

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024

PREMESSA

La presente relazione sulla performance, nel rispetto degli obblighi normativi previsti dal D.lgs. 150/2009 "Attuazione della L. n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", è il documento che illustra i risultati ottenuti dalla struttura burocratica dell'Ente nel corso dell'anno 2024, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Si evidenzia, in via preliminare, che l'anno in oggetto ha rappresentato un periodo di profonda trasformazione istituzionale: l'Ente, infatti, con legge regionale n. 25 del 28 giugno 2023 è divenuto ente pubblico non economico. La predetta modifica ha riguardato esclusivamente il regime giuridico e amministrativo dell'organizzazione, lasciandone totalmente immutata la mission istituzionale. Proprio in virtù di questa continuità della mission, il quadro degli obiettivi operativi e strategici è rimasto identico per l'intero arco dell'anno. Al fine di garantire continuità dell'azione e non disperdere il valore programmatico, si è scelto di mantenere invariati gli obiettivi già declinati nel piano della performance 2024 di Azienda Calabria Lavoro adottato con decreto n. 37 del 15 aprile 2024. Pertanto, la valutazione che segue analizza l'andamento dei medesimi target sull'intero anno, evidenziando ove necessario l'impatto che il cambio di natura giuridica ha generato sulle modalità gestionali e sui tempi di realizzazione.

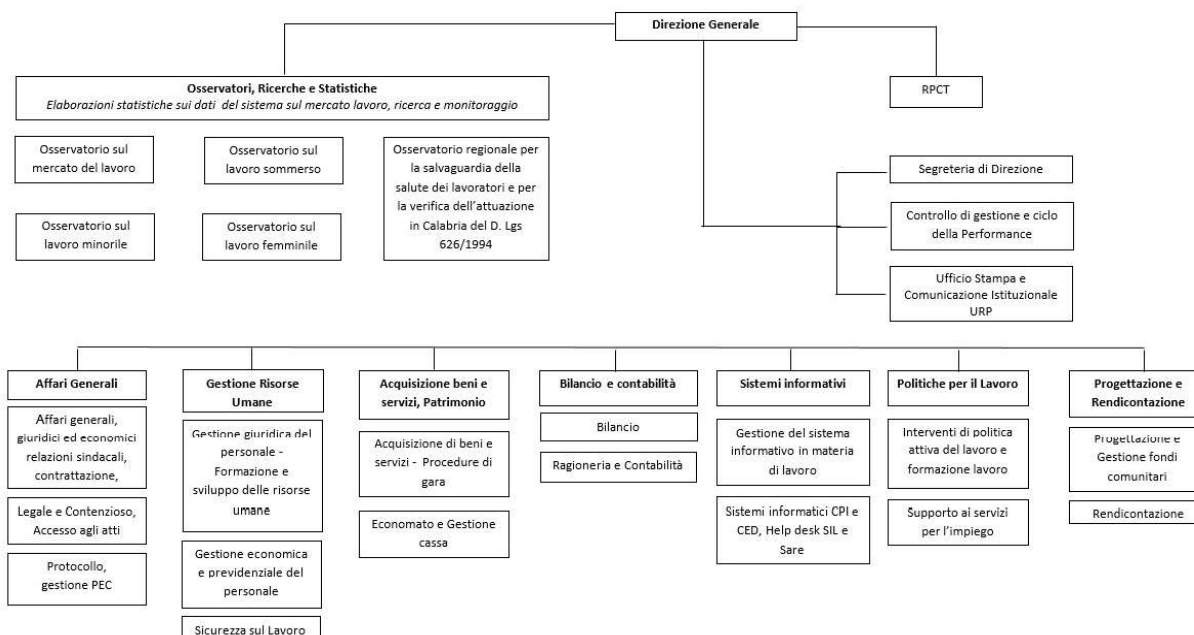
Azienda Calabria Lavoro

Fino al 30 giugno 2024 l'ente ha operato sotto la veste giuridica di ente pubblico economico. Azienda Calabria Lavoro è stata istituita con Legge Regionale 19 febbraio 2001, n. 5, recante "Norme in materia di politiche del lavoro e di servizi per l'impiego in attuazione del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469", come modificata ed integrata con Leggi Regionali n. 7 del 02 maggio 2001, n. 20 del 19 novembre 2003, n. 22 del 05 ottobre 2007 e n. 52 del 28 dicembre 2018.

Dalla legge istitutiva viene assegnato all'Azienda un ruolo di supporto alle politiche del lavoro, in stretta conformità e attuazione della programmazione strategica regionale. Azienda Calabria Lavoro ha agito con propria autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale. Il suo campo d'azione comprendeva lo studio e la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro, l'implementazione del Sistema Informativo del Lavoro e lo sviluppo di progetti innovativi anche nel contesto del mercato comunitario.

La struttura organizzativa dell'Azienda è di seguito riepilogata mediante un organigramma generale:

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa dell'Azienda comprendeva Organi Istituzionali, Aree ed Uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale ed il Revisore Unico.

