tipo specifico.

Tra le attività di questo obiettivo, la nuova progettazione e impostazione dell'attuale Rapporto Annuale sulla Formazione Continua, in considerazione dell'evoluzione delle caratteristiche strutturali dell'offerta formativa, dell'aderenza delle attività agli effettivi fabbisogni, dei mutamenti della domanda individuale, anche in vista dell'avvio delle necessarie attività di valutazione degli esiti e dell'efficacia della formazione.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Monitoraggio della formazione continua e dell'apprendimento permanente;
- Definizione delle specifiche tecniche dei sistemi informativi concernenti la formazione professionale e il sistema delle professioni;
- Definizione di politiche, *governance*, programmi e servizi inerenti la formazione.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

- **L.4 - Monitoraggio e valutazione della Garanzia Giovani**

#### **Descrizione**

Analisi periodica sull'attuazione del Piano italiano Garanzia Giovani e del PON IOG, attraverso i dati del sistema informativo unitario ex art. 13 del D. Lgs. 150/2015, integrati con l'analisi dei dati della programmazione attuativa a livello regionale nel quadro della *governance* multilivello. Sulla base dei dati di monitoraggio si quantificano gli indicatori e a realizzare le attività di valutazione previste dai Regolamenti comunitari (art. 19 e allegati I e II del Reg. UE 1304/2013). La valutazione riguarda prioritariamente l'efficacia e l'impatto delle misure erogate in termini di occupabilità e riattivazione dei beneficiari. Gli esiti del monitoraggio e della valutazione confluiranno in specifici rapporti periodici.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Realizzazione di note settimanali di attuazione della Garanzia Giovani;
- Realizzazione di Rapporti trimestrali di attuazione della Garanzia Giovani;
- Realizzazione dell'Indagine di campo sui beneficiari della Garanzia Giovani.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

- **L.5 – Monitoraggio e valutazione dei programmi cofinanziati dal FSE**

#### **Descrizione**

- Analisi periodica dei dati del sistema di monitoraggio unitario del MEF-Igrue (BDU) relativi alle misure, ai target e alle risorse finanziarie al fine di avere un quadro nazionale di attuazione delle politiche attive cofinanziate dal FSE, anche in raccordo con le iniziative promosse dall'Agenzia per la coesione territoriale. Con riferimento alla valutazione si assicura il presidio delle attività



previste dai Regolamenti comunitari, anche in collegamento con il Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) delle politiche di coesione e il NUVAP.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Consulenza e supporto tecnico scientifico al monitoraggio dello stato di attuazione dei Programmi Fse.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

#### ● **L.6 – Monitoraggio e valutazione dell'assegno di ricollocazione**

##### **Descrizione**

Analisi periodica a partire dalla sua sperimentazione. In questo obiettivo sono ricomprese le attività di valutazione comparativa dei soggetti erogatori del servizio con riferimento agli esiti di ricollocazione raggiunti, nel breve e nel medio periodo, per profilo di occupabilità.

#### ● **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Realizzazione di note periodiche di monitoraggio della sperimentazione dell'Assegno di Ricollocazione;
- Organizzazione di un Workshop su Assegno di Ricollocazione e Politiche Regionali Analoghe.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Rapporti di monitoraggio e il metodo di calcolo è su base numerica.

#### ● **L.7 – Ingresso nel SISTAN**

##### **Descrizione**

Partecipazione di ANPAL alle attività previste dal SISTAN oltreché il supporto alle strutture e alle divisioni per gli adempimenti connessi alla realizzazione, all'aggiornamento dello stato di attuazione delle attività afferenti il PSN.

#### **Risultati attesi per l'annualità 2017**

- Predisposizione degli atti necessari all'Ingresso nel SISTAN;
- Aggiornamento Schede PSN a titolarità ANPAL.