All'interno della Direzione si trovavano i seguenti uffici di Staff: la Segreteria di Direzione, il Controllo di Gestione e Ciclo della Performance, l'Ufficio Stampa e Comunicazione istituzionale. La Direzione si avvale del supporto del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, come unità autonoma, nominato dal Direttore Generale, in conformità da quanto disciplinato dalla L. 190/2012.

La L.R. 5/2001 ha istituito nell'ambito dell'Azienda una serie di Osservatori che dipendono direttamente dalla Direzione Generale dell'Ente: Osservatorio sul mercato del lavoro; Osservatorio regionale per la salvaguardia della salute dei lavoratori e per la verifica dell'attuazione in Calabria del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626; Osservatorio sul lavoro minorile; Osservatorio sul lavoro femminile; Osservatorio sul lavoro sommerso-Segreteria di Direzione.

Di seguito le 7 Aree, alle quali sovrintendono i relativi Responsabili:

- Area "Affari Generali", suddivisa al suo interno in tre uffici, si occupa della trattazione degli affari generali e giuridici nelle materie di competenza della Direzione, assicura e garantisce la regolarità e la correttezza amministrativa degli atti e cura le relazioni sindacali, provvedendo al rispetto dei diritti sindacali e alla costituzione dei fondi per la contrattazione collettiva integrativa. Rientrano, altresì, nei compiti della suddetta Area la gestione del contenzioso e le attività di rappresentanza in giudizio

dell'Azienda, nonché la gestione delle richieste di accesso agli atti. L'area, inoltre, è addetta alla gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita, nonché alla gestione del protocollo generale e dell'archivio.

- Area "Gestione Risorse Umane", suddivisa in tre uffici, si occupa dei provvedimenti relativi al trattamento giuridico, economico e pensionistico del personale, nonché degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale inerenti il lavoratore. L'area cura la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, le richieste di autorizzazioni, la mobilità interna, la predisposizione e la gestione dei contratti, nonché la predisposizione e l'attuazione di un piano formativo. La suddetta Area si occupa, altresì, degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

- Area "Acquisizione beni e servizi, Patrimonio", si occupa della pianificazione, programmazione e gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico, della verifica della regolare esecuzione dei servizi acquisiti e dei contratti di fornitura, nonché dei collaudi sui lavori eseguiti e sui beni. La suddetta Area provvede alla formazione, tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, alla gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e alla gestione degli interventi. La stessa si occupa, altresì, delle attività economiche e di cassa e dell'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Azienda.

- Area "Bilancio e Contabilità", suddivisa in due uffici, si occupa della programmazione finanziaria, della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, con relativi assestamenti e variazioni, dei procedimenti relativi alla predisposizione del conto consuntivo e dei documenti connessi, della gestione della contabilità e dei conseguenti adempimenti in termini di pagamenti, nonché del controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente. L'Area, inoltre, effettua controlli sui conti correnti bancari e sui flussi finanziari in genere, nonché sulla corretta gestione delle operazioni economiche. Rientra nell'Ufficio Ragioneria e Contabilità la gestione delle paghe, con i relativi adempimenti previdenziali e fiscali.

- Area "Politiche per il Lavoro", suddivisa in tre uffici, fornisce supporto alle strutture regionali relativamente alle fasi di programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche attive del lavoro. La stessa fornisce, altresì, supporto, mediante convenzione, alle Province e agli organismi che svolgono attività inerenti l'ambito delle politiche attive del lavoro. L'Area, inoltre, fornisce supporto diretto alla rete territoriale dei Centri per l'Impiego. In modo specifico, l'area si occupa della qualificazione dei servizi per l'impiego, attraverso interventi di supporto metodologico, di formazione ed aggiornamento tecnico del personale adibito a svolgere la propria attività nell'ambito dei medesimi servizi, nonché di ricerca, studio e documentazione. L'area si occupa, altresì, del monitoraggio delle attività e della valutazione dei risultati conseguiti dal sistema regionale dei servizi per il lavoro, sia complessivamente, che nelle singole articolazioni funzionali e territoriali.

- Area “Sistemi Informativi”, suddivisa in due uffici, gestisce le attività relative al riuso di specifiche applicazioni informatiche e moduli software, quali il SIL (Sistema Informativo Lavoro), il SARE (sistema di Semplificazione Amministrativa in Rete) e il portale “Lavoro per Te”. L’Area e gli uffici che la compongono operano attraverso un adeguamento e aggiornamento costante del sistema attraverso interventi di manutenzione correttiva (MAC) e un adeguato supporto agli utenti dei servizi pubblici e privati, specialmente attraverso gli Help desk SIL e SARE. L’area si occupa, altresì, della gestione del sistema “Co Calabria”, costituito dagli strumenti per l’invio online da parte dei datori di lavoro delle comunicazioni obbligatorie e dal Sistema Coordinatore Regionale.

- Area “Progettazione e Rendicontazione”, si occupa delle attività progettuali di assistenza tecnica a supporto dei Dipartimenti che esercitano funzioni e svolgono attività inerente politiche attive del lavoro e la formazione – lavoro, nonché in quelle rientranti nelle materie di cui all’art. 2, co. 2, del D.lgs. 23 dicembre 1997, n. 469. L’area si occupa, altresì, della fase di monitoraggio e controllo dei progetti e delle conseguenziali attività di rendicontazione, riscontrate regolarmente con il Dipartimento affidatario del progetto.

In stretta aderenza a quanto previsto dalla propria legge istitutiva originaria, l’Ente ha mantenuto la titolarità delle attività di sviluppo, evoluzione e gestione del Sistema Informativo del Lavoro regionale, così come previsto dall’art. 11 della LR. 25/2023. Tale infrastruttura tecnologica costituisce il pilastro abilitante per l’intera rete dei servizi per l’impiego e per l’attuazione tempestiva delle politiche attive del lavoro a livello territoriale. Durante il passaggio le attività non hanno subito alcuna interruzione. L’immutata mission dell’ente ha permesso di garantire la continuità dei flussi informativi e proseguire nello sviluppo evolutivo.

RISORSE UMANE

A seguito del successivo processo di trasformazione dell’ente, la dotazione organica risulta così rideterminata:

- n. 271 unità di personale a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), facente parte del bacino ex L.R. 28/2008 e L.R. 8/2010, così per come contrattualizzato da Azienda Calabria Lavoro;
- n. 64 unità di personale con contratto a tempo indeterminato, full time, facente parte del bacino L.R. 11/2008;
- n. 1 unità di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, full-time, facente parte del bacino ex fondazione Calabria Etica;
- n. 11 unità di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, full-time, facente parte del bacino ex ARDIS;
- n. 10 unità di personale, con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time, facente parte del bacino ex 54/2017;

- n. 45 unità di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, part-time, facente parte del bacino di cui alla L.R. 18/2024.

Inoltre, presso la sede di ARPAL prestano servizio n. 11 Funzionari Regionali con assistenza alle funzioni amministrative, nell'interesse del Dipartimento Lavoro.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 2 luglio 2024 è stata disposta la trasformazione di Azienda Calabria Lavoro in Arpal Calabria, con la modifica della ragione sociale dell'ente presso l'Agenzia delle Entrate di Reggio Calabria, mantenendo lo stesso codice fiscale.

Con Decreto del Direttore Generale n. 33 del 24 ottobre 2024, si è provveduto ad approvare il bilancio di trasformazione in ARPAL Calabria alla data del 30 settembre 2024.

Il personale indicato costituisce la dotazione organica iniziale di ARPAL Calabria, così come previsto dall'art. 20 della L.R. 25/2023. La continuità del rapporto di lavoro ha garantito la continuità dell'azione amministrativa, consentendo alla struttura, per come già evidenziato, di continuare a lavorare sui medesimi obiettivi.

PERFORMANCE

Con decreto del Commissario Straordinario n. 37 del 15 aprile 2024, è stato approvato il Piano della Performance 2024, con allegati gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

Sono stati individuati tre (3) obiettivi strategici con i relativi indicatori d'impatto come riportato nella tabella che segue.

Obiettivo strategico	Indicatori d'impatto
1. Potenziare il sistema integrato di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Migliorare il sistema della trasparenza e di accesso ai dati pubblici
2. Promuovere una gestione efficiente dei sistemi di programmazione e di rendicontazione, la razionalizzazione e l'efficientamento della spesa	Migliorare la capacità al rispetto dei tempi per la presentazione delle rendicontazioni ed il controllo sul rispetto della normativa sui limiti di spesa
3. Promuovere l'attivazione e l'occupabilità al lavoro	Aggiornamento del Sistema Informativo Lavoro

--	--

Obiettivo strategico 1. Potenziare il sistema integrato di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Titolo indicatore	Numeratore	Denominatore	Modalità acquisizione	Target 2024	Peso	Aree coinvolte
Grado di trasparenza dell'Ente	Aggiornamento tempestivo di ciascuna sottosezione di competenza	Attestazione positiva rilasciata da OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione inviata all'OIV da parte del RPCT con PEC del 2.10.2025	100%	30%	Tutte

In relazione agli obiettivi dell'Ente per l'annualità 2024, l'Agenzia ha previsto un obiettivo "comune" a tutte le strutture, avente ricadute positive sull'intera organizzazione. Tale obiettivo, per il tramite di monitoraggi costanti afferisce direttamente al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di atti, dati e provvedimenti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. L'obiettivo trasversale comune ha registrato il pieno raggiungimento al 100% da parte di tutte le aree e la misurazione è stata data dal rapporto tra il totale degli obblighi da assolvere e quelli effettuati, come da risultanze di cui all'attestazione degli obblighi di pubblicazione trasmessa dal RPCT con PEC del 02.10.2025 all'OIV.

Ad ogni obiettivo strategico sono collegati uno o più obiettivi operativi afferenti le Aree che compongono la struttura organizzativa dell'Ente.