#### **Indicatori di output/risultato per l'annualità 2017**

Realizzazione delle attività previste. La base di calcolo dell'indicatore è determinata dalla somma delle percentuali di realizzazione delle fasi attuative, ponderata per i rispettivi pesi.

### ***Codice M – Obiettivi trasversali e strumentali per l'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza***

Per la descrizione più dettagliata dell'obiettivo M1 si rimanda al capitolo “*Il collegamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*” e alle relative schede allegate.

### ***Codice N – Obiettivi di “efficienza interna” e di “efficienza esterna”***

Per la descrizione dell'obiettivo N1 si rimanda al capitolo “*Obiettivi individuali per il raggiungimento degli obiettivi della programmazione annuale (obiettivo N1)*” e alle relative schede allegate.

## RISORSE FINANZIARIE ANNUALITÀ 2017

In considerazione degli obiettivi specifici annuali precedentemente descritti, si rappresentano nel prospetto seguente le risorse finanziarie per l'anno 2017 previste dell'Agenzia. Si precisa che il totale riportato in tabella non tiene conto dell'importo relativo alla voce di bilancio "partite di giro" di cui al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017.

Figura 10 - Tabella riepilogativa delle risorse

Obiettivo	FTE	Percentuale	Spese di personale e funzionamento	Acquisto di beni e servizi	Altre spese	Trasferimenti passivi	Totale
A.1	3,05	1,39%	251.748,96	75.275,50	31.773,70	-	358.798,17
A.2	0,65	0,30%	53.651,42	16.042,32	6.771,44	-	76.465,18
A.3	0,47	0,21%	38.794,10	11.599,83	4.896,27	-	55.290,21
A.4	3,5	1,60%	288.892,25	86.381,73	36.461,62	-	411.735,60
A.5	1,5	0,68%	123.810,97	37.020,74	15.626,41	-	176.458,11
B.1	0,7	0,32%	57.778,45	617.276,35	7.292,32	175.513.534,68	176.195.881,80
B.2	0,1	0,05%	8.254,06	2.468,05	1.041,76	-	11.763,87
B.3	1,31	0,60%	108.128,24	32.331,45	13.647,06	-	154.106,75
B.4	2,45	1,12%	202.224,58	60.467,21	25.523,14	-	288.214,92
B.5	2,55	1,16%	210.478,64	62.935,26	26.564,90	-	299.978,79
B.6	13,25	6,05%	1.093.663,52	327.016,53	138.033,28	-	1.558.713,34
C.1	0,35	0,16%	28.889,23	8.638,17	3.646,16	-	41.173,56
D.1	0,65	0,30%	53.651,42	16.042,32	6.771,44	-	76.465,18
D.2	0,7	0,32%	57.778,45	17.276,35	7.292,32	-	82.347,12
D.4	0,6	0,27%	49.524,39	14.808,30	6.250,56	-	70.583,25
F.1	8,5	3,88%	701.595,47	209.784,19	88.549,65	-	999.929,31
G.1	1,11	0,51%	91.620,11	27.395,35	11.563,54	-	130.579,00
G.2	0,82	0,37%	67.683,33	20.238,00	8.542,44	-	96.463,77
G.5	2,39	1,09%	197.272,14	58.986,38	24.898,08	-	281.156,60
G.9	1,44	0,66%	118.858,53	35.539,91	15.001,35	-	169.399,79
H.1	2,01	0,92%	165.906,69	49.607,79	20.939,39	-	236.453,87
H.2	2,01	0,92%	165.906,69	49.607,79	20.939,39	-	236.453,87
H.3	1,35	0,62%	111.429,87	33.318,67	14.063,77	-	158.812,30
I.1	2,3	1,05%	189.843,48	56.765,13	23.960,49	-	270.569,11
I.2	7	3,20%	577.784,50	172.763,45	72.923,24	-	823.471,20
I.3	13,5	6,16%	1.114.298,69	333.186,66	140.637,68	-	1.588.123,03
I.4	5,4	2,47%	445.719,47	133.274,66	56.255,07	-	635.249,21
I.5	5,5	2,51%	453.973,54	135.742,71	57.296,83	-	647.013,09
I.6	1,5	0,68%	123.810,97	37.020,74	15.626,41	-	176.458,11
I.7	1,5	0,68%	123.810,97	37.020,74	15.626,41	-	176.458,11
L.1	130,84	59,74%	10.799.617,78	5.474.605,73	1.363.039,61	-	17.637.263,11
<b>Totale</b>	<b>219</b>	<b>100,00%</b>	<b>18.076.400,89</b>	<b>8.250.438,01</b>	<b>143.305.045,77</b>	<b>175.513.534,68</b>	<b>345.145.419,36</b>