Obiettivo operativo 1: "Promuovere maggiori livelli di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013"

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Peso Ob strat.	Aree coinvolte	Target
Garantire il rispetto della tempistica degli obblighi di pubblicazione	n.2 Report semestrali dei Responsabili di Area al RPCT per gli obblighi di pubblicazione raggiungimento 100%	20%	Tutte	100%

L'obiettivo è stato raggiunto da tutte le strutture dell'ente e l'indicatore relativo al rispetto dei tempi di pubblicazione è stato misurato attraverso i report semestrali trasmessi dai Responsabili di Area al RPCT (Prot. 3451 del 26 settembre 2024 e n. 4599 del 24.12.2024). Sono stati azzerati i ritardi nelle pubblicazioni ed è stato garantito il rispetto degli obblighi di legge, incidendo positivamente per il 20% sul risultato dell'obiettivo strategico comune.

Obiettivo operativo 4. "Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'attività di digitalizzazione della documentazione in un'ottica di efficientamento dei processi e dei procedimenti."

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Ambito di misurazione	Fonte	Peso rispetto all' O.S.	Target
Analizzare e smistare il flusso documentale e delle comunicazioni da/per gli uffici dell'Ente	3840 /3840	ON/OFF	Temporale entro 2 giorni dalla ricezione della comunicazione	Protocollo Pec	15%	

L' obiettivo è stato pienamente raggiunto dall' Area Affari Generali grazie all' efficace gestione di 3840 documenti digitalizzati ed evasi nel corso dell'anno (come da attestazione della Responsabile Affari Generali prot. n. 3600 del 09.06.2026), rispettando rigorosamente il vincolo temporale dei 2 giorni dalla ricezione. L' assegnazione dell'ordine di priorità ha ottimizzato la circolazione delle informazioni verso tutti gli uffici dell'Ente, garantendo l'efficientamento dei processi amministrativi fino al target del 31 dicembre.

Obiettivo operativo 5 "Gestire e migliorare il funzionamento del servizio accesso agli atti al fine di garantire il rispetto dei termini del procedimento di accesso formale."

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Fonte	Unità di misura	Ambito di misurazione	Peso rispetto O. S.	Target
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento di accesso	n. 4 verbali conclusivi/n. 4 istanze di accesso pervenute	Protocollo PEC	On/OFF	Temporale Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione	10%	100%

L' obiettivo è stato raggiunto al 100%, in quanto per ogni richiesta di accesso pervenuta è stato rilasciato il relativo verbale conclusivo nella tempistica prevista dall'obiettivo.

- 1)istanza accesso agli atti del 19.02.2024: conclusione prot. N.788 del 20.02.2024;
- 2)istanza accesso agli atti del 08.04.2024: conclusione prot.n.1438 del 09.04.2024;
- 3)istanza accesso agli atti del 24.09.2024: conclusione prot.n. 3426 del 25.09.2024;
- 4)istanza accesso agli atti del 24.09.2024: conclusione prot.n.3427 del 25.09.2024;

Obiettivo operativo 13 “Efficientare la comunicazione interna ed esterna favorendo un corretto flusso delle informazioni”

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Peso rispetto O.S. 1	Fonte	Target
Promuovere la comunicazione e la conoscenza delle attività progettuali realizzate dall'Ente	n. 5 comunicati stampa emessi per l'avvio delle nuove attività progettuali	ON/OFF	10%	Sito istituzionale	100%

L'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale ha conseguito pienamente l'obiettivo operativo programmato. I sistemi di misurazione hanno certificato la perfetta coerenza tra le nuove linee progettuali avviate dall'Ente e le azioni di divulgazione esterna.

Nello specifico, l'attività ha previsto la pubblicazione dei seguenti contenuti:

- **Sezione "Primo Piano"** (4 contributi):
 - *Avviso per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e loro aggregazioni (21-02-2024);*
 - *Aiuti alla nascita di imprese giovanili Area Urbana Vibo Valentia (21-02-2024);*
 - *KAIRE Calabria - Incentivi all'occupazione alle imprese che operano nella filiera turistica (19-03-2024);*
 - *Eventi di Promozione Culturale 2024 (03-04-2024).*
- **Sezione "News"** (1 contributo):
 - *Rilevazione del fabbisogno professionale delle imprese calabresi per promuovere occupazione di qualità e ottimizzare l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro (05-02-2024).*

Obiettivo 15. “Efficientare il sistema di valutazione della Performance

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso rispetto ob.str.1	Target
Gestione schede di valutazione della Performance	n. 16 schede compilate e trasmesse/n. 16 schede da compilare e trasmettere	ON/OFF	10%	100%

Si rappresenta che l'obiettivo in oggetto è stato pienamente raggiunto, in quanto tutti i dipendenti di ARAPAL hanno ricevuto la scheda di assegnazione obiettivi.

16. “Adeguamento degli atti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza”

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso rispetto ob Str 1	Target
Adozione atti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	Il Decreto di adeguamento del codice di comportamento non è stato adottato	ON/OFF	15%	0%

Si dà atto che l’obiettivo relativo all’adeguamento del codice di comportamento non è stato raggiunto, sebbene la struttura Anticorruzione e Trasparenza abbia completato le propedeutiche fasi di studio, istruttoria e redazione del testo del nuovo codice, in quanto l’avvio della trasformazione e il conseguente nuovo assetto organizzativo hanno reso necessario un differimento al fine di allineare il documento alla nuova struttura dell’Ente.

Obiettivo strategico 2. Promuovere una gestione efficiente dei sistemi di programmazione e di rendicontazione, la razionalizzazione e l’efficientamento della spesa.

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Modalità di acquisizione	Peso	Target
Redazione bilancio di previsione 2024-2026	Decreto n. 38/2024	Decreto approvazione	30%	30.04.2024

Con decreto del Commissario Straordinario n. 38/2024 è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2024 - 2026, unitamente al “Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio”, di cui all’art. 18 bis del D.Lgs. del 23 giugno 2011 n. 118, all’allegato 3 (con riferimento al bilancio di previsione) del decreto del Ministero dell’Interno del 22 dicembre 2015.

Obiettivo operativo 3 “Efficientare il servizio di assistenza informatica”

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Ambito di misurazione	Fonte	Peso rispetto O.S. 2	Target
Migliorare i tempi di assistenza all’utenza interna per problematiche di hardware e software	n. 393 Risposte in apertura di ticket/n. 393 segnalazioni dell’utenza interna	ON /OFF	Temporale – entro due giorni	mail	15%	100%

Il Responsabile ha gestito ed evaso l'intero flusso dell'utenza interna, nel termine previsto di 2 giorni, inviando un totale di 393 email (come da attestazione allegata del Responsabile). Tale modalità ha garantito la piena tracciabilità e la completa evasione di tutte le problematiche hardware e software insorte nel 2024, assicurando continuità e tempestività.

Obiettivo operativo 6 “Migliorare il ciclo di gestione delle entrate attraverso la ricognizione crediti/debiti con la Regione Calabria”

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso rispetto O.S.2	Target
Circularizzazione crediti / debiti con la Regione Calabria	Trasmissione prospetto circularizzazione debiti/crediti con la Regione Calabria con nota pron. 1594/2024	ON	Protocollo PEC	20%	100%

L'obiettivo operativo è stato raggiunto con il conseguimento del target del 100% entro la scadenza del 31 dicembre 2024. In linea con l'indicatore stabilito, si è proceduto alla ricognizione dettagliata del rapporto crediti/debiti in essere con la Regione. L'attività si è conclusa con la redazione e la trasmissione del prospetto di circularizzazione debiti/crediti agli uffici della Regione Calabria (nota prot. n. 1594/2024).

Obiettivo operativo 7 “Presidiare il rispetto delle norme in materia di contenimento della spesa pubblica”

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso rispetto O.S. 2	target
Monitoraggio della spesa di funzionamento e di personale di Azienda Calabria Lavoro	Approvazione atto di quantificazione del limite di spesa, con asseverazione dell'organo di revisione	ON	Interna (sistema COEC)	15%	100%

L'obiettivo operativo in questione è stato raggiunto. In adempimento con l'indicatore stabilito, la struttura ha completato il monitoraggio della spesa di funzionamento e di personale dell' Ente. Infatti, con decreto del Commissario Straordinario n. 36 del 14 aprile 2024 è stata approvata la quantificazione dei limiti di spesa per l'anno 2024, con asseverazione favorevole dell'organo di revisione in data 15 aprile 2024 prot. 1501.

In data 31 dicembre 2024, con decreto del Direttore Generale n. 68, è stata approvata la quantificazione del limite di spesa a consuntivazione dell'esercizio 2024, all'esito di istruttoria da parte del Responsabile dell'Area Bilancio e Ragioneria, al fine di verificare l'avvenuto rispetto dei limiti prescritti.

Il parere dell'organo di revisione sulla quantificazione dei limiti a consuntivo interviene in sede di approvazione del consuntivo 2024, al fine di attestare i dati definitivi.

Obiettivo operativo 8 "Miglioramento delle attività connesse all'attuazione dei progetti"

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Ambito di misurazione	Fonte	Peso rispetto O.S.2	Target
Rendicontazione singoli progetti	Effettuati n. 9 Follow up del budget di progetto, raccolta documentazione, cernita e inserimento dati e documentazione, anche contabile, su supporti informatici o eventuali piattaforme dedicate; monitoraggio voci di costo/ n. 9 totali progetti	%	Temporale (semestrale)	Interna	10%	100%

Nel corso dell'anno la struttura ha preso in carico ed efficacemente monitorato i progetti affidati dalla Regione (totale n. 9). Per ciascuno di essi sono state completate tutte le attività previste dall'indicatore: monitoraggio costante dei flussi finanziari e della spesa, acquisizione sistematica di tutti i giustificativi di spesa, inserimento dei dati contabili su piattaforme informatiche e verifica semestrale della coerenza delle spese rispetto ai budget approvati. Le verifiche interne confermano l'assenza di progetti non monitorati. Di seguito si riporta il quadro dei progetti gestiti.