# UNITÀ ORGANIZZATIVE UTILI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Con riferimento agli obiettivi specifici annuali, si rappresentano, nella tabella seguente, le Unità Organizzative coinvolte per l'annualità 2017.



RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ANPAL

OBIETTIVI GENERALI TRIENNALI		OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI		OBIETTIVI SPECIFICI ANNUALI		
CODICE	DENOMINAZIONE	DENOMINAZIONE	CODICE	DENOMINAZIONE	DIVISIONE	2017
A	Obiettivi correlati al funzionamento dell'Agenzia (gestione del personale e procedure finanziarie)	Predisposizione delle attività per la gestione del personale, dei bilanci e delle procedure finanziarie	A.1	Sviluppo del Sistema di Gestione del personale NoiPA TM per comparto Ricerca	I	X
			A.2	Verifica dei residui passivi del Fondo di rotazione	I	X
			A.3	Impostazione della piattaforma datoriale per la contrattazione integrativa	I	X
			A.4	Definizione del sistema di monitoraggio delle procedure di affidamento	II	X
			A.5	Piano logistico dell'Agenzia	II	X
			A.6	Sviluppo del Sistema di Gestione del personale NoiPA TM per comparto Ministeri	I	
			A.7	Avvio del piano della formazione 2017-2019	I	
B	Introduzione di nuovi strumenti per favorire l'occupazione e la ricollocazione	Assegno di ricollocazione	B.1	Sperimentazione e avvio dell'assegno di ricollocazione	V	X
			B.2	Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno: Introduzione dello strumento e definizione della disciplina giuridica	III	X
		Garanzia Giovani	B.3	Incentivo per l'occupazione nel Mezzogiorno: Coordinamento della misura, anche attraverso la cooperazione tra banche dati	IV-VII	X
			B.4	Definizione della nuova strategia della Garanzia Giovani	III	X
			B.5	Riprogrammazione del PON IOG a seguito del rifinanziamento	III	X
		B.6	Raggiungimento del target di spesa al 31/12	III	X	
		B.8	Rilancio della nuova Garanzia Giovani	III		
B.9	Avvio del Programma Operativo Complementare	III				
Contributo alla gestione di Crisi aziendali	B.7	Contributo alla gestione delle crisi aziendali	IV			
C	Azioni di rafforzamento dei servizi per l'impiego	Rafforzamento quantitativo	C.1	Predisposizione del Piano di rafforzamento e del Piano delle Politiche Attive	VI	X
			C.2	Formazione degli operatori	V	
			C.3	Benchmarking tra i Centri per l'Impiego	V	
		Rafforzamento qualitativo	C.4	Allargamento della Rete EURES	V	
			C.5	Strategia nazionale dei PES verso i datori di lavoro		
			C.6	Collocamento della gente di mare	V	
D	Introduzione di nuove metodologie per la gestione dei servizi per l'impiego	Profilazione qualitativa	D.1	Definizione di una proposta di metodologia per la profilazione qualitativa	V	X
			D.2	Sperimentazione PLAAC on line	V	X
		Definizione di strumenti per IDO in ambito territoriale	D.7	Rilascio a regime PLAAC on line	V	
			D.3	Strumenti di informazione per il centro per l'impiego sulle caratteristiche della domanda e offerta di lavoro territoriali	V	
			D.4	Elaborazione degli standard di servizio e proposta per definire i LEP	V	X
D.9	Adozione degli standard di costo	V				
E	Introduzione di servizi on line a disposizione dei cittadini	Orientamento e formazione on line	E.1	Orientamento on line	IV V VII	
			E.2	Formazione on line	IV V VII	
F	Strumenti per il rafforzamento delle competenze della forza lavoro	Azioni di rafforzamento delle competenze della forza lavoro	F.1	Azioni di rafforzamento delle competenze per disoccupati e inoccupati	IV	