Prot.2391 del 21/06/2024 Progetto I WALK THE LINE – PON legalità 2014/2020 Azione 4.1.2

“percorsi di inclusione sociale e lavorativa per particolari categorie di soggetti a rischio devianza”

rendicontazione completa

Prot. 4193 del 26/11/2024 Progetto di assistenza ai dipartimenti finalizzato a sostenere l'attuazione degli investimenti Rendicontazione

Prot 2761 del 24/07/2024 relazione del progetto “Eureskills Calabria Europa”

Prot 1932 del 20/05/2024 Progetto di supporto amministrativo per la realizzazione di interventi connessi all'attuazione del programma GOL Calabria Rendicontazione

Prot. 2143 del 03/06/2024 progetto "Implementazione della piattaforma al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)". Rendicontazione

Prot. 1173 del 20/03/2024 Progetto potenziamento infrastrutturale per l'erogazione all'utenza dei servizi per il lavoro. Rendicontazione

Progetto per adesione a Convenzione CONSIP "TM7" (Decreto n. 101 del 25 ottobre 2019)
Rendicontazione

Convenzione n. 21477 del 30 maggio 2024 recante "Attuazione di specifiche azioni del Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, di cui alla DGR n. 32 del 06 febbraio 2024", contenente, tra l'altro il cronoprogramma e la scheda finanziaria. Adesione all'Accordo Quadro Consip per l'affidamento di Servizi Applicativi in ottica Cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni – ID 2212 – Lotto 5 "PAL Macroarea Centro-Sud per contratti di dimensioni medio-piccole", mediante sottoscrizione del Contratto Esecutivo

SAC n. 7052478 (CIG Master n. 8210634D82 – CIG derivato n. 9516303DA7 – CUP H31C22001580001); attivazione e gestione del servizio di sicurezza dell'infrastruttura informatica di ARPAL Calabria e dei Centri per l'Impiego della Regione Calabria, finalizzato al rafforzamento delle misure di protezione dei sistemi e dei dati trattati; acquisizione e distribuzione di n. 700 licenze antivirus "Bitdefender", destinate alle postazioni informatiche di ARPAL Calabria e dei Centri per l'Impiego regionali, al fine di garantire adeguati standard di sicurezza informatica e continuità operativa. Il Progetto ha durata fino al 31 dicembre 2025.

Obiettivo operativo 9 “Efficientare le procedure di appalto per acquisto di beni e servizi

Titolo Indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso rispetto O.S.2	Peso rispetto O.S.1	Target
Monitoraggio sull'esecuzione delle procedure di acquisto beni e servizi dell'Ente	n. 28 Procedure avviate e concluse /n. 28 procedure programmate	%	Interna	20%	20%	100%

Nel periodo di riferimento l'Area ha presidiato l'intero ciclo delle attività volte all'efficientamento delle procedure di appalto per l'acquisto di beni e servizi, concentrando l'azione dell'Ente sulla piena attuazione delle previsioni programmatiche. La verifica dell'indicatore è stata condotta attraverso il riscontro oggettivo dei dati trasmessi in interoperabilità alla BDNCP dell'ANAC. I sistemi informatici hanno registrato il regolare invio delle schede di affidamento per il 100% delle procedure programmate ed effettivamente avviate, certificando il completo raggiungimento del risultato gestionale e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e digitalizzazione. L'efficienza nella gestione delle procedure d'acquisto ha consentito una più efficace e tempestiva rendicontazione delle spese legate ai progetti affidati all'ente mentre il monitoraggio costante ha garantito il pieno rispetto della regolarità in tutte le procedure di gara. Nello specifico, a fronte di un target previsto del 100%, sono state avviate e concluse tutte le 28 procedure programmate (vedi relazione del Responsabile prot. n. 3689 del 11.06.2026), attestando il grado di raggiungimento dell'obiettivo al 100%.

Obiettivo operativo 10 “Migliorare la comunicazione dei dati che hanno impatto sull'erogazione dello stipendio da parte dei dipendenti e ridurre il tempo di lavorazione di queste comunicazioni”.

Titolo indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso rispetto all O.S. 2	Target
Miglioramento dei tempi di	Caricamento delle presenze ricevute, o	%	PEC o Protocollo	10%	ON



preparazione delle variabili mensili da inviare al service	comunque, dei dati necessari all'elaborazione dei cedolini, entro 4 giorni dal ricevimento dei report				
--	--	--	--	--	--

Si evidenzia che il processo di caricamento delle presenze ha carattere unitario: l'invio all'ufficio paghe può essere perfezionato solo al completamento del flusso informativo da parte della totalità dei dipendenti, per evitare disallineamenti. Nel corso dell'anno, il Responsabile ha garantito la massima tempestività, procedendo al caricamento e invio dei dati entro 4 giorni successivi alla disponibilità dell'ultimo report registrando un tasso di raggiungimento dell'obiettivo pari al 83,33%. Si fa presente che, nonostante il termine di consegna da parte dei dipendenti sia fissato entro il giorno 5 del mese precedente, si sono sistematicamente verificati ritardi nella trasmissione dei report da parte dei dipendenti. Tali ritardi rappresentano una causa non imputabile all'Area Gestione Risorse Umane, la quale ha dovuto spostare in avanti la data di avvio della lavorazione, pur non inficiando l'esecuzione della stessa.

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ultimo report dipendenti Pec del 22.01.2024	Ultimo report Prot. 817 del 21.02.2024	Ultimo report Pec 05.03.2024	Ultimo report Prot. n. 1508 del 16.04.2024	Ultimo report Pec 20.05.2024	Ultimo report Pec 11.06.2024	Ultimo report Pec 22.07.2024	Ultimo report Prot 2987 del 21.08.2024	Ultimo report Prot. n. 3308 del 18.09.2024	Ultimo report Pec 16.10.2024	Ultimo report Pec 18.11.2024	Ultimo report Pec 05.12.2024
Data invio all'ufficio paghe											
Email al servizio paghe del 23.01.2024	22.02.2024 prot 834	21.3.2024 prot.1 194	Prot.n. 1576 del 19.04.2024	24.5.2024 prot 1992	14.6.2024 prot.2 302	23.07.2024 prot 2744	23.08.2024 Protn. 3000	Email da ufficio Personale il 22.09.2024	24.10.2024 Prot.n. 3802	22.11.2024 prot 4156	Prot. n.4456 del 12.12.2024

Su 12 mesi di rilevazione, la soglia stringente dei 4 giorni è stata rigidamente rispettata in 10 mesi su 12. L'unico scostamento è avvenuto nei 2 mesi della trasformazione istituzionale, portando il grado di raggiungimento finale all'eccellente percentuale dell'83,33.

Obiettivo operativo 11 “Monitorare le attività svolte in Smart working

Titolo dell'indicatore	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso rispetto all'O.S.2	Target
Monitoraggio attività svolte in smart working	Report mensili n.12 per ogni dipendente sulle attività svolte in smart working regolarmente ricevuti e verificati	ON	PEC o protocollo	10%	ON

Nel corso del periodo in esame, il Responsabile del personale ha presidiato costantemente l'obiettivo di monitoraggio delle attività svolte in smart working dai dipendenti (come da attestazione prot. n. 4399 del 20.07.2026). Attraverso il riscontro procedurale delle presenze, si è verificata la regolare ricezione e protocollazione dei report mensili (n.12 per ogni dipendente) relativi alle attività svolte in manualità agile. Pertanto, l'attività di verifica delle prestazioni è stata effettuata contestualmente all'istruttoria dei cartellini delle presenze. L'obiettivo si considera pienamente raggiunto avendo garantito il totale e regolare tracciamento delle attività.

OBIETTIVO STRATEGICO 3 Promuovere l'attivazione e l'occupabilità al lavoro

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso	Target 2024
Aggiornamento e Adeguamento sistema informativo	SAL Rilasciati/Attività richiesta	%	Pec, mail e protocollo	40%	90%

Nell'anno 2024, il fornitore aggiudicatario RTI Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. (in RTI), nell'ambito del predetto Contratto esecutivo SAC n. 7052478 ha trasmesso **n. 5 SAL** attinenti alle attività di manutenzione, di aggiornamento e di personalizzazione del SIL-ER, e conseguentemente sono stati emessi **n. 3 Certificati di regolare esecuzione** e **n. 3 decreti di liquidazione** meglio sotto riportati.

- SAL I, recepito agli atti di ACL con prot. n. 1178 del 21/03/2024
- SAL II, recepito agli atti di Azienda con prot. n. 1264 del 27/03/2024
- Certificato di regolare esecuzione attinente al SAL I e SAL II, agli atti con prot. n. 1400 dell'8/04/2024

- DEL DECRETO COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 43 del 17 aprile 2024 (Liquidazione SAL I e II) SAL III, recepito agli atti con prot. n. 1638 del 29/04/2024;
Certificato di regolare esecuzione attinente al SAL III, agli atti con prot. n. 1876 del 16 maggio 2024
- DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO, n. 99 del 26 giugno 2024 (Liquidazione SAL III). SAL IV, recepito agli atti con prot. n. 3429 del 25/09/2024
SAL V, recepito gli atti con prot. n. 4493 del 16/12/2024
Certificato di regolare esecuzione in riferimento al SAL IV e al SAL V, il DEC con note rispettive prot. n. 3464 del 27/09/2024 e prot. n. 4594 del 23/12/2024.
- DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE n. 8 del 28 gennaio 2025, Liquidazione fattura n. 2024928668 e fattura n. 202494003 (attinente al SAL IV e SAL V).