			F.2	Vigilanza e monitoraggio dei Fondi Interprofessionali per la formazione continua	IV	
G	Promozione e coordinamento dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo	Monitoraggio dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo	G.1	Monitoraggio dello stato di attuazione dei Programmi FSE	VI	X
H	Sviluppo dei Sistemi Informativi	Definizione e sviluppo dei Sistemi Informativi	H.1	Definizione del Piano triennale dell'informatica	VII	X
			H.2	Realizzazione del portale nazionale per la registrazione dei disoccupati	VII	X
			H.3	Intercambio di informazioni con Iaps	VII	
			H.4	Intercambio di informazioni con il MUR	VII	
			H.5	Definizione dello schema logico/progetto del SISTAF	IV-VII	X
			H.6	Fascicolo del lavoratore	VII	
			H.7	Accertamento delle comunicazioni obbligatorie	VII	
			H.8	Realizzazione di una applicazione per la verifica dello stato di non occupazione	VII	
			H.9	Realizzazione dell'albo dei soggetti accreditati SPI	V-VII	X
			H.10	Realizzazione del repertorio degli incentivi per l'occupazione	IV-VII	
			H.11	Attuazione del Piano triennale dell'informatica	VII	
			H.12	Applicativo per la gestione degli esuberanti delle società a controllo pubblico	VII	
			H.13	Applicativo per la raccolta e la pubblicazione delle convenzioni relative agli sportelli dedicati lavoro autonomo presso i CPI e i soggetti privati autorizzati	VII	
I	Comunicazione e supporto all'utenza	Definizione e sviluppo della strategia di comunicazione	I.1	Definizione di una strategia di comunicazione	VII	X
			I.2	Sito web istituzionale	VII	X
			I.3	Numero Unico del lavoro	III-VI	X
			I.4	Pubblicazioni istituzionali	VII	
L	Studi, analisi, monitoraggio e valutazione	Studi, analisi, monitoraggio e valutazione	L.1	Analisi del mercato del lavoro	S4	X
			L.8	Analisi comparata dei diversi modelli nazionali e internazionali per l'attuazione delle politiche attive del lavoro attraverso la gestione di un sistema misto pubblico/privato e strumenti analoghi all'assegno di ricollocazione	S3	
			L.9	Monitoraggio dei tirocini extracurricolari	S2	
			L.2	Monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego	S1	X
			L.3	Monitoraggio della formazione professionale	S2	X
			L.4	Monitoraggio e valutazione della Garanzia Giovani	S1	X
			L.5	Monitoraggio e valutazione dei programmi cofinanziati dal FSE	S2	X
			L.6	Monitoraggio e valutazione dell'assegno di ricollocazione	S3	X
			L.7	Attività propedeutiche all'Ingresso nel SISTAN	S3	X
			L.10	Valorizzazione a scopo statistico degli archivi amministrativi e accordo con il Sistema Statistico Nazionale	S5	
			L.11	Analisi comparative a livello nazionale e internazionale in materia di politiche attive del lavoro	S4	
M	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza	Obiettivi trasversali e strumentali per l'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	M.1	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e realizzazione delle misure di promozione in materia di pari opportunità	I-II-III-IV-V-VI-VII-S1-S2-S3-S4	X
N	Obiettivi di "efficienza interna" e di "efficienza esterna"	Obiettivi trasversali e strumentali al conseguimento degli obiettivi specifici annuali da A a M	N.1	Obiettivi trasversali e strumentali al conseguimento degli obiettivi specifici annuali, riferiti principalmente alle funzioni di gestione ordinaria	I-II-III-IV-V-VI-VII-S1-S2-S3-S4	X

## DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il percorso per definire la performance individuale in modo coerente con la performance organizzativa prevede che venga posta attenzione all'incrocio tra responsabilità/progetti affidati alla struttura e responsabilità individuali dei dirigenti e dei responsabili delle Strutture di Ricerca e consulenza tecnico-scientifica.

L'Agenzia propende per l'adozione di una modalità tecnica dell'integrazione e negoziazione per la declinazione degli obiettivi di *performance* individuale dove gli obiettivi sovraordinati vengono reinterpretati, personalizzati sulle sfide specifiche e calati nelle strutture. Si tratta dell'approccio metodologico che maggiormente consente di agganciare i due livelli di performance e di dare enfasi alla prospettiva strategica, assicurando la coerenza di sistema; tale approccio, partendo dagli obiettivi attribuiti all'Amministrazione, a cascata coinvolge i dirigenti e i responsabili delle Strutture di Ricerca e consulenza tecnico-scientifica nonché l'intera organizzazione che, insieme, contribuiscono al raggiungimento dei risultati medesimi.

Detta modalità presenta il vantaggio di stimolare e supportare una riflessione articolata sui progetti e sulle attività che contribuiscono a migliorare la *performance*.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (Obiettivo M1)**

In considerazione della stretta connessione tra il ciclo di gestione della performance e la realizzazione degli obiettivi in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza si evidenzia che tra gli obiettivi individuali ulteriori, assegnati ai dirigenti e ai responsabili delle Strutture di ricerca tecnico-scientifica, si individuano obiettivi individuali che hanno carattere trasversale e strumentale, rispetto a quelli già elencati, da considerarsi continuativi nell'azione amministrativa e che riguardano l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Obiettivo M1). Tali obiettivi afferiscono principalmente alle attività connesse all'attuazione delle misure previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e riguardano la realizzazione degli adempimenti funzionali all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e alla promozione ed attuazione di maggiori livelli di trasparenza.

## **OBIETTIVI INDIVIDUALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE (Obiettivo N1)**

Alla luce di quanto precede, si evidenzia come buona parte degli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e ai responsabili delle Strutture di ricerca tecnico-scientifica concorrano direttamente al raggiungimento degli obiettivi specifici annuali fissati per l'Agazia. Oltre a questi, di cui si è data evidenza nel capitolo "La programmazione annuale", si individuano obiettivi individuali ulteriori che hanno carattere trasversale e strumentale rispetto a quelli già elencati (Obiettivo N1). Tali obiettivi afferiscono principalmente alle funzioni di gestione ordinaria e sono funzionalmente connessi al conseguimento degli obiettivi specifici annuali: si tratta di obiettivi di cd. "Efficienza interna", tesi a migliorare l'efficienza interna alla struttura. Questi obiettivi sono altresì riconducibili alla cd. "Efficacia esterna", vale a dire l'efficacia verso i destinatari della attività, soggetti esterni a cui sono rivolti i servizi resi.

L'**Allegato 1** del presente documento contiene le schede relative agli obiettivi specifici triennali e annuali nonché quelle relative alle funzioni di gestione ordinaria.

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1: SCHEDE OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI**

**ALLEGATO 2: SCHEDE OBIETTIVI SPECIFICI ANNUALI**

**ALLEGATO 3: RISORSE UMANE ASSEGNATE AGLI OBIETTIVI SPECIFICI ANNUALI**