Obiettivo operativo 2: “Potenziare assistenza tecnica, evoluzione, manutenzione e aggiornamento del SIL”

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso	Target
Attuazione Sistema di gestione della nuova profilatura del portale “Lavoro per Te”	n. 157 interventi di supporto, consulenze e affiancamenti prestati agli utenti	%	PEC email	35%	100%
Potenziare il livello di digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti gestiti dal Sistema Informativo del Lavoro	n.142 Attività di supporto tecnico prestata	%	PEC email		100%

In relazione alle attività di supporto per la profilatura del portale “lavoro per te” e di assistenza tecnica sul SIL, l’obiettivo è stato pienamente conseguito. Il Responsabile (mail del 13 luglio 2026 del responsabile) ha trasmesso un totale di 299 comunicazioni email, assicurando la continuità operativa del SIL e garantendo così la digitalizzazione, la semplificazione e la completa risoluzione di ogni problematica segnalata.

Obiettivo operativo 12. “Migliorare l’operatività dei Centri per l’Impiego”

Titolo indicatore	Numeratore/denominatore	Unità di misura	Fonte	Peso OS 3	Target
Gestione, manutenzione di	n. - 3Interventi di gestione, manutenzione e assistenza	%	Pec, Protocollo	30%	100%

sistemi IP e postazioni di lavoro	effettuati presso le sedi dei CPI e presso la sala server ubicata presso la sede di Azienda/n. 3 totale interventi richiesti		Informatico		
-----------------------------------	--	--	-------------	--	--

In relazione all' obiettivo operativo 12 sono state interamente completate le attività di gestione, manutenzione e assistenza relative ai sistemi IP e alle postazioni di lavoro. A conferma della regolare esecuzione delle attività restano a disposizione i report trimestrali relativi all'anno 2024, emessi dal fornitore dell'Accordo Quadro SGM – *"Servizi di gestione e manutenzione sistemi IP e PDL"* – nei quali sono riportati, per ciascuna tipologia, gli interventi effettuati nel corso dell'anno. (prot. n.1403 del 08.04.2024; n.2689 del 18.07.2024; n.3680 del 10.10.2024).

Obiettivo operativo 14. Potenziare la capacità di analisi dei dati sul mercato del lavoro

Titolo indicatore	Numeratore	Fonte	Unità di misura	Peso rispetto all'ob.s.3	Target
Implementazione e rafforzamento Osservatorio/Laboratorio Mercato Del lavoro	Attuazione attività rientranti nella linea di azione "Osservatorio" / attività previste nella relativa scheda finanziaria	Pec, Protocollo Informatico,	%	20%	80%

In attuazione della linea di azione finalizzata all'implementazione e al rafforzamento dell'Osservatorio Mercato del Lavoro, l'iter amministrativo propedeutico risulta completato. Al fine di garantire la disponibilità e la qualità delle banche dati necessarie ad alimentare i futuri report e studi statistici della struttura, si è proceduto alla formalizzazione degli strumenti di accesso informativo. Nello specifico, è stato adottato il Decreto n. 34 del 24 ottobre 2024, con cui è stata formalizzata l'adesione biennale ai servizi InfoCamere – Servizio Telemaco per l'accesso ai dati, autorizzando la relativa spesa.

Con i decreti n. 61/2023 e n. 70/2023 sono stati contrattualizzati, fino al 30 giugno 2025, tre esperti a supporto della struttura, individuati a seguito dell'avviso pubblico di cui al Decreto n. 37 del 28 aprile 2023.

La loro attività ha consentito di strutturare stabilmente l'attività di elaborazione dati e monitoraggio, previa validazione dirigenziale delle prestazioni e trasmissione del riepilogo delle giornate al RUP di Arpal Calabria ai fini della liquidazione.

Il team di esperti ha collaborato alla realizzazione e la pubblicazione delle seguenti rubriche nel corso del 2024:

- Rubrica n. 11 – Focus sulla parità di genere nel mercato del lavoro in Calabria, marzo 2024;
- Rubrica n. 12 – Approfondimenti sul settore turistico: dati occupazionali e iniziative a supporto della domanda, agosto 2024.

Con Decreto n. 74 del 4 agosto 2023 è stata aggiudicata la fornitura di postazioni informatiche e licenze software, nell'ambito del Piano Regionale Straordinario GOL – OSL.CAL, funzionali al potenziamento operativo della struttura.

Le attività sopra descritte si inseriscono nel quadro programmatico costituito dal Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche attive del lavoro (DGR n. 407/2021), dal Piano Attuativo Regionale GOL (DGR n. 128/2022) e dalla Convenzione rep. n. 12789/2022 sottoscritta tra Regione Calabria e Azienda Calabria Lavoro, che individua tra le proprie linee attuative la Linea 4 "Osservatorio/Laboratorio Economico Territoriale delle Politiche del Lavoro".

f.to Il Responsabile della Performance
avv. Stefania Campagna

(Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale)

f.to Il Direttore Generale
avv. Pietro Manna

(Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3 bis, comma 4 bis del Codice dell'amministrazione digitale)